

Boletín Oficial

DE LA PROVINCIA DE SORIA

<u>SUSCRIPCIONES</u>	SE PUBLICA LUNES, MIÉRCOLES Y VIERNES EXCEPTO FESTIVOS FRANQUEO CONCERTADO Nº 42/4 Precio ejemplar: 0,90 € Número ejemplar atrasado: 1,40 € Depósito Legal: SO-1/1958	<u>ANUNCIOS</u>
Anual para Ayuntamientos, Juzgados y Organismos Oficiales: 44,40 € Anual particulares 60,70 € Semestral particulares 33,30 € Trimestral particulares 19,40 €		Por cada línea de texto, en letra Arial, Helvética o similar, de cuerpo 12 y a 15 cm. de columna: Inserción "ordinaria": 1,40 euros. Inserción "urgente": 2,80 euros.

Año 2007 Miércoles 9 de Mayo Núm. 53

S U M A R I O

	<u>PAG.</u>
I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO	
JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE ALMAZÁN	
Elecciones locales 2007. Rectificación	2
MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES. TGSS DE SORIA	
Notificación providencia de apremio a deudores no localizados.....	2
Notificación deudas por descubierto en cuotas a la Seg. Social.....	3
Notificación a deudores.....	3
II. ADMINISTRACIÓN LOCAL	
DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA	
Relación de puestos de trabajo de personal funcionario y eventual de la Excm. Provincial de Soria	5
Reglamento regulador del Servicio de Asistencia a Municipios de la Diputación Provincial de Soria.....	11
AYUNTAMIENTOS	
BERLANGA DE DUERO	
Corrección de errores.....	16

ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE ALMAZÁN

ELECCIONES LOCALES 2007
RECTIFICACIÓN

Advertido error en la relación de candidaturas proclamadas, publicada en el **Boletín Oficial de la Provincia** extraordinario nº 2, de fecha 1 de mayo de 2007, en la página 7, en la localidad de Miño de Medinaceli candidatura nº de orden 90, en el enunciado de la misma, donde dice: "Candidatura a Alcalde presentada por el PARTIDO INDEPENDIENTE DE MIÑO DE MEDINACELI (AIM)"; debe decir: "Candidatura a Alcalde presentada por la AGRUPACIÓN INDEPENDIENTE DE MIÑO DE MEDINACELI (AIM)". Lo que se publica para general conocimiento.

1528 bis

MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES

TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL DIRECCIÓN PROVINCIAL DE SORIA

EDICTO de notificación de la Providencia de Apremio a deudores no localizados.

El Jefe de la Unidad competente de la Tesorería General de la Seguridad Social, respecto de los sujetos responsables que figuran en la relación adjunta, por deudas a la Seguridad Social cuya cuantía total asciende a la cantidad que asimismo se indica en la citada relación, ha dictado la siguiente,

PROVIDENCIA DE APREMIO: En uso de la facultad que me confiere el artículo 34 de la Ley General de la Seguridad Social, aprobada por Real Decreto Legislativo 1/1994, de 20 de junio (B.O.E. 29-6-94) y el artículo 84 del Reglamento General de Recaudación de la Seguridad Social, aprobado por Real Decreto 1415/2004, de 11 de junio (B.O.E. 25-6-04), ordeno la ejecución contra el patrimonio del deudor.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE SORIA

REG.	T./IDENTIF.	RAZON SOCIAL/NOMBRE	DIRECCION	CP.	POBLACION	TD	NUM.PROV.APREMIO	PERIODO	IMPORTE
REGIMEN 01 REGIMEN GENERAL									
0111	10	42100215539	GUZON GONZALEZ JUAN BAUT	CL TARRASA 5	42004	SORIA	02 42 2007 010007689	1006 1006	393,94
REGIMEN 05 R.E.TRABAJADORES CTA. PROP. O AUTONOMOS									
0521	07	010007882641	LUMBRERAS ALFONSO EULALI	CL PRACTICANTE DON G	42110	OLVEGA	03 42 2006 010724908	0906 0906	257,39
0521	07	280214726668	RUIZ MORALES MIGUEL	CL TRAV FRANCISCO FE	42300	BURGO DE OSM	03 42 2006 010727635	0906 0906	289,44
0521	07	4200113310793	SANCHEZ BARREIRO JAIME	CL VENERABLE CARABAN	42003	SORIA	03 42 2006 010734911	0906 0906	280,97
0521	07	4200123396082	REVILLA CINTORA ISAAC	PZ LEON 2	42110	OLVEGA	03 42 2006 010734042	0906 0906	289,82
0521	07	500073113664	LUMBRERAS AGUADO JOSE DA	CL PRACTICANTE DON G	42110	OLVEGA	03 42 2006 010747136	0906 0906	249,82
REGIMEN 06 R.ESPECIAL AGRARIO CUENTA AJENA									
0611	07	420009141835	HERNANDEZ RUIZ FLORENCIO	CL BLOQUE REVILLA 1	42110	OLVEGA	03 42 2006 010720763	0806 0806	26,14
0611	07	421002397300	AMRANE --- DJOUDI	CL MERINEROS 44	42001	SORIA	03 42 2006 010722783	0806 0806	87,11

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE NAVARRA

REG.	T./IDENTIF.	RAZON SOCIAL/NOMBRE	DIRECCION	CP.	POBLACION	TD	NUM.PROV.APREMIO	PERIODO	IMPORTE
REGIMEN 05 R.E.TRABAJADORES CTA. PROP. O AUTONOMOS									
0521	07	500077559294	CATALAN BAIGORRI MIGUEL	CL CORTES DE SORIA 1	42003	SORIA	03 31 2006 016560278	0906 0906	280,97
REGIMEN 06 R.ESPECIAL AGRARIO CUENTA AJENA									
0611	07	311016688311	PEDRO HAYES VENTURA	CL PRIMO CALVO 6	42300	BURGO DE OSM	03 31 2006 016386587	0806 0806	20,33
0611	07	311017424400	DA SILVA FERRO MIRANDA P	CL PRIMO CALVO 6	42300	BURGO DE OSM	03 31 2006 016387702	0806 0806	20,33

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE MURCIA

REG.	T./IDENTIF.	RAZON SOCIAL/NOMBRE	DIRECCION	CP.	POBLACION	TD	NUM.PROV.APREMIO	PERIODO	IMPORTE
REGIMEN 06 R.ESPECIAL AGRARIO CUENTA AJENA									
0611	07	301036707713	ZRIKIH --- ABDELLAH	CL SAN PEDRO EL CAÍD	42200	ALMAZAN	03 30 2006 047242657	0806 0806	87,11

Por haber resultado infructuosas las gestiones tendentes a la determinación del actual domicilio del deudor, procede practicar la notificación de la providencia de apremio, conforme prevé 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, mediante la publicación del presente anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento del último domicilio conocido del deudor y en el Boletín Oficial correspondiente.

La presente notificación se publica con el fin de requerir al deudor para que efectúe el pago de la deuda en el plazo de quince días naturales siguientes a la presente publicación ante la correspondiente Unidad de Recaudación Ejecutiva, con la advertencia de que en caso contrario se procederá al embargo de los bienes del deudor en cantidad bastante para el pago de la deuda por principal, recargo, intereses en su caso, y costas del procedimiento de apremio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 84 del citado Reglamento General de Recaudación.

Contra el presente acto, que no agota la vía administrativa, podrá formularse recurso de alzada ante la Administración correspondiente dentro del plazo de un mes a partir del día siguiente a su notificación, por alguna de las causas señaladas en el artículo 34.3 de la Ley General de la Seguridad Social citada anteriormente, debidamente justificadas, suspendiéndose al procedimiento de apremio hasta la resolución del recurso.

Dichas causas son: pago, prescripción, error material o aritmético en la determinación de la deuda, condonación, aplazamiento de la deuda o suspensión del procedimiento, falta de notificación de la reclamación de la deuda, cuando ésta proceda, del acta del liquidación o de las resoluciones que las mismas o las autoliquidaciones de cuotas originen.

Transcurridos 3 meses desde la interposición de recurso de alzada sin que se haya resuelto, podrá entenderse desestimado, de acuerdo con lo previsto en el artículo 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. 27-11-92).

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ALBACETE

REG.	T./IDENTIF.	RAZON SOCIAL/NOMBRE	DIRECCION	CP. POBLACION	TD	NUM. PROV. APREMIO	PERIODO	IMPORTE
REGIMEN 05 R.E. TRABAJADORES CTA. PROP. O AUTONOMOS								
0521	07	231001228461 NIETO CANO JUAN MANUEL	AV VALLADOLID 13	42001 SORIA	03	02 2006 016490039	0906 0906	280,97
Soria, 24 de abril de 2007.- La Jefa de Sección, Olga de Miguel Ledesma.								1503

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 aquella 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 aquella hasta el día 20 del mes siguiente o el inmediato hábil posterior, en su caso.

REG.	T./IDENTIF.	RAZON SOCIAL/NOMBRE	DIRECCION	CP. POBLACION	TD	NUM. RECLAMACION	PERIODO	IMPORTE
REGIMEN 23 RECURSOS DIVERSOS								
2300	07	421002394064 NIETO FERNANDEZ JAVIER	CL SANTA TERESA DE J	42003 SORIA	08	42 2007 010157132	0107 0107	515,87
Soria, abril de 2007.- La Jefa de Sección, Olga de Miguel Ledesma.								1485

EDICTO del Ministerio de Trabajo y Asuntos sociales sobre notificación a (deudores)

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. del 27), según la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero (B.O.E. del 14) que modifica la anterior y la Ley 24/2001, de 27 de diciembre (B.O.E. del 31) de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social y habiéndose intentado la notificación al interesado o su representante por dos veces, sin que haya sido posible practicarla por causas no imputables a la Tesorería General de la Seguridad Social, se pone de manifiesto, mediante el presente edicto, que se encuentran pendientes de notificar los actos cuyo interesado, número de expediente y procedimiento se especifican en relación adjunta.

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.

En virtud de lo anterior dispongo que los sujetos pasivos, obligados con la Seguridad Social indicados, o sus representantes debidamente acreditados, podrán comparecer ante los órganos responsables de su tramitación en esta Dirección Provincial, en el plazo de diez días, contados desde el siguiente a la publicación del presente edicto en el **Boletín Oficial de la Provincia**, para el conocimiento del contenido íntegro de los mencionados actos y constancia de tal conocimiento, en horario de 9 a 14 horas, de lunes a viernes, excepto festivos en la localidad. En el Anexo I se detalla el domicilio y localidad de cada unidad asignada a dichos actos administrativos, así como su teléfono y número de fax.

Asimismo, se advierte a los interesados que, de no comparecer en el citado plazo, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales desde el día siguiente al vencimiento del plazo señalado para comparecer.

TIPO/IDENTIF. EXPEDIENTE	REG.	NOMBRE / RAZON SOCIAL DOMICILIO	PROCEDIMIENTO			URE		
			COD. P	LOCALIDAD	NUM. DOCUMENTO			
42 03 010210063	02	2003 02 2003	0111	247,56	42 03 010218450	12 2002 12 2002	0521	277,48
42 03 010240981	01	2003 01 2003	0521	282,99	42 03 010376579	03 2003 03 2003	0111	158,09
42 03 010384259	03	2003 03 2003	0111	362,36	42 03 010402952	02 2003 02 2003	0521	282,99
42 03 010453270	03	2003 03 2003	0521	282,99	42 03 010483784	04 2003 04 2003	0111	158,09
42 03 010488535	04	2003 04 2003	0111	362,36	42 03 010493989	04 2003 04 2003	0521	282,99
42 03 010526628	05	2003 05 2003	0111	182,21	42 03 010531678	05 2003 05 2003	0111	157,02
42 03 010548957	05	2003 05 2003	0521	282,99	42 03 010568963	06 2003 06 2003	0111	205,49
42 03 010594326	06	2003 06 2003	0521	282,99	42 03 010641917	07 2003 07 2003	0521	282,99
42 03 010695265	08	2003 08 2003	0521	282,99	42 04 010025035	09 2003 09 2003	0521	282,99
42 04 010084245	10	2003 10 2003	0521	282,99	42 04 010101221	11 2003 11 2003	0521	297,99
42 04 010160027	12	2003 12 2003	0521	297,99	42 04 010278043	01 2004 04 2004	0521	1.215,59
42 04 011781038	05	2004 05 2004	0521	303,90	42 04 011799529	06 2004 06 2004	0521	270,13
42 04 011904209	07	2004 07 2004	0521	270,13	42 04 011928457	08 2004 08 2004	0521	270,13
42 01 03 00049903		CL ANTOLIN DE SORIA 3 3 C			42002 SORIA			42 01

ANEXO I**RELACIÓN QUE SE CITA**

Nº Remesa: 42 01 1 07 000005

URE: 42 01.

Domicilio: Cl. Venerable Carabantes, 1. Bj.

Localidad: 42003 Soria.

Teléfono: 975 227640

Fax: 975 227618

Soria, 20 de abril de 2007.- El Recaudador Ejecutivo, Alejandro Vega Ruiz. 1489

ADMINISTRACIÓN LOCAL**DIPUTACIÓN PROVINCIAL
DE SORIA****SECRETARÍA GENERAL***RELACIÓN de puestos de trabajo de personal funcionario y eventual de la Excm. Diputación Provincial de Soria.*

El Pleno de la Diputación Provincial de Soria, en Sesión de fecha 13 de abril de 2007, adoptó acuerdo según el siguiente tenor literal:

PRIMERO.- Aprobar, separadamente a la Relación de Puestos de Trabajo que deban desempeñarse por personal laboral, la nueva Relación de Puestos de Trabajo del personal funcionario de esta Diputación Provincial, a la que se incorporan los puestos de trabajo que pueden ser desempeñados por personal eventual, tal y como se recoge en el Anexo I del presente acuerdo y que comprende su denominación, tipo, sistema de provisión, requisitos exigidos para su desempeño, nivel de complemento de destino y complemento específico que les corresponde.

SEGUNDO.- Los efectos económicos de la nueva Relación de Puestos de Trabajo, en cuanto a los Complementos de Destino asignados a cada puesto y sus correspondientes complementos específicos, se retrotraerán al 01/01/07.

No obstante lo anterior, y por razones presupuestarias, se fija en tres anualidades la plena aplicación del nuevo complemento específico en relación con aquellos puestos de trabajo que ven incrementado dicho complemento en una cuantía superior a los 1.000 €/anuales. La aplicación de los nuevos complementos específicos durante los años 2008 y 2009 se efectuará conforme se contempla en las columnas denominadas "C.E. 2008" y "C.E. 2009".

La aplicación de la nueva RPT determinará que se deje de percibir la cantidad a cuenta que bajo el concepto de "fondo de mejora" se viene percibiendo y la compensación de las cantidades que por este concepto se hayan percibido durante el año 2007.

TERCERO.- Los nuevos puestos de trabajo creados por transformación de los actualmente existentes serán provistos

por los procedimientos legalmente establecidos. En tanto no se produzca esta provisión, quienes ocupen los actuales puestos de trabajo objeto de transformación seguirán ocupando los mismos en las condiciones actuales, con las retribuciones que figuran en la RPT aprobada con fecha 22/12/2006 y el correspondiente "fondo de mejora".

Se exceptúa a los auxiliares administrativos que ocupan puestos de trabajo a transformar en Administrativos, así como a los actuales Técnicos Auxiliares de Informática, cuyos puestos de trabajo se transforman en Técnicos Medios en Informática, quienes, con efectos de 1 de enero de 2007, percibirán las retribuciones que la nueva RPT establece para los Auxiliares Administrativos y los Técnicos Auxiliares de Informática, respectivamente.

CUARTO.- El personal sujeto al régimen funcional que desempeñe puestos de trabajo no incluidos en la RPT de personal funcionario, por considerarse que dichos puestos de trabajo deben de ser desempeñados por personal laboral, mantendrán su actual régimen jurídico bajo la condición de personal funcionario a extinguir y percibirán las retribuciones que se contemplan en el Anexo II de la presente RPT más el correspondiente fondo de mejora, excepto en el caso del personal de la imprenta.

QUINTO.- El personal laboral fijo que desempeñe puestos de trabajo propios de funcionario, según la nueva RPT, podrán acceder a la Escala de funcionario correspondiente a su grado de titulación y a la naturaleza de las funciones desempeñadas a través de la superación de los procesos de funcionalización que a tal fin se convoquen.

SEXTO.- Cualquier adaptación que, en su caso, deba realizarse de la nueva RPT a las determinaciones del futuro "Estatuto Básico de la Función Pública" no podrá suponer, en ningún caso, incremento retributivo alguno sobre las cantidades globales asignadas a cada puesto de trabajo."

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en art. 127 del Real Decreto 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.

Soria, 24 de abril de 2007.- El Presidente

ANEXO I

RELACIÓN PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL FUNCIONARIO Y EVENTUAL DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA 2007

ÓRGANO	CÓDIGO	Dotación	C.D.	C.E.Básico	Otro C.E.	C.P.T.	Tipo puesto	Estatus	Forma Prov.	Grupo	Adscripción	Titulación	Form.Espec.	C.E. 2008	C.E. 2009
Dirección Gabinete de Presidencia.	A														
Denominación															
Director del Gabinete de Presidencia		1	22	10385			S	F. Even		C	223				
ÓRGANO	CÓDIGO														
Negociado de Presidencia	A11														
Denominación															
Jefe del Negociado de Presidencia		1	20	9603	2308		S	F	LD	C/D	130 / 140				
Auxiliar Administrativo		1	14	5527			NS	F. Even		D	140				
ÓRGANO	CÓDIGO														
Gabinete de Prensa	A12														
Denominación															
Jefe del Gabinete de Prensa		1	20	7193			S	F. Even		A	211	10			
Adjunto al Jefe del Gabinete de Prensa		1	17	5970			S	F. Even		C	130				
TOTAL PRESIDENCIA		5													
ÓRGANO	CÓDIGO														
Secretaría General de la Corporación.	B1														
Denominación															
Secretario General de la Corporación		1	30	37677	6000*		S	F	C	A	010				
*Representación y Defensa Diputación Provincial Jurisdicc. C-A (art. 166 RDL 781/1986)															
ÓRGANO	CÓDIGO														
Vicesecretaría	B11														
Denominación															
Vicesecretario		1	30	34677			S	F	LD	A	010				
ÓRGANO	CÓDIGO														
Negociado de Secretaría	B111														
Denominación															
Administrativo		2	18	6158			NS	F	C	C	130			6158+557+LPGE	(6158+557+LPGE)+557+LPGE
Auxiliar Administrativo		1	14	5527			NS	F	C	D	140				
ÓRGANO	CÓDIGO														
Servicio de Recursos Humanos	B112														
Denominación															
Jefe Servicio Recursos Humanos		1	26	11013			S	F	C	A	110			Gestión RR.HH 11013+1880+LGPE	(11013+1880+LGPE)+1880+LGPE
Técnico Medio Recursos Humanos		1	20	7409			NS	F	C	B/C	212	92/93/98 107/109		Gestión Nóminas y S.Soc. 7409+915+LGPE	(7409+915+LGPE)+915+LGPE
Técnico de Prevención Riesgos Lab.		1	20	9240			NS	F	C	B	212	90 / 83		Legisl. Prev.Riesgos	
Administrativo		3	18	6158			NS	F	C	C	130			6158+557+LPGE	(6158+557+LPGE)+557+LPGE
ÓRGANO	CÓDIGO														
Sección de Contratación	B113														
Denominación															
Jefe de Sección de Contratación		1	24	12445			S	F	C	A	110			Legisl. Contratación	
Administrativo *		1	18	6158			NS	F	C	C	130			6158+557+LPGE	(6158+557+LPGE)+557+LPGE
Auxiliar Administrativo *		1	14	5527			NS	F	C	D	140				
* Estos puestos de trabajo desempeñan sus funciones tanto para la Sección de Contratación como para la Sección de Patrimonio															
ÓRGANO	CÓDIGO														
Sección de Patrimonio	B114														
Denominación															
Jefe de Sección de Patrimonio		1	24	10237			S	F	C	A	110			Legisl. Patrimonio 10237+1104+LGPE	(10237+1104+LGPE)+1104+LGPE
* En la Sección de Patrimonio desempeñan sus funciones 1 Administrativo y 1 Auxiliar Administrativo compartidos con la Sección de Contratación															
ÓRGANO	CÓDIGO														
Archivo	B115														
Denominación															
Técnico Archivero		1	20	7253			NS	F	C	B	212	97		7253+445+LGPE	(7253+445+LGPE)+445+LGPE
ÓRGANO	CÓDIGO														
Mayordomía	B116														
Denominación															
Ordenanza Mayor		1	13	5527			S	F	C	E	150				
Ordenanza		5	12	4805			NS	F	C	E	150				
TOTAL SECRETARIA		22													
ÓRGANO	CÓDIGO														
Servicio de Informática	C1														
Denominación															
Jefe de Servicio Informática		1	26	14775			S	F	C	A	211	38			
Técnico Medio Informática Programador		1	20	8515			NS	F	C	B	212	84/86 / 87		8515+363+LGPE	8515+363+LGPE)+363+LGPE

Denominación	Dotación	C.D.	C.E.Básico	Otro C.E.	C.P.T.	Tipo puesto	Estatus	Forma Prov.	Grupo	Adscripción	Titulación	Form.Espec.	C.E. 2008	C.E. 2009
Técnico Medio Informática Hardware y Comunicaciones	1	20	6790			NS	F	C	B	212	84/86 / 87		6790+1225+LGPE	6790+1225+LGPE)+1225+LGPE
Técnico Auxiliar de Informática	2	18	6136			NS	F	C	C	213	123 / 124		6136+568+LGPE	6136+568+LGPE)+568+LGPE
Auxiliar Administrativo	1	14	5527			NS	F	C	D	140				
TOTAL INFORMATICA	6													
ÓRGANO	CÓDIGO													
Intervención general	D1													
Denominación	Dotación	C.D.	C.E.Básico	Otro C.E.	C.P.T.	Tipo puesto	Estatus	Forma Prov.	Grupo	Adscripción	Titulación	Form.Espec.	C.E. 2008	C.E. 2009
Interventor General	1	30	37677			S	F	LD	A	020				
Viceinterventor	1	30	33493			S	F	LD	A	020				
ÓRGANO	CÓDIGO													
Sección Presupuestos y Control Presupuestario	D11													
Denominación	Dotación	C.D.	C.E.Básico	Otro C.E.	C.P.T.	Tipo puesto	Estatus	Forma Prov.	Grupo	Adscripción	Titulación	Form.Espec.	C.E. 2008	C.E. 2009
Jefe Sección Presupuestos y Control Pres.	1	24	10237			S	F	C	A	110			10237+1104+LGPE	(10237+1104+LGPE)+1104+LGPE
Administrativo	2	18	6158			NS	F	C	C	130			6158+557+LPGE	(6158+557+LPGE)+557+LGPE
Auxiliar Administrativo	1	14	5527			NS	F	C	D	140				
ÓRGANO	CÓDIGO													
Sección Contabilidad	D12													
Denominación	Dotación	C.D.	C.E.Básico	Otro C.E.	C.P.T.	Tipo puesto	Estatus	Forma Prov.	Grupo	Adscripción	Titulación	Form.Espec.	C.E. 2008	C.E. 2009
Jefe Sección Contabilidad	1	24	12445			S	F	C	A/B	212	92	Contabilidad		
Administrativo	3	18	6158			NS	F	C	C	130			6158+557+LPGE	6158+557+LP(GE)+557+LGPE
Auxiliar Administrativo	2	14	5527		1179*	NS	F	C	D	140				
* cpt aplicable a uno de los puestos de auxiliar admvo. cuyo C.E. en el 2007 era de 6343 €/año														
ÓRGANO	CÓDIGO													
Sección de Gestión Tributaria	D13													
Denominación	Dotación	C.D.	C.E.Básico	Otro C.E.	C.P.T.	Tipo puesto	Estatus	Forma Prov.	Grupo	Adscripción	Titulación	Form.Espec.	C.E. 2008	C.E. 2009
Administrativo	1	18	6158			NS	F	C	C	130			6158+557+LPGE	(6158+557+LPGE)+557+LGPE
Auxiliar Administrativo	2	14	5527			NS	F	C	D	140				
TOTAL INTERVENCION	15													
ÓRGANO	CÓDIGO													
Tesorería	E1													
Denominación	Dotación	C.D.	C.E.Básico	Otro C.E.	C.P.T.	Tipo puesto	Estatus	Forma Prov.	Grupo	Adscripción	Titulación	Form.Espec.	C.E. 2008	C.E. 2009
Tesorero	1	30	33493			S	F	LD	A	020				
ÓRGANO	CÓDIGO													
Negociado de Tesorería	E11													
Denominación	Dotación	C.D.	C.E.Básico	Otro C.E.	C.P.T.	Tipo puesto	Estatus	Forma Prov.	Grupo	Adscripción	Titulación	Form.Espec.	C.E. 2008	C.E. 2009
Técnico Medio Tesorería	1	20	8332			NS	F	C	B	120			8322+459+LGPE	(8322+459+LGPE)+459+LGPE
Administrativo	1	18	6158			NS	F	C	C	130			6158+557+LPGE	(6158+557+LPGE)+557+LGPE
Auxiliar Administrativo	1	14	5527			NS	F	C	D	140				
ÓRGANO	CÓDIGO													
Recaudación	E12													
Denominación	Dotación	C.D.	C.E.Básico	Otro C.E.	C.P.T.	Tipo puesto	Estatus	Forma Prov.	Grupo	Adscripción	Titulación	Form.Espec.	C.E. 2008	C.E. 2009
Recaudador	1	22	8143		8346	NS	F	C	A	211	1/2/3			
Recaudador	1	22	8143			NS	F	C	A	211	2 / 3			
Recaudador	2	20	8143		14002	NS	F	C	C	213				
Auxiliar Administrativo	4	14	5527			NS	F	C	D	140				
TOTAL TESORERIA	12													
ÓRGANO	CÓDIGO													
Servicio de Cooperación Local	F1													
Denominación	Dotación	C.D.	C.E.Básico	Otro C.E.	C.P.T.	Tipo puesto	Estatus	Forma Prov.	Grupo	Adscripción	Titulación	Form.Espec.	C.E. 2008	C.E. 2009
Jefe de Servicio de Cooperación Local	1	26	12889			S	F	C	A	110			12889+943+LGPE	12889+943+LGPE)+943+LGPE
Administrativo	3	18	6158			NS	F	C	C	130			6158+557+LPGE	(6158+557+LPGE)+557+LGPE
Delineante	1	18	6162			NS	F	C	C	213	122		6162+555+LGPE	(6162+555+LGPE)+555+LGPE
Auxiliar Administrativo	1	14	5527			NS	F	C	D	140				
TOTAL COOPERACION LOCAL	6													
ÓRGANO	CÓDIGO													
Servicio de Asistencia Técnica a Municipios	G1													
Denominación	Dotación	C.D.	C.E.Básico	Otro C.E.	C.P.T.	Tipo puesto	Estatus	Forma Prov.	Grupo	Adscripción	Titulación	Form.Espec.	C.E. 2008	C.E. 2009
Jefe de Servicio de Asistencia Téc. Municipios	1	30	25000	3000*		S	F	LD	A	010				
Secretario-Interventor	2	22	9635			NS	F	C	A/B	030			9635+502+LGPE	(9635+LGPE)+502+LGPE
Arquitecto	2	24	12445			NS	F	C	A	211	27			

Denominación	Dotación	C.D.	C.E.Básico	Otro C.E.	C.P.T.	Tipo puesto	Estatus	Forma Prov.	Grupo	Adscripción	Titulación	Form.Espec.	C.E. 2008	C.E. 2009
Arquitecto Técnico	1	20	8217			NS	F	C	B	212	78		8217+512+LGPE	(8729+LGPE)+512+LGPE
Técnico Medio Informática	1	20	6790			NS	F	C	B	213	84/86/87/90		6790+1225+LGPE	(8015+LGPE)+1225+LGPE
Administrativo	1	18	6158			NS	F	C	C	130			6158+557+LPGE	(6158+557+LPGE)+557+LGPE
Auxiliar Administrativo	1	14	5527			NS	F	C	D	140				
TOTAL ASIS. TEC. MUNICIPIOS	9													
*Representación y defensa EELL de la Provincia en Jurisdicción C-A (art. 166 RDL 781/86)														
ÓRGANO	CÓDIGO													
Jefatura Serv. Proye. y M. Ambiente	H1													
Denominación	Dotación	C.D.	C.E.Básico	Otro C.E.	C.P.T.	Tipo puesto	Estatus	Forma Prov.	Grupo	Adscripción	Titulación	Form.Espec.	C.E. 2008	C.E. 2009
Jefe de Serv. Proy. y M. Amb.	1	26	14775	14369	2694	S	F	C	A	211	30			
ÓRGANO	CÓDIGO													
Oficina Técnica de Proyectos	H11													
Denominación	Dotación	C.D.	C.E.Básico	Otro C.E.	C.P.T.	Tipo puesto	Estatus	Forma Prov.	Grupo	Adscripción	Titulación	Form.Espec.	C.E. 2008	C.E. 2009
Ingeniero Técnico Obras Públicas	1	20	8565	10243		NS	F	C	B	212	83		8565+337+LGPE	(8902+LGPE)+337+LGPE
Delineante	1	18	6089			NS	F	C	C	213	122		6089+592+LGPE	(6681+LGPE)+592+LGPE
ÓRGANO	CÓDIGO													
Unidad de Medio Ambiente y RSU	H12													
Denominación	Dotación	C.D.	C.E.Básico	Otro C.E.	C.P.T.	Tipo puesto	Estatus	Forma Prov.	Grupo	Adscripción	Titulación	Form.Espec.	C.E. 2008	C.E. 2009
Ingeniero Técnico de obras públicas	1	20	8565			NS	F	C	B	212	83		8565+338+LGPE	(8565+338+LGPE)+338+LGPE
ÓRGANO	CÓDIGO													
Jefatura de Servicio Vías Provinciales	H2													
Denominación	Dotación	C.D.	C.E.Básico	Otro C.E.	C.P.T.	Tipo puesto	Estatus	Forma Prov.	Grupo	Adscripción	Titulación	Form.Espec.	C.E. 2008	C.E. 2009
Jefe de Servicio Vías Provinciales	1	26	14775	14369		S	F	C	A	211	30			
ÓRGANO	CÓDIGO													
Oficina Técnica de Vías Provinciales	H21													
Denominación	Dotación	C.D.	C.E.Básico	Otro C.E.	C.P.T.	Tipo puesto	Estatus	Forma Prov.	Grupo	Adscripción	Titulación	Form.Espec.	C.E. 2008	C.E. 2009
Ingeniero Técnico Obras Públicas	1	20	8565	10243		NS	F	C	B	212	83		8565+337+LGPE	(8902+LGPE)+337+LGPE
Delineante	1	18	6162	3142		NS	F	C	C	213	122		6162+556+LGPE	(6162+556+LGPE)+556+LGPE
ÓRGANO	CÓDIGO													
Negociado Vías, Obras, Proyectos y M.Ambiente	H3													
Denominación	Dotación	C.D.	C.E.Básico	Otro C.E.	C.P.T.	Tipo puesto	Estatus	Forma Prov.	Grupo	Adscripción	Titulación	Form.Espec.	C.E. 2008	C.E. 2009
Administrativo	1	18	6158			NS	F	C	C	130			6158+557+LPGE	(6158+557+LPGE)+557+LGPE
Auxiliar Administrativo *	1	14	5527			NS	F	C	D	140				
* La plaza de Auxiliar Administrativo se comparte con la Sección de Agricultura														
TOTAL PROYEC. Y MEDIO AMBIENTE	9													
ÓRGANO	CÓDIGO													
Jefatura Serv. Arquit., Urban. y Parques Com.	I1													
Denominación	Dotación	C.D.	C.E.Básico	Otro C.E.	C.P.T.	Tipo puesto	Estatus	Forma Prov.	Grupo	Adscripción	Titulación	Form.Espec.	C.E. 2008	C.E. 2009
Jefe Serv. Arquitectura, Urban. y Parques Com.	1	26	12915			S	F	C	A	211	27		12915+930+LGPE	(12915+930+LGPE)+930+LGPE
ÓRGANO	CÓDIGO													
Oficina Técnica de Arquitectura y Urbanismo	I11													
Denominación	Dotación	C.D.	C.E.Básico	Otro C.E.	C.P.T.	Tipo puesto	Estatus	Forma Prov.	Grupo	Adscripción	Titulación	Form.Espec.	C.E. 2008	C.E. 2009
Ingeniero Técnico Industrial	1	20	8565			NS	F	C	B	212	90		8565+338+LGPE	(8565+338+LGPE)+338+LGPE
Delineante	1	18	6162			NS	F	C	C	213	122		6162+556+LGPE	(6162+556+LGPE)+556+LGPE
Administrativo	1	18	6158			NS	F	C	C	130			6158+557+LPGE	(6158+557+LPGE)+557+LGPE
TOTAL ARQUITECTURA Y URBANISMO	4													
ÓRGANO	CÓDIGO													
Parques Comarcales de Bomberos	I12													
Denominación	Dotación	C.D.	C.E.Básico	Otro C.E.	C.P.T.	Tipo puesto	Estatus	Forma Prov.	Grupo	Adscripción	Titulación	Form.Espec.	C.E. 2008	C.E. 2009
Cabo Jefe de Parque	5	18	8143	1317		NS	F	C	D	222				
TOTAL PARQUES COMARCALES	5													
ÓRGANO	CÓDIGO													
Jefatura de Servicio de Servicios Agropecuarios	J1													
Denominación	Dotación	C.D.	C.E.Básico	Otro C.E.	C.P.T.	Tipo puesto	Estatus	Forma Prov.	Grupo	Adscripción	Titulación	Form.Espec.	C.E. 2008	C.E. 2009
Jefe de Servicio de Servicios Agropecuarios	1	26	12877			S	F	C	A	211	29		12877+949+LGPE	(12877+949+LGPE)+949+LGPE
ÓRGANO	CÓDIGO													
Oficina Técnica de Servicios Agropecuarios	J11													
Denominación	Dotación	C.D.	C.E.Básico	Otro C.E.	C.P.T.	Tipo puesto	Estatus	Forma Prov.	Grupo	Adscripción	Titulación	Form.Espec.	C.E. 2008	C.E. 2009
Director Servicios Agropecuarios	1	22	10642		442	NS	F	C	A	211	22			

Denominación	Dotación	C.D.	C.E.Básico	Otro C.E.	C.P.T.	Tipo puesto	Estatus	Forma Prov.	Grupo	Adscripción	Titulación	Form.Espec.	C.E. 2008	C.E. 2009
Ingeniero Técnico Agrícola	1	20	7904			NS	F	C	B	212	80		7904+668+LPGE	(7904+668+LPGE)+668+LGPE

Auxiliar Administrativo * 14 5527 NS F C D 140

* La plaza de Auxiliar Administrativo se comparte con la de la Sección de Vías y Obras

TOTAL SERVICIOS AGROPECUARIOS 3

ÓRGANO CÓDIGO

Jefatura de Servicio Servicios Sociales K1

Denominación	Dotación	C.D.	C.E.Básico	Otro C.E.	C.P.T.	Tipo puesto	Estatus	Forma Prov.	Grupo	Adscripción	Titulación	Form.Espec.	C.E. 2008	C.E. 2009
Jefe de Servicio de Servicios Sociales	1	26	11195			S	F	C	A/B	212	94		11195+1790+LGPE	(11195+1790+LGPE)+1790+LGPE

ÓRGANO CÓDIGO

Oficina Técnica de Servicios Sociales K11

Denominación	Dotación	C.D.	C.E.Básico	Otro C.E.	C.P.T.	Tipo puesto	Estatus	Forma Prov.	Grupo	Adscripción	Titulación	Form.Espec.	C.E. 2008	C.E. 2009
Administrativo	1	18	6158			NS	F	C	C	130			6158+557+LPGE	(6158+557+LPGE)+557+LGPE

Auxiliar Administrativo 1 14 5527 NS F C D 140

TOTAL SERVICIOS SOCIALES 3

ÓRGANO CÓDIGO

Jefatura Sección de Cultura, Juv. y Dep. L1

Denominación	Dotación	C.D.	C.E.Básico	Otro C.E.	C.P.T.	Tipo puesto	Estatus	Forma Prov.	Grupo	Adscripción	Titulación	Form.Espec.	C.E. 2008	C.E. 2009
Jefe de Sección de Cult., Juven. y Dep.	1	24	8687			S	F	C	A/B	211	18/63/65/57/75/25		8687+1880+LGPE	(8687+1880+LGPE)+1880+LGPE

ÓRGANO CÓDIGO

Oficina Técnica de Cultura y Juventud L11

Denominación	Dotación	C.D.	C.E.Básico	Otro C.E.	C.P.T.	Tipo puesto	Estatus	Forma Prov.	Grupo	Adscripción	Titulación	Form.Espec.	C.E. 2008	C.E. 2009
Administrativo *	1	18	6158			NS	F	C	C	130			6158+557+LPGE	(6158+557+LPGE)+557+LGPE

* La plaza de Administrativo se comparte con la de Deportes

ÓRGANO CÓDIGO

Oficina Técnica de Deportes L13

Denominación	Dotación	C.D.	C.E.Básico	Otro C.E.	C.P.T.	Tipo puesto	Estatus	Forma Prov.	Grupo	Adscripción	Titulación	Form.Espec.	C.E. 2008	C.E. 2009
Técnico Medio de Deportes	1	20	6619	1316,65*		S	F	C	B/C	213	125		6619+763+LGPE	(6619+763+LGPE)+763+LGPE

Auxiliar Administrativo * 1 14 5527 NS F C D 140

* La plaza de Aux. Administrativo se comparte con Cultura. *COMPLEMENTO DE ESPECIAL DEDICACION Y DISPONIBILIDAD

TOTAL CULTURA Y DEPORTES 4

TOTAL PUESTOS RPT 103

ANEXO II RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL FUNCIONARIO A EXTINGUIR DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA 2007

Oficina Técnica de Servicios Agropecuarios

Denominación	Dotación	C.D.	C.E.Básico	Otro C.E.	C.P.T.	Tipo puesto	Estatus	Forma Prov.	Grupo	Adscripción	Titulación	Form.Espec.	C.E. 2008	C.E. 2009
Capataz Serv. Agropecuarios	1		6807											

Parque Móvil y Conservación

Denominación	Dotación	C.D.	C.E.Básico	Otro C.E.	C.P.T.	Tipo puesto	Estatus	Forma Prov.	Grupo	Adscripción	Titulación	Form.Espec.	C.E. 2008	C.E. 2009
Conductores	1	14	5.908											
Ordenanza-Conductor	1	14	5.908											
Ordenanza-Conductor	1	14	5.068											
TOTAL	3													

ÓRGANO CÓDIGO

Imprenta Provincial

Denominación	Dotación	C.D.	C.E.Básico	Otro C.E.	C.P.T.	Tipo puesto	Estatus	Forma Prov.	Grupo	Adscripción	Titulación	Form. Espec.	C.E. 2008.	C.E. 2009
Regente	1	18	9602,88	5800		S	F/L	C	D	224				
Maestro encuadernador	1	14	6359,84	5690		NS	F/L	C	D	224				
Práctico laboratorio	1	14	6359,84	4462		NS	F/L	C	D	224				
Oficial encuadern./impr.	2	14	6359,84	4462		NS	F/L	C	D	224				
Oficial fotocomposición	1	14	6359,84	3860		NS	F/L	C	D	224				
Oficial fotocomposición	1	14	6359,84	5665		NS	F/L	C	D	224				
Maquinista	1	14	6359,84	4462		NS	F/L	C	D	224				
Maquinista	1	14	6359,84			NS	F/L	C	D	224				
Maquinista	1	14	6359,84	3860										
Ayudante encuadernación	1	11	5500,56	2495		NS	F/L	C	E	224				
Ordenanza	1	11	5168	3576		NS	F/L	C	E	150				
Oficial 3º	1	14	6359			NS	F/L	C	E	224				
TOTAL IMPRENTA	13													

Servicios Sociales

Denominación	Dotación	C.D.	C.E.Básico	Otro C.E.	C.P.T.	Tipo puesto	Estatus	Forma Prov.	Grupo	Adscripción	Titulación	Form.Espec.	C.E. 2008	C.E. 2009
Asistente Social	1	20	6830			NS	F/L	C	B	212	94			

TOTAL 18

CÓDIGOS DE TITULACIÓN ACADÉMICA ESPECÍFICA

1. Licenciado en derecho.
2. Licenciado en ciencias económicas y empresariales.
3. Licenciado en empresariales.
4. Licenciado en física.
5. Licenciado actividad física y deporte.
6. Licenciado en filosofía.
7. Licenciado en psicología.
8. Licenciado en matemáticas.
9. Licenciado en publicidad y relaciones públicas.
10. Licenciado en periodismo.
11. Licenciado en ciencias actuariales y financieras.
12. Licenciado en químicas.
13. Licenciado en bellas artes.
14. Licenciado en ciencias ambientales.
15. Licenciado en antropología.
16. Licenciado en pedagogía.
17. Licenciado en sociología.
18. Licenciado en historia del arte.
19. Licenciado en psicopedagogía.
20. Licenciado en farmacia.
21. Licenciado en biología.
22. Licenciado en veterinaria.
23. Licenciado en bioquímica.
24. Licenciado en medicina.
25. Licenciado en filología.
26. Licenciado en música.
27. Arquitecto.
28. Ingeniero aeronáutico.
29. Ingeniero agrónomo
30. Ingeniero caminos, canales y puertos.
31. Ingeniero materiales.
32. Ingeniero minas.
33. Ingeniero montes.
34. Ingeniero telecomunicaciones.
35. Ingeniero aeronáutica y electrónica industrial.
36. Ingeniero electrónica.
37. Ingeniero geodesia y cartografía.
38. Ingeniero informática.
39. Ingeniero organización industrial.
40. Ingeniero naval.
41. Ingeniero industrial.
42. Ingeniero químico.
43. Licenciado en administración y dirección de empresas.
44. Licenciado en ciencia y tecnología de los alimentos.
45. Licenciado en ciencias de la educación.
46. Licenciado en ciencias de la imagen y el sonido.
47. Licenciado en ciencias del mar.
48. Licenciado en geología.
49. Licenciado en ciencias políticas.
50. Licenciado en ciencias políticas y de la administración.
51. Licenciado en ciencias políticas y sociología.
52. Licenciado en ciencias y técnicas estadísticas.
53. Licenciado en comunicación audiovisual.
54. Licenciado en derecho canónico.
55. Licenciado en derecho jurídico comunitario.
56. Licenciado en derecho jurídico empresarial.
57. Licenciado en biblioteconomía y documentación.
58. Licenciado en educación social.
59. Licenciado en enología.
60. Licenciado en estudios eclesiásticos.
61. Licenciado en geografía.
62. Licenciado en geografía e historia.
63. Licenciado en historia.
64. Licenciado en historia y ciencias de la música.
65. Licenciado en humanidades.
66. Licenciado en investigación y ciencias del mercado.
67. Licenciado en lingüística.
68. Licenciado en logopedia.
69. Licenciado en máquinas navales.
70. Licenciado en náutica y transporte marítimo.
71. Licenciado en odontología.
72. Licenciado en publicidad.
73. Licenciado en radioelectrónica naval.
74. Licenciado en teología.
75. Licenciado en teoría de la literatura y literatura comparada.
76. Licenciado en traducción e interpretación.
77. Licenciado en turismo y administración y dirección de empresas.
78. Arquitecto técnico.
79. Ingeniero técnico aeronáutico.
80. Ingeniero técnico agrónomo.
81. Ingeniero técnico minas.
82. Ingeniero técnico montes.
83. Ingeniero técnico obras públicas.
84. Ingeniero técnico telecomunicaciones.
85. Ingeniero técnico diseño industrial.
86. Ingeniero técnico informática de gestión.
87. Ingeniero técnico informática de sistemas.
88. Ingeniero técnico topografía.
89. Ingeniero técnico forestal.
90. Ingeniero técnico industrial.
91. Ingeniero técnico naval.
92. Diplomado en ciencias empresariales.
93. Diplomado en relaciones laborales.
94. Diplomado en trabajo social.
95. Diplomado en enfermería.
96. Diplomado en pedagogía.
97. Diplomado en biblioteconomía y documentación.
98. Maestro. Diplomado en Magisterio
- 98b. Maestro. Educación musical.
99. Diplomado en ciencias actuariales y financieras.
100. Diplomado en ciencias del patrimonio.
101. Diplomado en criminología.
102. Diplomado en derecho canónico.

103. Diplomado en dietética y alimentación humana.
104. Diplomado en educación social.
105. Diplomado en fisioterapia.
106. Diplomado en gerencia y gestión sociosanitaria.
107. Diplomado en gestión y administración pública.
108. Diplomado en gestión y administración inmobiliaria.
109. Graduado social.
110. Diplomado en humanidades de la empresa.
111. Diplomado en informática.
112. Diplomado en logopedia.
113. Diplomado en máquinas navales.
114. Diplomado en marina civil.
115. Diplomado en navegación marítima.
116. Diplomado en óptica y optometría.
117. Diplomado en radioelectrónica naval.
118. Diplomado en teología.
119. Diplomado en terapia ocupacional.
120. Diplomado en turismo.
121. Diplomado en música
122. FP grado superior delineación
123. FP grado sup. administración sistemas informáticos.
124. FP grado sup. desarrollo aplicaciones informáticas.
125. FP grado sup. Animación Activid. físicas y deport.
126. FP grado sup. Producc. audiovisuales, radio, espect.
127. FP grado superior Imagen.
128. FP grado sup. Realización audiovisuales y espect.
129. FP grado sup. Información y comercial. turísticas.
130. FP grado superior Análisis y control.
131. FP grado superior Animación sociocultural.
132. FP grado superior Educación infantil.
133. FP grado superior Integración social.
134. FP grado medio cuidados auxiliares enfermería
135. FP grado medio farmacia
136. FP grado superior imagen para el diagnóstico
137. FP grado superior laboratorio diagnóstico clínico
138. FP grado superior restauración
139. FP grado superior información y comercialización turísticas
140. FP grado superior des. proyectos urbanísticos y operaciones topográficas
141. FP grado medio Cuidados auxiliares de enfermería

TABLA DE ADSCRIPCIONES

<u>CÓDIGO</u>	<u>ESCALA</u>	<u>SUBESCALA</u>	<u>CLASE</u>
010	HABILIT. CAR. NACIONAL	SECRETARÍA	
020	HABILIT. CAR. NACIONAL	INTERVENCIÓN-TESORERÍA	
030	HABILIT. CAR. NACIONAL	SECRETARÍA-INTERVENCIÓN	
110	ADMINISTRACIÓN GENERAL	TÉCNICA	
120	ADMINISTRACIÓN GENERAL	GESTIÓN	
130	ADMINISTRACIÓN GENERAL	ADMINISTRATIVA	
140	ADMINISTRACIÓN GENERAL	AUXILIAR	
150	ADMINISTRACIÓN GENERAL	SUBALTERNA	
211	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	SUPERIOR
212	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	MEDIA
213	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	AUXILIAR
221	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	POLICÍA LOCAL
222	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	EXTINCIÓN DE INCENDIOS
223	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	COMETIDOS ESPECIALES
224	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	PERSONAL DE OFICIOS

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en art. 127 del Real Decreto 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.

Soria, 24 de abril de 2007.- El Presidente, Efrén Martínez Izquierdo. 1482

- - -

Publicado en el **Boletín Oficial de la Provincia** núm. 31, de 14 de Marzo pasado anuncio relativo a la aprobación inicial del Reglamento Regulador del Servicio de Asistencia a Municipios de la Diputación Provincial de Soria, según acuerdo del Pleno de la Corporación Provincial de fecha 2 de Marzo de 2007, y habiendo finalizado el plazo de información pública sin que se hayan presentado reclamaciones ni alegación alguna, conforme previene el art. 70.2 de la Ley 7/85 de 2 de Abril, se considera definitivamente aprobado el citado Reglamento cuyo tenor literal es el siguiente:

REGLAMENTO REGULADOR DEL SERVICIO DE ASISTENCIA A MUNICIPIOS DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1

1.- En el desarrollo de las competencias que a la Diputación Provincial de Soria le atribuye el artículo 36 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, es objeto de este Reglamento la prestación de los servicios de asistencia jurídica, económica, técnica, formativa y de desempeño de las funciones de fe pública necesaria en los municipios de su territorio.

2.- La asistencia será preferente a los municipios de menor capacidad económica y de gestión.

3.- Podrán igualmente ser beneficiarios de la asistencia que preste el Servicio las Entidades Locales de ámbito territorial inferior al municipal, así como cualquier otra Entidad Local de carácter asociativo, como Mancomunidades, u otras Agrupaciones Municipales.

Artículo 2

1.- Los servicios a prestar por la Diputación Provincial a las Entidades Locales de su ámbito territorial objeto de regulación en este reglamento son las siguientes.

- Asistencia jurídica

- Asistencia económico-financiera.

- Asistencia técnica.

- Asistencia para garantizar la prestación de las funciones de Secretaría-Intervención.

- Asistencia formativa al personal de las Entidades Locales.

2.- Los principios básicos sobre los que se asienta la organización del Servicio de Asistencia a municipios, serán:

a) De supletoriedad o complementariedad; la asistencia suplirá o complementará actuaciones o actividades municipales.

b) De petición municipal; la intervención de la organización provincial ha de ser solicitada por la Entidad Local en cada caso, mediante el procedimiento establecido en el presente reglamento.

3.- La Diputación Provincial atenderá las peticiones de prestación del servicio de asistencia en cualquiera de sus modalidades siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el presente Reglamento, debiendo motivar la desestimación de toda petición que no sea atendida.

CAPÍTULO II DE LA ASISTENCIA JURÍDICA

Artículo 3.- La asistencia jurídica abarcará los siguientes supuestos:

a) Asesoramiento jurídico sobre cuestiones que tengan relación directa con las competencias municipales. Este asesoramiento se llevará a cabo mediante la contestación de consultas verbales, visitas informativas de representantes municipales, redacción de informes o dictámenes, propuestas de resolución de índole jurídica, elaboración de formularios o modelos de expedientes.

b) Defensa en juicio de los municipios en los procedimientos Contencioso-administrativos en que sean parte demandada.

Artículo 4

1.- El asesoramiento jurídico comprende todas aquellas cuestiones que tengan una relación directa con las competencias municipales como bienes, contratación, personal, urbanismo, servicios y materia de haciendas locales, gestión económico financiera, y presupuestaria, ordenanzas fiscales, indicadores de gestión económica, contabilidad, tesorería y recaudación, desarrollándose de la siguiente manera:

a) El otorgamiento de una información general a las Entidades Locales, en el sentido de mantener a sus destinatarios al corriente de las normas que se vayan promulgando o de cuestiones concretas cuyo conocimiento es conveniente que se divulgue y apoyo en la confección de expedientes o modelos de formularios.

b) Información verbal, que se prestará con carácter general de esta forma, bien mediante visita personal, bien en llamada telefónica o por correo electrónico, previa identificación del destinatario en aquellas cuestiones que a juicio del servicio se entiendan de trámite o mera orientación.

c) Informes, dictámenes escritos y propuestas de resolución de índole jurídica.

2.- Los pronunciamientos del Servicio en el ejercicio de su función de asesoramiento jurídico tendrán carácter de dictamen que, en ningún caso, podrá considerarse vinculante.

Artículo 5

1.- El Servicio de Asistencia prestará asistencia letrada para la defensa en juicio de sus bienes derechos e intereses a las Entidades Locales comprendidas dentro de su ámbito territorial que así lo soliciten, de conformidad con las prescripciones del presente Reglamento.

2.- Podrán solicitar dicha asistencia letrada las Entidades Locales que reúnan simultáneamente las siguientes características:

a) Que su población de derecho no exceda de 500 habitantes.

b) Que su presupuesto anual no supere los 200.000 € excluidos los Capítulos VI y VII P.G.

3.- La asistencia letrada se limitará a la defensa, ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, de las resoluciones y acuerdos emanados de los órganos de administración y gobierno de las Entidades Locales. Exceptuándose de esta asistencia las siguientes:

a) Las peticiones que tengan por objeto la impugnación de actos o acuerdos municipales por parte de miembros de la propia Corporación.

b) Los procedimientos en los que sea parte la Diputación Provincial u otros Entes Locales de la Provincia así como sus Organismos Autónomos.

c) La defensa de procedimientos incoados a instancia de las Administraciones Estatal o Autonómica para la impugnación de actos y disposiciones municipales.

4.- La asistencia letrada se prestará por los letrados de los servicios jurídicos de la Diputación Provincial adscritos al Servicio de Asistencia a Municipios.

Excepcionalmente, mediante acuerdo de la Junta de Gobierno de la Diputación Provincial, podrá encomendarse la asistencia letrada a otros letrados de los servicios jurídicos, aun cuando no estuvieren adscritos al Servicio de Asistencia a Municipios.

Los letrados deberán de mantener informadas a la Entidad Local y a la Diputación Provincial del desarrollo del proceso, facilitándoles copia de todos los escritos que se produzcan en el mismo.

Anualmente se elaborará una memoria explicativa del número de procedimientos tramitados y de las incidencias y resoluciones en ellos producidas y recaídas.

5.- La petición de asistencia letrada deberá efectuarse al Presidente de la Diputación Provincial, mediante escrito razonado al que deberá acompañarse la siguiente documentación:

a) Informe emitido por el Secretario de la Corporación en el que se justifique la conveniencia o necesidad de la asistencia a la Entidad local.

b) Copia Compulsada del expediente administrativo, debidamente foliado, y demás antecedentes documentales relativos al asunto.

c) Certificado del número de habitantes de derecho a uno de enero del año en curso.

d) Certificado del importe del presupuesto anual de la Entidad. No se admitirán certificados sobre presupuestos que no se correspondan con el del año en curso o, en todo caso, con el prorrogado del año inmediatamente anterior.

La petición, junto con la documentación señalada en el apartado anterior, deberá remitirse a la Diputación Provincial en el plazo máximo de cinco días hábiles desde que el expediente administrativo, fuera reclamado por el órgano judicial.

6.- Recibida la solicitud, se dará traslado de la misma a los letrados de los servicios jurídicos de la Diputación para que se emita breve informe respecto a la viabilidad de defensa de las acciones ejercitadas contra la Entidad Local.

A la vista del informe, por el Presidente de la Diputación se resolverá sobre la concesión de la asistencia letrada solicitada, dando traslado de inmediato al Alcalde o Presidente de la Entidad Local a los efectos de que se adopten los acuerdos que resulten procedentes.

7.- El letrado encargado de la defensa de las Entidades Locales no podrá desistir ni allanarse en las contiendas planteadas salvo que así lo acuerde el órgano competente de las mismas, por los trámites legalmente establecidos.

8.- La Entidad Local pondrá a disposición del letrado designado cuantos datos y antecedentes estime éste convenientes para la defensa encomendada.

9.- La Entidad Local despachará con carácter prioritario la remisión de los antecedentes, documentos e informes complementarios que soliciten los letrados encargados del asunto con el fin de que puedan cumplimentar en tiempo y forma los trámites procesales oportunos.

10.- La representación y defensa por los letrados del Servicio de Asistencia a municipios es gratuita.

Serán de cargo de la Entidad Local respectiva todos los restantes gastos derivados de actuaciones judiciales. En particular, corresponderá a las Entidades defendidas por los letrados del servicio las costas correspondientes en caso de condena.

El importe de las condenas en costas de las partes contrarias en el proceso en que intervengan los letrados del Servicio se ingresará en la Tesorería de la Diputación Provincial de Soria.

Artículo 6

1.- Con el fin de tener un mejor conocimiento de la normativa jurídica aplicable, unificar criterios ante problemas comunes que en muchas ocasiones son similares en distintos lugares de la provincia, con la periodicidad que se establezca por el órgano Provincial competente se redactará una memoria en la que se recoja de forma sistemática la doctrina jurisprudencial emanada de los litigios en que las Corporaciones Locales sean parte y cuya defensa haya sido encomendada a la Diputación Provincial, así como de los informes emitidos por el propio Servicio de Asistencia a petición de las Entidades Locales.

2.- Por el Servicio de asistencia podrán programarse reuniones informativas sobre temas de interés común, agilidad y mejora del servicio y de los cauces de comunicación Entidades Locales-Diputación. Igualmente por parte del Servicio se pueden remitir circulares informativas sobre agilización de procedimientos o sobre cuestiones jurídicas de interés general.

CAPÍTULO III

DE LA ASISTENCIA ECONÓMICA

Artículo 7

1.- Sin perjuicio de la asistencia que la Diputación Provincial de Soria presta a las Entidades Locales a través de los Planes provinciales de Cooperación que se regirán por su normativa específica, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 6. f) del Artículo 30 del Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por lo que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, la Diputación Provincial de Soria, mantiene la Caja Provincial de Cooperación con las finalidades que se establecen en el Artículo siguiente a través de la cual se va a realizar la asistencia económica a los municipios de la provincia de Soria.

2.- La Caja Provincial de Cooperación tiene duración limitada y su domicilio será el Palacio Provincial.

Artículo 8

1.- La Caja Provincial de Cooperación concederá préstamos a los Ayuntamientos de la Provincia, con destino a las finalidades siguientes:

a) Financiar las aportaciones municipales a las obras e inversiones incluidas en el Fondo de Cooperación Local.

b) Financiar las aportaciones municipales a los Planes Provinciales de Obras y Servicios a cuantos Planes se hallen comprendidos en el ámbito del Real Decreto 1263/2005, de 21 de octubre, por el que se modifica el Real Decreto 835/2003, de 27 de junio, por el que se regula la cooperación económica del Estado a las inversiones de las Entidades Locales.

c) Financiar las aportaciones municipales a las obras e inversiones incluidas en Planes o Programas que se hallen comprendidos en el Capítulo VI, según la Clasificación Económica del Presupuesto de Gastos, aprobados por la Corporación Provincial, y en la que la Diputación financie al menos el 10% del presupuesto total de la obra e inversión.

d) Financiar otras inversiones municipales no incluidas en los apartados anteriores, cuando, a juicio de la Diputación Provincial, revistan excepcionalmente importancia.

Artículo 9

1.- La Caja Provincial de Cooperación, será administrada por la propia Diputación a través de sus Órganos de Gobierno. La concesión de préstamos a los Ayuntamientos de la Provincia, en cualquiera de sus modalidades, será competencia de la Junta de Gobierno previo informe de la Comisión de Hacienda, Economía, Control de Cuentas y Fomento.

2.- Corresponde al Presidente de la Diputación, la dirección y representación de la misma.

3.- En el caso de que el Pleno de la Diputación acuerde la disolución de la Caja de Cooperación Provincial, la Junta de Gobierno actuará de liquidadora.

Artículo 10

1.- El Fondo de la Caja Provincial de Cooperación, estará constituido por los recursos siguientes:

a) Los que disponga la Caja a la entrada en vigor de este Reglamento.

b) Los procedentes de las cantidades que puedan consignarse en los Presupuestos Provinciales.

c) Aportaciones de la Junta de Castilla y León.

d) Los intereses de los préstamos concedidos.

e) Cualesquiera otros que pudieran producirse.

Artículo 11

1.- Las condiciones financieras de las operaciones de crédito serán a medio y a largo plazo

* Operaciones a medio plazo:

Máximo cuatro años: uno de carencia y tres de amortización, al tipo de interés del 3 por 100.

* Operaciones a largo plazo:

A ocho años, tipo de interés del 4 por 100.

Para las operaciones de préstamo que financien obras e inversiones de las comprendidas en el apartado c) del Artículo 8 de este Reglamento, el tipo de interés será del 5 por 100, o del 8 por 100, según la operación sea a medio o largo plazo.

Excepcionalmente, podrán concederse préstamos a diez años que devengará el tipo de interés del 8 por 100.

2.- La Junta de Gobierno Local anualmente podrá adecuar estas condiciones financieras a las circunstancias que en cada momento se vayan produciendo en los mercados financieros.

Artículo 12

Se establece como límite máximo:

- El 75 por 100 de la aportación municipal para aquellos Ayuntamientos cuyo presupuesto sea inferior a 300.000,00 €.

- Entre 300.000,00 € y 449.999,99 €, se concederá el 65 por 100.

- Entre 450.000,00 € y 599.999,99 €, el 55 por 100.

- A los Ayuntamientos cuyo presupuesto sea de 600.000,00 € o superior, el préstamo máximo que se concederá será del 50 por 100 de la aportación municipal.

Artículo 13

1.- Los Ayuntamientos que soliciten los préstamos, garantizarán plenamente a la Diputación Provincial, su reintegro en los plazos previstos.

2.- Para hacer efectiva la garantía prevista en el párrafo anterior, los Ayuntamientos designarán los recursos que dejen afectados en garantía de estas operaciones, en cuantía suficiente para el pago de las obligaciones anuales que resulten de los préstamos en vigor.

3.- El orden de preferencia de los recursos dados en garantía, vendrán determinados en la siguiente forma:

1º.- Recursos cuya recaudación este encomendada al Servicio Provincial de Recaudación y cualquier tipo de recursos u obligaciones reconocidas a favor de los Ayuntamientos que obren en la intervención provincial. En estos casos, se autorizará el cobro mediante retención de los recursos recaudados o, en su caso, de las entregas a cuentas de tales recursos.

2º.- Recursos de los Ayuntamientos procedentes de la participación en los tributos del Estado.

En el supuesto segundo, se concederá autorización expresa, mediante Acuerdo Corporativo, para el cobro de los recursos otorgados en garantía ante los órganos recaudadores y administradores.

4.- En los acuerdos de autorización, se hará constar expresamente, que ésta lo será hasta la total cancelación del préstamo y de sus intereses.

Artículo 14

1.- El préstamo devengará, desde la fecha en que se firme el contrato, los intereses que resulten de aplicar al importe concedido el tipo de interés fijado para dicho préstamo.

2.- El retraso en el pago de los vencimientos previstos en el Contrato, superior a tres meses, llevará consigo la liquidación de intereses de demora, al tipo legal vigente en el momento de la liquidación, por el importe total de la anualidad (amortización más intereses) desde el inicio del cómputo hasta la fecha efectiva del ingreso.

Artículo 15

1.- Los Ayuntamientos que deseen percibir un préstamo, solicitarán previamente a la Diputación Provincial, el cuestionario para el estudio de la operación de crédito, que les será facilitado previamente y que comprenderá la siguiente información:

a) Anticipos y préstamos concertados o en trámite, con las diversas Entidades a que hayan acudido en demanda de crédito.

b) Recursos afectados a préstamos anteriores o que hayan de afectarse a nuevos préstamos, con detalle sobre su rendimiento actual.

c) Importe de la aportación al Plan que se desee financiar o, en su caso, de la obra o servicio, con indicación del presupuesto de ejecución material.

d) Plan financiero de las aportaciones o proyectos, con indicación de la parte financiada con recursos propios, contribuciones especiales, subvenciones u otros recursos.

2.- A la petición que se realizará mediante escrito del Alcalde, se unirán, además, los siguientes documentos:

a) Certificación del Acuerdo Plenario de aprobación del Contrato-Tipo, por el importe máximo de la operación, facultando al Alcalde para que suscriba los documentos derivados del Contrato de Préstamo.

b) Fotocopia auténtica del último presupuesto liquidado conteniendo el Remanente de Tesorería.

c) Certificación del presupuesto vigente, con expresión de los Capítulos de Ingresos y Gastos y detalle de los Artículos destinados al pago de intereses y amortizaciones de los préstamos.

d) En el caso de no tener confeccionado el Presupuesto del ejercicio corriente, en el momento de solicitar el préstamo, certificación del Acuerdo en el que se obligan a consignar las cantidades correspondientes para atender al pago de los intereses y amortización del préstamo. Caso de tener el Presupuesto aprobado y no disponer de consignación, certificación del Acuerdo en el que se comprometen a crearlas o suplementarlas.

e) Proyectos o valoraciones técnicas, debidamente aprobadas por el órgano competente, cuyo extremo se acreditará con la oportuna certificación, cuando se trate de préstamos dedicados a la financiación de obras no incluidas en Planes de la Diputación.

3.- Si el Ayuntamiento solicitara varios préstamos en el mismo ejercicio, la documentación indicada solo será exigible en la primera petición, a excepción de los proyectos indicados en el número 5, que serán exigibles en todo caso.

4.- Los Ayuntamientos solicitantes de préstamos, que con motivo de otros anteriores, se hubieran retrasado en el cumplimiento de sus obligaciones, deberán acompañar justificación argumentada de dicho retraso.

5.- La Diputación Provincial de Soria podrá, como trámite previo a la resolución del expediente, solicitar del Ayuntamiento aclaración a cuantos extremos considere oportunos sobre los datos contenidos en el cuestionario previo.

6.- Concedido el préstamo por acuerdo de la Junta de Gobierno, la operación deberá formalizarse en el plazo máximo de tres meses, a contar desde la fecha del citado acuerdo; transcurridos tres meses desde que una solicitud de préstamo promovida por un Ayuntamiento, se paralice por causas imputables al mismo, se producirá la caducidad de la instancia y procederá al archivo de sus actuaciones.

7.- Una vez recibida la solicitud del préstamo junto con los documentos que preceptivamente deban acompañarla, el expediente será informado por los Servicios Económicos y sometido a dictamen de la Comisión de Hacienda, Economía, Control de Cuentas y Fomento, que propondrá a la Junta de Gobierno la resolución que proceda. Para la concesión del préstamo el Ayuntamiento deberá cumplir los requisitos establecidos en el art. 53 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.

8.- El acuerdo de concesión del préstamo se remitirá al Ayuntamiento solicitante, acompañado del proyecto del contrato a suscribir.

9.- Recibidos los acuerdos municipales de aprobación del proyecto de contrato, así como las autorizaciones que sean necesarias conforme a la legislación en vigor, se procederá a la firma del mismo.

10.- Para poder ser beneficiario de los fondos, los Ayuntamientos tendrán que estar al corriente de pagos con la Diputación.

Artículo 16

Salvo que se trate de obras incluidas en Planes Provinciales de Obras y Servicios, en que podrá iniciarse un expediente para obtener información de todas las obras incluidas en dichos Planes, en los demás casos las solicitudes de anticipos serán individuales para cada una de las obras o servicios en que el Ayuntamiento pretenda realizar indicando, en el Acuerdo Corporativo, el orden de preferencia. En cumplimiento de lo anterior, los servicios provinciales correspondientes, abrirán expediente por cada una de las obras o servicios para los que solicite financiación.

Artículo 17

1.- Una vez firmado el contrato correspondiente, los préstamos, en el supuesto que el Organismo contratante sea la propia Diputación, se abonarán mediante formalización en el Presupuesto de la misma, una vez que haya sido adjudicada la obra y por el importe de las certificaciones de obra según se vayan presentando en Diputación, deducida la baja obtenida de la adjudicación; en estos casos, el importe de la operación quedará automáticamente reducido a dicha cantidad. Las operaciones de formalización efectuadas, junto con la copia de los justificantes, se remitirán al Ayuntamiento para su debida contabilización.

2.- En los préstamos destinados a financiar otras inversiones, o en los casos de obras delegadas, se abonarán también contra certificación de obra que presente el Ayuntamiento, debidamente aprobada.

Artículo 18

Todos los préstamos que se conceden a los Ayuntamientos, deberán ser reintegrados en anualidades fijas e iguales, que serán comunicadas por la Diputación al Ayuntamiento, al propio tiempo de la concesión. En dicha comunicación, se le dará conocimiento del cuadro de amortización del préstamo.

Artículo 19

Transcurrido un año desde la formalización del contrato de préstamo, sin que el Ayuntamiento haya hecho uso del mismo, se considerará caducado el expediente, a menos que el Ayuntamiento solicite prórroga, que deberá justificar.

Artículo 20

Los Ayuntamientos podrán, si así lo estiman oportuno, anticipar, parcial o totalmente, los préstamos recibidos. Producido el ingreso de la deuda, se les practicará la liquidación de los intereses correspondientes.

CAPÍTULO IV**DE LA ASISTENCIA TÉCNICA***Artículo 21*

La asistencia técnica abarcará:

a) Urbanística: que a su vez abarcará:

- Informes técnicos urbanísticos que resulten preceptivos en relación con las obras, construcciones y servicios de competencia o propiedad de las Entidades locales.

- Otros informes subsidiarios, que resulten necesarios en los expedientes relacionados con gestión, planeamiento, disciplina urbanística y sean de competencia municipal o local.

- Asistencia técnica en materia de Actividades Clasificadas, tales como informes preceptivos en materia de licencias ambientales, y apertura de establecimiento así como comprobación de adecuación de medidas correctoras.

- Informes que resulten preceptivos en materia de disciplina urbanística.

- Valoraciones técnicas que resulten necesarias.

b) Informática: que a su vez abarcará:

- Implantación de sistema de Padrón Municipal de habitantes, seguimiento y control de su funcionamiento informático, actualización, resolución de dudas y problemas sobre su uso.

- Implantación de sistema informático de contabilidad adaptado a la normativa legal vigente, seguimiento y control de su funcionamiento informático, actualización, resolución de dudas y problemas sobre su uso.

- Resolución de dudas informáticas-ofimáticas en general que se planteen en los Ayuntamientos.

- Instalación, mantenimiento, control de su funcionamiento, de programas que la Diputación cree o adquiera con el fin de implantar los en los Ayuntamientos.

CAPÍTULO V**DE LA ASISTENCIA PARA CUBRIR LAS FUNCIONES PUBLICAS NECESARIAS DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN***Artículo 22*

1.- La Diputación Provincial de Soria prestará asistencia destinada a garantizar las funciones propias de la fe pública y asesoramiento legal preceptivo, así como las de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria y la contabilidad, reservadas a los funcionarios con habilitación de carácter nacional, respecto de aquellos municipios que por Resolución de la Dirección General de la Función Pública, hayan sido eximidos de la creación del puesto de secretaría de conformidad con las normas reguladoras de esta materia.

2.- La Diputación Provincial a través de los Secretarios-Interventores que en cada momento estén adscritos al Servicio de Asistencia suplirán a los Secretarios-Interventores de las Entidades Locales de la provincia en los casos de ausencia, enfermedad, abstención legal o reglamentaria, jubilación o cese.

3.- Esta asistencia será la exclusivamente comprensiva de las funciones especificadas en los artículos 2, 3, 4 y 6 del Real Decreto 1174/87 por el que se regula el Régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional. El funcionario de Diputación que preste el servicio lo hará a los solos efectos de cubrir básicamente estas funciones propias de fe pública y asesoramiento legal preceptivo, así como las de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria, y la contabilidad.

Artículo 23

1.- La asistencia a que hace referencia este capítulo se realizará a petición del Alcalde o Presidente de la Entidad local interesada, deberá ser aprobada por el Presidente de la Diputación Provincial previo informe del Jefe del Servicio de Asistencia a Municipios.

2.- La asistencia regulada en el presente capítulo se referirá al funcionamiento de los órganos que exijan la presencia del Secretario-Interventor y la emisión de documentos que sean necesarios, garantizándose una visita a la semana a cada Corporación o agrupación.

3.- La asistencia a que hace referencia este Capítulo es gratuita.

4.- La asistencia a que hace referencia el presente capítulo se prestará por un periodo máximo de seis meses.

Excepcionalmente, a petición del Ayuntamiento interesado y previo acuerdo de la Junta de Gobierno Local, podrá prorrogarse esta asistencia por el plazo máximo de otros seis meses siempre que por el Ayuntamiento se acredite convenientemente la permanencia de la imposibilidad de garantizar las funciones propias de fe pública, asesoramiento legal preceptivo y control y fiscalización interna, por razones y causas que no le puedan ser imputadas.

CAPÍTULO VI**DE LA ASISTENCIA FORMATIVA***Artículo 24*

1.- La Diputación Provincial de Soria a través del Servicio de Asistencia a municipios prestará formación a los trabajadores de los mismos dentro del marco de los distintos Planes de Formación aprobados por la Administración Estatal o Autonómica.

2.- Igualmente el Servicio de Asistencia a Municipios de la Diputación colaborará con la Federación Nacional y Regional de Municipios y Provincias e Instituto Nacional de Administración Pública en la organización y desarrollo de Cursos de formación dirigidos a trabajadores de las Entidades Locales de la provincia de Soria.

3.- El Servicio de Asistencia de la Diputación Provincial podrá organizar otros cursos y jornadas que estime necesarios.

Artículo 25

1.- Para la elección de los cursos se dará prioridad a las cuestiones en las que se haya producido una reforma legislativa o una nueva regulación normativa, aquellas en las que se produzca un mayor número de consultas o conflictos y aquellas materias en las que desde hace más tiempo no se haya impartido ningún curso de formación.

2.- El Servicio de Asistencia a Municipios podrá hacer consultas a las Entidades Locales y a las dependencias de la Diputación Provincial sobre sus necesidades formativas a finales de cada año.

CAPÍTULO VII

PROCEDIMIENTO DE ACCESO AL SERVICIO.

Artículo 26

1.- Para solicitar la Asistencia de la Diputación se requerirá petición firmada por el Alcalde o Presidente de la Entidad Local correspondiente, dirigida al Presidente de la Diputación Provincial.

2.- No obstante lo anterior, en el caso de las consultas verbales evacuadas por el servicio de asistencia, podrán ser realizadas únicamente por los Alcaldes o Presidentes o por funcionarios directivos (preferentemente Secretarios-Interventores) de las Entidades Locales, en aquellas materias que a juicio de dichos servicios, se entiendan de trámite o de simple orientación.

3.- El asesoramiento a que se refiere el presente Reglamento se prestará por el personal del servicio de la Diputación, salvo que la peculiaridad de la cuestión planteada requiera un dictamen de expertos ajenos, en cuyo caso la decisión precedente se adoptará mediante resolución de la Presidencia, previo informe del Jefe del Servicio, debiéndose en este caso mantener informado al Servicio de los dictámenes o actuaciones que se lleven a cabo.

4.- En el caso de la Asistencia técnica informática el modo de acceso preferente a la misma será el telefónico o telemático, pudiéndose también recibir consultas presenciales en la Diputación Provincial, siendo muy excepcional el desplazamiento del personal servicio de asistencia a los municipios.

5.- En ningún caso la asistencia técnica de este servicio en cualquiera de sus formas se prestará a ciudadanos particulares.

Artículo 27

1.- Recibida la petición de asistencia escrita, se dispondrá el pase al Servicio de Asistencia, el cual emitirá el correspondiente informe, El informe se elevará por conducto del Jefe del Servicio a Presidencia, para su traslado a la Entidad Local interesada.

2.- En los casos que se deniegue la petición de asistencia se contestará igualmente por escrito a la Entidad Local debiendo motivarse la denegación.

3.- Los informes se evacuarán en el plazo máximo de un mes desde que la solicitud tuvo entrada en el Registro de la Diputación Provincial siempre que ello fuera posible.

4.- Las Entidades Locales deberán remitir toda la documentación y antecedentes que obren en los expedientes de la manera más detallada y completa posible para poder realizar los informes de un modo adecuado.

Artículo 28

En el caso de la asistencia económica la dependencia encargada de la tramitación será el Departamento de Intervención.

DISPOSICIONES ADICIONALES.

Primera.- El Servicio de Asistencia a Municipios se encargará de la tramitación de cuantas subvenciones sean convocadas por otras Administraciones Públicas para el sostenimiento de estos servicios de asistencia técnica.

Segunda.- El Servicio de Asistencia deberá mantenerse actualizado en aquellos ámbitos de las nuevas tecnologías de la información que permitan agilizar y mejorar de los cauces de comunicación con las Entidades Locales de la Provincia.

Tercera.- En lo previsto por el presente Reglamento para la asistencia económica regulada en el Capítulo III, se estará a lo dispuesto por el Decreto 36/1.988, de 25 de febrero, por el que se regula a la gestión del Fondo de Cooperación Local de la Comunidad de Castilla y León y, singularmente, sus artículos 17 a 24, ambos inclusive, que tendrán rango preferente en el caso de omisión, contradicción o duda.

DISPOSICIONES DEROGATORIAS

Primera.- A partir de la entrada e vigor del presente Reglamento, se considerarán derogados y sin ningún efecto, cuantos acuerdos hayan sido adoptados por la Diputación Provincial, en orden al Reglamento de la Caja y la modificación de los mismos, y de manera concreta el Estatuto aprobado en sesión de 29 de Julio de 1.965 y acuerdos posteriores que lo desarrollan.

Segunda.- A la entrada en vigor de esta norma quedará derogado el Reglamento Regulador de la Asistencia Letrada de la Diputación de Soria.

DISPOSICIÓN FINAL

Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente del vencimiento del plazo establecido en el artículo 70.2, en relación con el 65.2 de la ley 7/1985, de 2 de abril.

Soria, 25 de abril de 2007.- El Presidente, Efrén Martínez Izquierdo. 1466

BERLANGA DE DUERO

Se ha detectado error en el anuncio de licitación de la obra: PAV. Entrada al castillo, publicado en el **Boletín Oficial de la Provincia** nº 48 de 27-04-07, donde dice: "Tramitación ordinaria"; debe decir: "Tramitación urgente". El plazo de licitación permanece, por su propia urgencia, finalizando el 10-05-07.

Berlanga de Duero, 2 de mayo de 2007.- El Alcalde, Álvaro López Molina. 1556

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