

# ORDENANZAS REGULADORAS 2015



DIPUTACIÓN DE VALLADOLID







**ORDENANZAS REGULADORAS DE TRIBUTOS  
Y PRECIOS PÚBLICOS AÑO 2015**

**DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE VALLADOLID**



# **ORDENANZAS REGULADORAS 2015**

**DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE VALLADOLID  
ORGANISMO AUTÓNOMO REVAL  
CONSORCIO PROVINCIAL DE MEDIO AMBIENTE**





# ÍNDICE

## DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE VALLADOLID

- ORDENANZA FISCAL DE GESTIÓN, RECAUDACIÓN E INSPECCIÓN DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE VALLADOLID ..... 13
- ORDENANZA GENERAL DE SUBVENCIONES DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE VALLADOLID ..... 59

### TASAS Y REGLAMENTOS

- ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA EXPEDICIÓN DE LAS LICENCIAS DE OBRAS Y APROVECHAMIENTOS ESPECIALES EN CARRETERAS Y CAMINOS VECINALES..... 73
- ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PRESTADOS POR LOS PARQUES PROVINCIALES DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTO..... 77
- ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR DERECHOS DE EXAMEN..... 81
- ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR EL ALQUILER DE LAS SALAS PRINCIPAL Y/O EXPERIMENTAL DEL TEATRO ZORRILLA ..... 83
- ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LA RESIDENCIA “CARDENAL MARCELO” ..... 87
- ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN EL CENTRO ASISTENCIAL “DOCTOR VILLACIÁN” ..... 93
- ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DEL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID ..... 97
- REGLAMENTO DE GESTIÓN DEL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID ..... 103

- ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LA ESCUELA INFANTIL “CASA CUNA” ..... 119
- REGLAMENTO DE LA ESCUELA INFANTIL “CASA CUNA” ..... 125

## **CONTRIBUCIÓN ESPECIAL**

- ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA CONTRIBUCIÓN ESPECIAL POR EL ESTABLECIMIENTO Y LA MEJORA DEL SERVICIO PROVINCIAL DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS ..... 139

## **RECARGOS SOBRE IMPUESTOS**

- ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL RECARGO PROVINCIAL DEL IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS ..... 143

## **PRECIOS PÚBLICOS**

- ORDENANZA REGULADORA DE LOS PRECIOS PÚBLICOS POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO Y SERVICIO DE TELEASISTENCIA ..... 145
- ORDENANZA REGULADORA DE LOS PRECIOS PÚBLICOS EN CONCEPTO DE ENTRADAS AL TEATRO ZORRILLA EN LAS ACTIVIDADES CULTURALES PROGRAMADAS POR LA DIPUTACIÓN DE VALLADOLID ..... 153
- ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO DE DETECCIÓN Y REPARACIÓN DE FUGAS EN TUBERÍAS DE ABASTECIMIENTO DE AGUA EN LA PROVINCIA DE VALLADOLID Y DEL ESTABLECIMIENTO DEL PRECIO PÚBLICO POR LA PRESTACIÓN DE DICHO SERVICIO..... 155
- ORDENANZA REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE DESRATIZACIÓN, DESINSECTACIÓN Y DESINFECCIÓN EN LOS AYUNTAMIENTOS DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID CON POBLACIÓN INFERIOR A 20.000 HABITANTES..... 161
- ORDENANZA REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACTUALIZACIÓN DE LOS PROTOCOLOS DE AUTOCONTROL, REALIZACIÓN DE LOS ANÁLISIS PRECEPTIVOS DE AGUA E INTRODUCCIÓN DE DATOS EN SINAC ..... 165

## **ORGANISMO AUTÓNOMO REVAL**

- ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LAS TASAS POR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE RECAUDACIÓN Y DE GESTIÓN TRIBUTARIA REALIZADOS POR EL ORGANISMO AUTÓNOMO DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE VALLADOLID..... 173

## **CONSORCIO PROVINCIAL DE MEDIO AMBIENTE**

- ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO DE PUNTO LIMPIO MÓVIL Y DEL ESTABLECIMIENTO DEL PRECIO PÚBLICO POR LA PRESTACIÓN DE DICHO SERVICIO..... 179
- ORDENANZA REGULADORA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE EXTRACCIÓN DE FANGOS EN EDAR Y DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE COLECTORES URBANOS ASÍ COMO DEL ESTABLECIMIENTO DE LOS PRECIOS PÚBLICOS POR LA PRESTACIÓN DE DICHS SERVICIOS..... 183
- ORDENANZA REGULADORA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA, TRANSPORTE Y TRATAMIENTO DE LOS RESIDUOS URBANOS PROCEDENTES DE OBRAS MENORES Y DEL ESTABLECIMIENTO DEL PRECIO PÚBLICO POR LA PRESTACIÓN DEL MISMO ..... 187





DIPUTACIÓN  
DE VALLADOLID

Ordenanzas  
reguladoras



# ORDENANZA FISCAL DE GESTIÓN, RECAUDACIÓN E INSPECCIÓN DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE VALLADOLID

## EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La presente ordenanza fiscal de gestión, recaudación e inspección de la Diputación Provincial de Valladolid se aprueba de conformidad con lo previsto en los siguientes preceptos legales:

- El artículo 106.2 de la Ley 7/85, Reguladora de las Bases de Régimen Local, que prevé que las entidades locales ejercerán la potestad reglamentaria en materia tributaria a través de las Ordenanzas fiscales, entre ellas, las Ordenanzas generales de gestión, recaudación e inspección.
- El artículo 12 del Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, que prevé que la gestión, liquidación, recaudación e inspección de los tributos locales se realizará de acuerdo a lo previsto en el Ley General Tributaria, demás Leyes del Estado reguladoras de la materia tributaria y normativa de desarrollo, previendo, asimismo, la posibilidad para la entidades locales de proceder a la adaptación de la normativa anterior a su régimen de organización y funcionamiento, sin que, lógicamente, se contravenga el contenido material de dicha normativa.
- El artículo 7 de la Ley 58/2003, General Tributaria, que se refiere, como una de las fuentes del ordenamiento jurídico tributario, a las disposiciones reglamentarias de desarrollo de normas de rango superior y, entre ellas, se señala expresamente las dictadas en el ámbito tributario local [Ordenanzas fiscales].
- La Disposición Adicional Cuarta de la misma LGT que, en su punto tercero, prevé expresamente que las entidades locales puedan desarrollar lo dispuesto en dicha Ley mediante la aprobación de ordenanzas fiscales.
- La Disposición Adicional 2ª del Reglamento General de las actuaciones y los procedimientos de Gestión e Inspección tributaria y de desarrollo de las normas comunes de los procedimientos de aplicación de los tributos, aprobado por Real Decreto 1065/2007.

La ordenanza básicamente pretende recoger aquellos aspectos relativos a la propia o específica organización de la Diputación, de sus unidades administrativas y entidades dependientes, en su condición de Administración Tributaria y las adaptaciones de la normativa general tributaria a especialidades de la entidad provincial en los diferentes pro-

cedimientos y actuaciones tributarios de aplicación de tributos e de ingresos de derecho público en general, de imposición de sanciones y de revisión en vía administrativa, procedimientos y actuaciones éstos seguidos en la actualidad en el ámbito de la propia Diputación y del Organismo Autónomo REVAL, organismo competente en la gestión por delegación o encomienda de los recursos de entidades públicas de la provincia, en especial municipios y otras entidades locales.

La presente ordenanza, en todo caso, debe entenderse conforme a lo dispuesto en la LGT [Ley 58/2003] y normas de desarrollo, en particular el Real Decreto 2063/2004 [Reglamento General del Régimen Sancionador Tributario – RGS], el Real Decreto 520/2005 [Reglamento General de desarrollo de la Ley 58/03 – LGT en materia de Revisión Administrativa – RGRA], el Real Decreto 939/2005 [Reglamento General de Recaudación – RGR] y el Real Decreto 1065/2007 [Reglamento General de las actuaciones y los procedimientos de Gestión e Inspección Tributaria y de desarrollo de las normas comunes de los procedimientos de aplicación de los tributos – RGGI], disposiciones que son directamente aplicables en ámbito de la gestión tributaria de la Diputación Provincial de Valladolid.

La ordenanza se estructura en tres capítulos, una disposición adicional dedicada a recoger otras especialidades de la gestión de REVAL que no hayan sido recogidas en capítulos precedentes, una disposición derogatoria que de forma expresa recoge las normas derogadas, y dos disposiciones finales, relativas a la habilitación para el desarrollo normativo y a la entrada en vigor.

El capítulo primero [Disposiciones generales sobre la gestión tributaria provincial] recoge disposiciones sobre el objeto y ámbito de aplicación de la ordenanza, así como, la remisión general a la LGT y normas de desarrollo de ésta, en cuanto a normativa aplicable.

El capítulo segundo [Aplicación de los tributos y otros ingresos de derecho público] constituye el núcleo central de regulación de la ordenanza. Viene a recoger la adaptación y desarrollo de la normativa general tributaria a las especialidades organizativas de la Diputación, de sus unidades administrativas y entidades dependientes, en la aplicación de los tributos.

A través de cuatro secciones [Principios generales y normas comunes sobre aplicación de los tributos / Gestión tributaria / Gestión recaudatoria / Inspección y comprobación tributaria] realiza la regulación de los procedimientos y actuaciones de aplicación de los tributos, tanto de la propia Diputación, como, y muy especialmente, de REVAL, recogiendo expresamente la actividad inspectora, de especial importancia en el ámbito de REVAL por competencias que se asuman en la materia.

La sección primera de este capítulo segundo, denominada Principios y normas comunes de aplicación de los tributos, recoge disposiciones sobre aquellos aspectos que se considera requieren una especificación en el ámbito provincial, o aquellos otros que, por su importancia, también se considera necesario que sean recogidos expresamente en la ordenanza, como son los relativos a Delimitación del concepto de aplicación de los tributos en el ámbito provincial, Deber de información y asistencia, Utilización de medios telemáticos, Registro de documentos, Obligación de resolver y plazos, Interés de demora y recargos, Prescripción y de Devolución de ingresos indebidos en el ámbito de la aplicación de los tributos. Se recoge expresamente



previsión sobre la aprobación anual de Planes de control tributario, que establecerán medidas de gestión, recaudación e inspección a aplicar para el logro de una mayor eficiencia en la gestión tributaria.

La sección segunda, denominada Gestión tributaria, a través de dos subsecciones [Aspectos de aplicación general y Gestión a cargo de REVAL] define la Gestión tributaria provincial, y recoge los procedimientos de reconocimiento de beneficios fiscales y de aprobación de liquidaciones, tanto en el ámbito de la propia Diputación, como en el de REVAL y en el de otros Organismos dependientes de la entidad provincial, en su caso. Se dedica subsección específica para el ámbito de REVAL, relativa a la gestión liquidatoria de los recursos gestionados [IBI, IVTM, IAE, tasas, precios públicos y otros ingresos].

La sección tercera, Gestión recaudatoria, recoge a través de tres subsecciones [Aspectos de aplicación general, Recaudación por REVAL de deudas en periodo voluntario y Recaudación por REVAL en periodo ejecutivo] los aspectos de aplicación general al procedimiento recaudador, como Plazos, Legitimados para el pago y Aplazamientos y fraccionamientos del mismo, junto a los Procedimientos de recaudación de créditos a favor de la Diputación. Así mismo, recoge los procedimientos y actuaciones relativos a la recaudación de REVAL, tanto en periodo voluntario como ejecutivo, como son Calendario fiscal, Inicio de periodos de cobro, Anuncios, Domiciliaciones, Entidades colaboradoras, Procedimientos de cobro en ambos periodos, Embargos y diligencias, Enajenación de bienes, Costas y Declaración de fallidos y créditos incobrables.

La sección cuarta, Inspección y comprobación tributaria, define la inspección tributaria provincial, estableciendo, de conformidad con la LGT y RGGI, los procedimientos y actuaciones de la actividad investigadora en el campo tributario provincial.

El capítulo tercero [Otras normas aplicables a los tributos de gestión provincial] recoge, a través de tres secciones, aspectos relativos al régimen sancionador, revisión en vía administrativa y fiscalización de la actuación en materia tributaria realizada por la Administración Tributaria Provincial.

La sección primera de este capítulo, se refiere al Régimen sancionador, realizando básicamente una remisión general a la LGT y disposiciones de desarrollo, en particular al RGS.

La sección segunda, Revisión en vía administrativa, de conformidad con lo previsto en la LGT y RGRA, recoge los procedimientos de revisión de oficio y los recursos contra la actuación tributaria. Entre estos procedimientos, se recoge el de Devolución de ingresos indebidos, como procedimiento de revisión de oficio, remitiendo en los aspectos generales al procedimiento de devolución en procedimientos de aplicación de los tributos.

La sección tercera [Fiscalización de actos en materia tributaria], con la finalidad de facilitar una ágil gestión en materia tributaria, de conformidad con lo previsto en el artículo 219.4 del TRLHL que prevé que *“Las entidades locales podrán determinar, mediante acuerdo del Pleno, la sustitución de la fiscalización previa de los derechos por la inherente a la toma de razón en contabilidad y por actuaciones comprobatorias posteriores mediante la utilización de técnicas de muestreo o auditoria”*, establece,

con carácter general, la sustitución de dicha fiscalización previa en materia de derechos por la correspondiente toma de razón contable de los actos de gestión tributaria y la posterior comprobación por técnicas de muestreo.

La Disposición Adicional viene a recoger otros aspectos relativos a REVAL que no han sido tratados en los capítulos precedentes [Delegación o encomienda de funciones de gestión tributaria en la Diputación, Remisión periódica por los ayuntamientos de información a efectos de gestión tributaria y Aprobación de cuentas].

La Disposición Derogatoria prevé la derogación de las Normas sobre declaración de créditos incobrables aplicables a REVAL, aprobadas mediante acuerdo del Pleno de la Diputación de fecha 26 de marzo de 1999.

La Disposición Final Primera prevé la posibilidad de desarrollo de la ordenanza en aspectos tendentes a la ejecución de la misma. Se recoge expresamente por la posibilidad de producirse con cierta frecuencia, la adaptación en materia de competencia orgánica que se derive de cambios legales y reglamentarios.

La Disposición Final Segunda prevé la entrada en vigor el 1 de enero de 2008, una vez publicada en el BOP, con la única excepción de la entrada en vigor de la previsión recogida en el art.18.4 [Sobre la no puesta al cobre de liquidaciones de importe no superior a tres euros], que se demora hasta el uno de enero de dos mil nueve. La aplicación de la norma se prevé por plazo indefinido.

La ordenanza se ajusta al siguiente:

ÍNDICE				
CA PÍ TU LO	SEC CIÓN	SUB SEC CIÓN	AR TI CU LO	
<b>C I</b>	<b>DISPOSICIONES GENERALES SOBRE LA GESTIÓN TRIBUTARIA PROVINCIAL</b>			
			1	Objeto y ámbito de aplicación la ordenanza
			2	Remisión normativa y principios aplicables a la gestión tributaria provincial
<b>C II</b>	<b>APLICACIÓN DE LOS TRIBUTOS Y OTROS INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO</b>			
	S1ª	PRINCIPIOS GENERALES Y NORMAS COMUNES DE APLICACIÓN DE LOS TRIBUTOS		
			3	La aplicación de los tributos de gestión provincial
			4	Deber de información y asistencia a los obligados tributarios
			5	Plan de control tributario provincial
			6	Utilización de medios telemáticos en la gestión tributaria provincial
			7	Registro
			8	Cómputo de plazos
			9	Obligación de resolver de la Administración Tributaria provincial
			10	Interés de demora
			11	Recargos por declaración o autoliquidación extemporánea sin requerimiento previo
			12	Recargos del período ejecutivo
			13	Prescripción
			14	Devolución de ingresos indebidos
			15	Otros aspectos sobre principios y normas comunes a la aplicación de los tributos
	S2ª	<b>GESTIÓN TRIBUTARIA</b>		
		SB1ª	ASPECTOS DE APLICACIÓN GENERAL	
			16	La gestión tributaria provincial
			17	Reconocimiento de beneficios fiscales
			18	Aprobación de liquidaciones
		SB2ª	GESTIÓN A CARGO DE REVAL	
			19	Impuesto sobre Bienes Inmuebles
			20	Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica
			21	Impuesto sobre actividades económicas
			22	Tasas, precios públicos y otros ingresos de derecho público
	S3ª	<b>GESTIÓN RECAUDATORIA</b>		
		SB1ª	ASPECTOS DE APLICACIÓN GENERAL	
			23	Recaudación tributaria provincial
			24	Plazos de ingreso en período voluntario
			25	Plazos de ingreso en período ejecutivo
			26	Legitimación para el pago, lugar y forma
			27	Aplazamientos y fraccionamientos del pago
			28	Recaudación de créditos tributarios y otros de dº público a favor de la Diputación

<b>SB2ª</b>	<b>RECAUDACIÓN POR REVAL DE DEUDAS EN PERIODO VOLUNTARIO</b>	
	29	Calendario Fiscal de Reval
	30	Inicio del periodo de recaudación voluntario
	31	Anuncios de cobro
	32	Procedimiento de recaudación en periodo voluntario
	33	Pago mediante domiciliación bancaria
	34	Entidades colaboradoras en la recaudación
	35	Terminación del periodo voluntario de pago
<b>SB3ª</b>	<b>RECAUDACIÓN POR REVAL DE DEUDAS EN PERIODO EJECUTIVO</b>	
	36	Inicio del periodo ejecutivo
	37	Procedimiento de apremio sobre el patrimonio del obligado al pago
	38	Diligencias de embargo
	39	Embargo de bienes y derechos
	40	Enajenación de bienes embargados
	41	Desarrollo de la subasta
	42	Venta por gestión directa
	43	Costas del procedimiento
	44	Declaración de fallido del obligado al pago y declaración de crédito incobrable
	45	Medios de justificación de actuaciones a efectos de declaración de fallidos
	46	Responsables subsidiarios por afección de bienes al pago de deudas
<b>S4ª</b>	<b>INSPECCIÓN Y COMPROBACIÓN TRIBUTARIA</b>	
	47	La inspección tributaria provincial
	48	Procedimiento de inspección y documentación de las actuaciones inspectoras
	49	Terminación de las actuaciones inspectoras: Las actas
<b>C III</b>	<b>OTRAS NORMAS APLICABLES A LA GESTIÓN TRIBUTARIA PROVINCIAL</b>	
<b>S1ª</b>	<b>SANCIONES EN ÁMBITO TRIBUTARIO DE GESTIÓN PROVINCIAL</b>	
	50	Principios de la potestad sancionadora en el ámbito de gestión provincial
	51	Concepto y clases de infracciones y sanciones tributarias
<b>S2ª</b>	<b>REVISIÓN EN VÍA ADMINISTRATIVA EN MATERIA TRIBUTARIA</b>	
	52	Medios de revisión
	53	Procedimientos especiales de revisión
	54	Recurso de reposición regulado en el artículo 14 del R.D. Legislativo 2/2004
	55	Recurso de reposición ante órganos de la Admón del Eº y reclamación económico – admtna
<b>S3ª</b>	<b>FISCALIZACIÓN DE ACTOS EN MATERIA TRIBUTARIA PROVINCIAL</b>	
	56	La fiscalización de en materia tributaria
<b>DISPOS. ADICIONAL ÚNICA</b>		Otras especialidades del organismo autónomo de gestión y recaudación tributaria
<b>DISPOS. DEROGATORIA</b>		
<b>DISPOS. FINAL</b>	1ª	Habilitación normativa
	2ª	Entrada en vigor

# **CAPÍTULO I.**

## **DISPOSICIONES GENERALES SOBRE LA GESTIÓN TRIBUTARIA PROVINCIAL**

### **Artículo 1.- OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN LA ORDENANZA**

1. El objeto de la ordenanza, de conformidad con lo previsto en la Ley General Tributaria [LGT] y disposiciones reglamentarias de desarrollo, es la adaptación de la normativa general en materia tributaria a las especialidades organizativas de la Diputación Provincial de Valladolid en los procedimientos de aplicación de los tributos en los que interviene como Administración Tributaria, y el desarrollo de lo previsto en la LGT de acuerdo con la habilitación recogida en su Disposición Adicional Cuarta.
2. La ordenanza es aplicable a la propia Diputación y a los Organismos Autónomos dependientes, de forma especial al Organismo Autónomo de Gestión y Recaudación Tributaria [Reval], en su condición de Administración Tributaria Provincial, y en el ejercicio de las funciones de aplicación de sus propios tributos y demás ingresos de derecho público, así como de gestión de los recursos de idéntica naturaleza cuya gestión esté delegada o encomendada por otras administraciones u órganos administrativos del ámbito territorial de la provincia de Valladolid, en especial por los municipios, entidades locales menores y otras entidades locales.

### **Artículo 2.- REMISIÓN NORMATIVA Y PRINCIPIOS APLICABLES A LA GESTIÓN TRIBUTARIA PROVINCIAL**

1. En todo caso, la presente ordenanza debe entenderse conforme a lo dispuesto en la LGT y normas de desarrollo, en particular el Real Decreto 2063/2004 [Reglamento General del Régimen Sancionador Tributario – RGS], el Real Decreto 520/2005 [Reglamento General de desarrollo de la Ley 58/03 – LGT en materia de Revisión Administrativa – RGRA], el Real Decreto 939/2005 [Reglamento General de Recaudación – RGR] y el Real Decreto 1065/2007 [Reglamento General de las actuaciones y los procedimientos de Gestión e Inspección Tributaria y de desarrollo de las normas comunes de los procedimientos de aplicación de los tributos, disposiciones que son directamente aplicables en ámbito de la gestión tributaria de la Diputación Provincial de Valladolid.
2. La aplicación de los tributos y demás recursos de derecho público cuya gestión realice la Diputación o sus OOAA se basará en los principios de proporcionalidad, eficacia y eficiencia, y limitación de costes indirectos derivados del cumplimiento de obligaciones formales, y asegurará el respeto de los derechos y garantías de los obligados tributarios.

## **CAPÍTULO II.**

# **APLICACIÓN DE LOS TRIBUTOS Y OTROS INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO**

*Sección 1ª. Principios generales y normas comunes de aplicación de los tributos*

### **Artículo 3.- LA APLICACIÓN DE LOS TRIBUTOS DE GESTIÓN PROVINCIAL**

1. La aplicación de los tributos y demás ingresos de derecho público que gestione la Administración Tributaria Provincial se ajustará a lo previsto en la LGT, en el RGGI y normas de desarrollo de la Ley, y en la presente ordenanza.
2. La aplicación de los tributos y demás ingresos de derecho público que gestione la Administración Tributaria Provincial comprende las siguientes actividades:
  - a. Las actividades administrativas dirigidas a la información y asistencia a los obligados tributarios.
  - b. Las actividades administrativas de gestión, inspección y recaudación
  - c. Las actuaciones de los obligados en el ejercicio de sus derechos o en cumplimiento de sus obligaciones tributarias.
3. Las funciones de aplicación de los tributos se desarrollarán a través de los procedimientos administrativos de gestión, inspección, recaudación y los demás previstos en la normativa en materia tributaria. Igualmente en relación con las funciones anteriores, la Administración Tributaria Provincial ejercerá las funciones sancionadora y de revisión de revisión administrativa de las actuaciones en el ámbito tributario.
4. Las funciones que como Administración Tributaria le competen a la Diputación serán ejercidas por los siguientes órganos o entidades dependientes:
  - a. La Tesorería, competente en la gestión de los recursos relativos a tasas provinciales y a precios públicos cuya gestión no esté encomendada a otros servicios de la entidad.

En particular, es de su competencia la recaudación en periodo voluntario de todos los recursos tributarios y demás de derecho público, así como las actuaciones tendentes al inicio del procedimiento ejecutivo y otros procedimientos para el cobro una vez concluido el periodo de cobro voluntario.
  - b. Demás Servicios de la entidad provincial, en la medida que, en base a convenios u otros instrumentos jurídicos cuya gestión les compete, se deriven ingresos de derecho público a favor de la entidad.
  - c. El Área o Servicio de Hacienda que, en relación con recursos a los que resulte aplicable esta ordenanza, será competente en la gestión de aquellos recursos no referidos en las letras anteriores, en todo caso, los procedentes del patrimonio provincial y la contribución especial por establecimiento y mejora del servicios de extinción de incendios.

Así mismo, con carácter general, dicha Área / Servicio es la competente para la propuesta de establecimiento y supresión de tributos, aprobación de ordenanzas fiscales y establecimiento de precios públicos.

- d. Los OOAA de la entidad, en su caso, que serán competentes en la gestión de sus propios recursos.
- e. Además de lo previsto en la letra anterior, el Organismo Autónomo de Gestión y Recaudación [REVAL], será competente para el ejercicio de las siguientes actuaciones tributarias, de conformidad, en su caso, con las delegaciones o encomiendas de funciones realizadas por otras entidades a favor de la Diputación o del propio Organismo:
  - i. Gestión liquidatoria e información a los interesados tributarios de recursos de otras administraciones públicas del ámbito territorial de la provincia de Valladolid.
  - ii. Gestión recaudatoria en periodo voluntario y / o ejecutivo de recursos referidos en la letra anterior, y recaudación en periodo ejecutivo de recursos de titularidad de la Diputación.
  - iii. Comprobación e inspección en relación con los recursos anteriores.
  - iv. Imposición de sanciones en relación con de las funciones de gestión asumidas.
  - v. Resolución de reclamaciones en vía administrativa y devolución de ingresos indebidos.
- f. En todo caso, compete a la Tesorería de la Diputación la jefatura de los servicios de recaudación, de conformidad y en los términos previstos en el Real Decreto 1174/87, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional.

#### **Artículo 4.- DEBER DE INFORMACIÓN Y ASISTENCIA A LOS OBLIGADOS TRIBUTARIOS**

1. La ATP deberá prestar a los obligados tributarios la necesaria información y asistencia acerca de sus derechos y obligaciones. Entre otras, conllevará las siguientes actuaciones:
  - a. Publicación de textos actualizados de las normas tributarias.
  - b. Comunicaciones y actuaciones de información.
  - c. Contestaciones a consultas escritas.
  - d. Actuaciones previas de valoración, cuando proceda.
  - e. Asistencia en realización de declaraciones, autoliquidaciones y comunicaciones.
  - f. Respuestas verbales a consultas así planteadas.
2. De conformidad con lo previsto en el artículo 17.5 del R. D. Legislativo 2/2004 [Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales], la Administración tributaria provincial editará el texto de las ordenanzas fiscales dentro del primer cuatrimestre del ejercicio económico correspondiente. Se garantizará el acceso a través de internet de forma gratuita.

3. La administración provincial informará de cualquier otro aspecto relevante en la aplicación de los tributos e ingresos de derecho público de cuya gestión es competente.
4. Los obligados y las entidades a que se refiere la LGT, y en los términos en ella previstos, podrán formular a la Administración provincial consultas respecto al régimen, la clasificación o la calificación tributaria de cuya gestión es competente. La competencia para contestar las consultas corresponderá a los órganos siguientes:
  - a. Presidente de la Diputación, en relación con la gestión de sus propios tributos
  - b. Presidente de los OOAA, cuando sean competentes en la gestión de los recursos.

La contestación procedente deberá producirse en el plazo de seis meses desde su presentación. No obstante, la falta de ésta en plazo no implica la aceptación de los criterios expresados en el escrito de consulta.

La contestación a las consultas tributarias escritas tendrá efectos vinculantes, en los términos previstos LGT, para los órganos y entidades competentes en la aplicación de tributos en relación con el consultante.

5. Los ciudadanos tendrán derecho a acceder a los registros y a los documentos que forman parte del expediente en los términos establecidos en el artículo 99.5 de LGT.
6. Los obligados tributarios o sus representantes, previa solicitud, podrán obtener copia de los documentos obrantes en el expediente, incorporándose al expediente diligencia en la que se especifique los documentos cuya copia se entrega.

No podrán obtener copia de aquellos documentos que figuren en el expediente y afecten a intereses de terceros o a la intimidad de otras personas.

#### **Artículo 5.- PLAN DE CONTROL TRIBUTARIO PROVINCIAL**

1. Como Administraciones Tributarias, la Diputación y sus Organismos Autónomos, entre éstos REVAL, elaborarán anualmente, y con referencia temporal del año natural, un Plan de Control Tributario. Dichos planes podrán presentarse de forma consolidada, refiriéndose, en este caso, a las entidades en su conjunto.
2. Los planes aprobados tendrán carácter reservado. No obstante, podrán hacerse públicos los criterios generales seguidos para su elaboración.
3. El plan recogerá las medidas de gestión, recaudación e inspección a aplicar para el logro de una mayor eficiencia en la gestión tributaria integral. Su aprobación corresponderá al Presidente de cada una de las entidades competentes, y del resultado de su aplicación se realizará memoria explicativa que se incluirá en el expediente de aprobación de la cuenta de la gestión tributaria realizada en el ejercicio.

#### **Artículo 6.- UTILIZACIÓN DE MEDIOS TELEMÁTICOS EN LA GESTIÓN TRIBUTARIA PROVINCIAL**

1. La Administración Tributaria Provincial, en especial REVAL, promoverá la utilización de técnicas y medios electrónicos, informáticos y telemáticos necesarios para el desarrollo de su actividad en los términos previstos en la LGT, impulsando la tramitación por dichos medios de los procedimientos de gestión, liquidación y re-



caudación de los ingresos de derecho público que sea competente en su gestión, de conformidad con lo previsto en el artículo 96 de la LGT y artículo 45 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

2. En todo caso, se garantiza la autenticidad, integridad, confidencialidad, disponibilidad y conservación de los documentos obtenidos, conforme a la normativa aplicable sobre tratamiento de información y protección de datos.
3. Con carácter general, en el desarrollo de los procedimientos tributarios se procurará poner al alcance de los ciudadanos los medios necesarios para la realización de trámites y acceso a la información en general sin necesidad de personarse en las oficinas administrativas, en particular mediante la utilización de internet o correo electrónico.
4. Tiene, entre otros, la consideración de información de carácter general la siguiente:
  - a. Coeficientes, tipos impositivos, beneficios fiscales y otras determinaciones contenidas en las ordenanzas fiscales aprobadas.
  - b. Calendario fiscal.
  - c. Lugares y medios de pago.

Para la consulta de esta información no se requiere la acreditación de identidad personal.

5. Las decisiones necesarias sobre la adecuación de procedimientos para la aplicación y utilización de medios telemáticos serán adoptadas por el Presidente de la entidad provincial competente en la gestión de los recursos a que afecte.

### **Artículo 7.- REGISTRO**

Los interesados en los procedimientos tributarios podrán presentar escritos dirigidos a la Diputación de Valladolid, a sus Organismos Autónomos, en especial a REVAL, en los Registros de la Diputación Provincial de Valladolid, de acuerdo con lo previsto en el artículo 38 de la Ley 30/92, de Régimen jurídico de las administraciones públicas y procedimiento administrativo común.

### **Artículo 8.- CÓMPUTO DE PLAZOS**

1. Siempre que no se exprese otra cosa, cuando los plazos se señalen por días, se entiende que son hábiles, excluyéndose del cómputo los domingos y los declarados festivos en el municipio de Valladolid. Los plazos expresados en días se contarán a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación o publicación del acto de que se trate o desde el siguiente a aquel en que se produzca la estimación o la desestimación por silencio administrativo. Cuando un día fuese hábil en el Municipio o Comunidad Autónoma en que residiese el interesado, e inhábil en la sede del órgano administrativo, o a la inversa, se considerará inhábil en todo caso.
2. Si el plazo se fija en meses o en año, éstos se computarán a partir del día siguiente a aquel en el que tengan lugar la notificación o la publicación del acto de que se trate o desde el siguiente a aquel en que se produzca la estimación o desestimación por silencio administrativo. Si en el mes de vencimiento no hubiera día

equivalente a aquel en que comienza el cómputo, se entenderá que el plazo expira el último día del mes. Cuando el último día del plazo sea inhábil se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

### **Artículo 9.- OBLIGACIÓN DE RESOLVER DE LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA PROVINCIAL**

1. Obligación de resolver. En los términos previstos en la LGT y normativa de desarrollo La Diputación Provincial de Valladolid y sus Organismos Autónomos, entre estos REVAL, está obligada a resolver todas las cuestiones que se planteen en los procedimientos tributarios, así como a notificar dicha resolución expresa. Se exceptúa del deber de resolver expresamente en los casos siguientes:

- a. En los procedimientos relativos al ejercicio de derechos que sólo deban de ser objeto de comunicación.
- b. Cuando se produzca la caducidad, la pérdida sobrevenida del objeto del procedimiento, o la renuncia o desistimiento de los interesados.

No obstante, cuando el interesado solicite expresamente que se declare que se ha producido alguna de las referidas circunstancias, la Administración Provincial está obligada a contestar su petición.

Los actos de liquidación, los de comprobación de valor, los que impongan una obligación, los que denieguen un beneficio fiscal o la suspensión de la ejecución de los actos de aplicación de los tributos, así como cuantos otros se dispongan en la normativa vigente, serán motivados con referencia sucinta a lo hechos y fundamentos de derecho.

2. Plazos de resolución. El plazo máximo en el que debe notificarse la resolución será el fijado por la normativa reguladora del correspondiente procedimiento, sin que pueda exceder de 6 meses.
3. Motivación. Los actos de liquidación, comprobación de valor, los que impongan una obligación, los que denieguen un beneficio fiscal o la suspensión de la ejecución de los actos de aplicación de los tributos, así como cuantos otros se dispongan en la normativa vigente, serán motivados con referencia sucinta a lo hechos y fundamentos de derecho.
4. Efectos de la falta de la resolución expresa.
  - a. En los procedimientos iniciados a instancia de parte, la falta de notificación de la resolución expresa dentro del plazo previsto, producirá los efectos que establezca la normativa reguladora. En todo caso, tendrá carácter desestimatorio en los siguientes procedimientos:
    - De solicitud de concesión de aplazamientos y fraccionamientos para el pago de deudas tributarias, a los 6 meses de la solicitud.
    - De solicitud de compensación, a los 6 meses de la solicitud.
    - De solicitud de beneficios fiscales, a los 6 meses de la solicitud.
    - De recurso de reposición previo a la vía contencioso administrativa, al mes de la interposición,
    - De solicitud de devolución de ingresos indebidos, a los 6 meses de la solicitud.

- De solicitud de reembolso del coste de garantías, a los 6 meses de la solicitud.
  - b. En los procedimientos iniciados de oficio, el vencimiento del plazo máximo establecido sin que se haya notificado resolución expresa producirá los efectos previstos en la normativa reguladora de cada procedimiento de aplicación de los tributos. A falta de regulación expresa, en los procedimientos de los que se pueda derivar reconocimiento, o en su caso, constitución de derechos u otras situaciones jurídicas individualizadas, la falta de resolución expresa en plazo tendrá carácter desestimatorio.
5. Caducidad. En los procedimientos iniciados a solicitud del interesado, cuando la falta de cumplimiento de trámites indispensables produzca su paralización por causa imputable al mismo, la Administración le advertirá que, transcurridos tres meses, podrá declararse de oficio la caducidad del procedimiento. En los procedimientos iniciados de oficio, susceptibles de producir efectos desfavorables o de gravamen, transcurrido el plazo de resolución sin que ésta se haya producido y notificado, se producirá la caducidad del procedimiento, caducidad que podrá ser declarada de oficio o a instancia de parte.
- La caducidad no producirá la prescripción de los derechos de la Administración tributaria o de los interesados, pero las actuaciones realizadas en los procedimientos caducados no interrumpirá el plazo de prescripción.
6. Desistimiento. Si la solicitud de iniciación de un procedimiento tributario no reúne todos los requisitos exigidos por la normativa vigente, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días subsane las anomalías, indicándole que, de no producirse la subsanación requerida, se le entenderá por desistido en su petición.

#### **Artículo 10.- INTERÉS DE DEMORA**

1. El interés de demora se exigirá a los obligados tributarios y a los sujetos infractores como consecuencia de la realización de un pago fuera de plazo o de la presentación de una autoliquidación o declaración de la que resulte una cantidad a ingresar una vez finalizado el plazo de presentación, del cobro de una devolución improcedente o en el resto de casos previstos en la normativa tributaria. La exigencia del interés de demora tributario no requiere la previa intimación de la Administración ni la concurrencia de un retraso culpable en el obligado.
2. Se exigirá interés de demora, entre otros, en los siguientes casos:
  - a. Finalizado el plazo establecido para el pago en período voluntario de una deuda resultante de una liquidación o de una sanción, sin que el ingreso se haya realizado.
  - b. Finalizado el plazo establecido para la presentación de una autoliquidación o declaración sin que hubiera sido presentada o hubiera sido presentada incorrectamente, salvo lo dispuesto en el artículo siguiente.
  - c. Cuando se suspenda la ejecución del acto, salvo en el supuesto de recursos y reclamaciones contra sanciones en cuyo caso el plazo para la exigencia de intereses de demora comienza con la finalización del plazo para ingreso en período voluntario abierto por la notificación de la resolución que ponga fin a la vía administrativa.

- d. Cuando se inicie el periodo ejecutivo, salvo los supuestos en los que sea exigible el recargo ejecutivo o el recargo de apremio reducido.
  - e. Cuando el obligado haya obtenido una devolución improcedente.
3. El interés de demora se calculará sobre el importe no ingresado en plazo o sobre la cuantía de la devolución cobrada improcedentemente, y resultará exigible durante el tiempo al que se extienda el retraso del obligado, salvo lo dispuesto en el apartado siguiente.
  4. No se exigirán intereses de demora desde el momento en que la Administración tributaria incumpla por causa imputable a la misma alguno de los plazos fijados legalmente para resolver hasta que se dicte dicha resolución o se interponga recurso contra la resolución presunta.

Lo dispuesto en este apartado no se aplicará al incumplimiento del plazo para resolver las solicitudes de aplazamiento o fraccionamiento del pago.

5. En los casos en que resulte necesaria la práctica de una nueva liquidación como consecuencia de haber sido anulada otra anterior por una resolución administrativa o judicial, se conservarán íntegramente los actos y trámites no afectados por la anulación, con mantenimiento íntegro de su contenido, y exigencia del interés de demora sobre el importe de la nueva liquidación. En estos casos, la fecha de inicio del cómputo del interés de demora será la misma que hubiera correspondido a la liquidación anulada y el interés se devengará hasta el momento en que se haya dictado la nueva liquidación, sin que el final del cómputo pueda ser posterior al plazo máximo para ejecutar la resolución.
6. El interés de demora será el interés legal del dinero vigente a lo largo del período en el que aquél resulte exigible, incrementado en un 25 por 100, salvo que la Ley de Presupuestos Generales del Estado establezca otro diferente. No obstante, en caso de aplazamiento, fraccionamiento o suspensión de deudas garantizadas en su totalidad mediante aval solidario de entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca o mediante certificado de seguro de caución, será el interés legal.
7. Con carácter general, los intereses de demora que resulten exigibles en el procedimiento ejecutivo se liquidarán y exigirán en el momento del pago de la deuda apremiada.

#### **Artículo 11.- RECARGOS POR DECLARACIÓN O AUTOLIQUIDACIÓN EXTEMPORÁNEA SIN REQUERIMIENTO PREVIO**

1. Estos recargos son exigibles a los obligados tributarios por la presentación, en su caso, de autoliquidaciones o declaraciones fuera de plazo sin requerimiento previo de la Administración.
2. Los recargos exigibles son los siguientes:
  - a. Del 5 %, si la presentación se efectúa en los 3 meses siguientes a finalización del plazo de ingreso.
  - b. Del 10 %, si la presentación se efectúa entre los 3 y 6 meses siguientes.
  - c. Del 15 %, si la presentación se efectúa entre los 6 y 12 meses siguientes.
  - d. Del 20 %, si la presentación se efectúa transcurridos 12 meses.

3. Dichos recargos se calcularán sobre el importe a ingresar resultante de las autoliquidaciones o de las liquidaciones por las declaraciones extemporáneas y excluirá las sanciones que hubieran podido exigirse y los intereses de demora devengados hasta la presentación de la autoliquidación o declaración, con la salvedad que se indica en siguiente punto.
4. En el supuesto recogido en el apartado 2.d anterior, se exigirán intereses de demora por el período transcurrido desde el día siguiente al término de los 12 meses posteriores a la finalización del plazo establecido para la presentación y hasta el momento en que la autoliquidación o declaración se haya presentado.
5. El importe de los recargos anteriores se reducirán en el 25 % siempre que se realice el ingreso del importe restante del recargo en el plazo voluntario abierto con la notificación de la liquidación de dicho recargo y que se realice el ingreso total de la deuda resultante de la declaración o autoliquidación extemporánea, o en los plazos fijados en acuerdo de aplazamiento o fraccionamiento concedido con garantía de aval o certificado de seguro de caución.
6. No se exigirán intereses de demora por el tiempo transcurrido desde la presentación de la declaración hasta la finalización del plazo de pago en período voluntario correspondiente a la liquidación que se practique.
7. La liquidación administrativa por recargos e intereses de demora derivada de la presentación extemporánea no impedirá la exigencia de recargos e intereses del período ejecutivo que correspondan sobre el importe de la autoliquidación o liquidación.

#### **Artículo 12.- RECARGOS DEL PERÍODO EJECUTIVO**

1. Los recargos del período ejecutivo se devengan con el inicio de dicho período, de conformidad con lo previsto en la LGT.  
  
Estos recargos son tres: recargo ejecutivo, recargo de apremio reducido y recargo de apremio ordinario. Dichos recargos son incompatibles entre sí y se calculan sobre la totalidad de la deuda no ingresada en período voluntario.
2. El recargo ejecutivo será del 5 %. Se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en período voluntario antes de la notificación de la providencia de apremio.
3. El recargo de apremio reducido será del 10 %. Se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en período voluntario y el propio recargo antes de la finalización del plazo para las deudas apremiadas notificadas.
4. El recargo de apremio ordinario será del 20 %. Se aplicará cuando no concurran las circunstancias previstas en los apartados 2 y 3 de este artículo.
5. El recargo de apremio ordinario es compatible con los intereses de demora, pero cuando resulte exigible el recargo ejecutivo o el recargo de apremio reducido no se exigirán los intereses de demora.

### **Artículo 13.- PRESCRIPCIÓN**

1. Prescriben a los cuatro años los siguientes derechos:
  - a. Derecho de la Administración Tributaria Provincial para determinar la deuda tributaria mediante la liquidación.
  - b. Derecho de la Administración para exigir el pago de las deudas tributarias liquidadas y autoliquidadas.
  - c. Derecho a solicitar y a obtener las devoluciones derivadas de la normativa de cada tributo, las devoluciones de ingresos indebidos y el reembolso del coste de las garantías.
2. La prescripción ganada aprovecha por igual a todos los obligados al pago de la deuda tributaria y se aplicará de oficio, incluso en los casos en que se haya pagado la deuda tributaria, sin necesidad de que la invoque el obligado tributario. La prescripción ganada extingue la deuda tributaria.

### **ARTÍCULO 14.- DEVOLUCIÓN DE INGRESOS INDEBIDOS**

1. El derecho a devolución de ingresos indebidos podrá ser reconocido en alguno de los siguientes procedimientos:
  - Procedimientos de aplicación de los tributos.
  - Procedimiento de rectificación de autoliquidación.
  - Procedimiento específico regulado en el artículo 221 de la LGT u cualquier otro procedimiento especial de revisión.
  - Procedimiento de resolución de un recurso administrativo o reclamación económico-administrativa.
  - Procedimiento judicial, mediante resolución firme.
  - Cualquier otro procedimiento establecido en la normativa tributaria.
2. El procedimiento para el reconocimiento del derecho a la devolución de ingresos indebidos se iniciará de oficio o a instancia del interesado en los siguientes supuestos:
  - Duplicidad en el pago de deudas tributarias o sanciones.
  - Ingreso superior al importe del un acto administrativo de liquidación o de la autoliquidación.
  - Ingresos correspondientes a deudas o sanciones tributarias después de haber transcurrido los plazos de prescripción.
  - Otros supuestos establecidos por la normativa tributaria.
3. Legitimados para solicitar y obtener el derecho a la devolución de ingresos indebidos de naturaleza tributaria. Están legitimados los obligados tributarios o los sujetos infractores que hayan realizado el ingreso indebido, y demás sujetos a que se refiere el artículo 14 del RD 520/2005 [RGRA].
4. Contenido del derecho a la devolución de ingresos indebidos. El importe a devolver estará constituida por la suma de las siguientes cantidades:
  - El importe del ingreso indebidamente efectuado.

- Las costas satisfechas, en su caso.
  - El interés de demora vigente en el periodo en que resulte exigible, sobre las cantidades indebidamente ingresadas.
5. Procedimiento general de devolución de ingresos indebidos se ajustará a lo previsto en la LGT, RD 1065/2007 [RGGI] y RD 520/2005, de acuerdo con lo siguiente:
- El procedimiento se iniciará a instancia del interesado. No obstante, podrá acordarse de oficio la devolución en los supuestos siguientes:
    - Cuando, después de haberse satisfecho una liquidación tributaria, la misma sea anulada o modificada.
    - Cuando se haya verificado una duplicidad del pago.
  - La solicitud se formulará por escrito dirigido al Presidente de la Diputación o de sus Organismos Autónomos, que se presentará en Registro General de la Diputación, debiendo constar:
    - Nombre y apellidos o razón social o denominación completa, NIF y domicilio a efectos de notificación del obligado al pago. En el caso de que se actúe por medio de representante, se deberá incluir su identificación completa.
    - Acto administrativo o actuación que es objeto de la solicitud y demás datos que se consideren convenientes, así como la pretensión del interesado.
    - Lugar, fecha y firma del escrito o la solicitud.
    - Datos de identificación de la cuenta bancaria, de titularidad del obligado al pago, en la que deba realizarse el ingreso solicitado.
    - Justificante del pago indebidamente realizado. A la solicitud se adjuntarán los documentos que acrediten el derecho a la devolución, así como cuantos elementos de prueba considere oportunos al efecto. Los justificantes de ingreso podrán sustituirse por la mención exacta de los datos identificativos del ingreso realizado, entre ellos, la fecha y el lugar del ingreso y su importe. En este caso, se acreditará en el expediente mediante certificación del Tesorero de la entidad en la que se ha producido el ingreso, indicándose en el mismo documento, si dicho ingreso ha sido o no devuelto con anterioridad.
6. Medio de pago de las devoluciones. Con carácter general el medio de pago será la transferencia bancaria. No obstante, mediante Decreto del Presidente de la Diputación o de los Organismos Autónomos dependientes podrá acordarse otro medio de pago para devoluciones que reúnan determinadas especialidades, entre otras las de pequeña cuantía.
7. Reconocimiento del derecho a la devolución. Es el Presidente de la entidad el órgano competente para aprobar la resolución de reconocimiento del derecho. Dicha resolución es susceptible del recurso de reposición a que se refiere el artículo 14 del RD Legislativo 2/2004.
8. Tramitación de expedientes colectivos de devolución de ingresos indebidos. De oficio o a instancia de los interesados, se podrá tramitar expediente para la devolución, entre otros, en los siguientes casos:

- En el supuesto de pagos duplicados de liquidaciones, al término de cada período voluntario de cobro, y trimestralmente para los ingresos en período ejecutivo.
  - En los impuestos de gestión compartida de IBI e IAE, se podrán tramitar expedientes colectivos de devolución de ingresos por las liquidaciones ingresadas indebidamente que han resultado anuladas como consecuencia de resolución administrativa.
9. Devolución de ingresos indebidos de derecho público de naturaleza no tributaria. Para lo no previsto en normativa específica referente a dichos ingresos, se aplicará lo previsto en para los ingresos de carácter tributario.
10. No tendrán la consideración de ingresos indebidos a que se refiere este la LGT y normas de desarrollo, y, por lo tanto, no será de aplicación lo previsto en dichas disposiciones, aquellos ingresos debidos a supuestos distintos a los recogidos en el apartado 2 de este artículo. En el reintegro de cantidades satisfechas por dichos conceptos debidos, no se abonarán el interés de demora a que se refieren las normas tributarias. Tampoco se abonará interés de demora en los casos siguientes:
- Devoluciones parciales de cuotas relativas a tributos que tengan establecido el prorrateo de las cuotas anuales en caso de baja o cese.
  - Devoluciones originadas por la concesión de beneficios fiscales de carácter rogado, cuando se haya ingresado la cuota.
  - Devolución como consecuencia de levantamiento de embargos a que se refiere el artículo 171.3 de la LGT

#### **Artículo 15.- OTROS ASPECTOS SOBRE PRINCIPIOS Y NORMAS COMUNES A LA APLICACIÓN DE LOS TRIBUTOS**

1. En lo referente a otros aspectos relativos a la aplicación de los tributos, tales como solicitud de información con carácter previo a la adquisición o transmisión de bienes inmuebles en relación con los tributos cuya gestión sea competente, acuerdos previos de valoración cuando lo determine la normativa de cada tributo, colaboración social de los interesados en la gestión tributaria y obligaciones de información frente a la Administración Tributaria Provincial, autoridades sometidas al deber de informar y colaborar, y carácter reservado de los datos con trascendencia tributaria, se estará a lo previsto estrictamente en la LGT.
2. Igualmente se ajustará a lo previsto en la LGT todo lo referente a regulación de actuaciones y procedimientos tributarios, delimitación de las liquidaciones tributarias, obligación de resolver, plazos y efectos de falta de resolución expresa, y demás aspectos relacionados con las normas aplicables a actuaciones y procedimientos administrativos.
3. Se podrán acumular expedientes en un mismo procedimiento tributario cuando los asuntos objeto de tramitación guarden una identidad sustancial entre sí.



<b>Sección 2ª. Gestión Tributaria</b>
---------------------------------------

*Subsección 1ª. Aspectos de aplicación general***Artículo 16.- LA GESTIÓN TRIBUTARIA PROVINCIAL**

1. De conformidad con lo previsto en el artículo 117 de la LGT, la gestión tributaria provincial consiste en el ejercicio de las funciones administrativas dirigidas a:
  - a. Recepción y tramitación de declaraciones, autoliquidaciones, comunicaciones de datos y demás documentos con trascendencia tributaria.
  - b. Comprobación y realización de las devoluciones previstas en la normativa tributaria.
  - c. Reconocimiento y comprobación de la procedencia de beneficios fiscales
  - d. Control y acuerdos de simplificación relativos a la obligación de facturar, en cuanto tengan trascendencia tributaria.
  - e. Realización de actuaciones de control del cumplimiento de la obligación de presentar declaraciones tributarias y de otras obligaciones formales.
  - f. Realización de actuaciones de verificación de datos, de comprobación de valores, de comprobación limitada y práctica de liquidaciones tributarias derivadas de las actuaciones de verificación y comprobación realizadas.
  - g. Emisión de certificados tributarios.
  - h. Elaboración y mantenimiento de los censos tributarios.
  - i. Información y asistencia tributaria.
  - j. Realización de las demás actuaciones de aplicación de los tributos no integradas en las funciones de inspección y recaudación.
2. De acuerdo con lo previsto en la normativa tributaria general, la gestión tributaria se iniciará:
  - a. Por autoliquidación, por comunicación de datos o por cualquier otra clase de declaración.
  - b. Por solicitud del obligado tributario.
  - c. De oficio por la Administración tributaria provincial.
3. La gestión tributaria provincial en general, y con las especialidades que se recogen en los artículos siguientes, se ajustará, conforme a lo previsto en la LGT, a los siguientes procedimientos:
  - a. Procedimiento de devolución iniciado por autoliquidación, solicitud o comunicación de datos.
  - b. Procedimiento de rectificación de autoliquidaciones, declaraciones, comunicación de datos o solicitudes de devolución.
  - c. Procedimiento de ejecución de devoluciones tributarias.
  - d. Procedimiento iniciado mediante declaración.
  - e. Procedimiento para el reconocimiento de beneficios fiscales de carácter rogado.

- f. Cuenta corriente tributaria.
  - g. Procedimiento de comprobación de obligaciones formales.
  - h. Procedimiento de verificación de datos.
  - i. Procedimiento de comprobación de valores.
  - j. Procedimiento de comprobación limitada.
  - k. Cualquier otro previsto legal o reglamentariamente
4. Las actuaciones y procedimientos de gestión tributaria en el ámbito provincial se ajustará, en todo caso, a lo previsto en la LGT y normativa de desarrollo, en particular al Real Decreto 1065/2007 [RGGI].

### **Artículo 17.- RECONOCIMIENTO DE BENEFICIOS FISCALES**

1. No podrán reconocerse otros beneficios fiscales en los tributos locales que los previstos expresamente en normas con rango de ley, los derivados de aplicación de tratados internacionales y los que establezcan las entidades locales a través de ordenanzas fiscales en los supuestos expresamente previstos en la Ley.
2. En el caso de beneficios de carácter rogado, éstos se reconocerán, previa petición del interesado, mediante Decreto o Resolución del Presidente de la Entidad Provincial competente en su gestión. Las solicitudes de concesión de beneficios fiscales deberán formularse en los plazos previstos en la normativa de cada tributo. Cuando se trate de beneficios fiscales que han de otorgarse de oficio, éstos se reconocerán en el momento de aprobación de la liquidación.
3. El plazo máximo para notificar la resolución sobre reconocimiento de beneficios fiscales de carácter rogado será el que establezca la normativa reguladora y, en su defecto, el de seis meses contados desde la fecha de la solicitud. Transcurrido el plazo sin que se haya notificado resolución expresa, la solicitud se entenderá desestimada, sin perjuicio de la obligación de resolver.
4. La concesión de beneficios fiscales no tendrá carácter retroactivo, salvo disposición legal expresa o previsión de otro plazo en la ordenanza fiscal aplicable, por lo que la concesión del beneficio producirá efectos a partir del devengo que tenga lugar con posterioridad a la fecha de solicitud.

### **Artículo 18.- APROBACIÓN DE LIQUIDACIONES**

1. En el ámbito de los tributos y otros ingresos propios de la Diputación, relativos a tasas, contribuciones especiales y precios públicos en general, el procedimiento de aprobación de liquidaciones se ajustará a las siguientes actuaciones:
  - a. En las liquidaciones de reconocimiento previo al ingreso, entre otras, contribución especial por establecimiento y mejora del servicio de extinción de incendios, tasas por servicios asistenciales, tasas por servicios de extinción de incendios, otras tasas provinciales y precios públicos por servicios prestados o actividades realizadas por la Diputación cuyos acuerdos de establecimiento y ordenación, en su caso, no establezca otro procedimiento, el procedimiento de aprobación se ajustará a las siguientes actuaciones:

- i. Contribuciones especiales:
    - Propuesta de liquidaciones confeccionadas por el área / servicio de Hacienda, que realizará asimismo la propuesta de decreto del Presidente de aprobación de las liquidaciones.
    - Resolución del presidente aprobatoria de las liquidaciones.
    - Notificación a los interesados a efectos de pago y comunicación al servicio de Tesorería.
  - ii. Tasas, precios públicos y otros ingresos de derecho público de reconocimiento previo al ingreso y devengo instantáneo o periódico:
    - Propuesta de liquidaciones confeccionadas por el servicio competente en la gestión del programa y remisión al servicio de Tesorería, que realizará propuesta de decreto del Presidente de aprobación de las liquidaciones.
    - Resolución del presidente aprobatoria de las liquidaciones.
    - Notificación a los interesados a efectos de pago.
  - iii. Tasas, precios públicos y otros ingresos de derecho público de reconocimiento previo al ingreso y devengo periódico, correspondientes a servicios prestados por los centros asistenciales residenciales de la Diputación, cuyas cuotas tributarias o cantidades a liquidar son abonadas mediante domiciliación bancaria:
    - Propuesta de liquidaciones confeccionadas por el servicio competente en la gestión del programa y remisión al servicio de Tesorería, que realizará propuesta de decreto del Presidente de aprobación de las liquidaciones.
    - Resolución del presidente aprobatoria de las liquidaciones.
    - Remisión a las entidades financieras a efectos de pago por domiciliación.
    - En caso de impago mediante domiciliación, notificación al interesado a efectos de pago.
- b. Autoliquidaciones correspondientes a tasas, precios públicos y otros recursos de derecho público de reconocimiento del derecho simultáneamente al ingreso:
- i. El interesado presentará la autoliquidación e efectuará el ingreso correspondiente. A estos efectos, el servicio competente del programa relacionado con el ingreso, deberá, en su caso facilitar el documento de autoliquidación.
  - ii. Dicha autoliquidación e ingreso son requisito previo para la prestación del servicio o realización de la actividad a cargo de la Diputación o para la utilización del dominio público provincial.
  - iii. La Diputación podrá comprobar las autoliquidaciones e ingresos realizados por los interesados.
2. En el caso de OAAA, a excepción de REVAL, los procedimientos se ajustarán a lo previsto en el punto anterior, teniendo en cuenta sus especialidades organizativas. El órgano competente para la aprobación de las liquidaciones será el Presidente del organismo.

3. En el caso de REVAL se aprobarán las liquidaciones relativas a tributos e ingresos de derecho público de los que sea competente mediante resolución del Presidente del organismo, ajustando las actuaciones, en su caso, a las previstas en los artículos siguientes, en función del tipo de recurso.
4. De conformidad con los principios sobre aplicación de los tributos de proporcionalidad y eficacia y eficiencia de la actuación administrativa, solo serán puestas al cobro aquellas liquidaciones cuyo importe no sea inferior a 3 euros, cuantía mínima que se considera para la cobertura de coste de puesta al cobro.

El importe indicado en el párrafo anterior podrá ser objeto de modificación mediante resolución del Presidente de REVAL, previa tramitación de expediente incoado al efecto en el que quede acreditado el coste de puesta al cobro de la liquidación, que en ningún caso podrá ser inferior al importe fijado.

#### *Subsección 2ª. Gestión tributaria a cargo de REVAL*

### **Artículo 19.- IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES [IBI]**

1. Ingresos de devengo periódico y de liquidación por recibo. La aprobación del Padrón Fiscal del IBI, se ajustará a las siguientes actuaciones:
  - a. El impuesto se gestiona a partir de la información contenida en el Padrón Catastral y en los demás documentos expresivos de sus variaciones elaborados por la Dirección General del Catastro.
  - b. El Padrón Fiscal del IBI, integrado por las liquidaciones anuales por recibo o listas cobratorias, que recoge la información por ayuntamientos, tipo de bienes inmuebles, sujetos pasivos, bases imponible, tipos impositivos, cuotas íntegras, exenciones y bonificaciones, y cuotas líquidas, se elaborarán y aprobarán por el Organismo a partir del Padrón Catastral y demás información facilitada por la Gerencia Regional del Catastro, así como de la información facilitada por los ayuntamientos delegantes.
  - c. El Padrón Fiscal será aprobado mediante Decreto del Presidente de REVAL, y notificado a los ayuntamientos titulares del impuesto, dando traslado al Departamento de Recaudación Voluntaria para su puesta al cobro  
Dicho padrón será expuesto al público durante el plazo de un mes en las oficinas de REVAL y de los Ayuntamientos respectivos, anunciando dicha exposición en Boletín Oficial de la Provincia. Los interesados dispondrán del plazo de un mes para interposición, en su caso, de recurso de reposición a que se refiere el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004 [TRLHL].
  - d. A los Ayuntamientos que tengan delegada en la Diputación la gestión tributaria, pero no así la recaudación del impuesto, les será notificado el Decreto de aprobación del Padrón Fiscal del IBI, adjuntando al mismo las correspondientes liquidaciones de recibo, para que procedan al cobro.
2. Ingresos de devengo no periódico y de liquidación de ingreso directo. La aprobación de ingreso directo del IBI, se ajustará a las siguientes actuaciones:
  - a. Recibidas por REVAL las variaciones acordadas por la Gerencia Territorial del Catastro por altas o modificaciones catastrales, como consecuencia de resolución de recursos por el propio organismo o de revisión de oficio de sus actos,

mediante Decreto del Presidente del organismo se procederá a la aprobación de las liquidaciones procedentes, liquidaciones que serán notificadas a los interesados junto con los instrumentos de pago. Los interesados en el plazo de un mes desde la notificación podrán interponer recurso de reposición a que se refiere el artículo 14 del R.D. Legislativo 2/2004.

- b. A los Ayuntamientos que han delegado la gestión tributaria en la Diputación, pero no así la recaudación, les será notificados los Decretos de aprobación de las liquidaciones, adjuntando a los mismos las correspondientes liquidaciones de ingreso directo para que procedan al cobro.
- c. En las alteraciones jurídicas de los bienes inmuebles acordadas por el Catastro, y que tengan efectos tributarios en el IBI, correspondiente a ejercicios anteriores al de entrada en Padrón, sólo se actuará de oficio respecto de las liquidaciones que se encuentren pendientes de cobro.

### 3. División de la cuota en supuestos de cotitularidad

- a) Cuando un bien inmueble o derecho pertenezca a dos o más titulares se podrá solicitar por cualquiera de ellos la división de la cuota tributaria, siendo indispensable que dicha cotitularidad figure inscrita en el Catastro.

En ningún caso se puede solicitar la división de la cuota del tributo en los supuestos del régimen económico matrimonial de sociedad legal de gananciales.

- b) Una vez aceptada por la Administración la solicitud de división, los datos se incorporarán al padrón del impuesto del año inmediatamente posterior y se mantendrán en los sucesivos mientras no se solicite la modificación. Sólo en el caso de que la solicitud se realice con anterioridad al 30 de mayo, se podrá incorporar al padrón del año en curso.

### 4. Sistema de pago fraccionado

En el caso del Impuesto de Bienes Inmuebles de naturaleza Urbana, (en adelante IBIU) se establece un sistema de pago en dos plazos de los recibos de cobro periódico, el primero, que tendrá la naturaleza de anticipo a cuenta será equivalente al 50 % de la cuota líquida del recibo correspondiente al ejercicio en curso, debiendo hacerse efectivo en la segunda quincena de junio, mientras que el segundo plazo se pasará al cobro en la primera quincena de octubre.

Requisitos:

- a) Que se presente la oportuna solicitud por los medios que al efecto se establezcan con anterioridad al día 1 de abril del ejercicio en que deba tener efecto, en otro caso producirá efectos a partir del ejercicio siguiente al de su petición.
- b) Que el importe total del recibo no sea inferior a 100 euros.
- c) Que se domicilien los pagos.

El procedimiento para la tramitación de referidas solicitudes así como el Modelo de solicitud a presentar, se aprobará por Resolución de la Presidencia de REVAL

## **Artículo 20.- IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA [IVTM]**

1. Cuando la gestión del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica haya sido delegada en Diputación, el Padrón Fiscal del Impuesto se formará a partir del apro-

bado en el año anterior, incorporando las modificaciones producidas durante el ejercicio. El padrón así elaborado será aprobado mediante Decreto del Presidente de REVAL.

2. Cuando la gestión del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica no haya sido delegada en Diputación, el padrón, formado por REVAL en los términos indicados en el punto anterior, será remitido a los Ayuntamientos para su aprobación.

### **Artículo 21.- IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS [IAE]**

1. Ingresos de devengo periódico y liquidación por recibo. La aprobación del Padrón Fiscal del IAE se ajustará a las siguientes actuaciones:
  - a. El Impuesto se gestiona a partir de la Matrícula anual elaborada por la Administración del Estado, a través de la Agencia Estatal de Administración Tributaria [AEAT], que comprende los datos que identifican las actividades económicas, sujetos pasivos, coeficiente de ponderación, y cuotas mínimas. La Matrícula se expondrá al público desde el 1 al 15 de abril en las oficinas de REVAL y de los Ayuntamientos respectivos, anunciando dicha exposición en Boletín Oficial de la Provincia. Los interesados podrán, en el plazo de un mes desde la finalización del período de exposición pública anterior, interponer recurso de reposición potestativo ante el órgano de la Administración del Estado que dictó el acto de aprobación de la matrícula, o reclamación económica – administrativa ante el Tribunal económico administrativo del Estado competente. Dichos plazos comenzarán a contarse desde el día inmediato siguiente al del término del período de exposición pública de la Matrícula.
  - b. Concluidas las actuaciones anteriores, la AEAT remitirá la Matrícula definitiva, en base a la cual REVAL elaborará el Padrón Fiscal del IAE, integrado por las liquidaciones anuales por recibo o listas cobratorias, que recogen los datos identificativos de las actividades económicas, sujetos pasivos, beneficios fiscales, categoría de calle y las cuotas tributarias correspondientes al citado año y número de recibo.
  - c. El Padrón Fiscal será aprobado mediante Decreto del Presidente de REVAL, y notificado a los ayuntamientos titulares del impuesto, dando traslado al Departamento de Recaudación Voluntaria para su puesta al cobro.  
Dicho padrón será expuesto al público durante el plazo de un mes en las oficinas de REVAL y de los Ayuntamientos respectivos, anunciando dicha exposición en Boletín Oficial de la Provincia. Los interesados dispondrán del plazo de un mes para interposición, en su caso, de recurso de reposición a que se refiere el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004 [TRLHL].
  - d. A los Ayuntamientos que tengan delegada en la Diputación la gestión tributaria, pero no así la recaudación del impuesto, les será notificado el Decreto de aprobación del Padrón Fiscal del IAE, adjuntando al mismo las correspondientes liquidaciones de recibo para que procedan al cobro.
2. Ingresos de devengo no periódico y liquidación de ingreso directo. La aprobación de liquidaciones de ingreso directo de IAE se ajustará a las siguientes actuaciones:
  - a. Recibidas por REVAL las variaciones acordadas por AEAT por alta, rectificación o variación de cuotas, como consecuencia de resolución de recursos por

el propio organismo o de revisión de oficio de sus actos, mediante Decreto del Presidente del organismo se procederá a la aprobación de las liquidaciones procedentes, liquidaciones que serán notificadas a los interesados, a las que se acompañará los instrumentos de pago. Los interesados en el plazo de un mes desde la notificación podrán interponer recurso de reposición a que se refiere el artículo 14 del R.D. Legislativo 2/2004.

- b. A los Ayuntamientos que han delegado la gestión tributaria en la Diputación, pero no así la recaudación, les será notificados los Decretos de aprobación de las liquidaciones, adjuntando a los mismos las correspondientes liquidaciones de ingreso directo para que procedan al cobro.

## **Artículo 22.- TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO**

1. En el caso que los ayuntamientos no tengan delegada la gestión liquidatoria en la Diputación, REVAL elaborará los Padrones a partir del padrón del año anterior, de las modificaciones derivadas de la variación de las tarifas y otros elementos tributarios recogidos en las correspondientes ordenanzas fiscales reguladoras del recurso o acuerdos de establecimiento de éste, así como altas, bajas, consumos realizados y otros elementos relevantes que pongan de manifiesto la realización del hecho imponible y su cuantificación comunicadas por los ayuntamientos. Elaborado el padrón será remitido a los ayuntamientos para su aprobación.
2. En el caso que los ayuntamientos tengan delegada la gestión liquidatoria en la Diputación, REVAL mediante Decreto del Presidente procederá a la aprobación del mismo.

### *Sección 3ª. Gestión Recaudatoria*

#### *Subsección 1ª. Aspectos de aplicación general*

## **Artículo 23.- RECAUDACIÓN TRIBUTARIA PROVINCIAL**

1. La recaudación tributaria provincial consiste en el ejercicio de las funciones administrativas conducentes al cobro de las deudas tributarias y demás ingresos de derecho público.
2. La recaudación podrá realizarse:
  - a. En período voluntario, mediante pago en los plazos previstos en el artículo 24 siguiente.
  - b. En período ejecutivo, mediante el pago a través del procedimiento de apremio.
3. La recaudación de provincial se realizará por los siguientes órganos:
  - a. La Tesorería de la Diputación, para el cobro de créditos de recursos propios en periodo voluntario de pago.  
Finalizado éste la gestión de cobro será realizada por REVAL.

- b. Los Organismos Autónomos provinciales dependientes, para el cobro de créditos de recursos propios en periodo voluntario de pago.  
Finalizado éste la gestión de cobro será realizada por REVAL.
  - c. REVAL, a través de los Departamentos de Recaudación Voluntaria y Ejecutiva, para la gestión de cobro de recursos cuya recaudación le esté encomendada o delegada.
4. En todo caso, la recaudación de recursos tributarios se ajustará en todos sus extremos a lo previsto en la LGT, en el RD 939/2005, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación [RGR] y por la demás normativa aplicable.

La recaudación de los créditos de recursos públicos de naturaleza no tributaria se ajustará a su normativa reguladora, y en su defecto a lo previsto en la LGT y RGR y demás normativa de desarrollo.

#### **Artículo 24.- PLAZOS DE INGRESO EN PERÍODO VOLUNTARIO**

1. El pago en período voluntario de las deudas tributarias de liquidaciones practicadas por la Administración deberá realizarse en los siguientes plazos:
  - a. Si la notificación de la liquidación se realiza entre los días 1 y 15, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 20 del mes posterior o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.
  - b. Si la notificación de la liquidación se realiza entre los días 16 y último del mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día cinco del segundo mes posterior o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.
2. El pago en período voluntario de las deudas de notificación colectiva y periódica que no tengan establecido otro plazo en sus normas reguladoras deberá efectuarse en el período comprendido entre el día uno de septiembre y el 20 de noviembre o, si éste no fuera hábil, el inmediato hábil siguiente. La Administración tributaria podrá modificar el plazo anterior siempre que no sea inferior a dos meses.
3. Las deudas de autoliquidaciones deberán pagarse en los plazos que establezca la normativa de cada tributo.
4. El periodo de pago de las deudas relativas a precios públicos será el establecido en el acuerdo de establecimiento del precio, siendo de aplicación supletoria lo previsto en los puntos anteriores de este artículo.
5. Para el resto de ingresos de derecho público se estará lo previsto en el instrumento jurídico en virtud del cual se establece el derecho de cobro. En caso de no previsión expresa, será de aplicación lo previsto en este artículo.

#### **Artículo 25.- PLAZOS DE INGRESO EN PERÍODO EJECUTIVO**

Iniciado el período ejecutivo y notificada la providencia de apremio, el pago de la deuda deberá efectuarse en los siguientes plazos:

1. Si la notificación se realiza entre los días 1 y 15, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 20 de dicho mes o, si éste no fuera hábil, el inmediato hábil siguiente.



2. Si la notificación se realiza entre los días 16 y último del mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día cinco del mes siguiente o, si éste no fuera hábil, el inmediato hábil siguiente.

#### **Artículo 26.- LEGITIMACIÓN PARA EL PAGO, LUGAR Y FORMA**

1. De conformidad con lo previsto en el artículo 33 del RGR, puede efectuar el pago, en periodo voluntario o periodo ejecutivo, cualquier persona, tenga o no interés en el cumplimiento de la obligación, ya lo conozca y lo apruebe, ya lo ignore el obligado al pago.

El tercero que pague la deuda no estará legitimado para ejercitar ante la Administración los derechos que corresponden al obligado al pago.

2. El pago de las deudas podrá realizarse en las cajas de los órganos provinciales de recaudación, en las entidades colaboradoras y entidades autorizadas para recibir el pago, directamente o por vía telemática, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
3. El pago podrá realizarse en efectivo y, en su caso, en especie. El pago en efectivo se podrá hacer siempre en dinero de curso legal, y por alguno de los siguientes medios: cheque, tarjeta de crédito y débito, transferencia bancaria, domiciliación bancaria, pago telemático y otros, que de conformidad con lo previsto en la LGT y RGR, puedan ser autorizados por Decreto del Presidente.

#### **Artículo 27.- APLAZAMIENTOS Y FRACCIONAMIENTOS DEL PAGO**

1. De conformidad con lo previsto en la LGT y RGR, los obligados al pago, tanto en periodo voluntario de cobro como en periodo ejecutivo, podrán solicitar el aplazamiento y / o fraccionamiento del pago de deudas con la Administración Tributaria Provincial mediante escrito dirigidos a la Administración.
2. En relación a los aplazamientos y fraccionamientos solicitados en **período voluntario** de pago:
  - a. El importe total de la deuda a aplazar/fraccionar no será inferior a 150 euros.
  - b. Si se solicita un fraccionamiento, el número máximo será de 12 fracciones, las cuales tendrán necesariamente periodicidad mensual y un importe no inferior a 50 euros.
  - c. Si se solicita un aplazamiento, el pago deberá realizarse en un máximo de 12 meses.
  - d. Para deudas de principal inferior a 3.001 euros no se exigirá la constitución de garantía, en los restantes supuestos, se exigirá la constitución de garantía conforme a lo dispuesto en el artículo 48 y siguientes del RGR y en el artículo 82 LGT.
3. En relación a los aplazamientos y fraccionamientos solicitados en **período ejecutivo** de pago:
  - a. Si se solicita un fraccionamiento, el número máximo será de 12 fracciones, las cuales tendrán necesariamente periodicidad mensual y un importe no inferior a 30 euros.

- b. Si se solicita un aplazamiento, el pago deberá realizarse en un máximo de 3 meses.
  - c. Para deudas de importe inferior a 6.001 euros, no se exigirá constitución de garantía conforme a lo dispuesto en el artículo 48 y siguientes del RGR y en el 82 LGT.
4. La solicitud de aplazamiento y/o fraccionamiento de pago, implicará en periodo voluntario, la no expedición de la providencia de apremio.
  5. El acuerdo sobre concesión de aplazamiento y/o fraccionamiento del pago se resolverá mediante decreto del Presidente, en el plazo máximo de seis meses desde la presentación de la solicitud. En el caso de no producirse resolución expresa en dicho plazo, se entenderá desestimado.
  6. La competencia del Presidente en materia de aplazamientos y fraccionamientos podrá ser objeto de delegación.
  7. En todo caso, las deudas objeto del procedimiento devengarán el interés de demora desde la finalización del período inicial de pago voluntario.

#### **Artículo 28.- RECAUDACIÓN DE CRÉDITOS TRIBUTARIOS Y OTROS DE DERECHO PÚBLICO A FAVOR DE LA DIPUTACIÓN**

Se estará a lo previsto en el artículo 18.1 de esta ordenanza, en cuanto a lo previsto en sobre el procedimiento de recaudación.

##### *Subsección 2ª. Recaudación por REVAL de deudas en período voluntario*

#### **Artículo 29.- CALENDARIO FISCAL DE REVAL**

1. Para la mejor información a los obligados, y dado el carácter periódico del cobro de la generalidad de los recursos gestionados por el Organismo Autónomo, éste elaborará anualmente un calendario fiscal en el que se recogerán los distintos plazos de cobro en periodo voluntario.
2. En el mes de enero de cada año se determinarán mediante resolución del Presidente del Organismo, los períodos de cobro de los tributos de vencimiento periódico correspondientes a dicho ejercicio.
3. El calendario fiscal aprobado se expondrá en el tablón de anuncios de los Servicios Centrales de REVAL y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la página web de la Diputación Provincial.
4. A falta de determinación en el calendario fiscal aprobado para cada ejercicio, con carácter general, los plazos para pagar tributos de carácter periódico serán los siguientes:
  - a. Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, Tasas y Precios Públicos cuyos padrones definitivos hayan tenido entrada en el Organismo hasta el día 5 de marzo de cada año:  
Desde el día 20 de marzo hasta el 20 de Mayo.

- b. Impuesto sobre Bienes Inmuebles, Impuesto sobre Actividades Económicas, Tasas y Precios Públicos cuyos padrones hayan tenido entrada en el Organismo hasta el día 5 de septiembre de cada año:  
Desde el día 20 de septiembre hasta el 20 de noviembre.
5. Los padrones municipales que tengan entrada en el Organismo con posterioridad a las fechas señaladas para cada período recaudatorio serán objeto de cobro en el siguiente.
6. Anualmente, en el mes de enero, se remitirá a cada ayuntamiento y entidad de derecho público de la provincia que tengan delegadas funciones de recaudación tributaria, el calendario fiscal aprobado, con las fechas previstas de los ingresos a favor de dichas entidades, junto con el calendario de pagos por los anticipos a cuenta de la recaudación, en su caso.

### **Artículo 30.- INICIO DEL PERÍODO DE RECAUDACIÓN VOLUNTARIO**

1. La recaudación en período voluntario se iniciará:
  - a. A partir de la fecha de la fecha de notificación de la liquidación al obligado al pago.
  - b. A la apertura del plazo recaudatorio, para liquidaciones de notificación periódica y colectiva.
  - c. A la fecha de comienzo del plazo señalado para su presentación, en el caso de autoliquidaciones.
2. Los plazos de pago anteriores se ajustarán a lo indicado en el artículo 24 de esta ordenanza.

### **Artículo 31.- ANUNCIOS DE COBRO**

1. La iniciación de la recaudación en periodo voluntario de las liquidaciones señaladas en el apartado 1.b del artículo anterior se pondrá en conocimiento de los interesados por notificación colectiva, mediante anuncios de cobro que se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid, en las oficinas de REVAL y en los tableros de anuncios de las entidades delegantes.
2. A los anuncios de cobro se les dará la mayor publicidad posible, solicitando de las propias entidades delegantes la colaboración en este sentido, pudiendo insertar extractos del anuncio de cobro en los periódicos de mayor tirada de la Provincia de Valladolid.
3. De acuerdo con lo dispuesto en el 24 del RGR estos anuncios contendrán como mínimo:
  - a. El plazo de ingreso.
  - b. La modalidad y forma de pago.
  - c. Los lugares, días y horas de ingreso.
  - d. El concepto y ejercicio a que corresponde la deuda tributaria.
  - e. La advertencia de que, transcurrido el plazo de pago en periodo voluntario sin haber satisfecho la deuda, ésta se exigirá por el procedimiento de apremio, devengándose los recargos del período ejecutivo, los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

### **Artículo 32.- PROCEDIMIENTO DE RECAUDACIÓN EN PERIODO VOLUNTARIO**

1. La recaudación de tributos y otros ingresos de derecho público se realizará en período voluntario a través de las entidades colaboradoras que se indicarán en el documento de cobro que se remitirá al del obligado al pago. Los obligados podrán realizar el pago mediante ingreso directo en las entidades colaboradoras y demás entidades autorizadas para recibir el pago, ya sea directamente, mediante domiciliación bancaria para cargo en cuenta o por vía telemática, y por cualquier otro que pueda establecerse de conformidad con la normativa aplicable.
2. En el caso de tributos de cobro periódico, la comunicación de pago que se realice a los obligados, que podrá ser utilizada como documento de pago, se remitirá por correo ordinario dado el carácter informativo y no preceptivo de la misma.
3. En el caso de liquidaciones de ingreso directo el pago deberá realizarse a través de alguna de las entidades colaboradoras señaladas en el documento de cobro en los plazos previstos en el artículo 24.1 de esta ordenanza.

### **Artículo 33.- PAGO MEDIANTE DOMICILIACIÓN BANCARIA**

1. Podrá domiciliarse en cuentas abiertas en entidades de crédito con sucursales en el territorio español el pago de deudas tributarias de cobro periódico y notificación colectiva.
2. REVAL I comunicará a la entidad financiera el cargo en cuenta durante el período voluntario, considerándose justificante del ingreso aquel, que a tal efecto, expida la entidad de crédito en la que se encuentre domiciliado el pago.
3. La domiciliación tendrá validez por tiempo indefinido, en tanto no sea anulada por el interesado, rechazada por la entidad de crédito por impago, o cuando REVAL disponga su invalidez por razones justificadas.
4. La domiciliación de pago podrá realizarse en las oficinas de REVAL I y en las entidades de crédito en el momento del pago de la liquidación en periodo voluntario. La domiciliación así realizada surtirá efectos en los periodos voluntarios de cobro que se inicien dos meses después, al menos, de la fecha de domiciliación.

### **Artículo 34.- ENTIDADES COLABORADORAS EN LA RECAUDACIÓN.**

1. En los términos previstos en el RGR, podrán colaborar en la recaudación provincial las entidades de crédito previamente autorizadas. Las entidades interesadas solicitarán autorización del Presidente de la Diputación o de sus Organismos Autónomos, en particular de REVAL.
2. A efectos de conceder la autorización solicitada se tendrá en cuenta, entre otros factores, la presencia de la entidad en el ámbito provincial y la posible contribución a la mejora de la recaudación.
3. La resolución se adoptará por Decreto del Presidente, notificándose a la entidad solicitante en el plazo de tres meses desde la presentación de la solicitud. El acuerdo de concesión, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia. En otro caso, si se deniega la autorización, el acuerdo será motivado.

4. La autorización podrá determinar la forma y condiciones de prestación del servicio.
5. Transcurrido el plazo de tres meses desde la solicitud sin que haya recaído resolución expresa, se entenderá concedida la autorización para operar como entidad colaboradora de la recaudación en el ámbito de la entidad provincial a que se refiere. estimada la solicitud.
6. En ningún caso las entidades colaboradoras tienen el carácter de órganos de la recaudación provincial.

#### **Artículo 35.- TERMINACIÓN DEL PERÍODO VOLUNTARIO DE PAGO**

Concluido el plazo de pago en periodo voluntario el Jefe del Departamento de Recaudación Voluntaria expedirá relaciones de las deudas no satisfechas, proponiendo al Tesorero la adopción de resolución aprobando la providencia de apremio, por la que se ordena la ejecución contra el patrimonio del obligado al pago y se declaran exigibles los recargos del periodo ejecutivo correspondientes.

#### *Subsección 3ª. Recaudación por REVAL de deudas en período ejecutivo*

#### **Artículo 36.- INICIO DEL PERÍODO EJECUTIVO**

1. Para las deudas no satisfechas en periodo voluntario, el inicio del periodo ejecutivo se produce al día siguiente de la finalización de dicho periodo voluntario.
2. Este inicio del periodo ejecutivo produce de forma automática los siguientes efectos:
  - a. El devengo de los recargos del periodo ejecutivo.
  - b. El devengo de intereses de demora.
  - c. La exigencia al obligado de las costas del procedimiento, en su caso.
3. Cuando REVAL sólo realice la recaudación ejecutiva, las entidades delegante remitirán las providencias de apremio, individuales y colectivas, dictadas por el Tesorero de dicha entidad u órgano competente, en el plazo de seis meses desde la fecha de finalización del periodo voluntario. Al tal objeto, para posibilitara el tratamiento automático la información, ésta se presentará en las aplicaciones informáticas facilitadas por REVAL.

#### **Artículo 37.- PROCEDIMIENTO DE APREMIO SOBRE EL PATRIMONIO DEL OBLIGADO AL PAGO**

1. La providencia de apremio es el titulo ejecutivo que permite proceder contra los bienes y derechos del obligado al pago con la misma fuerza ejecutiva que una sentencia judicial.
2. La providencia será dictada:
  - a. Por el Tesorero de la Diputación para los recursos recaudados en periodo voluntario por REVAL, y para los recaudados en periodo voluntario por la propia Diputación.

- b. Por el Tesorero de la entidad local delegante en el caso de recursos con delegación exclusiva de la recaudación ejecutiva.
  - c. Por el órgano competente de otras entidades de derecho público que tengan delegada la recaudación.
3. El contenido de la providencia de apremio será el detallado en el artículo 70.2 del Reglamento General de Recaudación:
- a. Nombre y apellidos o razón social o denominación completa, número de identificación fiscal y domicilio del obligado al pago.
  - b. Concepto, importe de la deuda y periodo de devengo.
  - c. Indicación expresa de que la deuda no ha sido satisfecha, de haber finalizado el correspondiente plazo de ingreso en periodo voluntario y del comienzo del devengo de los intereses de demora.
  - d. Liquidación del recargo del periodo ejecutivo.
  - e. Requerimiento expreso para que efectúe el pago de la deuda, incluido el recargo de apremio reducido, en el plazo previsto.
  - f. Advertencia de que, en caso de no efectuar el ingreso del importe total de la deuda pendiente en el plazo previsto, incluido el recargo de apremio reducido del 10 por ciento, se procederá al embargo de sus bienes o a la ejecución de las garantías existentes para el cobro de la deuda con inclusión del recargo de apremio del 20 por ciento y de los intereses de demora que se devenguen hasta la fecha de cancelación de la deuda.
  - g. Fecha de emisión de la providencia de apremio.
4. La providencia se le notificará al obligado en el domicilio que conste en la correspondiente liquidación, iniciándose el procedimiento de apremio, y haciendo constar los siguientes extremos:
- a. Lugar de ingreso de la deuda y del recargo.
  - b. Repercusión, en su caso, de costas del procedimiento.
  - c. Posibilidad de solicitar aplazamiento o fraccionamiento de pago.
  - d. Indicación que la suspensión del procedimiento se producirá en los casos y condiciones previstos en la normativa vigente.
  - e. Recursos que procedan contra la providencia de apremio, órganos ante los que puedan interponerse y plazo para su interposición.
5. Contra la providencia de apremio sólo serán admisibles los motivos de oposición siguientes:
- a. Extinción total de la deuda o prescripción del derecho a exigir el pago.
  - b. Solicitud de aplazamiento, fraccionamiento o compensación en período voluntario y otras causas de suspensión del procedimiento de recaudación.
  - c. Falta de notificación de la liquidación.
  - d. Anulación de la liquidación.
  - e. Error u omisión en el contenido de la providencia de apremio que impida la identificación del deudor o de la deuda apremiada.

6. En el caso de interposición de recursos contra las actuaciones administrativas en el procedimiento de apremio, o revisión de oficio por la propia Administración Provincial, que se fundamenten en actuaciones de entidad delegante de la recaudación, se procederá por REVAL I a la paralización de las actuaciones y remisión de la reclamación o acto por el que se ordena la incoación de expediente de revisión de oficio a dicha administración delegante para que resuelva lo que proceda, notificando al interesado la remisión anterior. Adoptada la resolución precedente se comunicará formalmente a REVAL, que procederá a la continuación del procedimiento o a la baja contable de los correspondientes créditos. En todo caso, si transcurridos seis meses no se hubiere dictado resolución por la entidad delegante, REVAL procederá a la baja contable del correspondiente crédito.

### **Artículo 38.- DILIGENCIAS DE EMBARGO**

1. Notificada la providencia de apremio, y no habiendo sido satisfecha la deuda en los plazos para ingreso en periodo ejecutivo, a que se refiere el artículo 25 de esta ordenanza, se procederá al embargo de los bienes y derechos que procedan.
2. Cada actuación de embargo realizada en el procedimiento de apremio se documentará mediante diligencia de embargo.
3. Las deudas de un mismo obligado al pago podrán acumularse en un mismo procedimiento a efectos de embargo. Así mismo, cuando las necesidades del procedimiento lo exijan, se procederá a la segregación de las deudas acumuladas.
4. Contra la diligencia de embargo sólo serán admisibles los motivos de oposición siguientes:
  - a. Extinción de la deuda o prescripción del derecho a exigir el pago.
  - b. Falta de notificación de la providencia de apremio.
  - c. Incumplimiento de las normas reguladoras del embargo.
  - d. Suspensión del procedimiento de recaudación.

### **Artículo 39.- EMBARGO DE BIENES Y DERECHOS**

1. Con respeto al principio de proporcionalidad, se procederá al embargo de los bienes y derechos del obligado en cuantía suficiente para cubrir el importe de la deuda no ingresada, los intereses que se devenguen hasta la fecha del ingreso, los recargos del período ejecutivo y las costas del procedimiento de apremio.
2. Si REVAL y el obligado no hubieran acordado otro orden diferente, se practicará embargo teniendo en cuenta los criterios de mayor facilidad de enajenación y menor onerosidad de ésta para el obligado. Si los criterios anteriores fueran de imposible o muy difícil aplicación, se embargarán los bienes o derechos por el siguiente orden:
  - a. Dinero efectivo o en cuentas abiertas en entidades de crédito.
  - b. Créditos, efectos, valores y derechos realizables en el acto o a corto plazo.
  - c. Sueldos, salarios y pensiones.
  - d. Bienes inmuebles.
  - e. Intereses, rentas y frutos.

- f. Establecimientos mercantiles o industriales.
  - g. Metales preciosos, piedras finas, joyería, orfebrería y antigüedades.
  - h. Bienes muebles y semovientes.
  - i. Créditos, efectos, valores y derechos realizables a largo plazo.
3. Siguiendo el orden establecido según los criterios del apartado 2 de este artículo, se embargarán sucesivamente los bienes o derechos conocidos por REVAL hasta que se presuma cubierta la deuda. En todo caso, se embargarán en último lugar aquellos para cuya traba sea necesaria la entrada en el domicilio del obligado tributario. A solicitud del obligado tributario se podrá alterar el orden de embargo si los bienes que señale garantizan el cobro de la deuda con la misma eficacia y prontitud que los que preferentemente deban ser trabados y no se causa con ello perjuicio a terceros.
4. En ningún caso podrán ser objeto de embargo los bienes o derechos declarados inembargables por las leyes, ni aquellos otros respecto de los que se presuma que el coste de su realización pudiera exceder del importe que normalmente podría obtenerse en su enajenación.

#### **Artículo 40. ENAJENACIÓN DE BIENES EMBARGADOS**

1. De conformidad con lo previsto en la LGT y RGR, la enajenación de los bienes embargados se llevará a cabo por los procedimientos recogidos en dichas normas, subasta, concurso, adjudicación o venta directa y otros procedimientos especiales.
2. Podrá tomar parte en los distintos procedimientos de enajenación, por si o por medio de representante, cualquier persona que posea capacidad de obrar con arreglo a derecho y que no tenga para ello impedimento o restricción legal.
3. La mesa de enajenación de bienes que deba constituirse en dichos procedimientos estará compuesta por el Tesorero, como Presidente de la misma, y como vocales el Gerente, el Interventor y el Jefe de Recaudación Ejecutiva, que actuará de secretario, todos ellos del Organismo Autónomo REVAL.
4. Los anuncios de enajenación de bienes se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid, en el tablón de anuncios de REVAL y en el de las entidades delegantes titulares de los créditos.

#### **Artículo 41.- DESARROLLO DE LA SUBASTA**

La celebración de las subastas se regirá por el siguiente procedimiento, conforme a la LGT y RGR:

- a. En el día y hora fijado para la celebración de la subasta, iniciado el acto público de subasta, se establecerá un plazo de quince minutos, para constituir el depósito para participar en la primera licitación, que será del 20% del tipo de la subasta. Dicho plazo será ampliable en el tiempo necesario para que todos los licitadores puedan formalizar la constitución de todos los depósitos. El depósito se realizará mediante cheque conformado, nominativo a favor de REVAL y demás los requisitos del artículo 35.1 RGR. Los depósitos se constituirán de forma individual para cada uno de los lotes en los que se pretenda licitar.



Los licitadores podrán participar directamente en la subasta o presentar sus ofertas en sobre cerrado hasta una hora antes del inicio del acto de Subasta, indicando en ellas la postura máxima por la que desean licitar. En la sesión de subasta, la Mesa licitará en nombre de los licitadores en sobre cerrado, según los tramos de puja establecidos. Si una postura no coincide con el importe de un tramo se considerará formulada por el importe del tramo inmediato inferior.

- b. Constituidos los depósitos, se convocará públicamente a los licitadores presentes que hayan efectuado depósitos para la primera licitación para el lote afectado, procediéndose a la lectura de las condiciones que han de regir la subasta [número de lote, descripción de los bienes, situación registral y descripción de cargas, tipo de subasta en primera o segunda licitación, y tramos de puja, entre otras].

Leídas las condiciones del lote, se procederá al inicio de la licitación, que se realizará mediante pujas sucesivas, las cuales deberán cubrir en un inicio el tipo de subasta. Únicamente se admitirán pujas que sean múltiplos del tramo establecido para licitar.

- c. Concluida la subasta en primera licitación, y habiéndose adjudicado el lote en cuestión, se procederá a la devolución de los depósitos a los licitadores que no hayan resultado adjudicatarios.
- d. De los lotes no adjudicados en primera licitación, la Mesa acordará la procedencia de una segunda licitación o del procedimiento de venta por gestión directa, que se realizará durante el plazo máximo de seis meses a contar desde el día siguiente al de celebración de la subasta.

Si se acuerda la procedencia de una segunda licitación, se abrirá un nuevo plazo de quince minutos para presentar depósitos, pudiendo ser habilitados al efecto los constituidos en la primera licitación.

El depósito en segunda licitación será del 20% del tipo de subasta en segunda licitación, siendo dicho tipo de subasta del 75% del tipo de la primera licitación.

- e. Concluida, la segunda licitación, se procederá a la devolución de los depósitos a los licitadores que no hayan resultado adjudicatarios. De resultar desierta la subasta en segunda licitación, la Mesa podrá acordar el inicio del procedimiento de venta por gestión directa.
- f. Finalizada la subasta con adjudicación, bien sea en primera o segunda licitación, se levantará acta por la Mesa, de la que se entregará copia al adjudicatario, requiriéndole para que efectúe el pago del remate, con la advertencia de que si no lo completa en los quince días siguientes a la fecha de adjudicación perderá el importe del depósito y quedará obligado a resarcir a la Administración de los perjuicios que origine dicha falta de pago. A los efectos de efectuar el pago del remate se entregará al adjudicatario carta de pago para su ingreso.

#### **Artículo 42.- VENTA POR GESTIÓN DIRECTA**

1. Cuando realizado procedimiento de subasta o concurso queden bienes o derechos sin adjudicar se procederá a iniciar procedimiento de enajenación o venta por gestión directa.

2. El precio mínimo exigible en el procedimiento de venta por gestión directa será el tipo del concurso o de la subasta en primera licitación cuando no se haya considerado procedente celebrar una segunda licitación en la subasta. No obstante, para el caso de subasta, si existió segunda licitación, el precio mínimo será el 50% del tipo de subasta en primera licitación.

De resultar desierto el procedimiento de enajenación directa abierto se continuará procedimiento de venta siendo en dicho caso el precio mínimo del 25% del tipo de subasta en primera licitación de la subasta o concurso. No obstante, no se continuará el procedimiento de venta directa en segunda instancia, se propondrá la adjudicación del bien al organismo acreedor, cuando se trate de un bien inmueble y el 25% del tipo de subasta en primera licitación, resulte inferior a la suma de los débitos más las costas soportadas y presupuestadas.

3. En cualquier caso, en el procedimiento de venta por gestión directa:
  - a. No se exigirá depósito para participar.
  - b. Para participar necesariamente se presentarán las ofertas en sobre cerrado hasta las 13.00 horas del día hábil anterior al fijado para la apertura de sobres.
  - c. Las ofertas deben cubrir el precio mínimo.
  - d. En las ofertas indicarán el número de lote y el importe ofrecido, aportando:
    - i. Copia de NIF
    - ii. Copia autenticada de escritura de apoderamiento, en el caso de actuar en representación de terceros.
    - iii. Domicilio a efectos de notificación y teléfonos de contacto.
  - e. En la oferta se deberá hacer constar el plazo de validez de la misma, considerando, en caso contrario, que tiene validez durante el plazo máximo del procedimiento de venta directa.
4. El día señalado en el anuncio de subasta se procederá a la apertura de los sobres presentados por los diferentes lotes. A la vista de las ofertas presentadas la Mesa realizará la adjudicación a favor de aquél participante en el procedimiento que hubiera ofrecido el precio más elevado.
5. Aquellos que resultaran adjudicatarios deberán hacer efectivo el importe total del precio de la adjudicación dentro de los quince días siguientes. A tal efecto se entregará al adjudicatario documento para su ingreso.
6. En caso de impago del precio de adjudicación, el Presidente de la Mesa propondrá la adjudicación al licitador que hubiera realizado la siguiente oferta más elevada, siempre que éste la mantenga la oferta realizada, y así sucesivamente. El adjudicatario que haya incumplido con el pago del precio, estará obligado frente a REVAL al abono, en concepto de daños y perjuicios, de la diferencia entre el precio por él ofrecido y aquel al que se haya realizado la nueva adjudicación.

#### **Artículo 43.- COSTAS DEL PROCEDIMIENTO**

Como costas del procedimiento estarán comprendidos, entre otros, los siguientes conceptos:

- a. Honorarios de empresas y profesionales, ajenos a la administración, que intervengan en la valoración de los bienes y derechos.
- b. Honorarios de los registradores y gastos en general que deban abonarse por actuaciones en los registros públicos.
- c. Gastos por depósito y administración de los bienes embargados.
- d. Demás gastos que requiera de forma necesaria la propia ejecución.

#### **Artículo 44.- DECLARACIÓN DE FALLIDO DEL OBLIGADO AL PAGO Y DECLARACIÓN DE CRÉDITO INCOBRABLE**

1. Se consideran fallidos aquellos obligados al pago, ya sean deudores principales o responsables solidarios o subsidiarios, respecto de los cuales se ignore la existencia de bienes o derechos embargables o realizables para el cobro del débito, de conformidad con lo previsto en la LGT, en el RGR y en esta Ordenanza.
2. Se considerarán créditos incobrables aquellos en los que, una vez realizadas acciones necesarias para hacerlos efectivos, se evidencie que el deudor principal, así como responsables solidarios y subsidiarios, resultan fallidos y, por tanto, se manifiesta la imposibilidad de cobro de los mismos.
3. En los casos anteriores, el departamento de recaudación ejecutiva tramitará el correspondiente expediente acreditando las actuaciones realizadas. A la vista del expediente instruido, el Tesorero podrá realizar propuesta de resolución, a adoptar por el Presidente del Organismo, de declaración de fallido del obligado al pago, de derivación de responsabilidad y, en su caso, de declaración de crédito incobrable, según proceda.
4. Declarado fallido un obligado al pago, las deudas de vencimiento posterior a dicha declaración se considerarán vencidas y podrán ser dadas de baja por referencia a dicha declaración si no existen otros obligados al pago.

Declarados los créditos incobrables quedarán extinguidas las deudas, y procederá la baja en contabilidad, si bien los deudores declarados fallidos podrán ser rehabilitados en el plazo de prescripción.

No obstante lo anterior, las declaraciones de fallidos no impide el ejercicio por REVAL contra quien proceda de las acciones que puedan ejercitarse con arreglo a las leyes, en tanto no se haya producido la prescripción del derecho de la Administración para exigir el pago. A tal efecto, los obligados al pago declarados fallidos serán incluidos en base de datos específica, debiendo informarse anualmente por el departamento de recaudación ejecutiva, en expediente anual de aprobación de cuentas de recaudación, sobre la situación las actuaciones realizadas y situación de los deudores declarados fallidos.

#### **Artículo 45.- MEDIOS DE JUSTIFICACIÓN DE ACTUACIONES A EFECTOS DE DECLARACIÓN DE FALLIDOS**

1. De acuerdo a los principios de economía y eficiencia y de proporcionalidad entre el importe de la deuda y los medios a utilizar para su cobro, relativos a la aplicación de los tributos, las actuaciones a acreditar en el expediente que se tramite para la declaración de fallido de los obligados al pago, en función del importe pendiente

por principal de la totalidad de la deuda de un mismo obligado tributario en periodo ejecutivo, serán las siguientes:

- a. Cuando el importe total del principal de las deudas del obligado no sea superior a 30,00 €:
    - Justificación del intento de embargo de cuentas y depósitos en entidades de crédito.
    - Justificación del intento de embargo de devoluciones de ingresos a cargo de REVAL, de la Diputación y sus Organismos Autónomos y de la entidad delegante de la recaudación
  - b. Cuando el importe total del principal de las deudas del obligado sea superior a 30,00 € pero no supere los 300,00 €. Además de las actuaciones indicadas en la letra anterior:
    - Justificación del intento de embargo de sueldos, salarios y pensiones.
  - c. Cuando el importe total del principal de las deudas del obligado sea superior a 300,00 €. Además, de las actuaciones indicadas en las letras anteriores:
    - Acreditación del intento de embargo de bienes inmuebles.
    - Acreditación del intento de embargo de otros bienes y derechos conocidos del deudor inscribibles en registro público.
    - Acreditación del intento de embargo de créditos, efectos, valores y otros derechos realizables a corto o largo plazo del deudor en entidades de crédito que sean colaboradoras en la recaudación de REVAL o en las que el Organismo tenga cuenta abierta.
    - Diligencia del Jefe del Departamento de Recaudación Ejecutiva de no conocerse otros bienes embargables del deudor.
2. En los casos recogidos en la letra a del punto anterior, la declaración de fallido del obligado supondrá simultáneamente la declaración del crédito como incobrable. En otros casos, y a la vista de la existencia de responsables solidarios o subsidiarios del pago de la deuda, la declaración de fallido implicará la declaración de derivación de responsabilidad solidaria o subsidiaria, según proceda, exigiendo a los mismos el pago en los términos previstos en la LGT y RGR.

#### **Artículo 46.- RESPONSABLES SUBSIDIARIOS POR AFECCIÓN DE BIENES AL PAGO DE DEUDAS**

1. Serán responsables subsidiarios los adquirentes de bienes afectos por ley al pago de la deuda tributaria en los términos establecidos en el R.D. Legislativo 2/2004, en la LGT y cualquier otra norma legal o reglamentaria aplicable a la gestión tributaria .
2. Para exigir el pago al propietario del inmueble se requerirá la previa declaración de fallido del deudor principal a cuyo nombre se practicó la liquidación original, sin que resulte necesario declarar la insolvencia de titulares intermedios que a la fecha ya no sean titulares del inmueble.

<b>Sección 4ª. Inspección y comprobación tributaria</b>
---

**Artículo 47.- LA INSPECCIÓN TRIBUTARIA PROVINCIAL**

1. La inspección tributaria provincial, de conformidad con lo previsto en la LGT y el Real Decreto 1065/2007 – Reglamento General de las actuaciones y los procedimientos de Gestión e Inspección Tributaria y de desarrollo de las normas comunes de los procedimientos de aplicación de los tributos [RGGI], disposiciones que le son directamente aplicables, consiste en el ejercicio de las funciones administrativas dirigidas a la investigación de los supuestos de hecho de las obligaciones tributarias, a la comprobación de la veracidad y exactitud de las declaraciones realizadas por los obligados tributarios y a otras actuaciones que establecen las normas referidas en este punto u otras disposiciones, actuaciones que se refieren a recursos propios de la Diputación y de sus OO.AA. y a aquellos otros recursos de los que se han asumido, mediante delegación o encomienda, las competencias en esta materia y cuya gestión corresponde a REVAL.
2. Los procedimientos de inspección y comprobación se ajustarán, en todo caso, a lo previsto en la LGT y RGGI.
3. Mediante resolución del Presidente de la Diputación o de sus OO.AA., en particular de REVAL, se aprobará, con relación a su respectivo ámbito de competencias en la materia, la estructura administrativa y la delimitación funcional. En todo caso, es competencia del Presidente de la respectiva entidad la adopción de la resolución administrativa que ponga fin al procedimiento inspector.
4. El personal inspector ostentará las facultades recogidas en la LGT y normas de desarrollo en relación con esta materia.
5. Los planes de control tributario a que se refiere el artículo 5 de esta ordenanza recogerán las medidas en materia de inspección y comprobación que se consideren procedentes.

**Artículo 48.- PROCEDIMIENTO DE INSPECCIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LAS ACTUACIONES INSPECTORAS**

1. El procedimiento de inspección tiene por objeto la comprobación e investigación del cumplimiento de las obligaciones tributarias, procediéndose, en su caso, a la regularización de la situación tributaria del obligado mediante la aprobación de liquidaciones. La comprobación tiene por objeto los actos, elementos y valoraciones consignados por los obligados en sus declaraciones. La investigación se dirigirá al descubrimiento de la existencia de hechos con relevancia tributaria no declarados o declarados incorrectamente.
2. En dichos procedimientos inspectores, y en los términos previstos en la LGT y normativa de desarrollo, se podrán adoptar medidas cautelares de aseguramiento.
3. Las actuaciones realizadas en los procedimientos de inspección de los tributos se documentarán en comunicaciones, diligencias, informes y actas.
4. Las actas son documentos públicos que extiende la inspección con el fin de recoger el resultado de las actuaciones inspectoras, proponiendo la regularización de

la situación tributaria del obligado que estime procedente o declarando correcta la misma. Tienen naturaleza de documentos públicos y, salvo prueba en contrario, hacen prueba de los hechos que motiven su formalización. Así mismo, los hechos aceptados por los obligados en las actas se presumen ciertos y sólo podrán rectificarse mediante prueba de haber incurrido en error de hecho.

**Artículo 49.- TERMINACIÓN DE LAS ACTUACIONES INSPECTORAS: LAS ACTAS**

1. Las actas que documenten el resultado de las actuaciones inspectoras deberán contener, al menos: lugar y fecha de su formalización, nombre y apellidos o razón social; el número de identificación fiscal y el domicilio fiscal del obligado, y nombre, apellidos y número de identificación fiscal de la persona con la que se entienden las actuaciones y el carácter o representación con que interviene en las mismas; elementos esenciales del hecho imponible o presupuesto de hecho de la obligación tributaria y de su atribución al obligado; fundamentos de derecho en que se base la regularización y, en su caso, regularización de la situación tributaria del obligado y propuesta de liquidación que proceda; conformidad o disconformidad del obligado con la regularización y con la propuesta de liquidación; trámites del procedimiento posteriores al acta; cuando el acta sea con acuerdo o de conformidad los recursos que procedan contra el acto de liquidación derivado del acta, órgano ante el que hubieran de presentarse y plazo para interponerlos; y la existencia o inexistencia, en opinión de la persona inspectora actuaria, de indicios de la comisión de infracciones tributarias.
2. A efectos de tramitación, las actas pueden ser con acuerdo, de conformidad o de disconformidad. En todo caso, cuando el obligado o su representante se niegue a suscribir o recibir el acta, se tramitará como de disconformidad.
3. Los modelos de documentos de las actuaciones inspectoras, y en especial, los relativos a las actas se aprobarán por resolución del Presidente de la entidad gestora.

## **CAPÍTULO III.**

### **OTRAS NORMAS APLICABLES A LA GESTIÓN TRIBUTARIA PROVINCIAL**

*Sección 1ª. Sanciones en ámbito tributario de gestión provincial*

#### **Artículo 50.- PRINCIPIOS DE LA POTESTAD SANCIONADORA EN EL ÁMBITO DE GESTIÓN PROVINCIAL**

1. La potestad sancionadora en materia tributaria se ejercerá de acuerdo con los principios reguladores de la misma en materia administrativa con las especialidades establecidas en la LGT y RD 2063/2004, por el que se aprueba el Reglamento General del Régimen Sancionador en materia Tributaria [RGST].
2. Las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el apartado 4 del artículo 35 de LGT podrán ser sancionadas por hechos constitutivos de infracción tributaria cuando resulten responsables de los mismos.

#### **Artículo 51.- CONCEPTO Y CLASES DE INFRACCIONES Y SANCIONES TRIBUTARIAS**

1. Son infracciones tributarias las acciones u omisiones que estén tipificadas y sancionadas como tales en la LGT u otra norma legal al efecto. Las infracciones tributarias se clasifican en leves, graves y muy graves, de acuerdo con lo dispuesto en la referida Ley.
2. Las infracciones podrán ser sancionadas mediante la imposición de sanciones pecuniarias y de sanciones no pecuniarias de carácter accesorio. Las sanciones pecuniarias podrán consistir en multa fija o proporcional.
3. El procedimiento para la imposición de sanciones se ajustará a lo previsto en la LGT y RGST. A tal objeto son órganos competentes para la aprobación de resolución sobre la imposición de sanciones: el Presidente de la Diputación, el Presidente de REVAL y, en su caso, el Presidente del OO.AA., según proceda.
4. La resolución anterior podrá ser objeto de recurso o reclamación independiente. En el supuesto de que el contribuyente impugne también la deuda tributaria, se acumularán ambos recursos o reclamaciones, siendo competente el que conozca la impugnación contra la deuda.

*Sección 2ª. Revisión en vía administrativa en materia tributaria*

#### **Artículo 52.- MEDIOS DE REVISIÓN**

1. Los actos y actuaciones de aplicación de los tributos y los actos de imposición de sanciones tributarias podrán revisarse, de conformidad con lo previsto en la LGT y normas de desarrollo, en particular RD 520/2005 por el que se aprueba el Regla-

mento General de desarrollo de la LGT en materia de revisión en vía administrativa [RGRTA].

2. Estos medios de revisión son los siguientes:
  - a. Procedimientos especiales de revisión:
    - ii. Revisión de actos nulos de pleno derecho.
    - iii. Declaración de lesividad de actos anulables.
    - iv. Revocación.
    - v. Rectificación de errores.
    - vi. Devolución de ingresos indebidos.
  - b. Recurso de reposición, a que se refiere el artículo 14 del RD Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, ante el órgano de la Administración Tributaria provincial que dictó el acto objeto de recurso.
  - c. Recurso de reposición ante el órgano competente de la Administración del Estado o Reclamación económico administrativa ante los Tribunales Económico Administrativos del Estado, cuando proceda, en el caso de actuación en materias de competencia de la Administración del Estado en la gestión de los tributos locales.

#### **Artículo 53.- PROCEDIMIENTOS ESPECIALES DE REVISIÓN**

1. En el ámbito de la gestión tributaria provincial, los procedimientos especiales de revisión se ajustarán en todos sus extremos a lo previsto en la LGT y normas de desarrollo, con las especialidades que se recogen en los apartados siguientes de este artículo.
2. Revisión de actos nulos de pleno derecho.  
Es órgano competente para la adopción de la resolución que ponga fin al procedimiento el Pleno de la Diputación o el Consejo de Administración u órgano equivalente del OO.AA.. Dicha resolución pone fin a la vía administrativa.
3. Declaración de lesividad de actos anulables.  
Es órgano competente para la adopción de la resolución que ponga fin al procedimiento el Pleno de la Diputación o el Consejo de Administración u órgano equivalente del OO.AA.. Dicha resolución podrá recurrirse en reposición, en los términos previstos en el artículo 14 del TRLHL.
4. Revocación de actos en beneficio del interesado.  
En la revocación de actos dictados por el Presidente de la Diputación o de los OO.AA. es el Pleno de la Diputación o el Consejo de Administración u órgano equivalente del OO.AA., respectivamente, el órgano competente para la adopción de la resolución que ponga fin al procedimiento; siendo el Presidente el órgano competente en otros casos. Dicha resolución pone fin a la vía administrativa.
5. Rectificación de errores materiales, de hecho o aritméticos.  
Es competente para la adopción de la resolución de rectificación el mismo órgano que dictó el acto objeto de rectificación. Dicha resolución podrá recurrirse en reposición.



#### 6. Devolución de ingresos indebidos.

El procedimiento se ajustará básicamente a lo previsto en el artículo 14 de esta ordenanza sobre la devolución de ingresos indebidos en procedimientos de aplicación de tributos.

Es competente para la adopción de resolución de reconocimiento del derecho a la devolución de los ingresos indebidos realizados el Presidente de la Diputación o de sus organismos o entidades dependientes, en función de la competencia en la gestión. Dicha resolución es susceptible del recurso de reposición a que se refiere el artículo 14 del RD Legislativo 2/2004.

#### **Artículo 54.- RECURSO DE REPOSICIÓN REGULADO EN EL ARTÍCULO 14 DEL R. D. LEGISLATIVO 2/2004**

Con carácter general, y con las excepciones recogidas en el artículo siguiente la actuación administrativa de aplicación de los tributos y de imposición de sanciones tributarias, así como los relativos a los demás ingresos de derecho público de la Diputación y de sus Organismos Autónomos, en especial REVAL, son órganos susceptibles del recurso de reposición a que se refiere el artículo 14 del R.D. Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.

#### **Artículo 55.- RECURSO DE REPOSICIÓN ANTE ÓRGANOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO Y RECLAMACIÓN ECONÓMICO – ADMINISTRATIVA**

1. En los tributos de gestión compartida relativa al IBI e IAE, contra los actos dictados por la Administración del Estado en materia de gestión catastral o censal los interesados podrán interponer recurso de reposición potestativo a que se refieren el artículo 222 y siguientes de la LGT y 21 y siguientes del R.D. 520/2005, o directamente reclamación económica administrativa, a que se refieren el artículo 226 y siguientes de la LGT y 28 y siguientes del R.D. 520/2005.
2. El recurso de reposición deberá interponerse, en su caso, con carácter previo a la reclamación económico-administrativa. Contra la desestimación del recurso de reposición los interesados podrán interponer reclamación económico – administrativa ante el correspondiente Tribunal económico – administrativo del Estado.

#### *Sección 3ª. Fiscalización de actos en materia tributaria provincial*

#### **Artículo 56.- LA FISCALIZACIÓN DE EN MATERIA TRIBUTARIA**

1. De conformidad con lo previsto en el artículo 219.4 del TRLHL se establece, con carácter general, la sustitución de dicha fiscalización previa en materia de derechos por la correspondiente toma de razón contable de los actos de gestión tributaria y la posterior comprobación por técnicas de muestreo o de auditoría.
2. Al objeto de facilitar la toma de razón y comprobación posterior a que se hace referencia en el párrafo anterior, los órganos gestores en materia tributaria remitirán a la Intervención todos los documentos en los que consten acuerdos sobre aplicación

de los tributos y otros ingresos de derecho público a que se refiere esta ordenanza, sobre imposición de sanciones y sobre revisión de oficio y demás documentos, en particular de contabilidad auxiliar de recaudación, de los que se deriven derechos u obligaciones de contenido económico en relación con la materia.

3. A los mismos efectos anteriores, los órganos gestores pondrán a disposición de la Intervención los expedientes y demás documentación sobre la gestión realizada en la materia.

## **DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA. OTRAS ESPECIALIDADES DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE GESTIÓN Y RECAUDACIÓN TRIBUTARIA**

1. Las entidades locales de provincia de Valladolid, así como otras entidades públicas del ámbito provincial, podrán delegar en la Diputación de Valladolid el ejercicio de funciones de aplicación de los tributos, así como la imposición de sanciones en ámbito tributario y la revisión de dichas actuaciones administrativas. Dicha delegación también podrá extenderse a los demás recursos de derecho público de dichas entidades. Aceptada la delegación, en su caso por la Diputación, se formalizará el correspondiente convenio que recoja los términos de la delegación realizada.
2. Al objeto de la consecución de una adecuada aplicación de los tributos, en particular de la gestión tributaria, los Ayuntamientos, y a los efectos de aprobación de las liquidaciones tributarias por REVAL, remitirán antes del 1 de marzo de cada año certificación acreditativa de las modificaciones de las ordenanzas de los tributos cuya competencia de gestión esté delegada en la Diputación.
3. Aprobación de cuentas de gestión recaudatoria.

Dentro del primer cuatrimestre de cada año el Consejo de Administración de REVAL, a Propuesta del Presidente del Organismo, aprobará las cuentas de la gestión recaudatoria realizada en el año anterior con la información de la gestión recaudatoria individualizada por cada entidad delegante.

El acuerdo de aprobación será notificado a cada entidad delegante junto con la cuenta correspondiente a dicha entidad.

Contra dicho acuerdo la entidad delegante podrá interponer recurso de reposición.

4. En su caso, las entidades delegantes y REVAL adaptarán los convenios de delegación de competencias en materia tributaria existentes a la entrada en vigor de esta ordenanza al contenido de ésta.

## **DISPOSICIÓN DEROGATORIA.**

A la entrada en vigor de la presente ordenanza quedan derogadas las Normas de procedimiento sobre declaración de créditos incobrables aplicables al Organismo Autónomo de Gestión y Recaudación Tributaria de la Diputación Provincial de Valladolid [REVAL],

aprobadas de forma definitiva mediante acuerdo del Pleno de la Diputación de fecha 26 de marzo de 1999 [BOP, 27 de mayo de 1999].

## **DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA. HABILITACIÓN NORMATIVA**

1. Se autoriza al Presidente de la Diputación y a los de sus Organismos Autónomos para dictar, dentro del ámbito de gestión en el que sean competentes, y de conformidad, en todo caso en la LGT, normas de desarrollo de ésta y demás normativa aplicable, para dictar las disposiciones necesarias para el desarrollo y ejecución de esta ordenanza.
2. En particular, mediante dichas disposiciones se podrán adaptar las previsiones que se recogen en esta ordenanza sobre competencia orgánica en materia de actuación administrativa tributaria que se deriven de modificaciones legales y reglamentarias.

## **DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA. ENTRADA EN VIGOR**

1. La presente ordenanza entrará en vigor, y será aplicable por plazo indefinido, desde el día uno de enero de dos mil ocho, siempre que se haya producido su completa publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid con anterioridad. En otro caso entrará en vigor al día siguiente de su completa publicación.
2. No obstante lo previsto en el párrafo anterior, lo previsto en el artículo 18.4 entrará en vigor el uno de enero de dos mil nueve.
3. Lo previsto en el apartado 3 del artículo 19 entrará en vigor el día uno de enero de 2014 siempre que se haya producido con anterioridad su completa publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid, y permanecerá en vigor hasta su modificación o derogación expresa.
4. Lo previsto en la modificación de la Ordenanza de fecha 13 de marzo de 2015 referente a los artículos 19.3, 19.4, 27.2 y 27.3, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid y permanecerá en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

\*\*\*\*\*



# ORDENANZA GENERAL DE SUBVENCIONES DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE VALLADOLID

## DISPOSICIONES GENERALES

### **Artículo 1.- OBJETO**

La presente ORDENANZA tiene por objeto la regulación del régimen jurídico de las subvenciones otorgadas por la Diputación Provincial de Valladolid, sus organismos autónomos y las restantes entidades de derecho público dependientes de ella, dentro del marco normativo de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Las Entidades de Derecho Público dependientes o vinculadas a la Diputación Provincial de Valladolid, que se rijan por el Derecho Privado, estarán sujetas a los principios de gestión de la Ley 38/2003 y a los de información a que hace referencia el artículo 20 de la misma, respecto a las entregas dinerarias que realicen sin contraprestación.

### **Artículo 2.- CONCEPTO DE SUBVENCIÓN**

Tendrá la consideración de subvención toda disposición dineraria de la Diputación Provincial de Valladolid o de las restantes entidades dependientes contempladas en el artículo anterior a favor de personas públicas o privadas que cumplan los siguientes requisitos:

- a) Que la entrega se realice sin contraprestación directa por parte de los entes beneficiarios
- b) Que la entrega esté sujeta al cumplimiento de un determinado objetivo, la ejecución o realización de un proyecto o actividad, la adopción de un comportamiento singular, ya realizados o por desarrollar, o la concurrencia de una situación.
- c) Que el objeto de la acción o situación responda al fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de la promoción de una finalidad pública.

### **Artículo 3.- RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS SUBVENCIONES**

- 1.- Las subvenciones concedidas por la Diputación Provincial de Valladolid se regirán por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, por la restante normativa de régimen local y por las normas específicas de desarrollo reglamentario, entre ellas la presente Ordenanza.

- 2.- Quedan no obstante excepcionadas de la aplicación de la presente Ordenanza General las subvenciones que se instrumenten con fondos específicos de la Unión Europea, del Estado y de la Comunidad Autónoma, como el Programa Operativo Local, el Plan de Obras y Servicios, el Fondo de Cooperación Local o similares, que se regirán por las normas europeas, nacionales o autonómicas aplicables en cada caso, así como aquellas subvenciones que, instrumentadas con fondos propios, se encuentren incluidas en otros planes o programas especiales de naturaleza inversora y tengan por objeto acciones de asistencia y cooperación a las entidades locales de la provincia, las cuales se regirán por sus normas específicas, entre ellas las bases anuales de ejecución de los Planes Provinciales de Cooperación o similares, y en defecto de éstas se aplicará, de forma supletoria, la presente Ordenanza General.

#### **Artículo 4.- PRINCIPIOS GENERALES**

1.- La Política de Subvenciones de la Diputación Provincial de Valladolid, se enmarcará en un Plan Anual de Subvenciones que, con el carácter de Plan

Estratégico, se integrará en el Presupuesto de cada ejercicio y en él se concretarán:

- a) Los objetivos y efectos que se pretende con su aplicación.
  - a) El plazo necesario para su consecución.
  - b) Los costes previsibles y sus fuentes de financiación, que deberá supeditarse, en todo caso, al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria.
- 2.- Cuando los objetivos que se pretenden conseguir con un determinado programa de subvenciones afecten al mercado, buscarán únicamente corregir los fallos de mercado claramente identificados y que sus efectos sean mínimamente distorsionadores.
- 3.- La gestión de las subvenciones se efectuará de acuerdo con los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad, no discriminación, eficacia y eficiencia.

#### **Artículo 5.- REQUISITOS PARA EL OTORGAMIENTO DE LAS SUBVENCIONES**

1.- Con carácter previo al otorgamiento de subvenciones, la Diputación Provincial de Valladolid deberá aprobar las normas que establezcan las bases reguladoras de la concesión en los términos establecidos en el artículo 8. Dichas bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia.

2.- El otorgamiento de una subvención requiere:

- a) La competencia del órgano concedente.
- b) La existencia de crédito adecuado y suficiente.
- c) La tramitación del expediente de la subvención.
- d) La fiscalización previa al expediente en los términos previstos en el RDL 2/2004, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y en las Bases de Ejecución del Presupuesto.
- e) La aprobación del gasto por el órgano competente.

## **Artículo 6.- ÓRGANOS COMPETENTES PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES**

- 1.- El Presidente y el Pleno de la Diputación Provincial de Valladolid son los órganos competentes para la concesión de subvenciones, dentro de los límites cuantitativos y cualitativos establecidos en los artículos 33 y 34 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local, sin perjuicio de las delegaciones que se establezcan.
- 2.- Los órganos competentes, en el caso de los Organismos Autónomos y entidades de derecho público dependientes, serán los establecidos en los respectivos estatutos.

## **Artículo 7.- BENEFICIARIOS**

- 1.- Tendrá la consideración de beneficiario de una subvención la persona o entidad que haya de realizar la actividad o que se encuentre en la situación que fundamentaron su otorgamiento.
- 2.- No podrán obtener la condición de beneficiarios las personas o entidades incursoas en las prohibiciones señaladas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, para lo cual deberán realizar la oportuna justificación, aportando los testimonios o certificaciones o, en otro caso, la declaración responsable a que se refiere el apartado 7 de dicho artículo.
- 3.- Son obligaciones del beneficiario:
  - a) Presentar con anterioridad a la propuesta de acuerdo de concesión de la subvención declaración responsable de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, de la Seguridad Social y no ser deudor a la Diputación Provincial de Valladolid.
  - b) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.
  - c) Justificar ante la Diputación Provincial de Valladolid o Entidad colaboradora, en su caso, el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad o el cumplimiento de la finalidad de la subvención.
  - d) Justificar documentalmente, en la forma y plazos previstos en las bases reguladoras y/o en el acuerdo de concesión, la aplicación de los fondos recibidos.
  - e) Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por el órgano concedente o Entidad colaboradora, en su caso, y a las de control financiero y auditoría que correspondan al órgano de Control Interno de la Diputación Provincial de Valladolid.
  - f) Comunicar, tan pronto como se conozca, y, en todo caso, antes de la justificación de los fondos recibidos, la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas.
  - g) Hacer constar en toda información o publicidad que se efectúe de la actividad que la misma está subvencionada por la Diputación Provincial de Valladolid.
  - h) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 18 de esta Ordenanza.

4.- La Diputación Provincial de Valladolid, con el fin de facilitar la gestión de los programas de subvenciones, podrá prever en las correspondientes bases reguladoras de su concesión el concurso de entidades colaboradoras, pudiendo actuar especialmente en esta condición las entidades locales de la Provincia. Los requisitos, condiciones y obligaciones asumidas por la

Entidad Colaboradora se formalizarán en el oportuno Convenio de Colaboración, que deberá contener como mínimo los extremos recogidos en el artículo 16.3 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

Así mismo podrán actuar como Entidades Colaboradoras, las Entidades Públicas o Privadas vinculadas o dependientes de la Diputación de Valladolid, en la medida en que los fines perseguidos por las subvenciones a conceder coincidan con los fines de las citadas Entidades Instrumentales. A tal efecto, la Diputación Provincial de Valladolid podrá convenir directamente con dichas Entidades los términos de su colaboración en la gestión de las subvenciones.

### **Artículo 8.- BASES REGULADORAS DE LAS SUBVENCIONES**

1.- Los órganos de la Diputación Provincial de Valladolid competentes para la concesión de subvenciones, aprobarán las correspondientes bases reguladoras, previo informe Jurídico y de la Intervención, que deberán ser publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia.

2.- Las bases reguladoras de cada programa de subvenciones deberán contener, como mínimo, las siguientes determinaciones:

- a) Definición del objeto de la subvención.
- b) Requisitos de los beneficiarios y forma de acreditarlos.
- c) Plazo y forma de presentación de las solicitudes y documentación anexa.
- d) Cuantía global de la convocatoria y aplicación presupuestaria a la que se imputa el correspondiente gasto subvencional.
- e) Cuantía individualizada de la subvención o criterios para su determinación.
- f) Criterios objetivos de otorgamiento de la subvención y, en su caso, ponderación de los mismos.
- g) Órganos competentes para la ordenación, instrucción y resolución del procedimiento de concesión.
- h) Procedimiento de concesión.
- i) Forma de pago de la subvención, posibilidad de efectuar pagos anticipados y abonos a cuenta, así como régimen de garantías a aportar por los beneficiarios.
- j) Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario del cumplimiento de la finalidad de la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos.
- k) Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad.
- l) Criterios de graduación, atendiendo al principio de proporcionalidad, de los posibles incumplimientos de las condiciones impuestas en la concesión, a efectos de determinar el montante definitivo de la subvención y, en su caso, el importe a reintegrar.



- 3.- No obstante lo establecido en el punto anterior, las citadas bases específicas podrán hacer remisión, respecto de alguno de los extremos mínimos exigidos, a lo previsto con carácter general en la presente Ordenanza o en las Bases de Ejecución del Presupuesto.

#### **Artículo 9.- FINANCIACIÓN DE LAS ACTIVIDADES SUBVENCIONADAS**

- 1.- Las Bases Reguladoras podrán exigir un importe o porcentaje de financiación propia para cubrir la actividad subvencionada, cuya efectividad habrá de acreditarse en el momento de la justificación.
- 2.- Para la determinación de la cofinanciación se atenderá a las necesidades de fomento que requiera la iniciativa pública o privada para el logro de la finalidad pública perseguida por la Diputación Provincial de Valladolid con la subvención. El montante de ésta no debe superar el beneficio público que se espera conseguir.
- 3.- El importe de las subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

## **PROCEDIMIENTOS DE CONCESIÓN Y GESTIÓN DE LAS SUBVENCIONES**

#### **Artículo 10.- PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN: EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA Y DIRECTA**

- 1.- El procedimiento ordinario de concesión de subvenciones será el del régimen de la concurrencia competitiva, basado en la aprobación de las bases reguladoras, convocatoria pública y en la comparación de las solicitudes presentadas a fin de establecer una prelación de acuerdo con los criterios de valoración de las bases de la convocatoria, para la adjudicación dentro del límite del crédito disponible.

La propuesta de concesión será dictaminada por la correspondiente Comisión Informativa de la Diputación Provincial de Valladolid o por el órgano colegiado que se establezca en las correspondientes bases reguladoras, antes de ser resuelta por el órgano concedente.

- 2.- Cabe la concesión directa de subvenciones en los siguientes supuestos:
  - a) Para las previstas nominativamente en los Presupuestos Generales de la Diputación Provincial de Valladolid, con la correspondiente y específica partida presupuestaria.
  - b) Excepcionalmente, para aquellas en que se acrediten de forma debidamente justificada razones de interés público, social, económico o humanitario que dificulten la convocatoria pública.

### **Artículo 11.- EL PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA**

- 1.- El procedimiento se inicia siempre de oficio mediante convocatoria en la que se incluyan las bases reguladoras o se indique la disposición y el Boletín Oficial de la Provincia en que aparecen publicadas, el crédito presupuestario y la cuantía total máxima de las subvenciones convocadas con cargo al mismo, así como la expresión de que la concesión se efectúa en régimen de concurrencia competitiva. La convocatoria tendrá necesariamente el contenido establecido en el artículo 23 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.
- 2.- El Área o Servicio gestores del correspondiente programa de subvenciones, efectuará las actividades de instrucción del expediente, solicitando los informes necesarios, evaluando las solicitudes presentadas de acuerdo con los criterios establecidos en la convocatoria y, previo informe del órgano colegiado a que se refiere el artículo anterior, formulará propuesta de resolución debidamente motivada.
- 3.- El órgano competente para la concesión, según lo establecido en el artículo 6, dictará la oportuna resolución, motivada, en la que aparecerá el solicitante o relación de solicitantes que han resultado beneficiarios y la mención expresa de la desestimación del resto de solicitudes.
- 4.- La resolución del procedimiento se notificará a los interesados de acuerdo con lo previsto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común

### **Artículo 12.- EL PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DIRECTA**

- 1.- La resolución de la concesión directa de una subvención establecerá las condiciones y compromisos de la misma de conformidad con lo dispuesto en la Ley 38/2003, General de Subvenciones y en la presente Ordenanza. La aprobación de un convenio que recoja dichas condiciones y compromisos será el instrumento habitual en el caso de las subvenciones previstas nominativamente en el Presupuesto.
- 2.- En las restantes subvenciones de concesión directa, el Área o Servicio gestor del programa deberá justificar en el expediente la existencia de las razones que motivan la no aplicación de los principios de publicidad y concurrencia. La correspondiente resolución deberá concretar la finalidad, beneficiario, condiciones y compromisos asumidos así como el régimen de justificación de los fondos concedidos.

### **Artículo 13.- PUBLICIDAD DE LAS SUBVENCIONES CONCEDIDAS**

- 1.- Trimestralmente, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia las subvenciones aprobadas con expresión de la convocatoria, el programa y crédito presupuestario al que se imputan, beneficiario, cantidad concedida y finalidad de las mismas.
- 2.- No será necesaria dicha publicación en el caso de las subvenciones con asignación presupuestaria nominativa, ni en aquellas cuyo importe individual sea inferior a 3.000 € o en las que se den los restantes supuestos previstos en el artículo 18.3 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

## LA JUSTIFICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES

### **Artículo 14.- JUSTIFICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES**

- 1.- Los beneficiarios de las subvenciones deberán justificar ante la Diputación Provincial de Valladolid o Entidad colaboradora, en su caso, el cumplimiento de las condiciones impuestas y la consecución de los objetivos previstos en la concesión. La justificación revestirá normalmente la forma de cuenta justificativa, permitiéndose no obstante, la acreditación del gasto mediante la aplicación de módulos si se dispone específicamente en las bases de la convocatoria.
- 2.- La cuenta justificativa revestirá la forma y se rendirá en el plazo determinado en las bases de la convocatoria o en el acuerdo de concesión y, firmada por el cuenta-dante beneficiario, deberá acreditar el cumplimiento del objeto de la subvención, declarando las actividades realizadas y su coste con el desglose de los gastos efectuados. El plazo de justificación será como máximo de tres meses desde la finalización del plazo para la realización de la actividad subvencionada.
- 3.- Los gastos justificados se acreditarán mediante facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente, con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa. En el caso de Entidades o Instituciones sujetas a fiscalización del Tribunal de Cuentas o del Consejo de Cuentas de Castilla y León, podrá establecerse en las bases de la correspondiente convocatoria que la justificación se hará mediante certificación de las obligaciones liquidadas. En el caso de haberse realizado el pago anticipado de la subvención previsto en el artículo 16, la justificación del gasto exigirá que se acredite que las correspondientes facturas estén efectivamente pagadas.
- 4.- Con el fin de facilitar el control de la concurrencia de subvenciones, se presentarán el original y la copia de las facturas y demás justificantes de la cuenta rendida. El Área o Servicio gestor de la Diputación Provincial de Valladolid validará las copias y estampillará en los originales la impresión en que conste que el gasto documentado está “subvencionado en ..... Euros por la Excm. Diputación Provincial de Valladolid”.
- 5.- Cuando las actividades hayan sido financiadas, además de con la subvención de la Diputación Provincial de Valladolid, con fondos propios u otras subvenciones o recursos, deberá acreditarse en la justificación el importe, procedencia y aplicación de tales fondos a las actividades subvencionadas. Esta acreditación se efectuará aportando un balance final de ingresos y gastos de la actividad subvencionada.
- 6.- Las subvenciones que se concedan en atención a la concurrencia de una determinada situación de carácter social en el beneficiario, como las ayudas a personas en estado de necesidad, no requerirán otra justificación que la acreditación de dicha situación previamente a la concesión, sin perjuicio de los controles que pudieran establecerse para verificar su existencia y el empleo de los fondos.
- 7.- El seguimiento y validación de la justificación de las subvenciones así como la comprobación de la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que

motivó su concesión corresponderá al Área o Servicio gestor del correspondiente programa, sin perjuicio de la fiscalización pertinente o del control financiero posterior que corresponden a la Intervención.

### **Artículo 15.- GASTOS SUBVENCIONABLES**

- 1.- Son gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada y se realicen dentro del plazo establecido en las bases de la convocatoria o en el acuerdo de concesión. Con carácter general no se admitirán como justificantes los gastos de manutención, protocolo y desplazamientos, salvo que así se prevea expresamente en las Bases específicas de convocatoria de subvenciones.
- 2.- Cuando el importe del gasto subvencionable supere la cuantía de 30.000 € en el supuesto de obras o de 12.000 € en el de suministros o prestación de servicios o asistencia técnica el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas a diferentes proveedores con carácter previo. Las Entidades beneficiarias sometidas a la normativa de contratación administrativa deberán acreditar el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley y Reglamento de Contratos de las Administraciones Públicas.
- 3.- En el supuesto de adquisición, construcción, rehabilitación y mejora de bienes inventariables el beneficiario deberá destinar los bienes al fin concreto para el que se concedió la subvención durante el periodo que se establezca en las bases o en el acuerdo de concesión, que no podrá ser inferior a cinco años en el caso de bienes inscribibles en un registro público, ni de dos en el resto de bienes.
- 4.- Las bases reguladoras de las subvenciones establecerán, en su caso, las reglas especiales a aplicar en materia de amortización de los bienes inventariables que sea preciso utilizar para realizar la actividad subvencionada a efectos de la consideración de dicho coste como gasto subvencionable.
- 5.- En ningún caso tendrán la consideración de gastos subvencionables los intereses deudores de cuentas bancarias, los intereses, recargos y sanciones administrativas, los gastos de procedimientos judiciales, los impuestos indirectos o tributos susceptibles de recuperación o compensación ni los impuestos personales sobre la renta. Los costes indirectos de gestión y administración, siempre y cuando correspondan al periodo en que efectivamente se realiza la actividad subvencionada y guarden relación estricta con ella, se podrán imputar y considerar hasta un máximo del 10% de la subvención concedida.

## PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA

### Artículo 16.- PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN DEL GASTO Y PAGO

- 1.- Con carácter previo a la convocatoria de la subvención o a la concesión directa de la misma, deberá efectuarse la aprobación del gasto (fase presupuestaria A) en los términos previstos en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y en las Bases de Ejecución del Presupuesto aprobadas por la Diputación Provincial de Valladolid. La correspondiente propuesta de gasto formulada por el órgano gestor del programa y conformada por el Diputado Delegado responsable del mismo, pasará a Intervención para su fiscalización y expedición del certificado RC de disponibilidad presupuestaria.
- 2.- La resolución de la concesión de la subvención conllevará el compromiso del gasto correspondiente (fase presupuestaria D).
- 3.- El reconocimiento de la obligación y pago de la subvención (fases presupuestarias O y PR) se realizarán previa justificación, por el beneficiario, de la realización de la actividad para el que se concedió.
- 4.- Cuando la naturaleza de la subvención así lo justifique, podrán realizarse pagos a cuenta que se acompañarán al ritmo de ejecución de la actividad subvencionada, por cuantía equivalente a la justificación parcial presentada. También podrán efectuarse pagos anticipados con carácter previo a la justificación, cuando dicha financiación resulte necesaria para la realización de las actividades subvencionadas, estableciéndose el régimen de garantías de contrapartida. Estas modalidades especiales de pagos a cuenta o pagos anticipados así como el régimen de garantías que, en su caso, se establezca figurarán expresamente en las bases reguladoras o en las resoluciones de concesión de subvenciones.
- 5.- Las Entidades Locales de la Provincia y demás Instituciones y Entidades sometidas a fiscalización del Tribunal de Cuentas y del Consejo de Cuentas de Castilla y León, podrán percibir las subvenciones anticipadamente sin previa justificación de la realización de la actividad, programa o acción subvencionados, debiendo aportar certificación expedida por el Secretario y/o Interventor de la Entidad, visada por su Presidente, acreditativa de que su importe ha sido contraído como compromiso o como derecho de ingreso en su contabilidad y que será aplicado al fin para el que fue concedida. Dichas Entidades realizarán la justificación del empleo de la subvención recibida en los plazos fijados en las Bases de la Convocatoria o en el acuerdo de concesión, dentro del límite de tres meses contados a partir de la finalización de la actividad subvencionada.

### Artículo 17.- ACREDITACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES FISCALES Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL

- 1.- Los beneficiarios de las subvenciones habrán de acreditar, previamente al cobro de las mismas, que se hallan al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, así como no ser deudores de la Diputación Provincial de Valladolid, sus organismos autónomos y entidades de derecho público dependientes, por cualquier tipo de deuda vencida.

Los certificados que se emitan sobre el cumplimiento de estar al corriente del pago de las obligaciones anteriores, salvo que dichos certificados, de acuerdo con la normativa aplicable, establezcan otra fecha, tendrán una validez de seis meses desde la fecha de su expedición.

- 2.- No obstante, se exonera de tal obligación formal a los beneficiarios que se encuentren en alguno de los supuestos siguientes:
  - a) Organismos autónomos y resto de entidades de derecho público y privado dependientes o en los que participe la Diputación Provincial de Valladolid.
  - b) Cuando la cuantía de la subvención por beneficiario y año no exceda de 3.000.
  - c) Cuando la subvención a beneficiarios personas físicas sea de carácter social o asistencial.

## **REINTEGRO DE SUBVENCIONES**

### **Artículo 18.- CAUSAS DE REINTEGRO**

- 1.- Procederá el reintegro, total o parcial, de la subvención recibida y la exigencia del interés de demora correspondiente, desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, en los siguientes supuestos:
  - a) Declaración judicial o administrativa de nulidad o anulación de la resolución de concesión de la subvención.
  - b) Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieran impedido.
  - c) Incumplimiento total o parcial del objeto o actividad.
  - d) Incumplimiento de la obligación de justificación o justificación insuficiente, en los términos establecido en el artículo 14 de esta Ordenanza.
  - e) Incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión, en los términos del apartado 3.g) del artículo 7 de esta Ordenanza.
  - f) Resistencias, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero, así como el incumplimiento de las obligaciones contables, registrales o de conservación de documentos.
  - g) Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Diputación Provincial de Valladolid a los beneficiarios y a las entidades colaboradoras, siempre que afecten al modo en que se han de conseguir los objetivos o realizar la actividad subvencionada o cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos recibidos.
  - h) En los demás supuestos que expresamente se prevean en las Bases Reguladoras de las subvenciones.

### **Artículo 19.- PROCEDIMIENTO DE REINTEGRO DE SUBVENCIONES**

- 1.- El procedimiento de reintegro de subvenciones se regirá por las disposiciones generales sobre procedimientos administrativos contenidos en el Título VI de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- 2.- El procedimiento se iniciará de oficio por acuerdo del órgano competente para la concesión, bien por propia iniciativa o por denuncia. También se iniciará a consecuencia del informe de control financiero emitido por la Intervención General de la Diputación Provincial de Valladolid.
- 3.- Las cantidades que se declaren a reintegrar tendrán la consideración de ingresos de derecho público de la Diputación Provincial de Valladolid y su exacción, tanto en periodo voluntario como ejecutivo, junto con los recargos e intereses de demora que procedan, se efectuará conforme establece el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 2/2004, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- 4.- Prescribirá a los cuatro años el derecho de la Diputación Provincial de Valladolid a reconocer o liquidar el reintegro.
- 5.- Aprobado el inicio del procedimiento de reintegro podrá acordarse así mismo la retención de pagos pendientes de abonar al beneficiario o entidad colaboradora, sin superar el importe en que se concrete el reintegro más los intereses de demora hasta ese momento.

## **CONTROL DE SUBVENCIONES**

### **Artículo 20.- EL CONTROL INTERNO DE LAS SUBVENCIONES**

- 1.- La función pública de control y fiscalización interna de la gestión económica-financiera y presupuestaria relativa a las subvenciones concedidas por la Diputación Provincial de Valladolid, en la triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia, corresponderá a la Intervención General de la Diputación.
- 2.- El control y fiscalización interna de las subvenciones, en tanto la Diputación Provincial de Valladolid no las regule por medio de un Reglamento General de Control Interno, se realizará, de acuerdo con lo establecido en el RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, siguiendo las directrices fijadas en las Bases de ejecución del Presupuesto y teniendo siempre en cuenta las normas establecidas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en el presente Reglamento de desarrollo.

## **INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS EN MATERIA DE SUBVENCIONES**

### **Artículo 21.- CONCEPTO Y TIPIFICACIÓN DE INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS EN MATERIA DE SUBVENCIONES**

- 1.- Constituyen infracciones administrativas en materia de subvenciones las acciones y omisiones tipificadas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- 2.- Las infracciones se clasifican en leves, graves y muy graves de acuerdo con los supuestos expresos que se recogen en los artículos 56, 57 y 58 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

### **Artículo 22.- SANCIONES ADMINISTRATIVAS EN MATERIA DE SUBVENCIONES**

- 1.- Las sanciones administrativas en materia de subvenciones podrán ser pecuniarias en forma de multa de cuantía fija o proporcional, a aplicar en todo tipo de infracciones, y no pecuniarias, únicamente aplicables en caso de infracciones graves o muy graves.
- 2.- Las sanciones se graduarán en los supuestos concretos previstos en el artículo 60 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, incrementando el porcentaje de sanción mínima en los puntos establecidos para cada caso en dicho artículo.
- 3.- Cada infracción leve será sancionada con multas de los siguientes importes:
  - a.- Presentación fuera de plazo de las cuentas justificativas de la aplicación dada a los fondos percibidos de la subvención. Importe sanción 75 €
  - b.- Incumplimiento de obligaciones formales. 75 €
  - c.- Incumplimiento de la obligación de conservación de los justificantes o documentos equivalentes. 75 €
  - d.- No atender algún requerimiento o la incomparecencia, salvo causa justificada, en el lugar y tiempo señalados. 75 €
  - e.- Presentación de cuentas anuales justificativas inexactas o incompletas. 150 €
  - f.- Inexactitud u omisión de una o varias operaciones en la contabilidad y registros legalmente exigidos. 150 €
  - g.- Incumplimiento de la obligación de la llevanza de la contabilidad o de las formas legalmente establecidas. 300 €
  - h.- Llevanza de contabilidades diversas o utilización de cuentas con significado distinto del que corresponde, según su naturaleza, que no permitan conocer la verdadera situación. 500 €
  - i.- Falta de aportación de pruebas y documentos requeridos por los órganos de control, negativa a su exhibición o resistencia, obstrucción, excusa o negativa a las actuaciones de control financiero. 300 €



j.- Incumplimiento por parte de las personas o entidades sujetas a la obligación de colaboración y de facilitar la documentación a que se refiere el artículo 46 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, cuando de ello se derive la imposibilidad de contrastar la información facilitada por el beneficiario o la entidad colaboradora. 150 €

k.- Restantes infracciones leves. 75 €

El importe de las sanciones leves impuestas a un mismo infractor por cada subvención no excederá en su conjunto del importe de la subvención inicialmente concedida.

4.- Las infracciones graves y muy graves serán sancionadas con multa pecuniaria proporcional del tanto en las primeras y del doble en las segundas, de la cantidad indebidamente obtenida, aplicada o no justificada o, en el caso de entidades colaboradoras, de los fondos indebidamente aplicados o justificados.

5.- Cuando el importe del perjuicio económico correspondiente a una infracción grave represente más del 50% de la subvención concedida o de la cantidad recibida por la entidad colaboradora y excediera de 30.000 €, o a una infracción muy grave en la que dicho perjuicio exceda así mismo de 30.000 €, si concurren las circunstancias previstas en los párrafos b) y c) del apartado 1 del artículo 60 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, los infractores podrán ser sancionados, además, durante un plazo de hasta tres años, si la infracción es grave, y de hasta cinco años, si es muy grave, con las siguientes sanciones no pecuniarias:

- a) Pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones, ayudas públicas y avales de la Diputación Provincial de Valladolid y de sus entes públicos.
- b) Prohibición para celebrar contratos con la Diputación Provincial de Valladolid y sus entes públicos.
- c) Pérdida de la posibilidad de actuar como entidad colaboradora de la Diputación en relación con programas de subvenciones.

### **Artículo 23.- COMPETENCIA PARA LA IMPOSICIÓN DE SANCIONES**

La competencia para imponer las sanciones previstas, en la presente Ordenanza corresponde al Presidente de la Diputación o Diputado en quien delegue. En el caso de entidades de derecho público dependientes de la Diputación tal competencia corresponderá a su Presidencia o al órgano que prevean sus Estatutos.

### **Artículo 24.- PROCEDIMIENTO SANCIONADOR**

1.- La imposición de sanciones en materia de subvenciones se efectuará mediante expediente administrativo en el que, en todo caso, se dará audiencia al interesado antes de dictarse el acuerdo correspondiente y que será tramitado conforme a lo dispuesto en el Capítulo II del Título IX de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2.- El procedimiento se iniciará de oficio, como consecuencia de la actuación de comprobación desarrollada por el órgano concedente o por la Entidad colaboradora,

así como de las actuaciones del control financiero previstas en esta Ordenanza y en la Ley 30/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

- 3.- El órgano instructor para los procedimientos que se tramiten en la Diputación Provincial será el que determine la Presidencia. Las Áreas o Servicios Gestores de la subvención deberán remitir, en tiempo y forma, los expedientes administrativos a dicho órgano instructor.
- 4.- Los acuerdos de imposición de sanciones pondrán fin a la vía administrativa.

## **DISPOSICIÓN ADICIONAL**

A efectos de lo dispuesto en el artículo 17.1, cuando los beneficiarios sean Entidades Locales de la Provincia de Valladolid, podrá entenderse que éstas cumplen el requisito de no ser deudor a la Hacienda Provincial, siempre que no tengan deudas pendientes de pago de antigüedad superior a seis meses.

## **DISPOSICIÓN FINAL**

La presente Ordenanza General una vez aprobada definitivamente por el Pleno de la Corporación, conforme al procedimiento establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, entrará en vigor una vez se haya publicado íntegramente su texto en el Boletín Oficial de la Provincia y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 en relación al 70.2, ambos de la Ley de Bases de Régimen Local.

# **ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA EXPEDICIÓN DE LAS LICENCIAS DE OBRAS Y APROVECHAMIENTOS ESPECIALES EN CARRETERAS Y CAMINOS VECINALES**

En el uso de las facultades que concede el artículo 106 de la Ley 7/1985 de Bases de Régimen Local, de los artículos 15 a 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, esta Diputación Provincial establece una Tasa por la Expedición de licencias de obras y aprovechamiento especiales en carreteras y caminos vecinales.

## **Artículo 1.- FUNDAMENTO Y NATURALEZA**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 y 132 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, la Excm. Diputación Provincial de Valladolid acuerda la imposición de una Tasa por la expedición de las licencias de obras, aprovechamientos especiales en carreteras y caminos vecinales y otros trabajos e informes técnicos, cuyo detalle viene recogido en el artículo 5 de esta ordenanza.

## **Artículo 2.- HECHO IMPONIBLE**

Constituye el hecho imponible de la tasa la prestación del Servicio y la expedición de las licencias de obras así como la utilización privativa o el aprovechamiento especiales en carreteras y caminos vecinales.

## **Artículo 3.- SUJETOS PASIVOS**

- 3.1. - Están obligados al pago de la tasa regulada en esta Ordenanza, las personas o entidades a cuyo favor se otorguen las licencias, o quienes se beneficien o realicen los aprovechamientos, si se procedió sin la oportuna autorización.

## **Artículo 4.- DEVENGO**

- 4.1. - La obligación de pago de la tasa regulada en esta ordenanza nace en el momento de solicitar la licencia para realizar cualquier obra en la vía pública, o desde que se realice la misma, si se procedió sin autorización.
- 4.2. - El pago de la tasa, se realizará por ingreso directo en la Tesorería Provincial.

### **Artículo 5.- CUOTA TRIBUTARIA**

- 5.1.- La cuantía de la tasa regulada en esta ordenanza se calculará de acuerdo con los conceptos e importes establecidos en los correspondientes números de los epígrafes de la Tarifa contenida en el apartado 3 siguiente:
- 5.2.- Dicha cuantía comprenderá en su caso, la suma de los siguientes apartados:  
Epígrafe A) Aprovechamientos especiales de dominio público.  
Epígrafe B), Licencias para la realización de obras.
- 5.3.- Las Tarifas serán las siguientes:  
Epígrafe A) Aprovechamientos especiales de dominio público.
- 1.- Por la simple autorización de utilización del firme de la carretera o zona de dominio 60,10 euros.  
Epígrafe B) Licencias para la realización de obras.
- 1.- Obra de pasos salvacunetas, por cada m2 o fracción 6,010121 euros.
- 2.- Accesos a instalaciones comerciales o industriales por cada metro lineal o fracción 12,020242 euros.

Nota común.- En caso de que la tramitación de expediente que requiera informes, se liquidarán, además, las siguientes cantidades:

- 1.- Por informes de carácter facultativo para cuya redacción no sea necesario tomar datos de campo (cada uno) 36,06 euros.
- 2.- Por informes de carácter facultativo para cuya redacción sea necesario tomar datos de campo, inspección, deslinde o comprobación 60,10 euros.
- 3.- Por trabajos de campo para deslindes, inspecciones de obras, levantamientos topográficos y otras actuaciones facultativas 60,10 euros.

Según el art. 24.5 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, cuando, la utilización privativa o el aprovechamiento especial lleve aparejado la destrucción o deterioro del dominio público local, el beneficiario sin perjuicio del pago de la tasa a que hubiere lugar estará obligado al reintegro del coste total de los respectivos gastos de reconstrucción o reparación y al depósito previo de su importe.

### **Artículo 6.- NORMAS DE GESTIÓN**

- 6.1.- De conformidad con lo previsto en el artículo 26.1. a) del RDL 2/2004, de 5 de marzo, y con el fin de garantizar en todo caso los derechos de la Administración, toda solicitud de licencia para que pueda ser autorizada, deberá acompañarse del justificante de ingreso de la tasa correspondiente y depósito previo, en su caso.

El importe de este depósito previo se fijará de acuerdo con el presupuesto formulado por el Servicio de Vías y Obras comprenderá tanto la cuantía de la tarifa de la licencia como las demás tarifas de aplicación.

- 6.2.- La liquidación del depósito previo se practicará teniendo en cuenta los datos formulados por el interesado.
- 6.3.- El depósito previo no causará derecho alguno y no faculta para realizar las obras que sólo podrán llevarse a cabo cuando se obtenga la licencia.
- 6.4.- La liquidación, practicada conforme a las normas anteriores, se elevará a definitiva una vez que recaiga resolución sobre la concesión de la licencia.
- 6.5.- Se considerarán caducadas las licencias si después de concedidas transcurren seis meses sin haber comenzado las obras.

Una vez iniciadas éstas, deberán seguir sin interrupción.

- 6.6.- Efectuadas las obras por el concesionario de la licencia, los Servicios Provinciales, si estiman, previas las comprobaciones pertinentes, que las obras no se han realizado de acuerdo con las exigencias técnicas correspondientes, la Diputación podrá proceder a la demolición y nueva construcción de las obras defectuosas, viniendo obligado el concesionario de la licencia a satisfacer todos los gastos devengados.
- 6.7.- En caso de la denegación de la licencia solicitada, por causa no imputable al sujeto pasivo, éste podrá solicitar, en su caso, la devolución del depósito previo constituido.

## **DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

A la entrada en vigor de la presente ordenanza fiscal, quedará derogado el texto íntegro de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la expedición de las licencias de obras y aprovechamientos especiales en carreteras y caminos vecinales, vigente actualmente.

## **DISPOSICIÓN FINAL**

La presente Ordenanza entrará en vigor al día siguiente a su publicación en el B.O.P., y permanecerá en vigor hasta su modificación o derogación expresa.



# **ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PRESTADOS POR LOS PARQUES PROVINCIALES DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTO**

En uso de las facultades que concede el artículo 106 de la Ley 7/1985 de Bases de Régimen Local, así como en los artículos 15 y siguientes del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, Reguladora de las Haciendas Locales, ésta Diputación Provincial establece una Tasa por la prestación de los servicios de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento realizados por sus Parques Provinciales.

## **Artículo 1.- FUNDAMENTO Y NATURALEZA**

De conformidad con lo dispuesto en el art. 20 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Reguladora de las Haciendas Locales, la Excm. Diputación Provincial de Valladolid, acuerda la imposición de una tasa por prestación de Servicios de Prevención y de Extinción de Incendios y Salvamento, que se regulará por lo establecido en la presente Ordenanza.

## **Artículo 2.- HECHO IMPONIBLE**

La obligación de contribuir se entenderá surgido por el hecho de la prestación del servicio de extinción de incendios, salvamento y rescate, intervención en accidentes de tráfico y otros siniestros, achique de agua por inundaciones u otros motivos, retirada de obstáculos en vías públicas o elementos susceptibles de originar daños a la población, suministro de agua potable, etc. háyase o no solicitado, y cualquiera que fuere el resultado o eficacia del mismo en orden al siniestro de que se trate. Así mismo se prestan servicios de prevención, simulacros, formación e información, relacionados con las actividades propias del cuerpo de bomberos.

## **Artículo 3.- SUJETO PASIVO**

- 1.- Será contribuyente de la Tasa, las personas o Entidades Propietarias de los bienes siniestrados, que hayan sido objeto de la prestación del Servicio.
- 2.- Cuando se trate de la prestación de servicios de rescate y salvamento y otros análogos así como las acciones formativas, preventivas, simulacros, etc., será contribuyente la persona física o jurídica que les haya solicitado o en cuyo interés redunde.

Si los obligados al pago de la tasa fuesen varios, su exacción se realizará a prorrata de los intereses de cada uno de los afectados por el siniestro, y de no poder determinarse tal proporción, por partes iguales.

Será sustituto del contribuyente la Entidad o Sociedad aseguradora del riesgo.

#### **Artículo 4.- RESPONSABLES**

Responderán solidaria y subsidiariamente, en cada caso, de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo, las personas físicas o jurídicas a que se refieren los artículos 42 y 43 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

#### **Artículo 5.- DEVENGO**

Se devenga la Tasa y nace la obligación de contribuir cuando se inicie la prestación del servicio, entendiéndose que éste se produce con la salida del Parque de la dotación correspondiente.

#### **Artículo 6.- CUOTA TRIBUTARIA**

La base imponible y los tipos de gravamen de esta tasa serán los que se detallan en las siguientes tarifas:

- A) Por horas de trabajo en jornada ordinaria:
  - Ingenieros o Arquitectos: 22,19 euros
  - Ingenieros Técnicos o Aparejadores: 15,30 euros
  - Conductores-bomberos: 10,04 euros
  - Auxiliares de Extinción de Incendios: 9,29 euros
  
- B) Por horas de trabajo fuera de jornada ordinaria o en festivo:
  - Ingenieros o Arquitectos: 37,22 euros
  - Ingenieros Técnicos o Aparejadores: 27,34 euros
  - Conductores-bomberos: 19,82 euros
  - Auxiliares de Extinción de Incendios: 16,06 euros
  
- C) Por salida y permanencia de vehículo y maquinaria fuera de los Parques Provinciales:
  - Por cada salida del Parque: 45,13 euros
  - Por cada hora efectiva de trabajo de máquina ó vehículo: 30,08 euros
  
- D) Por cada kilómetro recorrido fuera de la provincia: 0,67 euros
  
- E) Por cada litro de espumógeno AFFF: 8,27 euros



F) Por la utilización de los siguientes equipos (por hora de trabajo):

- Equipos de rescate: 30,08 euros
- Grupo electrógeno: 15,05 euros
- Bomba de Achique de 37 Kw. T8/8: 18,80 euros

Para la liquidación del componente de la tasa procedente de las retribuciones del personal, se tendrán en cuenta las siguientes obligaciones:

1. Se computará el total del número de horas de trabajo causadas desde que el personal sale del Parque hasta su regreso.
2. La fracción de hora se computará, como mínimo, el coste de media hora.
3. Cuando fueren varios los vehículos llegados al punto del siniestro, y el segundo o siguientes no tuviera necesidad de intervenir por haber sido controlado y finalizada la emergencia provocada por el mismo, sólo se liquidarán las tasas correspondientes al vehículo o vehículos y al personal que efectivamente hubiera intervenido en el siniestro.

#### **Artículo 7.- EXENCIONES Y BONIFICACIONES**

No se reconocerán otros beneficios fiscales que los expresamente previstos en el 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, o las derivadas de la aplicación de tratados internacionales; en las mismas se deberán determinar las fórmulas de compensación que procedan.

#### **Artículo 8.- NORMAS DE GESTIÓN**

La liquidación de la tasa, conforme a las Bases y tipos de percepción indicados en el artículo anterior, se realizará con arreglo a los datos que sean facilitados por el Jefe o Jefes de los Parques que hubieran intervenido en el siniestro o en la prestación del servicio (o conductor-bombero responsables en el servicio), quienes cursarán a tal fin el parte o partes correspondientes, por conducto del Jefe de Servicio de Extinción de Incendios y Protección Civil, quien los autorizará con su visto bueno.

Una vez practicada la liquidación se notificará al deudor para que proceda a su ingreso de acuerdo con los plazos establecidos en el Reglamento General de Recaudación.

#### **Artículo 9.- INFRACCIONES Y SANCIONES**

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 191 y siguientes de la Ley 58/2007 de 17 de diciembre General Tributaria.

## **DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

A la entrada en vigor de la presente Ordenanza, quedará derogado el texto íntegro de la Ordenanza reguladora de la Tasa por la prestación de servicios de extinción de incendios, siniestros y otros servicios realizados por los Parques Comarcales, vigente actualmente.

## **DISPOSICIÓN FINAL**

La presente Ordenanza entrará en vigor al día siguiente a su publicación en el B.O.P., y permanecerá en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

# ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR DERECHOS DE EXAMEN

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

La Excm. Diputación Provincial de Valladolid, en uso de las facultades que le conceden los artículos 4 y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo establece la tasa por derechos de examen, que se regirá por la presente ordenanza, cuyas normas se ajustarán a lo establecido en el artículo 57 del citado Real Decreto Legislativo.

## **Artículo 2.- Hecho Imponible.**

Constituye el Hecho Imponible de esta tasa, la actividad administrativa desarrollada por esta Diputación con motivo de la solicitud para concurrir como aspirante a cualquier prueba selectiva para el ingreso como personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

## **Artículo 3.- Sujetos Pasivos.**

Serán sujetos pasivos de la tasa las personas físicas que soliciten tomar parte en alguna de las pruebas a las que se refiere el artículo anterior.

## **Artículo 4.- Cuota Tributaria.**

La cuota tributaria se determinará mediante la aplicación de una tarifa fija establecida en función del grupo o subgrupo en que se encuentre encuadrada la correspondiente plaza dentro de la plantilla, ya sea como funcionario o como personal laboral. Se aplicará una reducción del 50% de la tarifa a personas en situación de desempleo y a aquellas que acrediten un grado de minusvalía igual o superior al 33%. Las tarifas de la tasa son las siguientes:

GRUPOS	TARIFAS	TARIFAS REDUCIDAS
A/A1	18,0 €	9,0 €
B/A2	15,0 €	7,5 €
C/C1	12,0 €	6,0 €
D/C2	9,0 €	4,5 €
E/AA.PP.	6,0 €	3,0 €

**Artículo 5.- Bonificaciones.**

Con el fin de favorecer la protección a las familias numerosas y de conformidad con la Ley 40/2003, de 18 de noviembre de Protección a las Familias Numerosas, se establece una bonificación del 100% de la tasa a los miembros de las familias numerosas de categoría especial y del 50% para los de categoría general.

**Artículo 6.- Devengo.**

Se devengará la tasa y nacerá la obligación de contribuir en el momento de presentación por parte del interesado de la correspondiente solicitud para participar en las pruebas selectivas.

**Artículo 7.- Autoliquidación e ingreso.**

Los sujetos pasivos deberán practicar la autoliquidación de la tasa en el impreso habilitado al efecto por la Diputación, y realizar su ingreso en la forma prevista en las bases que rijan la Convocatoria, debiendo presentar justificante original de la autoliquidación debidamente ingresada junto con la solicitud de inscripción. La falta de pago de la tasa determinará la no inscripción y la correspondiente inadmisión a las pruebas selectivas.

**Artículo 8.- Devolución.**

Procederá la devolución de la tasa, cuando por causas no imputables al sujeto pasivo no se realice la actividad administrativa constitutiva del hecho imponible. Por tanto no procederá la devolución de la tasa en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado, así como por la no presentación del mismo a las pruebas.

## **DISPOSICIÓN FINAL**

La presente Ordenanza, una vez aprobada definitivamente por el Pleno de la Diputación Provincial de Valladolid, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo vigente hasta su modificación o derogación expresa.

# ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR EL ALQUILER DE LAS SALAS PRINCIPAL Y/O EXPERIMENTAL DEL TEATRO ZORRILLA

## **Artículo 1.- FUNDAMENTO Y NATURALEZA**

La Excm. Diputación Provincial de Valladolid, en uso de las facultades que le conceden los artículos 4 y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo establece la tasa por el alquiler de las Salas Principal y/o Experimental del Teatro Zorrilla, que se regirá por la presente ordenanza, cuyas normas se ajustarán a lo establecido en el artículo 57 del citado Real Decreto Legislativo.

## **Artículo 2.- HECHO IMPONIBLE**

Constituye el Hecho Imponible de esta tasa, la cesión de las Salas Principal y/o Experimental del Teatro Zorrilla.

## **Artículo 3.- SUJETO PASIVO**

Serán Sujetos Pasivos de la tasa aquellas personas físicas o jurídicas que habiendo presentado la solicitud de utilización de las instalaciones del Teatro, les haya sido autorizada.

## **Artículo 4.- CUOTA TRIBUTARIA**

La Cuota Tributaria se determinará mediante la aplicación de las tarifas establecidas y que son las que a continuación se indican, IVA no incluido:

### **Tarifa Normal:**

#### **Sala Principal:**

Alquiler diario con fines artísticos:.....	2.400 €
Alquiler diario con fines no artísticos: .....	3.000 €

Sala Experimental:

Alquiler diario:.....500 €

**Tarifa Media Jornada:**

Se considerará media jornada, la utilización de las instalaciones del Teatro por un tiempo inferior a 6 horas, y sus tarifas serán las siguientes:

Sala Principal:

Alquiler media jornada con fines artísticos:..... 1.200 €

Alquiler media jornada con fines no artísticos: ..... 1.500 €

Sala Experimental:

Alquiler media jornada:.....250 €

**Tarifa Reducida**

Con el fin de proteger y favorecer el desarrollo de actividades cuyo interés público sea común a los intereses provinciales, se establecen las siguientes tarifas reducidas:

- Administraciones y Organismos Públicos del 50%.
- Compañías y formaciones artísticas profesionales y/o aficionadas de la provincia de Valladolid del 30%.
- Compañías y formaciones artísticas profesionales y/o aficionadas de las restantes provincias de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, del 15%.

Todas las tarifas, incluirán los medios técnicos con los que cuenta el Teatro, así como la siguiente dotación de personal:

- Un jefe técnico y de mantenimiento
- Dos ayudantes técnicos y de sala
- Una persona para taquilla
- Un portero.

Los horarios laborales del citado personal son los siguientes:

- Personal técnico: ..... de 18:00 a 23:00 h.
- Personal de sala: ..... de 19:30 a 22:30 h.
- Conserjería: turno de día:..... de 08:00 a 13:30 h. y de 17:15 a 20:45 h.  
turno de noche: ..... de 23:00 a 08:00 h.

- Taquilla:  
de 11:00 a 13:00 h. y de 17:30 a 20:30 h. de martes a viernes y de 17:30 h. a comienzo de función, los sábados, domingos y festivos.

Cualquier necesidad técnica o de personal adicional correrá por cuenta del sujeto pasivo.

El importe de la taquilla, en caso de existir, será íntegramente para el sujeto pasivo.

#### **Artículo 5.- DEVENGO**

Se devengará la tasa y nacerá la obligación de contribuir en el momento de aceptación por parte de la Diputación de la solicitud de utilización de las Salas Principal y/o Experimental del Teatro.

#### **Artículo 6.- FIANZA**

Se exigirá a todos los sujetos pasivos de la tasa el depósito previo de una fianza de 500 € como garantía ante posibles daños o desperfectos en las mismas.

Dicha fianza será devuelta una vez finalizada la utilización de las instalaciones y tras comprobar que éstas se encuentran en las mismas condiciones en que se entregaron. En caso de existir daños, y una vez evaluados y cuantificados por los técnicos del Teatro, se procederá a detraer su importe de la fianza, abonándose al sujeto pasivo la diferencia. Si el importe del daño cuantificado fuera superior al de la fianza, se exigirá al sujeto pasivo el abono de la diferencia.

#### **Artículo 7.- SEGURO**

El sujeto pasivo estará obligado a suscribir con anterioridad a la utilización de las instalaciones del Teatro, y por el tiempo que dure el uso de las mismas, un seguro de responsabilidad civil por la actividad que se vaya a desarrollar por importe de 150.000,00 euros.

#### **Artículo 8.- GESTIÓN, LIQUIDACIÓN Y PLAZO DE PAGO**

Los interesados deberán presentar la correspondiente solicitud de utilización de las instalaciones del Teatro directamente en el Registro General de la Diputación Provincial o por cualquiera de los medios establecidos en el art. 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y dirigirla al Ilmo. Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Valladolid. Una vez concedida, deberán practicar la autoliquidación de la tasa y de la fianza depositada en los impresos habilitados al efecto por la Diputación, y realizar su ingreso en la forma prevista en los mismos, debiendo presentar justificante original de la autoliquidación debidamente ingresada junto con la justificación de haber contratado el seguro a que hace referencia el artículo 7º de esta ordenanza.

Procederá la devolución del importe de la tasa abonada y de la fianza depositada, cuando por causas no imputables al sujeto pasivo solicitante no se pudiese ceder las instalaciones del Teatro en el/los día/s solicitado/s.

Cuando la no utilización efectiva de las instalaciones del Teatro fuese por causas imputables al sujeto pasivo solicitante y se comunique a la Diputación dentro de los dos días anteriores a la fecha prevista para la utilización, procederá la devolución de la fianza depositada y del 70% del importe de la tasa abonada. Si la comunicación se hace con una antelación superior a dos días, se devolverá la totalidad del importe de la tasa y de la fianza.

## **DISPOSICIÓN FINAL**

La presente Ordenanza, una vez aprobada definitivamente por la Diputación Provincial de Valladolid, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo vigente hasta su modificación o derogación expresa.



# ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LA RESIDENCIA “CARDENAL MARCELO”

En uso de las facultades que concede el art. 106 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, así como los art. 15 a 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo (en adelante TRLHL), la Diputación Provincial de Valladolid ha establecido una tasa por la prestación de servicios en la Residencia “Cardenal Marcelo”, dependiente de esta institución provincial, que se regirá por lo establecido en la presente Ordenanza Fiscal, en la Ordenanza Fiscal de Gestión, Recaudación e Inspección Tributaria de la Diputación de Valladolid y demás normativa aplicable.

## **Artículo 1.- FUNDAMENTO Y NATURALEZA.**

La tasa regulada en esta Ordenanza es un tributo establecido por la Diputación Provincial de Valladolid, en aplicación de la potestad tributaria conferida en el artículo 132 del TRLHL, mediante acuerdo plenario adoptado con fecha 30 de octubre de 1998, que grava la prestación de un servicio de los regulados en el apartado 4 del artículo 20 de esta norma legal.

## **Artículo 2.- HECHO IMPONIBLE.**

- 2.1 Constituye el hecho imponible de la tasa la prestación de los servicios de asistencia y estancia en la Residencia “Cardenal Marcelo”.
- 2.2 Las estancias se clasifican en:
  - a) Permanentes, que son aquellas que se solicitan y conceden con carácter indefinido.
  - b) Temporales, que son aquellas que tienen una duración mínima de 15 días naturales y máxima de 1 mes, sin perjuicio de la posibilidad, a petición del usuario, de prórroga hasta los 3 meses, o de 15 días naturales improrrogables si son para respiro familiar. Solo podrá concederse una estancia temporal al año por el mismo motivo.
  - c) Servicio de estancia diurna. Se consideran estancias diurnas aquellas que aparecen definidas como tales en la Normativa Reguladora del Régimen de Acceso y Condiciones de Estancia en plazas del Servicio de Estancia Diurna de la Residencia de Personas Mayores “Cardenal Marcelo”.

### **Artículo 3.- SUJETO PASIVO.**

Es sujeto pasivo contribuyente y, como tal, obligado al pago de la tasa regulada en la presente Ordenanza la persona física que, en calidad de usuario, se beneficie de los servicios a que se refiere al artículo anterior.

### **Artículo 4.- DEVENGO.**

La tasa se devengará:

- a) Para las estancias permanentes, el día 1 de cada mes y por meses completos, salvo los de ingreso y salida, donde se devengará por días naturales de estancia efectiva. A estos efectos se entenderá que un mes consta de 30 días.
- b) Para las estancias temporales, el día en que comience a prestarse el servicio, por días naturales y por el total del tiempo concedido. En el caso de prórroga, se devengará por días naturales y por el tiempo prorrogado.
- c) Para el servicio de estancia diurna, el día 1 de cada mes y por los días previstos de servicio, salvo los de ingreso y salida, donde se devengará por días naturales de estancia efectiva.

### **Artículo 5.- CUOTA.**

5.1 La cuota tributaria se calculará para cada periodo impositivo mediante la aplicación de las siguientes tarifas:

- a) Para las estancias permanentes, 675 euros/mes.
- b) Para las estancias temporales, 22,5 euros/día.
- c) Para el servicio de estancia diurna se aplicarán las siguientes tarifas:
  - Renta disponible igual o superior a 850 euros/mes: 15,75 euros/día de prestación recibida.
  - Renta disponible entre 750 y 849,99 euros/mes: 10 euros/día de prestación recibida.
  - Renta disponible entre 600 y 749,99 euros/mes: 8 euros/día de prestación recibida.
  - Renta disponible entre 500 y 599,99 euros/mes: 6 euros/día de prestación recibida.
  - Renta disponible entre 350 y 499,99 euros/mes: 4 euros/día de prestación recibida.
  - Renta disponible inferior a 350 euros/mes: 2 euros/día de prestación recibida.

5.2 Tratándose de estancias permanentes, si se producen ausencias voluntarias que den lugar a reserva de plaza en los términos previstos en la normativa reguladora del servicio, se reducirá la cuota en un 50% sobre los 2 primeros meses de ausencia; sobre el resto del periodo se girará la cuota íntegra.

Si el periodo de ausencia es inferior a 2 meses, la reducción del 50% se aplicará sobre los días de ausencia.

5.3 Tratándose del servicio de estancia diurna, si se producen ausencias voluntarias u obligadas que den lugar a reserva de plaza en los términos previstos en la normativa reguladora del servicio, se reducirá la cuota en un 50% sobre los 30 primeros días de ausencia; sobre el resto del periodo se girará la cuota íntegra.

Si el periodo de ausencia es inferior a 30 días, la reducción del 50% se aplicará sobre los días de ausencia.

- 5.4 Las ausencias en las estancias temporales no darán derecho a ningún tipo de reducción en la cuota.

#### **Artículo 6.- RENTA DISPONIBLE A EFECTOS DEL CÁLCULO DE LA CUOTA POR EL SERVICIO DE ESTANCIA DIURNA.**

- 6.1 Se entiende por renta disponible la cantidad resultante de dividir el total de ingresos anuales de la unidad familiar entre el número de miembros y entre 12, previa aplicación de las deducciones previstas en este artículo.

A estos efectos, la unidad familiar está integrada por el beneficiario, su cónyuge o persona unida por análoga relación de afectividad a la conyugal (unión de hecho), los hijos menores de 25 años o mayores y discapacitados con ingresos brutos anuales inferiores a 8.000 euros, y los ascendientes a cargo con ingresos brutos anuales inferiores a 8.000 euros.

- 6.2 Los ingresos que se tendrán en cuenta para determinar la renta disponible serán los siguientes:

- Rendimientos de trabajo, entendiéndose por tales las cantidades recibidas en concepto de nómina, pensión o prestaciones por desempleo.
- Rendimientos de capital mobiliario, entendiéndose por tales los intereses de cuentas bancarias, dividendos, etc.
- Rendimientos de capital inmobiliario, entendiéndose por tales las cantidades obtenidas por el alquiler de inmuebles. A esta cantidad se le sumará el 1% del valor asignado por la Junta de Castilla y León a los inmuebles de su propiedad, distintos de su vivienda habitual y garaje, que no estén arrendados.

- 6.3 Una vez obtenida la cantidad anterior se aplicarán las siguientes deducciones para calcular el total de los ingresos anuales de la unidad familiar:

- Por alquiler o hipoteca: máximo de 3.000 euros.
- Por servicios sociales recibidos por cualquiera de los miembros computables de la unidad familiar: máximo 3.000 euros.

- 6.4 Los beneficiarios deberán aportar la documentación que la Diputación les solicite para determinar la renta disponible; de no hacerlo se les aplicará la tarifa máxima.

#### **Artículo 7.- INGRESOS PARCIALES DE CUOTAS EN CASO DE GENERACIÓN DE DEUDA.**

- 7.1 Si una persona beneficiaria de una estancia permanente no pudiera abonar la totalidad de la cuota por carecer de disponible en el momento del devengo de la tasa (entendiéndose por tal el importe de la pensión, nómina o prestación por desempleo, y los saldos acreedores de las cuentas corrientes de que fuera titular), y no hubiera enajenado o donado sus bienes o renunciado a derechos de índole económica o patrimonial, podrá solicitar a la Junta de Gobierno del centro efectuar pagos a cuenta de la cuota liquidable según las tarifas previstas en el artículo 5.

Esta diferencia entre la cuota liquidable de la tasa y la cuantía abonada a cuenta, conforme a lo previsto en el párrafo anterior, tendrá la consideración de deuda generada. Esta deuda generada, que se irá acumulando a lo largo de todo el periodo de prestación del servicio, se exigirá conforme a lo dispuesto en el artículo 10.

A los efectos previstos en este apartado, se computará el disponible de ambos cónyuges o miembros de pareja de hecho.

- 7.2 De autorizarse, el sujeto pasivo abonará, como máximo, el 85% de sus ingresos anuales, ya que en todo caso se le garantizará la percepción de 1.116 euros anuales (93 euros mensuales), y de la paga extra de navidad.

La autorización queda condicionada a la suscripción del documento de reconocimiento de deuda a que alude el artículo 10.1.

### **Artículo 8.- FIANZA.**

- 8.1 Para acceder a la prestación de servicios por estancias permanentes los beneficiarios deberán constituir, previamente al ingreso en el Centro y mediante ingreso en metálico en la Tesorería provincial, una fianza por importe de 3.000 euros.

En caso de ingreso de un matrimonio o pareja de hecho, la fianza será única para ambos.

- 8.2 Quedan exentos de constituir fianza aquellos beneficiarios cuyos ingresos anuales disponibles sean inferiores a 9.000 euros.

A estos efectos se entiende por ingresos disponibles los previstos en el artículo 7.1.

- 8.3 Para hacer efectiva la deuda generada, una vez finalizada la prestación del servicio, la Diputación podrá compensar el importe adeudado con la fianza, previa la correspondiente liquidación. Si la fianza constituida no llegara a cubrir la cuantía de las deudas pendientes se procederá conforme determina la Ordenanza Fiscal de Gestión, Recaudación e Inspección Tributaria de la Diputación de Valladolid, publicada en el BOP el 10 de diciembre de 2007.

### **Artículo 9.- LIQUIDACIÓN Y PAGO.**

- 9.1 Las propuestas de liquidaciones se realizarán, por periodos impositivos, por la Administración del centro, y en las mismas se indicará la cuantía a ingresar y, en su caso, la deuda generada.

- 9.2 Las tasas serán satisfechas mediante domiciliación bancaria en las mismas entidades donde reciban su nómina, pensión o prestación por desempleo las personas usuarias del servicio.

- 9.3 Una vez finalizada la prestación del servicio se practicará liquidación final en la que se especificarán:

- La totalidad de la tasa devengada.
- Los ingresos efectuados a cuenta.
- El importe de la deuda generada.

- 9.4 A efectos de pago de la tasa se estará a lo establecido en la Ordenanza Fiscal de Gestión, Recaudación e Inspección Tributaria de la Diputación de Valladolid.

**Artículo 10.- COBRO DE LA DEUDA GENERADA.**

10.1 Los obligados al pago de los servicios que, por carecer de ingresos disponibles en los términos previstos en el artículo 7.1, no pudieran abonar íntegramente la tasa deberán suscribir un documento de reconocimiento de deuda a favor de la Diputación de Valladolid por la diferencia entre las cuotas liquidables conforme a la tarifa prevista en el artículo 5.1 y las cuantías abonadas a cuenta de la tasa.

Corresponderá suscribir dicho documento a la persona usuaria o, en su caso, a su representante legal.

La suscripción del documento implica la asunción de la obligación de no enajenar o donar los bienes propios, ni renunciar a derechos de índole económica o patrimonial en tanto la deuda generada no esté saldada, determinando su incumplimiento la exigencia de la cantidad total pendiente de pago. No obstante, si el sujeto pasivo decidiera disponer de sus bienes, vendrá obligado a informar de ello a la Dirección de la Residencia "Cardenal Marcelo", a fin de efectuar la correspondiente liquidación y revisión de su situación económica.

10.2 El cobro de la deuda generada se hará efectivo:

- a) A petición, por escrito, de la persona usuaria del servicio o, en su caso, de su representante legal.
- b) Durante la prestación del servicio, o al finalizar el mismo, si por investigación se comprueba que el sujeto pasivo posee un disponible mayor que el tenido en cuenta para la determinación de la cantidad a abonar conforme se dispone en el artículo 7.1.
- c) Al fallecimiento del sujeto pasivo, haciéndose efectiva contra la herencia yacente.

**DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

A la entrada en vigor de la presente Ordenanza queda derogada la Ordenanza Reguladora de la Tasa Fiscal por la prestación de servicios en la Residencia "Cardenal Marcelo" de 1998, modificada por Acuerdos del Pleno de la Diputación de Valladolid de 24 de junio de 2005 y de 26 de enero de 2007.

**DISPOSICIÓN FINAL**

La presente Ordenanza entrará en vigor el día primero del mes siguiente al de su completa publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid.



# ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN EL CENTRO ASISTENCIAL “DOCTOR VILLACIÁN”

En uso de las facultades que concede el art. 106 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, así como los art. 15 a 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo (en adelante TRLHL), la Diputación Provincial de Valladolid ha establecido una tasa por la prestación de servicios en el Centro Asistencial “Doctor Villacián”, dependiente de esta institución provincial, que se regirá por lo establecido en la presente Ordenanza Fiscal, en la Ordenanza Fiscal de Gestión, Recaudación e Inspección Tributaria de la Diputación de Valladolid y demás normativa aplicable.

## **Artículo 1.- FUNDAMENTO Y NATURALEZA.**

La tasa regulada en esta Ordenanza es un tributo establecido por la Diputación Provincial de Valladolid, en aplicación de la potestad tributaria conferida en el artículo 132 del TRLHL, mediante acuerdo plenario adoptado con fecha 30 de octubre de 1998, que grava la prestación de un servicio de los regulados en el apartado 4 del artículo 20 de esta norma legal.

## **Artículo 2.- HECHO IMPONIBLE.**

- 2.1 Constituye el hecho imponible de la tasa la prestación de los servicios de asistencia y estancia en el Centro Asistencial “Doctor Villacián”.
- 2.2 Las estancias en el centro son permanentes, es decir, se solicitan y conceden con carácter indefinido.

## **Artículo 3.- SUJETO PASIVO.**

Es sujeto pasivo contribuyente y, como tal, obligado al pago de la tasa regulada en la presente Ordenanza la persona física que, en calidad de usuario, se beneficie de los servicios a que se refiere al artículo anterior.

## **Artículo 4.- DEVENGO.**

La tasa se devengará el día 1 de cada mes y por meses completos, salvo los de ingreso y salida, donde se devengará por días naturales de estancia efectiva. A estos efectos se entenderá que un mes consta de 30 días.

**Artículo 5.- CUOTA.**

- 5.1 La cuota tributaria se calculará para cada periodo impositivo mediante la aplicación de una tarifa de 675 euros/mes.
- 5.2 Si se producen ausencias voluntarias que den lugar a reserva de plaza en los términos previstos en la normativa reguladora del servicio, se reducirá la cuota en un 50% sobre los 2 primeros meses de ausencia; sobre el resto del periodo se girará la cuota íntegra.

Si el periodo de ausencia es inferior a 2 meses, la reducción del 50% se aplicará sobre los días de ausencia.

**Artículo 6.- INGRESOS PARCIALES DE CUOTAS EN CASO DE GENERACIÓN DE DEUDA.**

- 6.1 Si una persona beneficiaria no pudiera abonar la totalidad de la cuota por carecer de disponible en el momento del devengo de la tasa (entendiéndose por tal el importe de la pensión, nomina o prestación por desempleo, y los saldos acreedores de las cuentas corrientes de que fuera titular), y no hubiera enajenado o donado sus bienes o renunciado a derechos de índole económica o patrimonial, podrá solicitar a la Junta de Gobierno del centro efectuar pagos a cuenta de la cuota liquidable según las tarifas previstas en el artículo 5.

Esta diferencia entre la cuota liquidable de la tasa y la cuantía abonada a cuenta, conforme a lo previsto en el párrafo anterior, tendrá la consideración de deuda generada. Esta deuda generada, que se irá acumulando a lo largo de todo el periodo de prestación del servicio, se exigirá conforme a lo dispuesto en el artículo 9.

A los efectos previstos en este apartado, se computará el disponible de ambos cónyuges o miembros de pareja de hecho.

- 6.2 De autorizarse, el sujeto pasivo abonará, como máximo, el 85% de sus ingresos anuales, ya que en todo caso se le garantizará la percepción de 1.116 euros anuales (93 euros mensuales), y de la paga extra de Navidad.

La autorización queda condicionada a la suscripción del documento de reconocimiento de deuda a que alude el artículo 9.1.

**Artículo 7.- FIANZA.**

- 7.1 Para acceder a la prestación de servicios los beneficiarios deberán constituir, previamente al ingreso en el centro y mediante ingreso en metálico en la Tesorería provincial, una fianza por importe de 3.000 euros.

En caso de ingreso de un matrimonio o pareja de hecho, la fianza será única para ambos.

- 7.2 Quedan exentos de constituir fianza aquellos beneficiarios cuyos ingresos anuales disponibles sean inferiores a 9.000 euros.

A estos efectos se entiende por ingresos disponibles los previstos en el artículo 6.1.



- 7.3 Para hacer efectiva la deuda generada, una vez finalizada la prestación del servicio, la Diputación podrá compensar el importe adeudado con la fianza, previa la correspondiente liquidación. Si la fianza constituida no llegara a cubrir la cuantía de las deudas pendientes se procederá conforme determina la Ordenanza Fiscal de Gestión, Recaudación e Inspección Tributaria de la Diputación de Valladolid, publicada en el BOP el 10 de diciembre de 2007.

#### **Artículo 8.- LIQUIDACIÓN Y PAGO.**

- 8.1 Las propuestas de liquidaciones se realizarán, por periodos impositivos, por la Administración del centro, y en las mismas se indicará la cuantía a ingresar y, en su caso, la deuda generada.
- 8.2 Las tasas serán satisfechas mediante domiciliación bancaria en las mismas entidades donde reciban su nómina, pensión o prestación por desempleo las personas usuarias del servicio.
- 8.3 Una vez finalizada la prestación del servicio se practicará liquidación final en la que se especificarán:
- La totalidad de la tasa devengada.
  - Los ingresos efectuados a cuenta.
  - El importe de la deuda generada.
- 8.4 A efectos de pago de la tasa se estará a lo establecido en la Ordenanza Fiscal de Gestión, Recaudación e Inspección Tributaria de la Diputación de Valladolid.

#### **Artículo 9.- COBRO DE LA DEUDA GENERADA.**

- 9.1 Los obligados al pago de los servicios que, por carecer de ingresos disponibles en los términos previstos en el artículo 6.1, no pudieran abonar íntegramente la tasa deberán suscribir un documento de reconocimiento de deuda a favor de la Diputación de Valladolid por la diferencia entre las cuotas liquidables conforme a la tarifa prevista en el artículo 5.1 y las cuantías abonadas a cuenta de la tasa.

Corresponderá suscribir dicho documento a la persona usuaria o, en su caso, a su representante legal.

La suscripción del documento implica la asunción de la obligación de no enajenar o donar los bienes propios, ni renunciar a derechos de índole económica o patrimonial en tanto la deuda generada no esté saldada, determinando su incumplimiento la exigencia de la cantidad total pendiente de pago. No obstante, si el sujeto pasivo decidiera disponer de sus bienes, vendrá obligado a informar de ello a la Dirección del Centro Asistencial "Doctor Villacián", a fin de efectuar la correspondiente liquidación y revisión de su situación económica.

- 9.2 El cobro de la deuda generada se hará efectivo:
- a) A petición, por escrito, de la persona usuaria del servicio o, en su caso, de su representante legal.
  - b) Durante la prestación del servicio, o al finalizar el mismo, si por investigación se comprueba que el sujeto pasivo posee un disponible mayor que el tenido en

cuenta para la determinación de la cantidad a abonar conforme se dispone en el artículo 6.1.

- c) Al fallecimiento del sujeto pasivo, haciéndose efectiva contra la herencia yacente.

## **DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

A la entrada en vigor de la presente Ordenanza queda derogada la Ordenanza Reguladora de la Tasa Fiscal por la prestación de servicios en el Centro Residencial “Doctor Villacián” de 1998, modificada por Acuerdo del Pleno de la Diputación de Valladolid de 24 de junio de 2005.

## **DISPOSICIÓN FINAL**

La presente Ordenanza entrará en vigor el día primero del mes siguiente al de su completa publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid.

# **ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DEL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID**

## **Artículo 1.- FUNDAMENTO Y NATURALEZA**

1. En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española y el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; de conformidad con lo dispuesto en los artículos 132 y 15 al 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y al amparo del artículo 2 de la Ley 5/2002, de 4 de abril, reguladora de los Boletines Oficiales de las Provincias, la Diputación Provincial de Valladolid acuerda la imposición de la tasa regulada en la presente Ordenanza.
2. Esta tasa constituye un recurso de naturaleza tributaria de la Hacienda Provincial, que grava la prestación de los servicios previstos en el artículo siguiente.

## **Artículo 2.- HECHO IMPONIBLE**

Constituye el hecho imponible de la tasa la prestación del servicio de inserción voluntaria y obligatoria de todo tipo de documentos y anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid.

## **Artículo 3.- SUJETO PASIVO**

Son sujetos pasivos de la tasa, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas, así como las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que soliciten la inserción de anuncios o documentos en el Boletín Oficial de la Provincia y los que resulten afectados o beneficiados por los servicios objeto de esta Ordenanza.

## **Artículo 4.- RESPONSABLES**

Responderán solidariamente o subsidiariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas o jurídicas en los supuestos y con el alcance previsto en los artículos 42 y 43 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

**Artículo 5.- BASE IMPONIBLE**

La base imponible de la tasa por los servicios de inserción y publicación de documentos y anuncios en el Boletín Oficial vendrá determinada por los siguientes extremos:

- Las extensión y características del texto a publicar
- El carácter ordinario o urgente de la publicación.

A efectos de determinación de la base imponible, la extensión y características del texto a publicar se medirán de acuerdo a las siguientes reglas:

- 1.- En el caso de presentación electrónica de anuncios a través del sistema de Boletín:

El texto incluido mediante el procesador de textos del propio sistema se computará por número de líneas. A estos efectos se computarán tanto los espacios en blanco, como las líneas de separación de párrafos.

La documentación que no se genere utilizando el procesador de textos del sistema y se incorpore al mismo como documentos anexos se computará por número de páginas.

- 2.- En el caso de presentación en formato papel:

El texto se computará por número de líneas.

Los documentos que contengan imágenes, esquemas o planos se considerarán como anexos al anuncio y se computarán por número de páginas.

**Artículo 6.- CUOTA TRIBUTARIA**

La cuota tributaria se determina en función de la base imponible, aplicando a la misma las tarifas que se indican a continuación:

- a) Tramitación ordinaria:

Por cada línea..... 1,20 €.

Por cada página de documento anexo ..... 42 €.

- b) Tramitación urgente:

En los anuncios de carácter urgente al amparo de lo previsto en el artículo 7.3 de la Ley 5/2002, de 4 de abril, Reguladora de los Boletines Oficiales de las Provincias, se aplicará el doble de las tarifas reguladas en el apartado anterior.

**Artículo 7.- BENEFICIOS FISCALES Y EXENCIONES**

1. De acuerdo con lo previsto en el artículo 9 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 no podrán reconocerse otros beneficios fiscales en los tributos locales que los expresamente previstos en las normas con rango de ley o los derivados de la aplicación de los Tratados Internacionales.

2. De conformidad con lo previsto en el artículo 11 de la Ley 5/2002, de 4 de abril, reguladora de los Boletines Oficiales de las Provincias, estarán exentos del pago de la tasa por la prestación del servicio de inserción:
  - a) La publicación de disposiciones y resoluciones de inserción obligatoria.
  - b) Los anuncios oficiales, cualquiera que sea el solicitante de la inserción, cuando la misma resulte obligatoria, de acuerdo con una norma legal o reglamentaria, así como los edictos y anuncios de Juzgados y Tribunales cuando la inserción sea ordenada de oficio.
3. Se exceptúan de las exenciones a que se refiere el punto anterior las siguientes publicaciones:
  - a) Los anuncios publicados a instancias de particulares.
  - b) Los anuncios de licitaciones de todo tipo de contratos, de acuerdo con lo establecido en su legislación específica.
  - c) Los anuncios oficiales de la Administración de Justicia a instancia de particulares.
  - d) Los anuncios cuyo coste sea repercutible a los interesados según las disposiciones aplicables.
  - e) Los anuncios derivados de procedimientos sujetos al pago de una tasa, precio público u otro tipo de derechos económicos.
  - f) Los anuncios que puedan reportar, directa o indirectamente, un beneficio económico al remitente o solicitante, o tuvieran contenido económico.

No se considerará, a estos efectos, que reporta un beneficio económico o que tenga contenido económico las citaciones para ser notificados por comparecencia en los procedimientos de recaudación de los diferentes tributos o exacciones parafiscales, en los casos en que, intentada la notificación al interesado o representante por parte de la Administración tributaria o entidades y corporaciones de derecho público a las que corresponde su recaudación, ésta no haya sido posible.
  - g) Los anuncios que puedan o deban publicarse además en un diario, según disposición legal o reglamentaria.
4. Estarán exentas del pago, las correcciones de errores de anuncios publicados cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:
  - a) Cuando el anuncio que se corrige esté exento de pago.
  - b) Cuando el anuncio que se corrige esté sujeto a pago, pero se trate de un error causado por la propia actuación de la administración editora del Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid.

### **Artículo 8.- DEVENGO**

Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir cuando la solicitud de inserción de cualquier clase de texto en el Boletín Oficial de la Provincia tiene su entrada en el Registro General de la Diputación Provincial de Valladolid, en cualquiera de sus dos modalidades, electrónica o formato papel.

### **Artículo 9.- RÉGIMEN DE LIQUIDACIÓN Y PAGO DE LA TASA**

- 1.- La liquidación y recaudación de la tasa por inserción de anuncios se realizará:
  - A).- La tasa por prestación del servicio público de Boletín Oficial de la Provincia se exigirá en régimen de pago previo. Se incluyen en este régimen las inserciones en las que el importe de la tasa sea repercutible sobre los interesados, independientemente de su procedencia.

La liquidación se practicará en el momento de presentación de la solicitud de inserción del documento o anuncio, siendo requisito previo para su publicación el pago de la tasa.
  - B).- Cuando se trate de documentos o anuncios cuya inserción sea solicitada por las Administraciones Públicas o por la Administración de Justicia, y el importe de la tasa no sea repercutible sobre los interesados, una vez publicado el texto, se realizará la liquidación de la tasa, notificándose a la Administración anunciante, como sujeto pasivo, para que proceda a su ingreso, de acuerdo con los plazos establecidos en el Reglamento General de Recaudación.
  - C).- La Diputación Provincial de Valladolid podrá suscribir convenios de colaboración con las distintas Administraciones Públicas que establezcan sistemas específicos para realizar la liquidación y pago global de las tasas por publicación de textos, no siendo en este caso de aplicación lo establecido anteriormente.
- 2.- El pago de la tasa sólo podrá realizarse en efectivo por alguno de los siguientes medios:
  - 2.1.- A través de la Entidad o Entidades bancarias colaboradoras o que presten el servicio de caja, por alguna de las siguientes modalidades:
    - a).- Mediante el ingreso de su importe en las oficinas de la Entidad presentando el documento de cobro facilitado al efecto.
    - b).- Pago a través del portal web de la Entidad.
    - c).- Pago en alguno de los cajeros automáticos de la Entidad, mediante la utilización de tarjeta de crédito o débito de la misma.
  - 2.2.- Pago telemático, a través de la sede electrónica de la Diputación de Valladolid, en el portal web del Boletín Oficial de la Provincia, en la dirección electrónica <https://bop.sede.diputaciondevalladolid.es>, cumpliendo los requisitos que se especifican en el mismo

### **Artículo 10.- FORMALIZACIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN**

1. Al amparo de lo establecido en el artículo 27.2 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, podrán suscribirse convenios de colaboración mediante los cuales se arbitren las formas y procedimientos que se estimen oportunos para realizar la liquidación y pago de las tasas por publicaciones de textos.
2. Estos convenios podrán celebrarse con las entidades, instituciones y organizaciones representativas de los sujetos pasivos de la tasa, con el fin de simplificar el cumplimiento de las obligaciones formales y materiales derivadas de aquella, o los procedimientos de liquidación y recaudación.

### **Artículo 11.- INFRACCIONES Y SANCIONES**

Todo lo referente a la calificación de infracciones tributarias y a las sanciones correspondientes estará sujeto a lo que disponen la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y la Ordenanza Fiscal de Gestión, Recaudación e Inspección Tributaria.

### **DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA**

Las inserciones de la propia Diputación sólo serán objeto de pago si el importe es repercutible a terceros de conformidad con lo dispuesto en una norma de carácter general.

### **DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA**

En todo aquello que no venga regulado en la presente Ordenanza, se estará a lo que disponen 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, la Ley 5/2002, de 4 de abril, Reguladora de los Boletines Oficiales de las Provincias, la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, la Ordenanza Fiscal de Gestión, Recaudación e Inspección Tributaria.

### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

A la entrada en vigor de la presente Ordenanza quedará derogada la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por la prestación de los servicios del Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha 9 de junio de 2010.

### **DISPOSICIÓN FINAL**

La presente Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de ser publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid, permaneciendo vigente hasta su modificación o derogación expresa.





# REGLAMENTO DE GESTIÓN DEL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID

## EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El vigente Reglamento del Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid fue aprobado en el año 2010 por la Diputación de Valladolid con la finalidad principal de regular, en cumplimiento de las previsiones de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, el establecimiento de la edición electrónica del boletín con carácter oficial y auténtico, lo que hasta ese momento había estado reservado en exclusiva a la edición en papel. Desde ese momento y hasta la actualidad han venido conviviendo los dos tipos de ediciones.

La Diputación de Valladolid pretende ahora dar un paso más en la implantación de la administración electrónica en uno de sus servicios más representativos.

A partir de la aprobación definitiva de este Reglamento, el Boletín Oficial de la Provincia se publicará exclusivamente en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Valladolid, a cuyo efecto el presente Reglamento contiene las disposiciones precisas para garantizar el carácter oficial y la autenticidad de la edición electrónica, conforme a lo establecido en el artículo 11 de la citada Ley 11/2007.

Por otra parte, como novedad más importante, se regula la implantación de los procedimientos electrónicos relativos a la gestión del Boletín que, a partir de su entrada en vigor, podrán realizarse íntegramente por vía telemática, en tiempo real y sin desplazamientos. De esta forma, se establece el procedimiento electrónico para la acreditación de los anunciantes; para la presentación de las solicitudes de inserción de anuncios; para la consulta del estado de tramitación de los anuncios remitidos; así como para que la administración provincial pueda formular requerimientos de subsanación o comunicar el rechazo de solicitudes, y para que los anunciantes, puedan formular su desistimiento.

Igualmente, se regula la obligatoriedad de utilización del sistema electrónico de Boletín para las Administraciones Públicas y la Administración de Justicia que interesen la publicación de anuncios, teniendo en cuenta que, de conformidad con lo que se dispone en el artículo 27 de la Ley 11/2007, cuentan con los medios tecnológicos precisos para su utilización.

Con la tramitación electrónica se produce un importante avance en el cumplimiento de los fines de la citada Ley 11/2007, que se traducirá en una mejora sustancial del servicio que presta la propia Administración provincial.

## **CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES**

### **Artículo 1.- OBJETO**

Este Reglamento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 5/2002, de 4 de abril, de los Boletines Oficiales de las Provincias, tiene por objeto regular los aspectos relativos a la gestión, edición y publicación del Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid, servicio público de carácter provincial, competencia propia de la Diputación de Valladolid, garantizando su acceso universal, libre y gratuito, y asegurando la autenticidad e integridad de su contenido.

### **Artículo 2.- FORMA DE GESTIÓN**

La prestación del servicio público del Boletín Oficial de la Provincia se realiza mediante gestión directa por la Diputación Provincial de Valladolid.

### **Artículo 3.- EDICIÓN ELECTRÓNICA**

3.1. El Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid se edita exclusivamente en formato electrónico y se publica en la sede electrónica de la Diputación de Valladolid, en la dirección <https://bop.sede.diputaciondevalladolid.es>, con plena validez jurídica, garantizándose su autenticidad de conformidad con lo previsto en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso electrónico de los Ciudadanos a los servicios públicos, y en su normativa de desarrollo.

Se respetarán los principios de accesibilidad y usabilidad de acuerdo con las normas establecidas al respecto, y utilizará estándares abiertos o, en su caso, aquellos otros que sean de uso generalizado por los ciudadanos.

3.2. El Boletín Oficial de la Provincia dispone de un Portal Web, accesible desde la sede electrónica de la Diputación Provincial de Valladolid, que permite la realización, vía Internet, de las consultas, trámites y gestiones que se regulan en el presente Reglamento con plena validez jurídica.

### **Artículo 4.- CARÁCTER OFICIAL Y AUTÉNTICO**

El texto de las disposiciones y actos publicados en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid, tendrá la consideración de oficial y auténtico con arreglo a las normas y condiciones que se establezcan en este Reglamento.

Para garantizar la autenticidad y la integridad de los documentos publicados el sistema electrónico del Boletín Oficial de la Provincia está instalado en un equipamiento informático seguro que cuenta con el correspondiente certificado electrónico emitido por un prestador de servicios de certificación reconocido.

### **Artículo 5.- PERIODICIDAD Y CIERRE DE LA EDICIÓN**

El Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid se edita todos los días hábiles. A tal efecto se considerarán días inhábiles los domingos y las fiestas nacionales, autonómicas

y locales que correspondan al municipio de Valladolid. La Diputación de Valladolid podrá modificar dicha periodicidad, circunstancialmente, por necesidades del servicio.

No obstante, podrán editarse suplementos o números extraordinarios cuando lo requieran las necesidades del servicio.

### **Artículo 6.- CONTENIDO Y OBLIGACIÓN DE PUBLICAR**

El Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid, conforme a lo establecido en los artículos 1, 6 y 11 de la Ley 5/2002, de 4 de abril, reguladora de los Boletines Oficiales de las Provincias, es el periódico oficial en el que se publican:

- A. Las disposiciones de carácter general y las Ordenanzas, así como los demás actos de carácter normativo de las Administraciones Públicas, cuya publicación íntegra o, en su caso, resumida venga exigida por una disposición legal o reglamentaria.
- B. Los anuncios y edictos que se refieren a notificaciones, exposiciones al público de las Administraciones Públicas y de la Administración de Justicia de ámbito territorial provincial, tanto si se contienen en una resolución administrativa o no, cuando su inserción venga impuesta por una disposición legal o reglamentaria o cuando, tratándose de edictos y anuncios de la Administración de Justicia, su inserción sea ordenada de oficio.
- C. Los anuncios y edictos referidos en el apartado inmediato anterior cuando su inserción no esté prevista en ninguna norma legal o reglamentaria y sea solicitada facultativamente su inserción por las Administraciones Públicas interesadas.
- D. Los anuncios y edictos de la Administración de Justicia, instados por particulares.
- E. Los anuncios de particulares, personas físicas y jurídicas, instados directamente por los mismos, siempre que contengan un interés informativo para terceros o para las personas que formen parte de entes colectivos particulares, y que su publicación se exija como requisito previo por una institución u organismo público, o el interesado la solicite para la tramitación de un expediente ante los mismos que deberá ser justificada previamente. Los textos de los particulares se publicarán bajo la exclusiva responsabilidad de los solicitantes de la inserción pudiendo la Diputación denegar motivadamente la misma.

En todo caso y cualquiera que sea el ordenante de la inserción, todos los anuncios que se pretendan publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid deberán cumplir los requisitos que cada legislación específica exija para su publicación. El ordenante de la inserción será responsable de este deber y la Diputación rechazará la publicación del texto en caso de incumplimiento o cumplimiento defectuoso del referido deber.

### **Artículo 7.- CARACTERÍSTICAS DE LA EDICIÓN**

La edición del Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid tendrá las siguientes características:

1. Cada número del Boletín irá precedido de un sumario que contiene la relación de anuncios publicados en el mismo, organizados por secciones, con indicación de la página donde empieza su inserción y con la estructura siguiente:

Sección I: Administración del Estado.

Sección II: Administración Autonómica.

Sección III: Administración Local.

Sección IV: Administración de Justicia.

Sección V: Particulares y otros anunciantes.

2. En la cabecera del ejemplar diario, de cada disposición, acto o anuncio y de cada una de sus páginas figurará:
  - a. El escudo oficial de la Diputación Provincial de Valladolid.
  - b. La denominación completa “BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID” y en la primera página de cada ejemplar diario figurarán además las siglas “BOP”.
  - c. El número del Boletín, que será correlativo desde el comienzo de cada año.
  - d. La fecha de publicación.
3. Cada ejemplar diario de Boletín tendrá paginación independiente y comenzará por la página número uno en su portada, continuando la numeración correlativa hasta el último anuncio del Boletín diario.
4. El sumario de cada boletín y cada uno de los anuncios publicados, así como el ejemplar completo del Boletín diario, en formato PDF, contendrán los datos de certificación y firma electrónica de la Unidad Administrativa del Boletín y estarán identificados con un Código de Verificación Electrónica (CVE), que permitirá comprobar su autenticidad.
5. En el pie de página final del sumario diario y de cada anuncio publicado se incluirá la dirección electrónica del Boletín Oficial de la Provincia, el Código de Verificación Electrónica (CVE) del Boletín completo y el número del depósito legal.  
En cada una de las páginas de los anuncios publicados y del sumario del Boletín se incluirá el correspondiente Código de Verificación Electrónica (CVE).
6. La fecha de publicación de las disposiciones, actos y anuncios será la que figure en la cabecera del Boletín y en cada una de las páginas del ejemplar diario en que se inserten.
7. Todos los documentos que se publiquen abrirán página y figurarán numerados de modo correlativo en cada ejemplar diario del Boletín.

### **Artículo 8.- RESPONSABILIDAD**

El solicitante de la inserción será en todo caso el responsable del contenido del texto a publicar así como de los efectos que, frente a terceros, pudieran derivarse del mismo.

### **Artículo 9.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**

9.1. Los datos facilitados por los usuarios del Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid, se encuentran incluidos en el “FICHERO BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA” de

datos de carácter personal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 15/99, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal y el Reglamento de desarrollo, aprobado por el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre.

Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición se podrán ejercer ante la Diputación Provincial de Valladolid, entidad responsable del Fichero.

9.2. La Diputación Provincial de Valladolid adoptará las medidas técnicas necesarias para limitar el acceso a los datos de carácter estrictamente personal, siempre que haya transcurrido el tiempo de exposición pública prevista en la norma que exige su publicación, garantizando, en todo caso, la autenticidad, integridad e inalterabilidad de los contenidos del Boletín Oficial.

## CAPÍTULO II. EDICIÓN ELECTRÓNICA

### **Artículo 10.- PUBLICACIÓN DE LA EDICIÓN ELECTRÓNICA**

La edición electrónica del Boletín Oficial de la Provincia se publica a través de su Portal Web, ubicado en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Valladolid en la dirección electrónica <https://bop.sede.diputaciondevalladolid.es> y deberá estar accesible en la misma en la fecha que figure en la cabecera del ejemplar diario, salvo que ello resulte imposible por circunstancias extraordinarias de carácter técnico.

La edición electrónica del Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid será consultable por Internet, a través de su Portal Web, y se aloja en un equipamiento informático con las condiciones de seguridad que establezca la normativa de aplicación, a fin de garantizar la autenticidad e integridad de los contenidos del diario oficial, así como el acceso permanente al mismo.

El Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid publicado en la dirección electrónica <https://bop.sede.diputaciondevalladolid.es>, es oficial y auténtico; toda copia electrónica obtenida desde allí del mismo, o de cualquiera de sus anuncios o disposiciones se considera oficial y auténtica y puede ser contrastada mediante el Código de Verificación Electrónica (CVE).

Las copias en soporte papel de la edición electrónica del Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid tendrán la consideración de copias auténticas siempre que incluyan la impresión del Código de Verificación Electrónica (CVE) u otro sistema de verificación que permita contrastar su autenticidad mediante el acceso a los archivos electrónicos de la Diputación Provincial de Valladolid.

Además de la edición electrónica, existirá, obtenida de ésta, una edición impresa con idénticas características y contenido, limitada a las siguientes finalidades:

- Garantizar la publicación del Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid cuando por una situación extraordinaria y por motivos técnicos no resulte posible el acceso a la edición electrónica.

- Garantizar la conservación y permanencia del Boletín Oficial de la Provincia y su continuidad como parte del Patrimonio documental impreso de la Diputación Provincial de Valladolid.
- Facilitar el cumplimiento de la normativa que regula el depósito legal.

### **Artículo 11. - REQUISITOS DE LA EDICIÓN ELECTRÓNICA**

11.1. La edición electrónica del Boletín Oficial de la Provincia incorpora la firma electrónica avanzada como garantía de la autenticidad, integridad e inalterabilidad de su contenido. Los ciudadanos podrán verificar el cumplimiento de estas exigencias mediante aplicaciones estándar o herramientas informáticas que estarán disponibles en la dirección electrónica del Boletín Oficial de la Provincia.

11.2. Corresponde a la Diputación Provincial de Valladolid:

1. Garantizar la autenticidad, integridad e inalterabilidad del Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid que se publique en su sede electrónica.
2. Custodiar y conservar la edición electrónica del Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid.
3. Velar por la accesibilidad de la edición electrónica del Boletín Oficial, así como su permanente adaptación al progreso tecnológico.

### **Artículo 12.- ACCESO Y CONSULTA A LA EDICIÓN ELECTRÓNICA**

12.1. El acceso a la edición electrónica del Boletín Oficial de la Provincia es universal, público y gratuito a través de su Portal Web, ubicado en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Valladolid.

El Portal Web del Boletín Oficial de la Provincia ofrecerá, accesible al público, una base de datos gratuita que permita la búsqueda, recuperación e impresión de las disposiciones, actos y anuncios publicados en este diario oficial.

12.2. El acceso a la edición electrónica del Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid comprende la posibilidad de búsqueda y consulta del contenido del diario, así como la posibilidad de descarga del archivo correspondiente o la impresión, tanto del diario completo como de cada una de las disposiciones, actos o anuncios que lo componen.

12.3. La Diputación Provincial de Valladolid, a través de la Oficina del Boletín Oficial de la Provincia, prestará los siguientes servicios

1. Asistir a los anunciantes en la presentación electrónica de solicitudes de publicación de anuncios.
2. Asistir a los ciudadanos en la búsqueda de las disposiciones, actos y anuncios publicados en el “Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid”.
3. Facilitar a las personas que lo soliciten copia impresa de la publicación de las disposiciones, actos y anuncios que requiera, o del diario completo.
4. Facilitar un servicio de suscripción electrónica del Boletín.

## CAPÍTULO III. PROCEDIMIENTO DE PUBLICACIÓN

### **Artículo 13.- TRÁMITES Y GESTIONES DISPONIBLES**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 8.1 del Reglamento regulador de la Sede Electrónica y del Registro Electrónico de la Diputación Provincial de Valladolid, se establecen los siguientes trámites y gestiones electrónicos que, a través del Portal Web del Boletín Oficial de la Provincia, se podrán realizar en la sección específica de “GESTIÓN DE ANUNCIOS”:

- A) Presentación y modificación, en su caso, por parte de las Administraciones Públicas y de la Administración de Justicia, de la acreditación de las personas facultadas para ordenar la inserción de anuncios a efectos de lo dispuesto en el artículo siguiente.
- B) Tramitación electrónica de solicitudes de inserción de anuncios.
- C) Tramitación electrónica de las solicitudes de desistimiento de anuncios remitidos.
- D) Recepción por los anunciantes de comunicaciones relativas a los anuncios presentados.
- E) Pago telemático de la tasa por prestación del servicio, de conformidad con lo que se disponga en la Ordenanza Fiscal reguladora.
- F) Consulta del estado de tramitación de un anuncio.
- G) Consulta al histórico de anuncios tramitados por vía electrónica por el interesado.
- H) Obtención, en formato PDF, de copia del justificante de presentación de la solicitud.

### **Artículo 14.- REGISTRO DE AUTORIDADES Y PERSONAL FUNCIONARIO**

14.1. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 5/2002, la oficina del Boletín Oficial de la Provincia, con el fin de comprobar la autenticidad de los documentos a publicar, llevará un registro de autoridades y personal funcionario facultados para firmar la orden de inserción de los originales destinados a su publicación mediante la presentación de documento de acreditación de firma a través del procedimiento electrónico habilitado al efecto en la dirección electrónica del Boletín.

A estos efectos, los órganos correspondientes de las Administraciones Públicas y de la Administración de Justicia acreditarán ante la Diputación Provincial de Valladolid, según su normativa específica, a las personas facultadas para ordenar la inserción, así como las modificaciones que se produzcan en lo sucesivo, siendo dichas autoridades o funcionarios los sujetos responsables de la autenticidad del contenido de los originales remitidos para su publicación.

14.2. Cuando se trate de anuncios tramitados a instancia de particulares, éstos habrán de acreditar de forma fehaciente la condición a través de la cual actúan por cualquiera de los medios admitidos en Derecho.

### **Artículo 15.- SOLICITUDES DE INSERCIÓN DE ANUNCIOS**

15.1. Para la publicación de cualquier documento en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid deberá presentarse necesariamente una solicitud de publicación dirigida al Ilmo. Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Valladolid, y habrá de cumplimentarse la correspondiente solicitud de inserción. Esta solicitud deberá contener los siguientes datos:

1. Administración Pública o Administración de Justicia y Órgano o Unidad Administrativa que interesa la publicación.
2. Nombre y apellidos o la razón social, cuando se trate de personas físicas o de personas jurídicas.
3. El Número de Identificación Fiscal del solicitante.
4. Domicilio del solicitante.
5. Sujeto pasivo de la tasa por prestación del servicio del Boletín, en su caso.
6. Número de identificación fiscal del sujeto pasivo.
7. Domicilio fiscal del sujeto pasivo.
8. El tipo de disposición y número, cuando se trate de disposiciones o resoluciones de las Administraciones Públicas.
9. Un resumen del texto cuya inserción se solicita.
10. Precepto normativo que determine la obligatoriedad de la publicación del documento remitido, salvo que consista en una corrección de errores.
11. Carácter ordinario o urgente de la publicación. Si no se determinara este aspecto, se considerará que tiene carácter ordinario.
12. Si en virtud de disposición legal o reglamentaria, existe una fecha concreta o un plazo de publicación deberá indicarse expresamente esa fecha o ese plazo y la norma jurídica en que se basa.
13. Detalle del formato electrónico en que se remite el texto del documento a publicar, en el caso de particulares que utilicen la presentación en formato papel.
14. Fecha y firma y, en su caso, sello del solicitante.

La solicitud de publicación de cualquier documento en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid deberá efectuarse por quién esté facultado para ello.

Toda solicitud de publicación deberá de ir acompañada del texto correspondiente, presentándose una solicitud por cada anuncio que pretenda publicarse, debiendo figurar en documentos, archivos separados y perfectamente identificados cada uno de ellos.

15.2. Los canales habilitados para la presentación de solicitudes de publicación de anuncios serán los siguientes, atendiendo al solicitante:

15.2.1. Las Administraciones Públicas, así como la Administración de Justicia, deberán realizar la solicitud y orden de inserción de anuncios exclusivamente mediante el procedimiento electrónico habilitado en el Portal Web del Boletín Oficial



de la Provincia de Valladolid, acreditando su identidad y autenticando su actuación mediante los sistemas de firma previstos en el artículo 14 del Reglamento regulador de la Sede Electrónica y del Registro Electrónico de la Diputación Provincial de Valladolid.

15.2.2. Los particulares y demás sujetos con capacidad para solicitar la inserción de anuncios, podrán efectuar la solicitud eligiendo alguna de las siguientes formas:

- A) Mediante el procedimiento electrónico habilitado en el Portal Web del Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid, acreditando su identidad y autenticando su actuación mediante los sistemas de firma previstos en el artículo 14 del Reglamento regulador de la Sede Electrónica y del Registro Electrónico de la Diputación Provincial de Valladolid.
- B) En formato papel mediante presentación de la solicitud, conforme al modelo, anexo I, en el Registro General de la Diputación Provincial de Valladolid o por cualquiera de las formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento administrativo común.

La Diputación habilitará los medios informáticos precisos para que se pueda realizar la solicitud de publicación de anuncios, por vía electrónica, en la propia oficina de administración del Boletín.

15.3. A través del Portal Web del Boletín Oficial de la Provincia se hará pública la relación de sistemas de firma electrónica admitidos para la presentación de solicitudes de inserción de anuncios por vía electrónica.

## **Artículo 16.- PRESENTACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO**

16.1. La solicitud de publicación se efectuará a través del formulario que figura en la sección de anunciantes del Portal Web del Boletín Oficial de la Provincia e irá acompañada del texto a publicar. A efectos electrónicos, dicho formulario se entiende equivalente al modelo de solicitud de publicación que figura como anexo I a este Reglamento para la presentación de anuncios por medios no electrónicos.

16.2. La solicitud de publicación junto con los documentos a publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid se firmarán electrónicamente de acuerdo a las instrucciones que, a tal efecto, se publiquen en el Portal web del Boletín Oficial de la Provincia, y conforme a lo establecido en el Reglamento regulador de la Sede Electrónica y Registro Electrónico de la Diputación Provincial de Valladolid.

16.3. La firma electrónica de la solicitud de publicación conlleva la entrada del documento electrónico en el Registro General de la Diputación Provincial de Valladolid, que emitirá, por vía electrónica, justificante de su presentación. En este justificante constarán la fecha y hora de presentación, así como el número entrada en el Registro General.

16.4. Las características técnicas de los textos a publicar se especificarán en las instrucciones que al efecto se adopten y se expondrán en el Portal web del Boletín. Dichas instrucciones incluirán los requisitos que han de contener los documentos que se envíen por vía electrónica en relación a formato, tipo y tamaño de letra, imágenes, características de textos y tablas, y composición y presentación de los documentos.

16.5. Excepcionalmente, en el caso de que la presentación electrónica sea obligatoria, cuando se produzca la imposibilidad técnica de remitir por medios electrónicos la solicitud de publicación, así como el texto de los anuncios, podrán presentarse éstos en soporte papel, de acuerdo a lo que se especifica en el artículo siguiente.

### **Artículo 17.- PRESENTACIÓN EN FORMATO PAPEL**

La presentación de la solicitud de publicación en formato papel deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a) La solicitud de publicación, conforme al modelo anexo I, debe ir firmada por el solicitante e irá acompañada del original del documento a publicar en formato papel. El documento en papel se enviará debidamente firmado, impreso por una sola cara y con las hojas numeradas correlativamente, evitando sellos y firmas superpuestos que dificulten la lectura de los mismos, con indicación expresa del nombre y apellidos y cargo del firmante, así como el lugar y fecha.
- b) Igualmente deberá facilitarse el texto del anuncio en formato digital, a cuyo efecto se habilitarán los medios electrónicos necesarios para su envío a la administración del Boletín.

Es condición indispensable y responsabilidad del anunciante que el contenido en soporte papel sea idéntico al facilitado en soporte informático.

### **Artículo 18.- CARÁCTER RESERVADO DE LOS ORIGINALES**

Los originales recibidos para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid tendrán carácter de reservados y no se facilitará ninguna información sobre ellos salvo al solicitante de su publicación.

### **Artículo 19.- VALIDACIÓN DE LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS**

19.1. Los anuncios se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid sin introducir ninguna modificación en el texto recibido. Si un anunciante desea introducir modificaciones en el texto de los documentos registrados, deberá formular previamente el desistimiento expreso de la solicitud de publicación de los mismos, y presentar una nueva solicitud de inserción de anuncio.

No se corregirán de oficio las faltas de ortografía que se detecten y tampoco se procederá, en ningún caso, a la corrección de errores de estilo, aritméticos o materiales.

19.2. Los documentos que se presenten para su publicación podrán ser rechazados en los siguientes casos:

- a) Cuando se trate de documentos que el interesado presente por vía electrónica y no se refieran a alguno de los procedimientos a que se refiere el artículo 13 del presente Reglamento.
- b) Cuando se trate de documentos que contengan falta de datos, errores manifiestos, incongruencias u omisiones o se envíen en formato ininteligible para el sistema

electrónico del Boletín o puedan afectar a la integridad o seguridad del sistema informático.

c) Los anuncios recibidos exclusivamente por fax o correo electrónico.

19.3. En los supuestos anteriores no se cursará la solicitud de publicación, comunicándose al remitente del anuncio los motivos del rechazo y los medios de subsanación, en su caso.

19.4. El rechazo de anuncios presentados por vía electrónica, se producirá por el mismo canal de presentación, entendiéndose que esta comunicación, así como el requerimiento de subsanación, en su caso, es equiparable a la enviada por correo ordinario, y por tanto, tendrá los mismos efectos que ésta.

## **Artículo 20.- CÓMPUTO DE PLAZOS**

20.1. La presentación de anuncios por vía electrónica podrá realizarse durante las veinticuatro horas del día, todos los días del año, incluidos los festivos.

20.2. De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento regulador de la Sede Electrónica y Registro Electrónico de la Diputación Provincial de Valladolid, el cómputo de plazos a efectos de presentación de solicitudes de publicación de anuncios, se rige por las siguientes reglas:

- A) Serán días inhábiles los fijados por el Estado para todo el territorio nacional, los fijados por la Comunidad Autónoma para todo su territorio y los de la ciudad de Valladolid.
- B) A los efectos del cómputo del plazo fijado en días hábiles, la recepción en un día inhábil se entenderá producida en la primera hora del primer día hábil siguiente, salvo que una norma permita expresamente la recepción en día inhábil.

## **Artículo 21.- DESISTIMIENTO DE LA SOLICITUD DE PUBLICACIÓN**

Si recibida la solicitud de publicación acompañada del correspondiente anuncio, el solicitante pretende que no sea publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid, deberá remitir, por cualquiera de los medios establecidos en este Reglamento, un documento expreso de desistimiento de su solicitud de publicación, identificando clara y concisamente el anuncio al que se está haciendo referencia.

En cualquier caso, teniendo en cuenta lo regulado en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por prestación de los servicios del Boletín Oficial de la Provincia, la falta de pago de los anuncios sujetos a la tasa correspondiente determinará que, una vez transcurridos tres meses desde la fecha de presentación de la solicitud de publicación, se tenga al anunciante por desistido de su solicitud, no procediendo en consecuencia la publicación del anuncio, lo que se comunicará al ordenante de la inserción, por el mismo canal de presentación de la solicitud de publicación.

## **Artículo 22.- ORDEN DE PUBLICACIÓN DE LOS ANUNCIOS**

La publicación de los documentos en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid se efectuará por orden cronológico de recepción de solicitudes, que sólo podrá ser alterado

cuando el volumen del texto a publicar o las características particulares del mismo supongan la realización de trabajos peculiares o no previstos.

En todo caso, se dará preferencia para su publicación a las solicitudes que tengan carácter de urgente, procediendo en su caso, a la contraprestación prevista en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por la prestación de los servicios del Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid, respetándose el cómputo de plazos regulados en este Reglamento.

### **Artículo 23.- PLAZOS DE PUBLICACIÓN DE LOS ANUNCIOS**

23.1. Con carácter ordinario, la publicación se realizará en el plazo máximo de 15 días hábiles a contar desde la recepción de la orden de inserción y del documento a publicar en el Registro General de la Diputación Provincial, o desde la fecha de pago de la tasa, si procediera, o, en todo caso, desde la fecha en que se verifique el cumplimiento de los requisitos exigidos para la publicación de anuncios.

23.2. Si la publicación fuera clasificada como urgente a través de declaración expresa de la autoridad competente del órgano remitente, el plazo de publicación del que dispondrá la Oficina del Boletín Oficial de la Provincia se reducirá a 6 días hábiles desde las fechas antes referidas.

La publicación de anuncios urgentes supondrá, en su caso, la aplicación de la tarifa urgente establecida en la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por prestación de los servicios del Boletín oficial de la Provincia de Valladolid.

Una vez publicado el anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid, la unidad administrativa que gestiona el mismo remitirá al solicitante, a través del mismo canal que se hubiera utilizado para la presentación del anuncio, o mediante correo electrónico, un enlace al anuncio publicado.

## **CAPÍTULO IV. RÉGIMEN ECONÓMICO**

### **Artículo 24.- FINANCIACIÓN DEL SERVICIO**

El acceso al Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid es universal, público y gratuito atendiendo sus gastos con cargo al presupuesto anual de la Diputación Provincial de Valladolid.

De conformidad con lo establecido en los artículos 2 y 11 de la Ley 5/2002, reguladora de los Boletines Oficiales de las Provincias, la Diputación Provincial de Valladolid podrá establecer y exigir tasas por la prestación de servicios relacionados con el boletín, cuya regulación se realizará, en su caso, mediante la aprobación de las correspondientes ordenanzas.

## **DISPOSICIÓN ADICIONAL**

Para todo lo no regulado en el presente Reglamento se estará a lo que se dispone en la Ley 5/2002, de 4 de abril, reguladora de los boletines oficiales de las provincias y del resto de normas legales o reglamentarias que resulten de aplicación.

## **DISPOSICIÓN TRANSITORIA**

La obligatoriedad de presentar las solicitudes de inserción en formato electrónico quedará diferida por período de dos meses desde la entrada en vigor del presente Reglamento, a fin de atender las necesidades de adaptación y de formación de los usuarios del nuevo sistema.

## **DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

Se deroga el Reglamento de gestión del Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid, publicado en el BOP N° 129, de 9 de junio de 2010.

## **DISPOSICIÓN FINAL**

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de la publicación del texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid y continuará vigente hasta que se modifique o derogue expresamente.

**ANEXO I**

## MODELO DE SOLICITUD DE PUBLICACIÓN DE TEXTO EN EL B.O.P. DE VALLADOLID

**Formato papel**

## DATOS RELATIVOS A SOLICITANTE DE LA INSERCIÓN (1)

SOLICITANTE		
ENTIDAD		
C.I.F./N.I.F.		
DOMICLIO	Calle o vía	
	Población	

## DATOS RELATIVOS AL SUJETO PASIVO DE LA TASA (2)

SUJETO PASIVO		
C.I.F./N.I.F.		
DOMICLIO	Calle o vía	
	Población	

## DATOS REFERIDOS AL TEXTO A PUBLICAR EN EL B.O.P.(3)

ADMINISTRACIÓN	
ORGANISMO	
TIPO DE DISPOSICIÓN	
FECHA DE LA DISPOSICIÓN	
RESUMEN TEXTO ANUNCIO	

OBLIGATORIEDAD DE LA INSERCIÓN	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
NORMA QUE OBLIGA A PUBLICAR		
FECHA DE PUBLICACIÓN TEXTO		
NORMA JURÍDICA EN QUE SE BASA		

PUBLICACIÓN	ORDINARIA <input type="checkbox"/>	URGENTE <input type="checkbox"/>
-------------	------------------------------------	----------------------------------

TEXTO DEL ANUNCIO	<b>SE ADJUNTA A ESTA SOLICITUD.</b>	
	<input type="checkbox"/> Papel	<input type="checkbox"/> Soporte electrónico
<input type="checkbox"/> Email adjuntar acuse de recibo o impresión de la pantalla de remisión.		

(\*) CUMPLIMENTAR A MAQUINA O CON LETRA DE IMPRENTA.

En a de de

Fdo.: (Apellidos, nombre y cargo, en su caso, de la persona que firma la solicitud.

**(1).- DATOS RELATIVOS AL SOLICITANTE DE LA INSERCIÓN** –.En este apartado se consignarán los datos identificativos del solicitante de la inserción del texto a publicar.

SOLICITANTE: Firmante de la solicitud de inserción

ENTIDAD: Identificación de la Administración Pública o de Justicia que solicita la inserción o Razón Social en el caso de ser un particular..

C.I.F./N.I.F.: Número de identificación fiscal de la Entidad o particular solicitante.

DOMICILIO: Datos del domicilio del solicitante.

**(2).- DATOS RELATIVOS AL SUJETO PASIVO DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE BOLETÍN.**- En este apartado se consignarán los datos relativos al sujeto pasivo de la tasa por prestación del servicio de Boletín Oficial de la Provincia.

SUJETO PASIVO: Identificación de la Administración Pública o de Justicia, Razón Social o nombre del sujeto pasivo.

C.I.F./N.I.F.: Número de Identificación fiscal del sujeto pasivo

DOMICILIO: Datos del domicilio fiscal del sujeto pasivo.

### **(3) DATOS REFERIDOS AL TEXTO A PUBLICAR**

ADMINISTRACIÓN: Administración en la que se encuadra el organismo anunciante.

ORGANISMO: Organismo o unidad administrativa anunciante.

TIPO DE DISPOSICIÓN: En caso de tratarse de la publicación de disposiciones o resoluciones, se hará constar el rango normativo: ley, decreto, orden resolución, etc...

FECHA DE LA DISPOSICIÓN: Se hará constar la fecha de la disposición incluida en el apartado anterior.

RESUMEN: Campo de redacción libre en el que se hará un CONCISO resumen del texto a publicar (como norma general, no se repetirá información que aparezca en otro campo);”

OBLIGATORIEDAD DE LA NORMA A PUBLICAR: En este apartado se informará sobre la obligatoriedad de publicación del texto cuya inserción se solicita, por estar así establecido en una norma legal o reglamentaria, debiendo especificarse la norma y el artículo que obliga a publicar el texto en el B. O. P. Así mismo en el supuesto de que la publicación no sea obligatoria, se hará constar esta circunstancia.

PUBLICACIÓN: Se hará constar el carácter de la publicación del anuncio.

✓ Ordinario (X) plazo máximo 15 días hábiles.

✓ Urgente....(X) plazo máximo 6 días hábiles.

TEXTO DEL ANUNCIO: En el caso de presentación en formato papel, el texto del anuncio se adjuntará a la solicitud, en papel blanco y a una sola cara, mecanografiado, fotocompuesto o impreso por cualquier procedimiento mecánico o químico, debiendo acompañarse además, soporte informático que contenga el mismo texto que el presentado en papel.





# ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LA ESCUELA INFANTIL “CASA CUNA”

En uso de las facultades que conceden los artículos 133 y 142 de la Constitución, los artículos 4 y 106 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, así como los artículos 15 a 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo (en adelante TRLHL), la Diputación Provincial de Valladolid establece una tasa por la prestación de servicios en la Escuela Infantil “Casa Cuna”, dependiente de esta institución provincial, que se regirá por lo establecido en la presente Ordenanza Fiscal, en la Ordenanza Fiscal de Gestión, Recaudación e Inspección Tributaria de la Diputación de Valladolid y demás normativa aplicable.

## **Artículo 1.- FUNDAMENTO Y NATURALEZA.**

La tasa regulada en esta Ordenanza es un tributo establecido por la Diputación Provincial de Valladolid, en aplicación de la potestad tributaria conferida en el artículo 132 del TRLHL, que grava la prestación de un servicio de los regulados en el apartado 4 del artículo 20 de esta norma legal.

## **Artículo 2.- HECHO IMPONIBLE.**

2.1 Constituye el hecho imponible de la tasa la prestación de los servicios de escolaridad y comedor que reciben los usuarios de la Escuela Infantil “Casa Cuna”.

2.2 Los servicios se prestarán de lunes a viernes, durante 11 meses (de septiembre a julio, ambos incluidos), sin perjuicio de su interrupción en los días festivos y durante los periodos vacacionales de Navidad y Semana Santa. El calendario escolar se aprobará todos los años en el mes de junio, y se comunicará oportunamente a los padres.

2.3 El horario ordinario será de 9 a 17 horas. Los progenitores, si lo desean, podrán optar por el horario ampliado, de 8 a 17 horas, o por el horario reducido, de 8 de 15 horas.

El horario elegido a principio del curso no podrá modificarse, salvo causas debidamente justificadas.

En el mes de septiembre y del 15 de junio al 31 de julio el horario para todos los alumnos será de 9 a 15 horas o de 8 a 15 horas, a su elección.

Excepcionalmente, a la vista de las circunstancias concurrentes y previo informe de los servicios técnicos de la Diputación, podrá autorizarse escolarización sólo para media jornada: de 9 a 12 horas o de 8 a 12 horas.

2.4 El servicio de comedor incluye la comida.

**Artículo 3.- SUJETOS PASIVOS.**

3.1 Son sujetos pasivos de la tasa regulada en la presente Ordenanza y, por lo tanto, quedan obligados al pago de la misma, las personas que se beneficien de los servicios a que se refiere al artículo anterior. A estos efectos se entiende por beneficiarios los padres, tutores o guardadores de los niños/as que reciben el servicio, o las instituciones que ostenten la custodia.

3.2 Serán destinatarios del servicio los niños/as cuya edad esté comprendida entre los 4 meses y los 3 años de edad, y cuyos padres, tutores o representantes legales estén empadronados y residan en algún municipio de la provincia de Valladolid a la fecha de presentación de la solicitud. El empadronamiento y residencia deberá mantenerse durante todo el curso escolar.

**Artículo 4.- DEVENGO.**

4.1 La tasa se devengará cuando se inicie la prestación del servicio, y durante toda su duración (11 meses).

La tasa se devengará el día 1 de cada mes y por meses completos. Ahora bien, si el ingreso se produce en la segunda quincena de un mes, se devengará, para ese primer mes, por quincena natural.

4.2 Tratándose de nuevos ingresos, deberá abonarse 30 euros en concepto de reserva de plaza, de acuerdo con lo previsto en el artículo. 26.1 a) del TRLHL, que autoriza el depósito previo del importe total o parcial de la tasa.

Dicha cantidad, que se abonará cuando se matricule el alumno, se restará de la cuota correspondiente al mes de septiembre. No procederá la devolución de esta reserva en caso de renuncia a la plaza concedida.

**Artículo 5.- CUOTA.**

5.1 Para determinar la cuota a abonar en el curso escolar 2011-2012 se tendrán en cuenta los ingresos de la unidad familiar, de acuerdo con la siguiente escala:

RENTA PER CÁPITA/FAMILIAR	CUOTA/MENSUAL
Menos del 0,50 IPREM anual*	15 EUROS
De 0,50 a 0,75 IPREM anual	60 EUROS
De 0,76 a 1 IPREM anual	85 EUROS
De 1,01 a 1,25 IPREM anual	135 EUROS
De 1,26 a 1,50 IPREM anual	180 EUROS
A partir de 1,50 IPREM anual	200 EUROS

\*Indicador Público de Referencia de Efectos Múltiples. Para el año 2011, el IPREM anual asciende a 7.455,14 euros.

5.2 En los casos de horario ampliado, la cuota correspondiente se incrementará un 5%.

En los casos de horario reducido, la cuota se disminuirá un 10%.

5.3 En los casos de que se autorice un cambio de horario a la largo del mes, se abonará para ese mes la cuota correspondiente al horario más amplio que haya disfrutado.

5.4 A efectos de esta Ordenanza, se entiende por unidad familiar la formada por todas las personas que vivan en un mismo domicilio y estén relacionadas entre si por vinculo matrimonial o unión de hecho, por parentesco por consanguinidad, afinidad o adopción hasta el 2º grado, o por situación derivada de acogimiento familiar simple, permanente o preadoptivo.

5.5 Para determinar la renta per cápita se tendrán en cuenta los ingresos de la unidad familiar (base imponible general y del ahorro) que consten en la última declaración de la renta.

En el caso de que no exista obligación de realizar declaración del IRPF, para el cálculo de la renta per cápita se tendrá en cuenta el rendimiento neto que conste en los pagos fraccionados, en el caso de autónomos, o en el certificado de empresa o nómina, en el caso de trabajadores por cuenta ajena, así como cualquier otro ingreso que corresponda a los miembros de la unidad familiar (pensiones, prestaciones por desempleo, etc).

Si la documentación aportada consiste en nóminas, se multiplicará su importe por 14, descontando las cuotas pagadas por el trabajador a la Seguridad Social.

5.6 La cuota se mantendrá invariable a lo largo del curso escolar, salvo en los siguientes casos:

- Cuando un alumno se incorpore en la segunda quincena de un mes, sólo abonará para ese mes la mitad de la cuota.
- En los casos de escolarización a media jornada, sólo se abonará la mitad de la cuota.
- En la segunda quincena de junio, y durante los meses de julio y septiembre, la totalidad del alumnado abonará la cuota correspondiente al horario reducido.
- Cuando un alumno no pueda asistir a la Escuela Infantil por motivos justificados durante un largo periodo de tiempo, sólo quedará obligado a abonar la mitad de la cuota del mes o meses en que se haya ausentado, siempre que para cada mes la ausencia sea superior a 15 días naturales (sin contar los periodos vacacionales). Será requisito imprescindible para aplicar esta reducción en la cuota que queden debidamente acreditados los motivos de la ausencia, y que tales motivos sean considerados suficientes por la Diputación.
- Excepcionalmente, si se produce un significativo cambio de las circunstancias sociolaborales y económicas de la unidad familiar, y tal cambio quede debidamente acreditado, podrá revisarse la cuota asignada.

Las faltas de asistencia, justificadas o no, no eximirán del pago íntegro de la cuota, salvo en el supuesto previsto anteriormente.

En el caso de baja voluntaria, deberá abonarse íntegramente la cuota correspondiente al mes natural de la baja.

5.7 Las cantidades señaladas en concepto de cuota tributaria se actualizarán a partir del próximo año y para cada curso escolar, mediante la aplicación a las cantidades del curso anterior de la variación experimentada por el IPC en el año precedente.

En todo caso, al realizarse la matrícula la Dirección del Centro comunicará a los interesados la cuota mensual que les corresponderá abonar a lo largo del curso.

5.8 La cuantía del IPREM que se tendrá en cuenta para determinar la cuota a abonar será la correspondiente al año de inicio de cada curso escolar.

#### **Artículo 6.- EXENCIONES Y BONIFICACIONES.**

7.1 No existe ningún tipo de exención.

7.2 Se establecen las siguientes bonificaciones:

- Se aplicará una reducción del 25% en la cuota del segundo hermano/a en el centro, y del 50% en la cuota del tercero/a y sucesivos.
- Se aplicará una reducción del 50% en la cuota, cuando se trate de familias numerosas de categoría general, y una reducción del 75% de la cuota, cuando se trate de familias de categoría especial, en los términos en que éstas se definen en la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas.

Se aplicará la bonificación más ventajosa para la familia, sin que puedan acumularse.

La aplicación de la bonificación no podrá suponer, en ningún caso, el abono de una cantidad inferior al precio mínimo establecido para cada curso escolar (para el curso escolar 2011-2012: 15 euros, o 13,5 euros en el caso de horario reducido).

#### **Artículo 7.- LIQUIDACIÓN Y PAGO.**

7.1 Corresponderá a la Tesorería de la Diputación de Valladolid girar las correspondientes liquidaciones y cobrar las cuotas.

No obstante, la institución provincial se reserva el derecho a ceder el cobro a la empresa concesionaria del servicio. En todo caso, y de producirse esta circunstancia, se comunicará oportunamente a los interesados.

7.2 Las tasas serán satisfechas mediante domiciliación bancaria, quedando obligados los progenitores a proporcionar los datos en el momento de formalizar la matrícula.

7.3 El pago de la cuota se efectuará mensualmente y por anticipado, dentro de los 7 primeros días de cada mes.

**Artículo 8.- IMPAGOS.**

8.1 Se causará baja en la Escuela Infantil por el impago de 2 mensualidades en un mismo curso escolar, sin perjuicio de la reclamación de las cantidades adeudadas por la vía de apremio.

8.2 Serán por cuenta de los titulares los gastos ocasionados por la devolución de recibos.

8.3 Tratándose de reserva de plaza, no se permitirá que se inicie el curso escolar si queda alguna cuota pendiente de abono del curso anterior.

En tales casos se concederá a los padres un plazo de 15 días para regularizar la situación. De no hacerlo, el alumno causará baja definitiva.

**DISPOSICIÓN FINAL**

La presente Ordenanza entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid, y permanecerá en vigor hasta su modificación o derogación expresas.



## **REGLAMENTO DE LA ESCUELA INFANTIL “CASA CUNA”**

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, regula la Educación Infantil como una etapa educativa con identidad propia que atiende a niños y niñas desde su nacimiento hasta los 6 años de edad, ordenada en dos ciclos de tres años cada uno, y que tiene por finalidad la de contribuir al desarrollo físico, afectivo, social e intelectual de los niños, amén de contribuir a facilitar la conciliación de la vida familiar y laboral de los progenitores.

Esta Ley atribuye a las Administraciones Educativas la competencia para determinar los contenidos educativos del primer ciclo de Educación Infantil y para regular los requisitos que deben reunir los centros que impartan dicho ciclo, relativos, en todo caso, a la relación numérica alumnado-profesor, a las instalaciones y al número de puestos escolares.

La Junta de Castilla y León, en el desarrollo de las competencias que le atribuye el art. 73 del Estatuto de la Comunidad Autónoma, y de acuerdo con la normativa estatal sobre la materia, ha dictado el Decreto 12/2008, de 14 de febrero, por el que se determinan los contenidos educativos del primer ciclo de Educación Infantil y se establecen los requisitos que deben reunir los centros que impartan dicho ciclo en cuanto a personal, instalaciones, número de niños/as por unidad, etc.

Asimismo, y por Orden EDU/137/2012, de 15 de marzo, ha regulado el proceso de admisión en las Escuelas Infantiles del primer ciclo de Educación Infantil en la Comunidad de Castilla y León. Algunos aspectos de esta Orden, fundamentalmente lo relativo al baremo de admisión, son directamente aplicables a las Escuelas Infantiles titularidad de las Corporaciones Locales a partir del curso escolar 2013-2014, y otros son de aplicación supletoria.

Por Acuerdo 66/2011, de 16 de junio, de la Junta de Castilla y León, se acordó la creación jurídica de la Escuela Infantil “Casa Cuna” (código 47011619).

La Diputación de Valladolid, como titular de la Escuela infantil “Casa Cuna”, dedicada al primer ciclo de Educación Infantil, aprobó por Acuerdo del Pleno nº 21/11, de fecha 25 de febrero, el Reglamento regulador de las condiciones de acceso a los servicios objeto del centro.

Con el fin de adaptar esta norma a las nuevas condiciones establecidas por la Junta de Castilla y León a través de la Orden EDU/137/2012 y de incorporar algunos aspectos derivados de esta primera experiencia en cuanto al funcionamiento del centro, y sin perjuicio de mantener determinadas peculiaridades por el propio ámbito de actuación de la Diputación de Valladolid y la apuesta de la institución provincial por la efectiva conciliación de la vida familiar y laboral, se ha elaborado el presente Reglamento.

### **Artículo 1.- OBJETO**

1. Este Reglamento tiene como objeto regular con carácter general la prestación de los servicios de escolaridad y comedor de la Escuela Infantil “Casa Cuna”, en desarrollo de la normativa vigente y, en especial, el procedimiento de admisión en dicho centro.

2. La Escuela infantil “Casa Cuna” cuenta con cuatro unidades educativas. El número máximo de alumnos será el siguiente:

- 1 Unidad para alumnos menores de 1 año: 8 niños
- 1 Unidad para alumnos entre 1 y 2 años: 13 niños
- 2 Unidades para alumnos entre 2 y 3 años: 20 niños por unidad

En función de la demanda, y en los términos previstos en la legislación vigente, podrá constituirse un aula mixta.

En el caso de que se incorpore en alguna de las unidades un alumno con discapacidad, corresponderá a la Comisión de Valoración decidir si se computa como 2 plazas.

3. Excepcionalmente, un alumno con necesidades educativas especiales podrá ser escolarizado en un nivel inferior al que le corresponda por edad, si así lo estima oportuno el Equipo de Atención Temprana y/o Centro base, y siempre con el consentimiento de sus progenitores o representantes legales.

### **Artículo 2.- IDENTIDAD**

1. Los servicios educativos a prestar en la Escuela Infantil constituyen un servicio público cuyo objeto es conseguir el desarrollo integral de los/as niños/as en su primera infancia, así como contribuir a facilitar la conciliación de la vida familiar y laboral.

2. La Escuela Infantil contará con un proyecto educativo en el que se especificarán los principios, objetivos, contenidos, actividades, metodología y evaluación.

Dicho proyecto estará a disposición de los progenitores o representantes de los alumnos.

3. El servicio de comedor incluye la comida.

Cualquier régimen alimenticio especial deberá ponerse en conocimiento de la Dirección del centro.

### **Artículo 3.- GESTIÓN**

1. La Diputación de Valladolid podrá encomendar la gestión del centro, incluida la formación educativa, a una empresa o institución especializada, manteniendo, en todo caso, las facultades de supervisión y control.



2. La Escuela Infantil contará con profesionales especializados y cumplirá los requisitos establecidos en la normativa vigente en cuanto a titulación y ratio.

3. La Diputación podrá firmar Convenios con otras Administraciones Públicas que establezcan vías de colaboración para complementar la atención educativa que se presta a los alumnos de la Escuela infantil (atención temprana, etc).

#### **Artículo 4.- DESTINATARIOS**

1. Serán destinatarios los/as niños/as cuya edad esté comprendida entre los 4 meses y los 3 años de edad.

2. Podrá solicitarse plaza para niños/as en fase de gestación cuando su nacimiento esté previsto que tenga lugar antes del 15 de mayo del año para el que se solicita la incorporación a la Escuela Infantil.

3. Podrán solicitarse plaza para niños/as en trámite de adopción o acogimiento condicionada a la presentación de la filiación del niño en el momento de formalizar la matrícula.

4. No podrá solicitarse plaza cuando el/la niño/a cumpla 3 años de edad durante el año de presentación de la solicitud.

#### **Artículo 5.- REQUISITOS GENERALES**

1. Para acceder a la Escuela infantil, además de cumplirse el requisito de edad, será necesario que, al menos, uno de los padres, tutores o representantes legales del niño/a para el que se solicita plaza, así como el propio niño/a, estén empadronados en algún municipio de la provincia de Valladolid a la fecha de presentación de la solicitud. Esta circunstancia deberá mantenerse durante todo el periodo de permanencia del niño/a en la escuela infantil.

2. A efectos de baremación, se entiende por unidad familiar la formada por los cónyuges no separados legalmente, las uniones de hecho, y los hijos, los menores acogidos o las personas tuteladas que convivan, así como las formadas por el padre o la madre y los hijos, los menores acogidos o las personas tuteladas que estén exclusivamente a su cargo.

En todo caso, se considerará la situación de convivencia a la fecha de presentación de la solicitud.

Si en el libro de familia constan los 2 progenitores, sólo se considerará la familia como monoparental en caso de viudedad, separación o divorcio. Excepcionalmente, se podrá valorar otra documentación oficial justificativa de que el menor está a cargo exclusivamente del solicitante (ejemplo, si se han adoptado medidas provisionales).

3. A efectos de baremación, la renta se determinará sumando la base imponible general y la base imponible del ahorro del IRPF de todos los miembros de la unidad familiar, correspondiente al periodo impositivo anterior en 2 años al que solicita la plaza. Para los solicitantes que no estén obligados a presentar declaración de IRPF y que no hayan solicitado devolución, se tendrán en cuenta las imputaciones integras de todos los miembros de la unidad familiar que figuren en el certificado de la Agencia Estatal Tributaria. En el caso de que esta Agencia no disponga de datos de la situación económica referidos al periodo impositivo correspondiente, no se valorará el apartado de situación socioeconómica.

### **Artículo 6.- RESERVA DE PLAZAS Y NUEVO INGRESO**

1. Los alumnos que ingresen en la Escuela Infantil tendrán derecho a una reserva de plaza para los cursos superiores, siempre que mantengan el requisito de empadronamiento en nuestra provincia.

2. Las plazas que no se hayan reservado serán consideradas de nuevo ingreso y serán objeto de la correspondiente convocatoria por parte de la Diputación.

3. Se reservará para niños/as con discapacidad una plaza por unidad, pasando las que no se cubran por este turno al régimen general de acceso.

No obstante, la Comisión podrá proponer la inadmisión, atendiendo a la capacidad de la Escuela Infantil para prestar la debida atención al niño discapacitado, en función del grado o características de la discapacidad.

### **Artículo 7.- CALENDARIO Y HORARIO**

1. Los servicios se prestarán de lunes a viernes, durante 11 meses (de septiembre a julio, ambos incluidos), sin perjuicio de su interrupción en los días festivos y durante los periodos vacacionales de Navidad y Semana Santa. El calendario escolar se aprobará todos los años en el mes de junio por Decreto del Presidente de la Diputación, y se comunicará oportunamente a los padres.

2. El horario ordinario será de 9 a 17 horas. Los progenitores, si lo desean, podrán optar por el horario ampliado, de 8 a 17 horas, o por el horario reducido, de 8 o 9 a 15 horas.

El horario elegido a principio del curso no podrá modificarse, salvo causas debidamente justificadas.

En el mes de septiembre y del 15 de junio al 31 de julio el horario para todos los alumnos será de 9 a 15 horas o de 8 a 15 horas, a su elección.

Los padres dispondrán de ¼ hora de cortesía para dejar al niño y recogerlo.

Al margen de las salidas ordinarias, la Dirección del centro podrá fijar otros horarios de salida, en función de la demanda existente.

3. Excepcionalmente, a la vista de las circunstancias concurrentes y previo informe de los servicios técnicos de la Diputación, podrá autorizarse escolarización sólo para media jornada: de 9 a 12 horas o de 8 a 12 horas.

4. Para la mejor adaptación de los alumnos que se incorporen al centro, la Dirección podrá establecer un periodo de adaptación durante el mes de septiembre de cada nuevo curso escolar.

### **Artículo 8.- SOLICITUDES, PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN**

1. Los padres o representantes legales de los/as niños/as presentarán la solicitud, según modelo normalizado, en la propia Escuela infantil o en el Servicio gestor de la Diputación de Valladolid, que se encargarán de remitirlas al Registro General.

También podrán presentarse vía telemática si está habilitada esta opción en la ventanilla virtual de la Diputación de Valladolid (<http://www.ventanilla.diputaciondevalladolid.es>).

2. El plazo para presentar la solicitud, al que se dará la debida publicidad, se fijará anualmente por Decreto del Presidente de la Diputación, y en ningún caso será inferior a 15 días naturales.

El plazo de presentación se establecerá cada año dentro del periodo comprendido entre el 15 de marzo y el 15 de abril, aunque si concurren circunstancias especiales podrá ser ampliado.

La ampliación del plazo de presentación conllevará la ampliación de los plazos previstos en el presente Reglamento para publicación de listas y resolución.

2. Los impresos de solicitud estarán a disposición de los demandantes en la Escuela infantil, en el Servicio gestor y en la página web de la Diputación ([www.diputaciondevalladolid.es](http://www.diputaciondevalladolid.es)).

3. Con la solicitud no deberá presentarse documentación alguna, salvo que se alegue impedimento para atender al niño/a, o no se conceda autorización a Diputación para recabar los datos económicos necesarios para valorar la situación socioeconómica de la unidad familiar.

4. Finalizado el plazo de presentación de peticiones, podrán presentarse otras solicitudes, elaborándose a tal efecto una lista por riguroso orden de llegada. Estos solicitantes se situarán por detrás de los que queden en lista de espera en el periodo de inscripción.

5. Las solicitudes de reserva de plaza deberán presentarse durante el plazo que cada año se fije, ordinariamente del 15 al 28 de febrero.

#### **Artículo 9.- DETERMINACIÓN DEL NÚMERO DE VACANTES Y PUBLICIDAD**

1. Antes de que se abra el plazo de admisión de solicitudes de nuevo ingreso, el Presidente de la Diputación aprobará la relación de plazas vacantes para el siguiente curso escolar.

2. En el tablón de anuncios de la Escuela infantil y en la página web de la Diputación se dará la debida publicidad a la relación de vacantes y al plazo para presentar solicitudes de nuevo ingreso.

Si se estima oportuno, esta información podrá reflejarse, además, en algún periódico local.

#### **Artículo 10.- DOCUMENTACIÓN**

1. Los progenitores de los niños/as que aparezcan como admitidos en la lista provisional deberán presentar la siguiente documentación, acreditativa de las circunstancias alegadas en la solicitud:

A. Documentación general:

- Libro de familia. En el caso de no natos, informe médico que acredite el estado de gestación y fecha prevista de nacimiento.
- Documento acreditativo, en su caso, del acogimiento permanente o preadoptivo.
- Informe, en su caso, del órgano competente en materia de atención temprana relativo a las necesidades especiales.
- Fotocopia del DNI o NIE del solicitante.
- Certificado o volante de empadronamiento de la unidad familiar a que pertenece el niño/a que pretende acceder a la Escuela Infantil.

B. Documentación justificativa de la situación laboral:

- Certificado de vida laboral expedido por la Tesorería de la Seguridad Social.
- En el caso de trabajadores por cuenta ajena, certificado expedido al efecto por la persona titular de la empresa o por el responsable de personal de la misma.
- En el caso de trabajadores por cuenta propia, certificación de estar dado de alta en el IAE y, en su caso, fotocopia del pago de la cuota correspondiente al año en curso.

Si no hay obligación legal de estar dado de alta en el IAE, fotocopia de la licencia municipal de apertura o, en su caso, comunicación previa, y una declaración responsable del interesado sobre la vigencia de la misma.

C. Documentación justificativa de la situación sociofamiliar:

- En su caso, y siempre que en el libro de familia consten 2 progenitores, copia de la sentencia de separación o divorcio y/o documentación acreditativa de que le menor está exclusivamente a cargo del solicitante.
- Copia del título de familia numerosa.
- Copia del certificado del grado de minusvalía del niño o de los miembros de la unidad familiar que la padezcan.

D. Documentación justificativa de la situación socioeconómica:

No es necesario presentar documentación alguna, pues estos datos ya habrán sido recabados por la Diputación (si se ha otorgado autorización), o habrán sido facilitados con la solicitud.

**E. Documentación justificativa de la zona de influencia y criterio complementario:**

No es necesario presentar documentación alguna, pues los datos necesarios ya constan en el certificado o volante de empadronamiento.

2. La documentación anterior deberá presentarse en un plazo máximo de 10 días naturales, que se computarán a partir del siguiente al de publicación de las listas provisionales en el tablón de anuncios de la Diputación de Valladolid.

Si algún progenitor no presenta documentación alguna en ese plazo, se le tendrá por desistido en su solicitud, previa resolución dictada al efecto.

Si la documentación aportada no justifica los criterios tenidos en cuenta para la valoración de las solicitudes, se requerirá a los interesados para que en el plazo de 10 días hábiles subsanen la falta o acompañen los documentos preceptivos, con indicación de que si no lo hicieren, se les considerará desistidos de su solicitud, previa resolución dictada al efecto.

No obstante lo anterior, si algún progenitor alega error en alguno de los apartados de la solicitud, ello sólo implicará que se valore nuevamente y se le otorgue la puntuación que corresponda (que podrá implicar que sea superado por algún otro solicitante y pase a lista de espera).

3. Se recabará la documentación prevista en el apartado primero de este artículo a los progenitores de los niños/as que han quedado provisionalmente en lista de espera si en función de lo dispuesto anteriormente se producen desistimientos o reajustes.

4. Con carácter general, la Diputación de Valladolid, directamente o a través de la Dirección del centro, podrá reclamar cualquier otra documentación que estime oportuna.

5. Tratándose de reserva de plaza, se comunicará oportunamente a los padres la documentación que deben acompañar.

**Artículo 11.- COMISIÓN DE VALORACIÓN**

1. La Comisión de Valoración estará compuesta por los siguientes miembros:

PRESIDENTE/A:

Diputado/a del Área competente

VOCALES:

Un representante de cada grupo político de la Diputación

El/la Jefe/a de Área del órgano gestor competente

El/la Jefe/a de Servicio del órgano gestor competente

Un técnico especialista en educación de la Diputación

El/la directora/a de la Escuela Infantil.

- Un representante del equipo docente de la Escuela Infantil
- Un representante de los padres o tutores de los alumnos matriculados
- Un representante de la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León
- Un representante de la Consejería de Familia de la Junta de Castilla y León

SECRETARIO/A:

- Un técnico de la Diputación

2. Son funciones de la Comisión Valoración:

- a) Garantizar el buen funcionamiento del proceso de admisión, según lo establecido en este Reglamento.
- b) Valorar las solicitudes y elaborar la relación provisional de admitidos y listas de espera.
- c) Proponer la reducción de plazas en caso de admisión de alumnos con discapacidad.
- d) Proponer el calendario escolar.
- e) Proponer la asignación de cuotas, según lo establecido en este Reglamento y en la correspondiente Ordenanza Fiscal.
- f) Informar las reclamaciones que en su caso se presenten.

3. La Comisión podrá recabar informes que estime oportunos.

### **Artículo 12.- CRITERIOS DE VALORACIÓN**

1. La valoración de las solicitudes y la selección de las mismas, se efectuará de conformidad con el baremo que figura como Anexo al presente Reglamento.

2. El momento de valoración de los datos es el de presentación de solicitudes. No se valorarán nuevas circunstancias justificadas en el plazo de reclamaciones, por poder estar viciadas por la exposición de las listas provisionales.

### **Artículo 13.- LISTAS PROVISIONALES, RECLAMACIONES Y LISTAS DEFINITIVAS**

1. Las listas provisionales de admitidos y lista de espera, por orden de puntuación, se publicarán en el mes de mayo en el tablón de anuncios de la Escuela Infantil y en la página web de la Diputación.

2. Podrán presentarse reclamaciones a las listas provisionales de admitidos durante un plazo de diez días naturales a contar desde el siguiente al de su publicación en el tablón de anuncios. Las reclamaciones serán resueltas por el Presidente de la Diputación, previo informe de la Comisión de Valoración.

3. Una vez examinadas las reclamaciones, y hechos los ajustes que procedan en función de los desistimientos y nuevas valoraciones, el Presidente de la Diputación resolverá la convocatoria.

La resolución fijará, por riguroso orden de puntuación, la relación de alumnos admitidos, cuyo número no puede ser superior al de vacantes, y la relación de niños/as que quedan en lista de espera para cada grupo de edad. Asimismo, indicará los niños/as no admitidos y las causas para su no admisión, y la fecha a partir de la cual los progenitores de los alumnos admitidos pueden formalizar la matrícula.

La resolución se notificará a los interesados y se publicará en el tablón de anuncios de la Escuela Infantil y en la página web de la Diputación.

#### **Artículo 14.- MATRÍCULA**

1. La matrícula deberá formalizarse en un plazo de 10 días hábiles a contar desde la fecha que conste en la resolución de la convocatoria.

2. En las plazas de nuevo ingreso la formalización de la matrícula deberá realizarse con la aportación de los siguientes documentos:

- Fotocopia compulsada de la cartilla o tarjeta de la Seguridad Social o del Seguro Médico donde esté inscrito el alumno.
- Fotocopia compulsada de la cartilla de vacunaciones.
- Datos de la domiciliación bancaria.
- Justificante de ingreso de la cantidad fijada para la reserva de plaza.

La compulsa de la documentación se efectuará en el Servicio del órgano gestor.

3. Si finalizado el período de matrícula no se hubiese formalizado ésta, decaerá el derecho a la plaza obtenida, la cual se ofertará a los solicitantes que no hubiesen sido incluidos en la relación definitiva, por el orden que conste en la lista de espera.

#### **Artículo 15.- NORMAS ESCOLARES**

1. Al comienzo del curso se comunicará a los padres las normas internas de funcionamiento.

2. Al finalizar la jornada, sólo se entregarán los alumnos a los padres o persona autorizada por ellos. En caso de padres separados o familias monoparentales, sólo se entregarán a quien tenga la custodia.

3. Las faltas de asistencia por tiempo superior a 3 días deberán comunicarse a la Dirección, aportándose el justificante correspondiente.

4. Los alumnos con enfermedades contagiosas no podrán asistir al centro.

5. Los padres estarán obligados a comunicar:

Cualquier cambio de domicilio y teléfono.

Cualquier alergia, intolerancia, enfermedad o síntoma que padezca durante el curso.

6. Se podrá amonestar a los padres cuya conducta sea lesiva para los intereses o el buen funcionamiento de la Escuela Infantil

### **Artículo 16.- FAMILIA**

1. Se fomentará la participación de los padres en las actividades de la Escuela Infantil.

2. Dicha participación se articulará, principalmente, a través de los siguientes medios:

Entrevista al principio de curso.

Reuniones periódicas a lo largo del curso.

Tutorías, previa petición a la educadora.

3. La Escuela Infantil promoverá y facilitará la constitución de una Asociación de Padres y Madres en el centro.

### **Artículo 17.- BAJAS**

1. Causarán baja, dando lugar a la correspondiente vacante, aquellos alumnos admitidos en los que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

a) Renuncia voluntaria a la plaza formulada por los padres o representantes ante la Dirección del centro.

b) Falta de asistencia al centro durante 15 días lectivos continuados o 30 alternos sin previo aviso ni causa justificada.

c) Impago de 2 cuotas mensuales durante el mismo curso escolar.

d) Tratándose de reserva de plaza, que exista al inicio del curso alguna cuota pendiente de abono del curso anterior, siempre que los progenitores no regularicen la situación en un plazo de 15 días.

e) Plazas que, sin causa justificada, no se hayan cubierto a los 15 días de iniciado el curso sin comunicación expresa ni justificación de la familia.

f) Falsedad en datos o documentos aportados por el solicitante.

g) Pérdida del requisito de empadronamiento en la provincia de Valladolid.



2. Si por parte del órgano gestor se constata que no se ha producido el ingreso de 2 cuotas, se requerirá al progenitor para que en un plazo máximo de 15 días lo acredite o, en su defecto, efectúe el ingreso. De no hacerlo se decretará la baja.

Si durante el periodo de permanencia en la Escuela Infantil esta circunstancia se reproduce, la segunda vez se decretará la baja salvo que le progenitor acredite en un plazo de 5 días hábiles desde el requerimiento formulado al efecto, que se trata de un error y que efectivamente había ingresado las cuotas en las fechas que le corresponden.

3. Salvo en los casos de renuncia e impago de la cuota (donde se aplicará el sistema descrito en el apartado anterior), antes de resolver el expediente de baja, se dará audiencia a los interesados.

Los expedientes serán resueltos por Decreto del Presidente de la Diputación.

### **Artículo 18.- ADJUDICACIÓN DE VACANTES DURANTE EL CURSO**

1. Las vacantes que se produzcan durante el curso se cubrirán con la lista de espera por riguroso orden de puntuación.

2. Si el número de admitidos fuese menor que el de plazas disponibles, los progenitores interesados podrán formular solicitudes durante el curso, hasta cubrir las plazas disponibles.

De reunir los solicitantes los requisitos necesarios, se procederá de manera automática a formalizar la matrícula.

En el caso de que el ingreso se haya producido con posteridad al plazo concedido para reserva de plaza, el nuevo alumno no tendrá derecho a reserva de plaza para el siguiente curso escolar, debiendo presentar la solicitud como si se tratase de plaza de nuevo ingreso.

### **Artículo 19.- CUOTAS**

1. En la lista provisional constará la cuota que corresponde a los solicitantes admitidos.

También se incluirá la cuota aplicable a los niños/as que queden en lista de espera. No obstante, si la lista de espera es muy amplia, podrá limitarse el número de niños/as respecto a los cuales se efectúa el cálculo de la cuota.

Para asegurar la privacidad de este dato no se incluirá en la publicación de la lista provisional, por lo que si los interesados desean conocerlo deberán pedir la información al Servicio del órgano gestor.

2. El Decreto que resuelva la convocatoria indicará la cuota que corresponde a los alumnos seleccionados y a los alumnos que queden en lista de espera, en los términos indicados en el apartado anterior.

3. Respecto a la alumnos con reserva de plaza, la cuota para el nuevo curso escolar se calculará en función de la documentación aportada y se les comunicará oportunamente.

4. Las cuotas se abonarán mensualmente por anticipado, y deberán estar ingresadas en los siete primeros días de cada mes.

### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

A la entrada en vigor del presente Reglamento quedará derogado el Reglamento de la Escuela Infantil “Casa Cuna”, aprobado por Acuerdo del Pleno de la Diputación de Valladolid nº 21/11, de fecha 25 de febrero, y publicado en el BOP de 15 de abril de 2011.

### **DISPOSICIONES FINALES**

#### **Primera**

Se faculta al Presidente de la Diputación para dictar cuantas instrucciones y normas de régimen interior resulten necesarias para el funcionamiento de la Escuela Infantil.

#### **Segunda**

En lo previsto en este Reglamento se estará a lo establecido en las disposiciones de carácter general en lo que fueren de aplicación.

Si la Junta de Castilla y León aprueba normas de obligado cumplimiento para las Escuelas Infantiles de titularidad de las Corporaciones Locales, se aplicarán éstas directamente, sin necesidad de modificar el presente Reglamento.

#### **Tercera**

Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Valladolid, a 12 de junio de 2013

EL PRESIDENTE

JESÚS JULIO CARNERO GARCÍA

## ANEXO

### BAREMO DE ADMISIÓN ESCUELA INFANTIL "CASA CUNA"

A efectos de selección del alumnado se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

#### A) SITUACIÓN LABORAL

- Si ambos padres o tutores trabajan o tienen impedimento justificado para atender al niño: 6 puntos
- Si el niño convive sólo con uno de los padres o tutor que trabaja o tiene impedimento justificado para atenderle: 6 puntos

#### B) SITUACIÓN SOCIOFAMILIAR

- Por tener hermano/s que confirme/n plaza en la Escuela Infantil "Casa Cuna" durante el curso para el que se solicita plaza: 2 puntos
- Por estar trabajando uno o los dos padres o tutores en la Escuela Infantil "Casa Cuna": 2 puntos.
- Por ser familia monoparental: 2 puntos
- Por ser familia numerosa: 2 puntos
- Por el niño solicitante de plaza o alguno de sus padres o hermanos discapacidad reconocida igual o superior al 33%: 2 puntos.
- Por estar el niño solicitante en situación de acogimiento familiar permanente o preadoptivo: 1 punto
- Por haber nacido el niño solicitante de parto múltiple: 1 punto

#### C) SITUACIÓN SOCIOECONÓMICA (rentas de la unidad familiar)

- Rentas iguales o inferiores al IPREM\*: 6 puntos
- Rentas entre 1 y 2 veces el IPREM: 5 puntos
- Rentas superiores al doble del IPREM: 4 puntos
- Rentas superiores al triple del IPREM: 2 puntos.
- Rentas superiores al cuádruple e inferiores al quintuple del IPREM: 1 punto

\*Indicador Público de Referencia de Efectos Múltiples. Para el año 2013, el IPREM anual asciende a 7.455,14 euros.

#### **D) ZONA DE INFLUENCIA**

- Por estar empadronado el niño/a y, al menos, uno de sus progenitores en algún municipio de la provincia de Valladolid con menos de 20.000 habitantes: 2 puntos

#### **E) CRITERIO COMPLEMENTARIO**

- Por estar empadronado el niño/a y, al menos, uno de sus progenitores en algún municipio de la provincia de Valladolid con menos de 20.000 habitantes, que no cuente con Escuela Infantil municipal: 0,75 puntos

#### **CRITERIOS DE DESEMPATE:**

Los empates de puntuación se resolverán de acuerdo con estos criterios y por este orden:

1. Uno o los dos padres o tutores están vinculados laboral o funcionalmente con la Diputación de Valladolid o con cualquiera de sus Organismos Autónomos o Sociedades dependientes
2. Hermanos con reserva de plaza para el curso escolar solicitado
3. Uno o los dos padres o tutores trabajan en la Escuela Infantil “Casa Cuna”
4. Familia monoparental
5. Familia numerosa
6. Sorteo público

En el caso de ser necesario efectuar sorteo público, el lugar y fecha del mismo se comunicará oportunamente a las personas interesadas.

# **ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA CONTRIBUCIÓN ESPECIAL POR EL ESTABLECIMIENTO Y LA MEJORA DEL SERVICIO PROVINCIAL DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS**

## **BASE LEGAL**

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 133 en relación con los artículos 28 y siguientes 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 de los artículos 36.c), 49, 106, 107 y 111 de la Ley de Bases de Régimen Local de 2 de Abril de 1985, la Diputación Provincial de Valladolid aprueba la presente Ordenanza Fiscal que regula la contribución especial para el establecimiento y mejora del Servicio Provincial de Extinción de Incendios con arreglo a las sucesivas normas.

## **Artículo 1.- HECHO IMPONIBLE**

1.- Constituye el hecho imponible de esta Contribución Especial, la obtención que supone para el sujeto pasivo del beneficio que se produce por el establecimiento o ampliación del Servicio Provincial de Extinción de Incendios.

2.- Esta Contribución Especial se fundamenta en la simple existencia del Servicio, como organización de permanente alerta ante la eventualidad de siniestros y su exacción será independiente del hecho de su prestación o utilización por los sujetos pasivos del tributo.

3.- Las cantidades recaudadas por esta Contribución Especial, dado su carácter finalista, sólo podrán destinarse a sufragar los gastos del Servicio derivados de su establecimiento y mejora permanente.

## **Artículo 2.- SUJETO PASIVO**

1.- De acuerdo con el artículo 30 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, son sujetos pasivos de esta Contribución Especial las personas físicas y jurídicas especialmente beneficiadas por la existencia permanente del Servicio de Extinción de Incendios.

2.- Se consideran personas especialmente beneficiadas por la existencia permanente del Servicio de Extinción de Incendios provincial, además de los propietarios de los bienes inmuebles afectados, las Entidades Aseguradoras del ramo de incendios que desarrollen

su actividad en el ámbito provincial de esta Corporación, excluidos los correspondientes al Término Municipal de Valladolid, representadas por la Gestora de Conciertos A.I.E.

### **Artículo 3.- BASE IMPONIBLE**

1.- De conformidad con lo establecido en el artículo 31.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la base imponible de la Contribución Especial del Servicio de Extinción de Incendios provincial estará constituida como máximo por el 90% del coste que la Diputación Provincial soporte por la existencia y funcionamiento del Servicio de Extinción de Incendios.

2.- Con arreglo a lo establecido en el artículo 31.5 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, a los efectos de la determinación de la base imponible, se entenderá por coste soportado por la Diputación Provincial, la cuantía resultante de restar a la cifra del coste total, el importe de las subvenciones o auxilios que la Corporación Provincial obtenga del Estado, de la Comunidad Autónoma o de cualquier persona o Entidad Pública.

### **Artículo 4.- PERIODO IMPOSITIVO Y CUOTA TRIBUTARIA**

De conformidad con lo establecido en el artículo 32.b del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la cuota tributaria será un 5% del importe de las primas recaudadas por seguros de incendios en el ámbito de esta Diputación, excluido el término municipal de Valladolid en el ejercicio inmediatamente anterior, y que será comunicado por UNESPA, en representación de las Entidades Aseguradoras, antes del 31 de diciembre del ejercicio en curso.

### **Artículo 5.- DEVENGO**

Esta Contribución Especial se devenga desde el momento en que el Servicio haya comenzado a prestarse o esté en situación de hacerlo con plena eficacia.

### **Artículo 6.- GESTIÓN, LIQUIDACIÓN, INSPECCIÓN Y RECAUDACIÓN**

1.- La gestión, liquidación e inspección de esta Contribución Especial se llevará a cabo en la forma, plazos y condiciones que se establecen en la Ley General Tributaria, en cuanto sus preceptos puedan aplicarse a esta específica Contribución Especial y a las características singulares del Servicio de Extinción de Incendios.

2.- En cuanto a la recaudación del tributo, la Corporación Provincial podrá utilizar el sistema de concierto fiscal con la Unión Española de Entidades Aseguradoras y Reaseguradoras (UNESPA).

### **Artículo 7.- IMPOSICIÓN Y ORDENACIÓN**

1.- La exacción de esta Contribución Especial precisará la previa adopción del acuerdo de imposición.

2.- Una vez adoptado el acuerdo concreto de ordenación de esta Contribución Especial y determinadas las cuotas a satisfacer, éstas serán notificadas individualmente a cada sujeto pasivo si éste o su domicilio fueran conocidos y, en su defecto, por edictos.

3.- Los interesados podrán formular recurso de reposición ante la Diputación Provincial, que podrá versar sobre la procedencia de la Contribución Especial, el porcentaje del coste que deban satisfacer los sujetos pasivos especialmente beneficiados o las cuotas asignadas.

### **Artículo 8.- INFRACCIONES Y SANCIONES**

1.- En todo lo relativo a infracciones y sanciones se aplicará el régimen regulado en el artículo 191 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria y en las disposiciones que la complementen y desarrollen.

2.- La imposición de sanciones en ningún caso suspenderá la liquidación y cobro de las cuotas devengadas no prescritas.

## **DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

A la entrada en vigor de la presente Ordenanza quedará derogada la ordenanza fiscal reguladora de la contribución especial por el establecimiento y la mejora del servicio provincial de extinción de incendios, vigente actualmente.

## **DISPOSICIÓN FINAL**

La presente Ordenanza Fiscal comenzará a regir al día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.





# **ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL RECARGO PROVINCIAL DEL IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS**

## **Artículo 1.- FUNDAMENTO Y NATURALEZA**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 134.1 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, el Recargo del Impuesto de Actividades Económicas aplicable en esta Provincia queda establecido en los términos que se fijan en los artículos siguientes.

## **Artículo 2.- CUOTA TRIBUTARIA**

Se fija en el 19 por ciento el recargo provincial en el Impuesto sobre Actividades Económicas, regulado en el artículo 134 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.

## **Artículo 3.- SUJETOS PASIVOS**

Dicho recargo se exigirá a los mismos sujetos pasivos y en los mismos casos contemplados en la normativa reguladora del impuesto.

## **Artículo 4.- GESTIÓN**

La gestión del recargo provincial y la entrega de las cantidades recaudadas, se ajustarán a las disposiciones aplicables sobre la materia.

## **DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

A la entrada en vigor de la presente Ordenanza quedará derogado el texto de la ordenanza fiscal reguladora del recargo provincial del impuesto sobre actividades económicas, vigente actualmente.

## **DISPOSICIÓN FINAL**

La presente Ordenanza entrará en vigor al día siguiente a su publicación en el B.O.P., y permanecerá en vigor hasta su modificación o derogación expresa.



# ORDENANZA REGULADORA DE LOS PRECIOS PÚBLICOS POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO Y SERVICIO DE TELEASISTENCIA

## **Artículo 1.- FUNDAMENTO Y NATURALEZA.**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 41 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la Excm. Diputación Provincial de Valladolid acuerda establecer precios públicos por la prestación de los servicios públicos que se indican a continuación:

- Servicio de ayuda a domicilio, donde se incluyen las modalidades de: servicio de ayuda domiciliaria, el servicio de comida a domicilio y el servicio de respiro.
- Servicio de teleasistencia.

## **Artículo 2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.**

La presente Ordenanza regula los precios públicos fijados por la prestación de los servicios anteriores en los municipios de la provincia de Valladolid con menos de 20.000 habitantes, y en aquellos otros en que así se convenga por concurrir circunstancias especiales.

## **Artículo 3.- DESCRIPCIÓN DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.**

### **A) SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO**

El servicio de ayuda a domicilio incluye las siguientes modalidades:

- **SERVICIO DE AYUDA DOMICILIARIA:** Comprende servicios relacionados con la atención de las necesidades domésticas, los relacionados con la atención personal en la realización de las actividades de la vida diaria y los servicios relacionados con la promoción de la autonomía personal y el apoyo a las personas cuidadoras.
- **SERVICIO DE COMIDA A DOMICILIO:** Consiste en el reparto a domicilio de comida y cena en frío para conservar en frigorífico y calentar en microondas en el momento del consumo.
- **SERVICIO DE RESPIRO:** Consiste en atender a la persona dependiente por personal cualificado en momentos puntuales y horarios adaptados a las nece-

sidades supliendo al cuidador principal. Se pretende favorecer así relaciones sociales y familiares normalizadas del cuidador principal garantizando la atención de la persona dependiente.

## B) SERVICIO DE TELEASISTENCIA

Es un servicio que, a través de la línea telefónica y con un equipamiento de comunicaciones e informática específico, permite que las personas usuarias, ante situaciones de emergencia y con sólo pulsar un botón, que llevan encima constantemente, puedan entrar en contacto verbal “manos libres”, las 24 horas del día y los 365 días del año, con una Central atendida por personal específicamente preparado para dar respuesta adecuada a la crisis presentada.

### **Artículo 4.- NACIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN.**

En el servicio de ayuda a domicilio, la obligación de pagar los precios públicos nace desde el inicio efectivo de la prestación. Esta obligación no existirá durante el tiempo de suspensión del servicio, siempre y cuando la persona usuaria comunique la ausencia o incidencia de forma fehaciente y con antelación suficiente.

En el servicio de teleasistencia, la obligación de pagar el correspondiente precio público nace en el momento en que se activa el sistema y desaparece cuando se retira el terminal del domicilio, momento en que se produce la baja definitiva. No se contemplarán períodos de ausencias o bajas temporales.

### **Artículo 5.- OBLIGADOS AL PAGO.**

Estarán obligados al pago de los precios públicos regulados en la presente Ordenanza las personas físicas usuarias de cualquiera de los servicios señalados en el artículo 1, excepto el servicio de teleasistencia para víctimas de violencia de género, para las que la prestación del servicio será gratuito.

### **Artículo 6.- CUANTÍA.**

#### A) SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO.

##### A.1. SERVICIO DE AYUDA DOMICILIARIA Y SERVICIO DE RESPIRO.

El importe a pagar por las personas usuarias estará en función de su renta y patrimonio, y se tendrán en cuenta las cargas familiares, computando a estos efectos el cónyuge y los descendientes menores de edad que dependan económicamente de la persona interesada, en los términos que se detallan a continuación:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.- Las personas usuarias con renta de referencia ponderada inferior o igual al IPREM (Indicador público de renta de efectos múltiples) del mismo ejercicio económico de la renta, recibirán el servicio gratuitamente. La renta de referencia ponderada se calcula dividiendo la renta de referencia entre el número de miembros computables a razón de 1 el interesado, a razón de 1 su cónyuge o pareja de hecho y a razón de 0,3 el resto.

Para el resto de las personas usuarias, el Indicador de referencia del servicio estará en función del número de horas que reciba, según la siguiente fórmula:

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

Donde:

- “h” es el número de horas mensuales.
- “IPREM<sub>a</sub>” es la cuantía mensual del Indicador público de renta de efectos múltiples del ejercicio vigente.

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

9.- La aportación mensual de la persona usuaria se calculará aplicando la siguiente fórmula:

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

Donde:

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

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

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

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

10.- A la aportación mensual resultante de la aplicación de los criterios del apartado anterior, se añadirá la cuantía correspondiente a las prestaciones enunciadas en el punto 4 del artículo 6 A.1, si las hubiera.

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

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

11.- En cualquier caso, la aportación mensual de la persona usuaria no podrá ser superior al 65% del indicador de referencia del servicio, ni ser superior al 65% del coste del servicio.

12.- Anualmente en el mes de enero la corporación local actualizará las cuantías de las aportaciones revisando el indicador de referencia del servicio de cada usuario en función del IPREM. En caso de que se disponga de información económica actualizada de las personas usuarias, se procederá también a la revisión correspondiente, aplicando todos los criterios establecidos en los puntos 9, 10 y 11 del artículo 6 A.1.

## A.2. SERVICIO DE COMIDA A DOMICILIO.

1.- Las personas usuarias con renta de referencia ponderada inferior o igual al IPREM del ejercicio que se utilice para el cálculo de dicha renta, recibirán el servicio gratuitamente. La renta de referencia ponderada se calculará con los mismos criterios que en el servicio de ayuda a domicilio.

Para el resto de las personas usuarias, la aportación se calcula aplicando la siguiente fórmula, con un mínimo de 2 euros y un máximo equivalente al 90% del coste del servicio.

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

Siendo:

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

- “IPREM<sub>b</sub>” es la cuantía mensual del Indicador público de renta de efectos múltiples del mismo ejercicio que la renta utilizada.
- “S” es el número de servicios de comida que recibe al mes.

2.- A la aportación mensual resultante de la aplicación de los criterios del apartado anterior, se añadirá la cuantía correspondiente a las prestaciones enunciadas en el punto 4 del artículo 6 A.1, si las hubiera.

En el caso de que la persona interesada estuviera abonando la cuantía correspondiente a dichas prestaciones (en parte o en su totalidad) por el uso de alguno de los servicios regulados en esta ordenanza, o de un servicio público de centro de día, a la aportación calculada se le sumará sólo la parte no abonada de dichos complementos, si la hubiere

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

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

## B) SERVICIO DE TELEASISTENCIA.

1.- Las personas usuarias con renta de referencia ponderada inferior o igual al IPREM del ejercicio que se utilice para el cálculo de dicha renta, recibirán el servicio gratuitamente. La renta de referencia ponderada se calculará con los mismos criterios que en el servicio de ayuda a domicilio.

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

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

Siendo:

- “R” es la renta de referencia entre el número de miembros ponderado, y entre 12 meses. Los miembros computables se ponderan a razón de 1 el interesado, de 1 su cónyuge o pareja de hecho y a razón de 0,3 el resto.
- “IPREM<sub>b</sub>” es la cuantía mensual del Indicador público de renta de efectos múltiples del mismo ejercicio que la renta utilizada.

2.- A la aportación mensual resultante de la aplicación de los criterios del apartado anterior, se añadirá la cuantía correspondiente a las prestaciones enunciadas en el punto 4 del artículo 6 A.1, si las hubiera.



En el caso de que la persona interesada estuviera abonando la cuantía correspondiente a dichas prestaciones (en parte o en su totalidad) por el uso de alguno de los servicios regulados en esta ordenanza, o de un servicio público de centro de día, a la aportación calculada se le sumará sólo la parte no abonada de dichos complementos.

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

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

#### C) UTILIZACIÓN DE VARIOS SERVICIOS O MODALIDADES DE SERVICIOS REGULADOS EN ESTA ORDENANZA.

Las personas usuarias que reciban al mismo tiempo distintas modalidades de servicios regulados en esta Ordenanza, o alguno de éstos y otros servicios públicos, abonarán las sumas de las aportaciones calculadas según los criterios establecidos para cada uno de ellos.

#### **Artículo 7.- FORMA DE PAGO.**

1. La aportación correspondiente a cada persona usuaria se fijará en el Decreto por el que se conceda la prestación de cada servicio.

En el caso de modificación de la aportación por cambio de las circunstancias económicas y/o familiares, se dictará Decreto fijando la nueva aportación.

Los Decretos que al efecto se dicten serán objeto de notificación en los términos previstos en la legislación vigente.

2. Tanto en la prestación del servicio ayuda a domicilio como en el servicio de teleasistencia las empresas adjudicatarias son las encargadas de facturar el servicio a la persona usuaria, a mes vencido mediante domiciliación bancaria, y previa comprobación por parte del Área de Acción Social de la Diputación de Valladolid.

#### **Artículo 8.- INCUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN DE PAGO.**

Será causa de baja del servicio el incumplimiento del pago de 2 cuotas mensuales, sin perjuicio de la obligación de pago de las cantidades adeudadas.

## **DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

A la entrada en vigor de la presente Ordenanza quedarán derogadas en sus aspectos económicos la Normativa reguladora del servicio de ayuda a domicilio de la Diputación de Valladolid, aprobada por Acuerdo del Pleno de 29 de mayo de 1998, y la Normativa reguladora del servicio de teleasistencia, aprobada por Acuerdo del Pleno de 27 de octubre de 2000.

## **DISPOSICIÓN FINAL**

La presente Ordenanza comenzará a regir a partir del 1 de octubre de 2010.

# ORDENANZA REGULADORA DE LOS PRECIOS PÚBLICOS EN CONCEPTO DE ENTRADAS AL TEATRO ZORRILLA EN LAS ACTIVIDADES CULTURALES PROGRAMADAS POR LA DIPUTACIÓN DE VALLADOLID

## **Artículo 1.- FUNDAMENTO Y NATURALEZA.**

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 41 a 47 y 127 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la Diputación Provincial de Valladolid establece el “PRECIOS PÚBLICOS EN CONCEPTO DE ENTRADAS AL TEATRO ZORRILLA EN LAS ACTIVIDADES CULTURALES PROGRAMADAS POR LA DIPUTACIÓN DE VALLADOLID” que se regirá por la presente Ordenanza.

## **Artículo 2.- OBLIGADOS AL PAGO.**

Estarán obligados al pago del precio público aquellas personas físicas o jurídicas interesadas en asistir a las actividades programadas en el Teatro por la Diputación de Valladolid.

## **Artículo 3.- LUGAR Y FORMA DE PAGO**

El pago de los precios públicos en concepto de entrada al Teatro se efectuará íntegramente mediante su ingreso en la taquilla del Teatro o en aquellos puntos habilitados al efecto por la Diputación.

## **Artículo 4.- TARIFAS.**

El importe de los precios públicos, en concepto de entrada al Teatro, exentas de Iva, serán los siguientes:

SALA PRINCIPAL	TARIFA NORMAL
Butaca	10 €
Butaca Palcos Bajos	12 €
Butaca Palcos Plateas	12 €
Galería	8 €
SALA EXPERIMENTAL	TARIFA NORMAL
Butaca	8 €

Además existirá una tarifa reducida a aplicar a niños y jóvenes menores de 26 años, a mayores de 65 años, a parados, a estudiantes universitarios y familias numerosas, con los siguientes precios públicos:

SALA PRINCIPAL	TARIFA REDUCIDA
Butaca	8 €
Butaca Palcos Bajos	10 €
Butaca Palcos Plateas	10 €
Galería	6 €
SALA EXPERIMENTAL	TARIFA REDUCIDA
Butaca	6 €

## **DISPOSICIÓN FINAL**

La presente Ordenanza, una vez aprobada definitivamente por la Diputación Provincial de Valladolid, entrará en vigor transcurridos quince días hábiles desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo vigente hasta su modificación o derogación expresa.

# **ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO DE DETECCIÓN Y REPARACIÓN DE FUGAS EN TUBERÍAS DE ABASTECIMIENTO DE AGUA EN LA PROVINCIA DE VALLADOLID Y DEL ESTABLECIMIENTO DEL PRECIO PÚBLICO POR LA PRESTACIÓN DE DICHO SERVICIO**

## **Preámbulo**

La Diputación de Valladolid va a proceder a la contratación del servicio de detección y reparación de fugas, que consiste en la medición del caudal consumido en la red del municipio durante 24 horas, la localización de fugas en cualquier tipo de tuberías de abastecimiento de agua municipales de los materiales siguientes: fibrocemento, pvc, polietileno, hierro y fundición, la reparación de las fugas encontradas, y la nueva medición del caudal consumido durante 24 horas, en cualquiera de los municipios de la provincia de Valladolid, excluida la capital.

Para la prestación de este servicio, la empresa adjudicataria cuenta con los siguientes equipos:

- Un prelocalizador de fugas tipo Permalog o equivalente.
- Un correlador digital portátil compuesto por una unidad central de correlación con proceso digital de ruido y recepción digital de radio, radiotransmisores digitales y 2 sensores acelerómetros digitales aptos para materiales plásticos y bajas presiones.
- Un Geófono de escucha con campana y bastón.

## **Artículo 1.- FUNDAMENTO Y NATURALEZA.**

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 41 a 47 y 127 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la Diputación Provincial de Valladolid establece los "PRECIOS PÚBLICOS POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DETECCIÓN Y REPARACIÓN DE FUGAS EN TUBERIAS DE ABASTECIMIENTO DE AGUA EN LA PROVINCIA DE VALLADOLID", que se regirá por la presente Ordenanza y por lo establecido en la Ordenanza Fiscal de Gestión, Recaudación e Inspección Tributaria de la Diputación Provincial de Valladolid.

## **Artículo 2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.**

La presente Ordenanza regula los precios públicos por la prestación del servicio de detección y reparación de fugas en tuberías de abastecimiento de agua en la provincia de Valladolid, excluida la capital.

## **Artículo 3.- GESTIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE DETECCIÓN Y REPARACIÓN DE FUGAS.**

La prestación de este servicio de detección y reparación de fugas funciona de la siguiente forma:

El Ayuntamiento que lo considere, deberá solicitar por fax al 983 – 42 72 85 o al correo electrónico [servicio.agrario@dip-valladolid.es](mailto:servicio.agrario@dip-valladolid.es) la prestación del servicio de detección y reparación de fugas, indicando el teléfono del responsable municipal designado por el Ayuntamiento.

Desde el Servicio de Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente se solicitará a la empresa adjudicataria que proceda a la determinación del caudal consumido por la red de abastecimiento, a la detección de fugas y a su reparación.

La empresa adjudicataria se trasladará a la localidad solicitante cuantas veces sea necesario, y proceder a realizar los servicios solicitados.

Para determinar el caudal consumido por la red de abastecimiento se instalará un caudalímetro por ultrasonidos a la salida del depósito, capaz de determinar el caudal instantáneo que circula por la tubería. Este equipo contará con un transductor de frecuencias y un equipo registrador de datos, que grabará los volúmenes de salida de agua por minuto durante al menos 24 horas. En caso de que en el depósito regulador exista un contador electromagnético al inicio de la red, con salida de impulsos, podrán utilizarse este contador para determinar el caudal consumido por la red, mediante la conexión del mismo al equipo registrador de datos.

Si no existiese contador con salida de impulsos en el depósito, y no se pudiese instalar el caudalímetro de ultrasonidos por incompatibilidad con la disposición de las tuberías, se procederá a la instalación de un contador tipo woltmann, de clase metrológica B, con salida de impulsos, del diámetro correspondiente a la dimensión de las tuberías de salida, mediante el empleo de las uniones universales, bridas y tornillería necesarias. Si no fuese posible la instalación dentro de la caseta del depósito o arqueta de llaves, se procederá a su instalación en el exterior de la misma, junto con la ejecución del correspondiente pozo de registro. Una vez instalado se procederá al registro de los volúmenes de salida de agua por minuto durante al menos 24 horas.

Posteriormente, el adjudicatario del servicio iniciará la búsqueda de fugas, para lo que deberá seleccionar los equipos óptimos a emplear en cada caso.

Localizadas las fugas, se procederá a la reparación de las mismas mediante el empleo de la maquinaria y utillaje necesario, consistiendo los trabajos en la demolición de los pavimentos existentes, la excavación y posterior relleno con compactación de la zanja ne-

cesaria, la localización de la fuga en la tubería, la sustitución del tramo de tubería por otro de PE-100, empleando las piezas y uniones que sean precisas (uniones universales, bridas universales, uniones gibault, manguitos electrosoldables, ...), y la reposición posterior de los pavimentos demolidos.

A continuación se procederá a determinar de nuevo el caudal consumido por la red de abastecimiento durante un período de 24 horas, utilizando los mismos equipos y sistemas empleados inicialmente, y se determinará el caudal mínimo consumido en la red. En caso de que este caudal mínimo no se hubiese reducido en más de un 75%, se deberá otra vez proceder a la detección de fugas, a la reparación de las mismas, y a la medición de nuevo del caudal mínimo consumido, y así sucesivamente hasta lograr que el caudal mínimo final sea menor que el 25% del caudal mínimo inicial.

#### **Artículo 4.- NACIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN.**

La obligación de pagar los precios públicos por la prestación del servicio de detección y reparación de fugas en la red de abastecimiento nace en el momento en que se inicie la prestación de dicho servicio por la Diputación Provincial de Valladolid, entendiéndose iniciada desde el momento en que el personal de la empresa adjudicataria de la prestación del servicio se desplace al municipio solicitante.

#### **Artículo 5.- OBLIGADOS AL PAGO.**

Estarán obligados al pago de los precios públicos por la prestación del servicio de detección y reparación de fugas, los Ayuntamientos de la Provincia de Valladolid, excluida la capital, que lo hayan solicitado y sean beneficiarios de la prestación de los servicios establecidos en el artículo 3 de esta Ordenanza.

#### **Artículo 6.- CUANTÍA.**

El importe de los precios públicos por cada prestación descrita en el artículo 3º, se fija en los siguientes importes, a los que habrá que añadir el IVA vigente, que actualmente es del 21%:

DESCRIPCIÓN	PRECIO
<b>MEDICIÓN DE CAUDAL</b>	
Ud. de determinación de caudal medio y mínimo consumido por la red de abastecimiento municipal, durante un período de tiempo mínimo de 24 horas, mediante el empleo de un caudalímetro de ultrasonidos, con registro y grabación en equipo independiente del caudal instantáneo que circula por la tubería de salida a la red de abastecimiento, al menos una vez cada minuto durante todo el período de instalación.	37,50
Ud. de determinación de caudal medio y mínimo consumido por la red de abastecimiento municipal, durante un período de tiempo mínimo de 24 horas, mediante la obtención de datos a partir de caudalímetro existente con salida de impulsos, con registro y grabación en equipo independiente del caudal instantáneo que circula por la tubería de salida a la red de abastecimiento, con una frecuencia adecuada.	25,00

DESCRIPCIÓN	PRECIO
Ud. de determinación de caudal medio y mínimo consumido por la red de abastecimiento municipal, durante un período de tiempo mínimo de 24 horas, mediante la instalación fija y definitiva de contador tipo woltmann DN-50, Qn=50 m <sup>3</sup> /h, configurable, con salida de impulsos para medición de caudal instantáneo y total, tarado a 1 impulso cada 100 litros, totalmente instalado con uniones, bridas y tornillería necesarias, con registro y grabación en equipo independiente del caudal instantáneo que circula por la tubería con una frecuencia adecuada.	175,00
Ud. de determinación de caudal medio y mínimo consumido por la red de abastecimiento municipal, durante un período de tiempo mínimo de 24 horas, mediante la instalación fija y definitiva de contador tipo woltmann DN-65, Qn=65 m <sup>3</sup> /h, configurable, con salida de impulsos para medición de caudal instantáneo y total, tarado a 1 impulso cada 1000 litros, totalmente instalado con uniones, bridas y tornillería necesarias, con registro y grabación en equipo independiente del caudal instantáneo que circula por la tubería con una frecuencia adecuada.	212,50
Ud. de determinación de caudal medio y mínimo consumido por la red de abastecimiento municipal, durante un período de tiempo mínimo de 24 horas, mediante la instalación fija y definitiva de contador tipo woltmann DN-80, Qn=120 m <sup>3</sup> /h, configurable, con salida de impulsos para medición de caudal instantáneo y total, tarado a 1 impulso cada 1000 litros, totalmente instalado con uniones, bridas y tornillería necesarias, con registro y grabación en equipo independiente del caudal instantáneo que circula por la tubería con una frecuencia adecuada.	250,00
Ud. de determinación de caudal medio y mínimo consumido por la red de abastecimiento municipal, durante un período de tiempo mínimo de 24 horas, mediante la instalación fija y definitiva de contador tipo woltmann DN-100, Qn=180 m <sup>3</sup> /h, configurable, con salida de impulsos para medición de caudal instantáneo y total, tarado a 1 impulso cada 1000 litros, totalmente instalado con uniones, bridas y tornillería necesarias, con registro y grabación en equipo independiente del caudal instantáneo que circula por la tubería con una frecuencia adecuada.	300,00
Ud. de determinación de caudal medio y mínimo consumido por la red de abastecimiento municipal, durante un período de tiempo mínimo de 24 horas, mediante la instalación fija y definitiva de contador tipo woltmann DN-125, Qn=180 m <sup>3</sup> /h, configurable, con salida de impulsos para medición de caudal instantáneo y total, tarado a 1 impulso cada 1000 litros, totalmente instalado con uniones, bridas y tornillería necesarias, con registro y grabación en equipo independiente del caudal instantáneo que circula por la tubería con una frecuencia adecuada.	350,00
Ud. de determinación de caudal medio y mínimo consumido por la red de abastecimiento municipal, durante un período de tiempo mínimo de 24 horas, mediante la instalación fija y definitiva de contador tipo woltmann DN-150, Qn=450 m <sup>3</sup> /h, configurable, con salida de impulsos para medición de caudal instantáneo y total, tarado a 1 impulso cada 1000 litros, totalmente instalado con uniones, bridas y tornillería necesarias, con registro y grabación en equipo independiente del caudal instantáneo que circula por la tubería con una frecuencia adecuada.	437,50
Ud. Pozo de registro de abastecimiento para alojamiento de contador en caso de que no sea posible su instalación en el interior de la caseta del depósito, de 1,00 m. de diámetro interior y altura variable, ejecutado de hormigón in situ o mediante piezas prefabricadas del mismo material, i/solera de gravilla de 10 cm. de espesor y tapa y marco de fundición dúctil de clase adecuada al tipo de tráfico, incluida la excavación, la localización de las tuberías existentes, y el relleno perimetral posterior, incluso m. auxiliares.	62,50



DESCRIPCIÓN	PRECIO
<b>BUSQUEDA DE FUGAS</b>	
Ud. de búsqueda de fugas en red de abastecimiento de agua de hasta 4 km. de longitud, mediante empleo de geófono, correlador, permalog o equivalente, con localización y marcado de fuga detectada sobre el pavimento existente.	175,00
Km. de búsqueda de fugas en red de abastecimiento de agua con longitud comprendida entre 4 y 20 km. de longitud, mediante empleo de geófono, correlador, permalog o equivalente, con localización y marcado de fuga detectada sobre el pavimento existente.	43,75
Km. de búsqueda de fugas en red de abastecimiento de agua con longitud superior a 20 km. de longitud, mediante empleo de geófono, correlador, permalog o equivalente, con localización y marcado de fuga detectada sobre el pavimento existente.	31,25
<b>REPARACIÓN DE FUGAS</b>	
Ud. de reparación de abastecimiento en baja, con restitución de tubería en un tramo inferior a 5 m., y para diámetros iguales o inferiores a DN-110, incluyendo la demolición y posterior reposición de los pavimentos y bordillos existentes, la excavación y posterior relleno de la zanja necesaria con materiales procedentes de la excavación, incluso entibación si fuese necesaria, el corte de la tubería existente y el suministro y montaje de un tramo nuevo de tubería de PE-100, incluidas las uniones universales, bridas, manguitos electrosoldables, válvulas y cuantos elementos sean necesarios para la eliminación de la fuga de agua. Se excluyen de este presupuesto las maniobras de corte y restitución del servicio, así como cualquier coste derivado de las mismas, que deberán ser ejecutadas por la entidad Gestora de la Explotación, corriendo los costes a cargo del municipio.	200,00

#### **Artículo 7.- NOTIFICACIÓN, LIQUIDACIÓN Y PLAZO DE PAGO.**

Terminada una prestación de servicio en un municipio, la Diputación realizará un único pago en una única factura independiente al adjudicatario de los trabajos, en la que se detallarán la totalidad de las actuaciones realizadas. Una vez realizado este pago, se notificará al Ayuntamiento la liquidación de los precios públicos correspondientes.

Si la notificación se realiza entre los días 1 y 15 el plazo para el pago será desde el día siguiente a su recepción hasta el día 20 del mes siguiente, o si este no fuera hábil hasta el inmediato hábil siguiente. Si la notificación se realiza entre los días 16 y último del mes el plazo para el pago será desde el día siguiente a su recepción hasta el día 5 del segundo mes posterior, o si este no fuera hábil hasta el inmediato hábil siguiente.

#### **Artículo 8.- INCUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN DE PAGO.**

Una vez transcurrido el plazo de pago, si el ayuntamiento beneficiario de la prestación del servicio de detección y reparación de fugas no lo hubiese realizado, la Diputación procederá a la reclamación por vía de apremio, no volviéndose a realizar una nueva prestación del servicio en el municipio hasta que el pago se haya efectuado.

## **DISPOSICIÓN FINAL**

La presente Ordenanza, una vez aprobada definitivamente por la Diputación Provincial de Valladolid, entrará en vigor transcurridos quince días hábiles desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo vigente hasta su modificación o derogación expresa.

# **ORDENANZA REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE DESRATIZACIÓN, DESINSECTACIÓN Y DESINFECCIÓN EN LOS AYUNTAMIENTOS DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID CON POBLACIÓN INFERIOR A 20.000 HABITANTES**

## **Artículo 1.- FUNDAMENTO Y NATURALEZA.**

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133 y 142 de la Constitución, así como artículos 4 y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 41 a 47 y 127 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la Diputación establece el "PRECIO PÚBLICO POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE DESRATIZACIÓN, DESINSECTACIÓN Y DESINFECCIÓN EN LOS MUNICIPIOS DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID", que se regirá por la presente Ordenanza.

## **Artículo 2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.**

La presente Ordenanza regula el PRECIO PÚBLICO POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE DESRATIZACIÓN, DESINSECTACIÓN Y DESINFECCIÓN EN LOS MUNICIPIOS DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID en todos los municipios con población inferior a 20.000 habitantes de la provincia de Valladolid.

## **Artículo 3.- DESCRIPCIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE DESRATIZACIÓN, DESINSECTACIÓN Y DESINFECCIÓN.**

La prestación del Servicio de desratización, desinsectación y desinfección incluye la realización de las siguientes actuaciones:

- a) Servicio de desratización y desinsectación en un punto:

Se considera como punto de tratamiento al pozo de registro de la red de saneamiento, donde se colocará rodenticida suspendido con un cable, o hilo de acero, dejando el mismo aproximadamente a 10 cm. de la solera del pozo, siendo necesaria la colocación de una punta, clavo o saliente en la parte superior interior del pozo. Además en el mismo se realizarán trabajos de aplicación de insecticidas, fungicidas o bacterizadas.

La periodicidad de los tratamientos será de una vez cada cuatro meses en el caso de la desratización y de una vez cada seis meses en el caso de la desinsectación.

- b) Servicio de desratización, desinsectación y desinfección en piscina:  
Consiste en la realización de un tratamiento de desratización, desinsectación y desinfección antes de la apertura al público de la misma, debiéndose aportar al Ayuntamiento el correspondiente certificado acreditativo de la realización del tratamiento.
- c) Servicio de desratización, desinsectación y desinfección en edificio o centro municipal  
Consiste en la realización de un tratamiento de desratización, desinsectación y desinfección en los edificios, centros o dependencias municipales tales como Ayuntamientos, centros educativos, consultorios médicos, etc ..., a petición de las correspondientes corporaciones municipales.

#### **Artículo 4.- GESTIÓN.**

- a) Servicio de desratización y desinsectación en un punto.  
Por la Diputación o empresa adjudicataria del servicio se comunicarán al Ayuntamiento, con suficiente antelación, las actuaciones que se tengan programadas realizar para que la persona designada por el Ayuntamiento compruebe la buena ejecución de las mismas.  
El adjudicatario del servicio se presentará en el municipio con dos planos idénticos de la localidad, concretando con la persona designada por el Ayuntamiento la distribución geográfica de los puntos en los que debe realizarse el tratamiento. Una vez aplicado el tratamiento se reflejará en los dos planos los puntos exactos en los que se ha actuado.  
Realizado el tratamiento, el adjudicatario entregará uno de los planos a la persona designada por el Ayuntamiento para que proceda a su firma y dé su conformidad al segundo plano, debiendo aparecer en el mismo el nombre completo del firmante y la fecha de realización del tratamiento.
- b) Servicio de desratización y desinsectación y desinfección en piscina.  
La empresa adjudicataria realizará el tratamiento de desratización, desinsectación y desinfección en la piscina municipal y aportará al Ayuntamiento el correspondiente certificado acreditativo de la realización del tratamiento.
- c) Servicio de desratización, desinsectación y desinfección en edificio o centro municipal.  
El Ayuntamiento que lo desee deberá solicitar por escrito o correo electrónico al Servicio de Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente de la Diputación la prestación de este servicio indicando la ubicación del edificio. La empresa adjudicataria procederá a prestar el servicio, debiendo firmarse la correspondiente hoja de trabajo por el empleado municipal o representante del centro, en el que se hayan realizado los trabajos. Posteriormente, esta hoja será presentada en la Diputación.

**Artículo 5.- OBLIGADOS AL PAGO.**

Estarán obligados al pago del precio público por la prestación del Servicio de desratización, desinsectación y desinfección, los Ayuntamientos de la Provincia de Valladolid, con población inferior a 20.000 habitantes, que se beneficien de la prestación de los servicios establecidos en el artículo 3 de esta Ordenanza.

**Artículo 6.- CUANTÍA.**

El importe del precio público por la prestación de los servicios descrito en el artículo 3º, se establece en las cantidades siguientes:

- a) Servicio de desratización y desinsectación en un punto:  
El precio por servicio de desratización (un tratamiento cada cuatro meses) y de desinsectación (un tratamiento cada seis meses) es de 6,59 Euros/punto, al que hay que añadir 0,66 € correspondientes al 10% de IVA, haciendo un total de 7,25 Euros/punto.
- b) Servicio de desratización, desinsectación y desinfección en piscina  
El precio por servicio de desratización, desinsectación y desinfección de una instalación de piscina municipal es de 16,53 Euros/servicio, al que hay que añadir 3,47 € correspondientes al 21% de IVA, haciendo un total de 20,00 Euros/servicio.
- c) Servicio de desratización, desinsectación y desinfección en edificio o centro municipal.  
El precio por servicio de desratización, desinsectación y desinfección de un edificio o centro municipal es de 21,90 Euros/servicio, al que hay que añadir 4,60 € correspondientes al 21% de IVA, haciendo un total de 26,50 Euros/servicio.

**Artículo 7.- NACIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN DE PAGO.**

La obligación de pagar el precio público nace en el momento en que se inicie la prestación del servicio de desratización, desinsectación y desinfección por la Diputación Provincial de Valladolid.

**Artículo 8.- NOTIFICACIÓN, LIQUIDACIÓN Y PLAZO DE PAGO.**

La Diputación notificará a los Ayuntamientos la liquidación del precio público por la prestación de la totalidad de los servicios de desratización, desinsectación y desinfección, separadamente para los puntos de tratamiento, piscinas y centros educativos, prestados a lo largo de la anualidad correspondiente en los quince primeros días del año siguiente al de la prestación de los servicios indicados, debiendo ser abonada la citada liquidación en el plazo de los 30 días naturales siguientes contados desde su recepción.

**Artículo 9.- INCUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN DE PAGO.**

Si transcurrido el plazo para el abono de la deuda, el Ayuntamiento beneficiario de la prestación del servicio de desratización, desinsectación y desinfección, no la hubiese satis-

fecha, la Diputación procederá a la compensación con cualquier tipo de abono que tenga pendiente con el Ayuntamiento en cuestión, no volviéndose a realizar una nueva prestación del servicio hasta que la deuda sea saldada.

## **DISPOSICIÓN FINAL**

La presente Ordenanza, una vez aprobada por la Diputación Provincial de Valladolid, entrará en vigor transcurridos 15 días desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

# **ORDENANZA REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACTUALIZACIÓN DE LOS PROTOCOLOS DE AUTOCONTROL, REALIZACIÓN DE LOS ANÁLISIS PRECEPTIVOS DE AGUA E INTRODUCCIÓN DE DATOS EN SINAC**

## **PREÁMBULO**

De acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 140/2003, de 7 de febrero, por el que se establecen los criterios sanitarios de la calidad del agua de consumo humano, y de acuerdo con el Programa de Vigilancia Sanitaria de Aguas de Consumo Humano establecido por la Junta de Castilla y León, los municipios son responsables de asegurar que el agua suministrada a través de cualquier red de distribución en su ámbito territorial sea apta para el consumo en el punto de entrega al consumidor.

Corresponde a los municipios el autocontrol de la calidad y el control en grifo del agua que consume la población en su municipio cuando la gestión del abastecimiento sea de forma directa.

En concreto, deben realizar los siguientes análisis de agua.

- Autocontrol:
  - Análisis de control en ETAP/Depósito, y en Red de Distribución.
  - Análisis completo.
- Control en grifo del consumidor.

Además son los responsables de introducir los datos y resultados de estos análisis en el Sistema de Información Nacional del Agua de Consumo (SINAC), y deben actualizar los Protocolos de Autocontrol y Gestión del abastecimiento (PAG) de que disponen.

## **Artículo 1.- FUNDAMENTO Y NATURALEZA.**

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 41 a 47 y 127 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la Diputación de Valladolid establece los "PRECIOS PÚBLICOS POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACTUALIZACIÓN DE LOS PROTOCOLOS DE AUTOCONTROL, REALIZACIÓN DE LOS ANÁLISIS PRECEPTIVOS DE AGUA E INTRODUCCIÓN DE DATOS EN SINAC", que se regirá por la presente Ordenanza.

## **Artículo 2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.**

La presente Ordenanza regula los precios públicos por la prestación del servicio de actualización de los protocolos de autocontrol, realización de los análisis preceptivos de agua e introducción de datos en SINAC, para los municipios de la provincia de Valladolid con población inferior a 20.000 habitantes.

## **Artículo 3.- DESCRIPCIÓN DE LAS PRESTACIONES DEL SERVICIO.**

Integran el presente servicio las prestaciones siguientes:

3.1. Desplazamiento al municipio que haya solicitado la prestación del servicio, y toma muestras del agua destinada para consumo humano en los puntos de muestreo definidos en el protocolo de autocontrol correspondiente, con la frecuencia que se indica más adelante, en función del tipo de análisis a realizar.

3.2. Etiquetado de las muestras y transporte de las mismas hasta el laboratorio, utilizando los medios materiales necesarios para su correcta conservación.

3.3. Realización de los análisis de agua utilizando los métodos de ensayo especificados en el Anexo IV del Real Decreto 140/2003, estableciéndose el plazo máximo para la entrega de resultados en 7 días laborables para los análisis de control y los análisis en grifo del consumidor, y en 20 días laborables para los análisis completos.

Los parámetros a analizar dependiendo del tipo de análisis que se realice, serán los siguientes:

### *3.3.1. Análisis de control*

Se realizarán a la salida de cada ETAP o depósito de cabecera, o a la salida de los depósitos de regulación, y en la red de distribución.

Se determinarán los siguientes parámetros:

A. Parámetros básicos: olor, sabor, turbidez, color, conductividad, concentración del ión Hidrógeno o pH, amonio, «*Escherichia coli*» (*E. coli*) y bacterias coliformes.

B. Parámetros que al menos se determinarán a la salida de la ETAP/depósito de cabecera o en su defecto a la salida del depósito de regulación y/o distribución:

- a) Hierro: cuando se utilice como floculante.
- b) Aluminio: cuando se utilice como floculante.
- c) Recuento de colonias a 22 °C.
- d) «*Clostridium perfringens*» (incluidas las esporas).



### C. Parámetros en función del método de desinfección:

- a) Nitrito: cuando se utilice la cloraminación.
- b) Cloro libre residual: cuando se utilice el cloro o derivados.
- c) Cloro combinado residual: cuando se utilice la cloraminación.

Los análisis en la red de distribución no determinarán los parámetros indicados en la letra C.

#### 3.3.2. *Análisis completo*

Parámetros especificados en el Anexo I del Real Decreto 140/2003 (considerando las indicaciones y notas existentes en dicho Anexo) con las salvedades dispuestas posteriormente en función de lo establecido en el Programa de Vigilancia Sanitaria del Agua de Consumo Humano en Castilla y León.

En concreto, se refiere a los parámetros incluidos en las letras A, B1, B2 y C. No se incluyen los parámetros indicados en la letra D (radioactividad).

#### 3.3.3. *Análisis de control del agua en grifo del consumidor*

Los parámetros a determinar en dichas muestras son:

- a) Olor.
- b) Sabor.
- c) Color.
- d) Turbidez.
- e) Conductividad
- f) pH.
- g) Amonio.
- h) Bacterias coliformes.
- i) «*Escherichia coli*» (E. coli).
- j) Cobre, cromo, níquel, hierro, plomo u otro parámetro. Se realizará siempre, independientemente de que se sospeche o no de la presencia de estos metales en la red domiciliaria.
- k) Cloro libre residual y/o cloro combinado residual: cuando se utilice cloro o sus derivados para el tratamiento de potabilización del agua.

#### 3.4. Introducción de datos en SINAC y actualización de PAG.

#### **Artículo 4.- GESTIÓN.**

Con carácter previo al inicio de la prestación por parte de la Diputación de Valladolid del servicio objeto de la presente ordenanza será preciso que por parte del Ayuntamiento se solicite expresamente por escrito la prestación del servicio.

A partir de este momento se comunicará al adjudicatario que inicie la prestación del servicio en ese municipio, planificándose la realización de los análisis preceptivos y del resto de operaciones a lo largo del año en curso desde la recepción del escrito, teniéndose en cuenta los posibles análisis que haya realizado el municipio por sí mismo hasta la fecha de recepción del escrito.

#### **Artículo 5.- NACIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN.**

La obligación de pagar los precios públicos por la prestación del servicio de actualización de los protocolos de autocontrol, realización de los análisis preceptivos de agua e introducción de datos en Sinac, nace desde el momento en que se inicie la prestación del servicio, previamente solicitado por escrito por el municipio, entendiéndose iniciada desde el momento en que el personal de la empresa adjudicataria de la prestación del servicio se desplace al municipio solicitante.

#### **Artículo 6.- OBLIGADOS AL PAGO.**

Estarán obligados al pago de los precios públicos por la prestación del servicio de actualización de los protocolos de autocontrol, realización de los análisis preceptivos de agua e introducción de datos en Sinac, los Ayuntamientos de la Provincia de Valladolid con población inferior a 20.000 habitantes que lo hayan solicitado y sean beneficiarios de la prestación de los servicios establecidos en el artículo 3 de esta Ordenanza.

#### **Artículo 7.- CUANTÍA.**

El importe de los precios públicos por cada prestación descrita en el artículo 3º se fija, sin perjuicio de lo establecido seguidamente, en los siguientes importes, a los que habrá que añadir el IVA vigente que actualmente es del 21%:

##### A) Análisis de agua:

- A.1. *Análisis de control en ETAP/Depósito:* Diecinueve euros con treinta y ocho céntimos / análisis (19,38 €) a los que hay que añadir cuatro euros con siete céntimos (4,07 €) correspondientes al IVA vigente (21%), lo que hace un total de veintitrés euros con cuarenta y cinco céntimos / análisis (23,45 €).
- A.2. *Análisis de control en Red de Distribución:* Catorce euros con cincuenta y nueve céntimos / análisis (14,59 €) a los que hay que añadir tres euros con seis céntimos (3,06 €) correspondientes al IVA vigente (21%), lo que hace un total de diecisiete euros con sesenta y cinco céntimos / análisis (17,65 €).

- A.3. *Análisis completo: Noventa y nueve euros con ochenta céntimos / análisis (99,80 €) a los que hay que añadir veinte euros con noventa y seis céntimos (20,96 €) correspondientes al IVA vigente (21%), lo que hace un total de ciento veinte euros con setenta y seis céntimos /análisis (120,76 €).*
- A.4. *Control en grifo del consumidor: Dieciocho euros con cincuenta y seis céntimos / análisis (18,56 €) a los que hay que añadir tres euros con noventa céntimos (3,90 €) correspondientes al IVA vigente (21%), lo que hace un total de veintidós euros con cuarenta y seis céntimos /análisis (22,46 €).*
- B) *Introducción de datos en SINAC y actualización de PAG: Treinta y dos euros con cincuenta céntimos por municipio al año (32,50 €) a los que hay que añadir seis euros con ochenta y tres céntimos (6,83 €) correspondientes al IVA vigente (21%), lo que hace un total de treinta y nueve euros con treinta y tres céntimos por municipio al año (39,33 €).*

Sin perjuicio de lo anterior, dichos importes podrán ser modificados con ocasión de la adjudicación del correspondiente contrato del servicio de referencia, a fin de adecuarlos a los precios de adjudicación, debiéndose fijar los importes de los precios públicos para cada una de las actuaciones en la cantidad correspondiente al 50% del precio medio unitario de adjudicación de los distintos lotes para cada una de las referidas actuaciones.

#### **Artículo 8.- NOTIFICACIÓN, LIQUIDACIÓN Y PLAZO DE PAGO.**

La Diputación notificará a los Ayuntamientos la liquidación del precio público por la prestación del servicio de actualización de los protocolos de autocontrol, realización de los análisis preceptivos de agua e introducción de datos en Sinac, prestados a lo largo de la anualidad correspondiente en los quince primeros días del año siguiente al de la prestación de los servicios indicados, debiendo ser abonada la citada liquidación en el plazo de los 30 días naturales siguientes contados desde su recepción.


#### **Artículo 9.- INCUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN DE PAGO.**

Una vez transcurrido el plazo de pago, si el Ayuntamiento beneficiario de la prestación del servicio de actualización de los protocolos de autocontrol, realización de los análisis preceptivos de agua e introducción de datos en Sinac, no lo hubiese realizado, la Diputación procederá a la reclamación por vía de apremio, no volviéndose a realizar una nueva prestación del servicio en el municipio hasta que el pago se haya efectuado.

### **DISPOSICIÓN FINAL**

La presente Ordenanza, una vez aprobada por la Diputación Provincial de Valladolid, entrará en vigor transcurridos 15 días desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo vigente hasta su modificación o derogación expresa.



The background image shows a detailed stone facade of a building. At the top, there is a decorative cornice with intricate carvings, including a central shield-like emblem. Below this, a large window with a pointed arch is visible. The window is flanked by ornate stone columns and topped with a decorative pediment. At the bottom of the facade, there are three large stone sculptures: a lion on the left, a central figure holding a book, and another lion on the right. The entire image is overlaid with a semi-transparent dark grey rectangle on the right side, which contains the text.

ORGANISMO  
AUTÓNOMO  
REVAL

Ordenanzas  
reguladoras



# **ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LAS TASAS POR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE RECAUDACIÓN Y DE GESTIÓN TRIBUTARIA REALIZADOS POR EL ORGANISMO AUTÓNOMO DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE VALLADOLID**

## **Artículo 1.- FUNDAMENTOS Y NATURALEZA**

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 20 y 132, en relación con los artículos 15 a 19 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la Excma. Diputación Provincial de Valladolid establece las Tasas por la prestación, a través de REVAL (Organismo Autónomo Provincial de carácter administrativo), de los servicios destinados a realizar las facultades de gestión tributaria y de gestión recaudatoria de competencia de las Entidades Locales y de otras Entidades de derecho Público de la Provincia de Valladolid, que hubieran delegado o encomendado dichas competencias en la Entidad Provincial, así como del servicio de inspección del Impuesto de Actividades Económicas a aquellas Entidades Locales que lo soliciten.

## **Artículo 2.- HECHO IMPONIBLE**

Constituye el hecho imponible de la tasa la prestación de los siguientes servicios:

- a) La gestión tributaria de los impuestos sobre bienes inmuebles y sobre actividades económicas que comprenderá, la práctica de liquidaciones para determinar las deudas tributarias, la resolución de reclamaciones, recursos y demás actos de revisión que se presenten contra las liquidaciones y otros actos de gestión que se deleguen en la Entidad Provincial.
- b) La gestión recaudatoria, en periodo voluntario, de los recursos tributarios y de derecho público de titularidad de las Entidades Locales y de otras Entidades Públicas.
- c) La gestión recaudatoria, en periodo ejecutivo, de los recursos tributarios y de derecho público de titularidad de las Entidades Locales y de otras Entidades Públicas.
- d) La inspección del Impuesto de Actividades Económicas, que comprenderá entre otras funciones, la investigación de los supuestos de hecho de las obligaciones tributarias para el descubrimiento de los que sean desconocidos por

la Administración, con el objeto de reflejarlos en la Matrícula y, en su caso, practicar las liquidaciones individuales que correspondan.

La Excm. Diputación Provincial de Valladolid realizará, en el ámbito provincial, dichas competencias a través de REVAL (RECAUDACIÓN DE VALLADOLID), Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria creado por la Entidad Provincial.

Las Entidades Locales y de derecho público deberán delegar como mínimo la prestación de los servicios descritos en el apartado a) y en el apartado b) del presente artículo, para tales recursos tributarios.

Por la gestión que REVAL realice de recursos de la Diputación, ésta estará exenta de pago de cualquier tipo de exacción que pudiera corresponder con carácter general en base a lo establecido en esta Ordenanza.

### **Artículo 3.- SUJETO PASIVO**

Son sujetos pasivos de las tasas, en concepto de contribuyentes, las Entidades Locales de la provincia y las Entidades Públicas que tengan delegadas o encomendadas competencias de recaudación y/o de gestión, de los recursos tributarios y de derecho público de titularidad de las mismas, en la Excm. Diputación Provincial de Valladolid, así como aquellas Entidades Locales en las que se realice la inspección del Impuesto de Actividades Económicas a solicitud de las mismas.

### **Artículo 4.- EXENCIONES, REDUCCIONES Y BONIFICACIONES**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, no podrán reconocerse otros beneficios fiscales en los tributos locales que los expresamente previstos en las normas con rango de Ley o los derivados de la aplicación de los Tratados Internacionales.

### **Artículo 5.- NACIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**

La obligación de contribuir nace por la prestación de los servicios de gestión tributaria, de gestión recaudatoria y/o de inspección del Impuesto de Actividades Económicas efectuados por REVAL, Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión de la Excm. Diputación Provincial de Valladolid y que constituyen el hecho imponible de la tasa.

### **Artículo 6.- BASE IMPONIBLE**

La base imponible de la tasa vendrá determinada por:

- a) En la gestión tributaria de los impuestos sobre bienes inmuebles y sobre actividades económicas, la base imponible lo constituye el importe liquidado en concepto de deuda tributaria de titularidad de la Entidad local.
- b) En la gestión recaudatoria en periodo voluntario, la base imponible lo constituye el importe de las cantidades efectivamente recaudadas en concepto de deuda tributaria de titularidad de las Entidades que tengan delegada o encomendada esta competencia.



- c) En la gestión recaudatoria en periodo ejecutivo, la base imponible lo constituye el importe de las cantidades efectivamente recaudadas en concepto de principal de la deuda tributaria de titularidad de las Entidades que tengan delegada o encomendada esta competencia.
- d) En la inspección del Impuesto de Actividades Económicas, la base imponible lo constituye el importe de las liquidaciones que se practiquen como consecuencia de los servicios de inspección prestados a las Entidades que lo soliciten, sin incluir recargos, intereses o cualquier otro elemento que se recoja en la deuda tributaria total y excluido en todo caso el importe que corresponda al recargo provincial.

### **Artículo 7.- CUOTA TRIBUTARIA Y TIPO DE GRAVAMEN**

Para la determinación de la cuota tributaria, a la base imponible se le aplicarán los siguientes tipos de gravamen:

- a) Por la gestión tributaria: el 2,00 por ciento.
- b) Por la recaudación realizada en periodo voluntario: El 1,40 por ciento.
- c) Por la recaudación realizada en periodo ejecutivo:
  - El 5, 10 ó 20 por ciento, es decir, el tipo equivalente a los recargos del periodo ejecutivo que correspondan en cada caso según el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, para aquellos recursos tributarios o de derecho público para los que los Ayuntamientos o Entidades en general tengan delegadas o encomendadas las competencias de gestión tributaria y/o gestión recaudatoria en periodo voluntario.

No obstante, para los recursos en los que los Ayuntamientos o Entidades únicamente tengan delegada o encomendada la competencia de gestión recaudatoria en periodo ejecutivo, el tipo de gravamen se incrementará en 15 puntos porcentuales.

- d) Por la inspección del Impuesto de Actividades Económicas: el 19 por ciento.
- e) En el caso de que la Entidad titular del derecho/s de cobro (Ayuntamientos o Entidades en general que tengan delegada o encomendada la competencia de recaudación voluntaria o ejecutiva en REVAL) realice de modo excepcional directamente el cobro del/os mismo/s, solicitando a REVAL la baja de dicho/s derechos:
  1. En las deudas en periodo voluntario: 2,50 por ciento.
  2. Si no se ha notificado la Providencia de Apremio: 5,00 por ciento.
  3. Si se ha notificado la Providencia de Apremio: 20,00 por ciento.

No obstante, en los supuestos 2 y 3, para los recursos en los que los Ayuntamientos o Entidades tengan únicamente delegada o encomendada la competencia de gestión recaudatoria en periodo ejecutivo, el tipo de gravamen se incrementará en 15 puntos porcentuales.

### **Artículo 8.- DEVENGO**

Las tasas establecidas en la presente Ordenanza se devengan, y nace la obligación de contribuir:

- a) Por el servicio de gestión tributaria, en el momento de aprobación de la correspondiente liquidación.
- b) Por los servicios de gestión recaudatoria en periodo voluntario o ejecutivo, en el momento del cobro o realización del supuesto a que se refiere la letra e) del artículo 7 anterior.
- c) Por el servicio de inspección tributaria del Impuesto de Actividades Económicas, en el momento del cobro de la liquidación realizada como consecuencia de los actos de inspección.

### **Artículo 9.- GESTIÓN, RECAUDACIÓN Y AFECTACIÓN**

La gestión de la tasa corresponderá al Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión REVAL.

Como norma general, el cobro de la tasa devengada por la realización de las facultades de gestión tributaria, de gestión recaudatoria y de inspección del Impuesto de Actividades Económicas, se efectuará descontándose su importe del producto de la recaudación que, periódicamente, liquide el Organismo Autónomo a las Entidades delegantes/solicitantes.

En aquellos casos en que no sea posible utilizar la vía del descuento, la gestión del cobro de la tasa se efectuará con arreglo a lo establecido en el Reglamento General de Recaudación.

El importe de lo recaudado por esta tasa, formará parte del Presupuesto de ingresos del Organismo Autónomo REVAL.

## **DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA**

No obstante lo previsto en la presente Ordenanza respecto a la prestación del servicio de inspección del Impuesto de Actividades Económicas, lo dispuesto entrará en vigor y será aplicable desde el momento en que la Diputación obtenga la delegación por parte de la AEAT de dicha competencia.

## **DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

A la entrada en vigor de la presente Ordenanza quedará derogada la Ordenanza reguladora de las tasas por la prestación de los servicios de recaudación y de gestión tributaria realizados por el Organismo Autónomo de la Excm. Diputación Provincial de Valladolid, vigente actualmente.

## **DISPOSICIÓN FINAL**

La presente Ordenanza entrará en vigor al día siguiente a su publicación en el B.O.P., y permanecerá en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

The background image shows a detailed, classical architectural facade. It features a prominent window with a decorative arch and a pediment. Above the window, there are intricate carvings, including a central figure and other ornate details. Below the window, there are more sculptures, including a large, seated figure and other smaller figures. The overall style is highly detailed and classical.

CONSORCIO  
PROVINCIAL DE  
MEDIO  
AMBIENTE

Ordenanzas  
reguladoras



# ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO DE PUNTO LIMPIO MÓVIL Y DEL ESTABLECIMIENTO DEL PRECIO PÚBLICO POR LA PRESTACIÓN DE DICHO SERVICIO

## PREÁMBULO

El Consorcio Provincial de Medio Ambiente de Valladolid dispone de un punto limpio móvil cedido por la Diputación de Valladolid.

El Punto Limpio Móvil está compuesto por un camión con gancho porta-contenedores, dotado de un contenedor con puertas laterales y separadores interiores, para el transporte de residuos seleccionados.

Los residuos que pueden depositarse en el punto limpio móvil son los siguientes: aparatos eléctricos, aceites de automoción, filtros y residuos de automoción, aceites de cocina, electrodomésticos grandes, enseres, muebles, colchones, hierros, ropa, medicamentos y radiografías, pilas y baterías, envases fitosanitarios, fluorescentes, bombillas, aparatos eléctricos y teléfonos móviles.

No obstante, éstos podrán ampliarse o reducirse en función de las necesidades que el Consorcio estime oportunas.

## **Artículo 1.- FUNDAMENTO Y NATURALEZA.**

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 41 a 47 y 127 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, el Consorcio Provincial de Medio Ambiente de Valladolid establece el "PRECIO PÚBLICO POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE PUNTO LIMPIO MÓVIL", que se regirá por la presente Ordenanza.

## **Artículo 2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.**

La presente Ordenanza regula el precio público por la prestación del servicio de Punto Limpio Móvil, en todos los municipios de la provincia de Valladolid, excluida la capital.

## **Artículo 3.- DESCRIPCIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE PUNTO LIMPIO MÓVIL.**

La prestación de este servicio de Punto Limpio Móvil estará integrada por *el traslado* de un contenedor al municipio que lo solicite, la *descarga y colocación* del mismo en el

lugar que indique el municipio, la estancia en la localidad durante un período de tiempo de aproximadamente una semana, la *recogida y retirada* del mismo, y el *reciclaje y valorización* de los residuos recogidos.

Los residuos objeto de la recogida selectiva son los siguientes:

Aparatos eléctricos, aceites de automoción, filtros y residuos de automoción, aceites de cocina, electrodomésticos grandes, enseres, muebles, colchones, hierros, ropa, medicamentos y radiografías, pilas y baterías, envases fitosanitarios, fluorescentes, bombillas, aparatos eléctricos, teléfonos móviles y cualquier otro que el Consorcio considere oportuno.

En caso de que los residuos que se reciban superen la capacidad del punto limpio móvil, se procederá a la retirada del exceso de residuos mediante el empleo de un camión con grúa y caja abierta de al menos 25 m<sup>3</sup> de capacidad. Esta retirada se considera como la prestación de un nuevo servicio.

#### **Artículo 4.- NACIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN.**

La obligación de pagar el precio público por la prestación del servicio de Punto Limpio Móvil nace en el momento en que se inicie la prestación de dicho servicio por el Consorcio, entendiéndose iniciada desde el momento en que sea colocado el contenedor en el municipio que lo haya solicitado.

En caso de que los residuos que se reciban superen la capacidad del punto limpio móvil y sea necesario proceder a la retirada de los mismos mediante camión con grúa, la obligación de pagar el precio público nace en el momento en que estos residuos sean retirados de la vía pública.

#### **Artículo 5.- OBLIGADOS AL PAGO.**

Estarán obligados al pago del precio público por la prestación del Servicio de Punto Limpio Móvil los Ayuntamientos de la Provincia de Valladolid, excluida la capital, que lo hayan solicitado y sean beneficiarios de la prestación de los servicios establecidos en el artículo 3 de esta Ordenanza.

#### **Artículo 6.- CUANTÍA.**

El importe del precio público consistirá en una cantidad fija por cada prestación de cualquiera de los dos servicios descritos en el artículo 3º, y queda establecido en la cantidad de 185,18 €/servicio, al que hay que añadir 18,52 € correspondiente al IVA vigente (10%), lo que hace un total de 203,70 €/servicio”.

#### **Artículo 7.- GESTIÓN.**

Una vez formalizada y presentada al Consorcio la solicitud de prestación del servicio de Punto Limpio Móvil por un municipio, se procederá a su estudio por la gerencia del Consorcio. Posteriormente, se comunicará al municipio solicitante las fechas en las que

se procederá a la prestación del servicio en caso de que el estudio haya sido favorable. En otro caso se comunicará la desestimación de la prestación del servicio explicando las causas que la hayan motivado.

#### **Artículo 8.- NOTIFICACIÓN, LIQUIDACIÓN Y PLAZO DE PAGO.**

El Consorcio notificará a los Ayuntamientos la liquidación del precio público una vez finalizada la prestación del servicio del Punto Limpio Móvil. Si la notificación se realiza entre los días 1 y 15 el plazo para el pago será desde el día siguiente a su recepción hasta el día 20 del mes siguiente, o si este no fuera hábil hasta el inmediato hábil siguiente. Si la notificación se realiza entre los días 16 y último del mes el plazo para el pago será desde el día siguiente a su recepción hasta el día 5 del segundo mes posterior, o si este no fuera hábil hasta el inmediato hábil siguiente.

#### **Artículo 9.- INCUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN DE PAGO.**

Una vez transcurrido el plazo de pago y el Ayuntamiento beneficiario de la prestación del servicio del Punto Limpio Móvil, no lo hubiese realizado, el Consorcio procederá a la reclamación por vía de apremio, no volviéndose a realizar una nueva prestación del servicio en el municipio hasta que el pago se haya efectuado.

### **DISPOSICIÓN FINAL**

La presente Ordenanza, una vez aprobada definitivamente por el Consorcio, entrará en vigor transcurridos quince días hábiles desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo vigente hasta su modificación o derogación expresa.





# **ORDENANZA REGULADORA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE EXTRACCIÓN DE FANGOS EN EDAR Y DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE COLECTORES URBANOS ASÍ COMO DEL ESTABLECIMIENTO DE LOS PRECIOS PÚBLICOS POR LA PRESTACIÓN DE DICHSO SERVICIOS**

## **PREÁMBULO**

El Consorcio Provincial de Medio Ambiente de Valladolid dispone de un vehículo dotado de un sistema de extracción de fangos y limpieza de colectores.

El vehículo está formado por un camión autobomba con cisterna de capacidad total 12.000 litros, estando dividida en un depósito de fangos de 9.000 litros y un depósito de agua de 3.000 litros, dotado de equipo aspirador impulsor, y puede maniobrar por vías de acceso normales en complejos urbanos rurales e industriales para llevar a cabo todas las acciones de extracción de fangos y limpieza de colectores para las que está previsto.

## **Artículo 1.- FUNDAMENTO Y NATURALEZA.**

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 41 a 47 y 127 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, el Consorcio Provincial de Medio Ambiente de Valladolid establece los precios públicos siguientes:

“PRECIO PÚBLICO POR SERVICIO DE EXTRACCIÓN DE FANGOS EN EDAR”, Y “PRECIO PÚBLICO POR SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE COLECTORES URBANOS”, que se regirán por la presente Ordenanza.

## **Artículo 2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.**

La presente Ordenanza regula los precios públicos indicados en todos los municipios de la provincia de Valladolid, excluida la capital.

### **Artículo 3.- DESCRIPCIÓN DE LAS PRESTACIONES DE LOS SERVICIOS INDICADOS.**

A) “SERVICIO DE EXTRACCIÓN DE FANGOS EN EDAR”

La prestación de este servicio de extracción de fangos en E.D.A.R. estará integrada por el transporte del vehículo dotado del sistema de extracción de fangos con el depósito de agua lleno a la EDAR del municipio, la extracción de los fangos existentes en la misma hasta completar la capacidad del depósito de lodos del vehículo (9.000 litros), y el transporte y valorización de los residuos extraídos.

B) “SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE COLECTORES URBANOS”

La prestación de este servicio de limpieza y mantenimiento de colectores urbanos está integrado por el transporte del vehículo dotado del sistema de extracción de fangos con el depósito de agua lleno al emplazamiento del término municipal de la localidad solicitante que se indique, la limpieza, desatascado y puesta en uso de cualquier colector, emisario, pozo de bombeo, etc., y el transporte y valorización de los residuos extraídos, contabilizándose las horas de trabajo efectivo del vehículo desde la llegada al municipio hasta la finalización de los trabajos.

### **Artículo 4.- NACIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN.**

La obligación de pagar el precio público por la prestación del servicio de extracción de fangos en E.D.A.R. nace en el momento en que se inicie la prestación de dicho servicio por el Consorcio, entendiéndose iniciada desde el momento en que el vehículo ha iniciado la carga de fangos procedentes de la E.D.A.R.

La obligación de pagar el precio público por servicio de limpieza y mantenimiento de colectores urbanos nace en el momento en que se inicie la prestación de dicho servicio por el Consorcio, entendiéndose iniciada desde el momento en que el vehículo llegue a la localidad.

### **Artículo 5.- OBLIGADOS AL PAGO.**

Estarán obligados al pago de los precios públicos por la prestación de los Servicios de extracción de fangos en E.D.A.R., y por la prestación del servicio de limpieza y mantenimiento de colectores urbanos, los Ayuntamientos de la Provincia de Valladolid, excluida la capital, que lo hayan solicitado y sean beneficiarios de la prestación de los servicios establecidos en el artículo 3 de esta Ordenanza.

### **Artículo 6.- CUANTÍA.**

El importe del precio público consistirá en una cantidad fija por cada prestación de los servicios descritos en el artículo 3º, y quedan establecidos en las cantidades siguientes:

A) “SERVICIO DE EXTRACCIÓN DE FANGOS EN EDAR”

Precio: 277,78 €/servicio, al que hay que añadir 27,78 € correspondiente al IVA vigente (10%), lo que hace un total de 305,56 €/servicio.

**B) "SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE COLECTORES URBANOS"**

Precio: 55,55 €/hora, al que hay que añadir 5,55 € correspondiente al IVA vigente (10%), lo que hace un total de 61,10 €/hora."

**Artículo 7.- GESTIÓN.**

Una vez formalizada y presentada al Consorcio la solicitud de prestación del servicio de extracción de fangos o de limpieza y mantenimiento de colectores urbanos por un municipio, se procederá a su estudio por el personal del Consorcio. Posteriormente, se comunicará al municipio solicitante la fecha en la que se procederá a la prestación del servicio en caso de que el estudio haya sido favorable. En otro caso se comunicará la desestimación de la prestación del servicio explicando las causas que la hayan motivado.

**Artículo 8.- NOTIFICACIÓN, LIQUIDACIÓN Y PLAZO DE PAGO.**

El Consorcio notificará a los Ayuntamientos la liquidación del precio público una vez finalizada la prestación del servicio realizado. Si la notificación se realiza entre los días 1 y 15 el plazo para el pago será desde el día siguiente a su recepción hasta el día 20 del mes siguiente, o si este no fuera hábil hasta el inmediato hábil siguiente. Si la notificación se realiza entre los días 16 y último del mes el plazo para el pago será desde el día siguiente a su recepción hasta el día 5 del segundo mes posterior, o si este no fuera hábil hasta el inmediato hábil siguiente.

**Artículo 9.- INCUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN DE PAGO.**

Una vez transcurrido el plazo de pago, si el ayuntamiento beneficiario de la prestación del servicio, no lo hubiese realizado, el Consorcio procederá a la reclamación por vía de apremio, no volviéndose a realizar una nueva prestación de servicio en el municipio hasta que el pago se haya efectuado.

**DISPOSICIÓN FINAL**

La presente Ordenanza, una vez aprobada definitivamente por el Consorcio, entrará en vigor transcurridos quince días hábiles desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo vigente hasta su modificación o derogación expresa.



# **ORDENANZA REGULADORA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA, TRANSPORTE Y TRATAMIENTO DE LOS RESIDUOS URBANOS PROCEDENTES DE OBRAS MENORES Y DEL ESTABLECIMIENTO DEL PRECIO PÚBLICO POR LA PRESTACIÓN DEL MISMO**

## **PREÁMBULO**

Constituyen residuos urbanos procedentes de obras menores todos aquellos escombros que se generan como consecuencia del desarrollo de una actividad constructiva para la que no es obligatoria la elaboración de un proyecto técnico en los términos establecidos en el artículo 123 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Se trata de los residuos generados en pequeñas reformas en viviendas, reparaciones en tejados, pequeñas demoliciones, y en general todo tipo de obra cuya ejecución no afecta a elementos estructurales, y que no suele superar dos o tres semanas de ejecución.

Los escombros generados en estas obras tienen la consideración de residuos domésticos, por lo que le corresponde al Ayuntamiento, como servicio obligatorio, su recogida, transporte y tratamiento, al amparo de lo establecido en el art. 12.5 en relación con el art. 3 de la Ley 22/11, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados.

En este contexto, y dado que entre el objeto y fines del Consorcio Provincial de Medio Ambiente de Valladolid recogidos en los Estatutos rectores del mismo, se encuentra la prestación de los servicios municipales relacionados con el tratamiento y transporte de residuos procedentes de la construcción, mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno adoptado en sesión de fecha 28 de diciembre de 2011, se aprueba el Acuerdo Marco entre el Consorcio y los Ayuntamientos de la provincia que libremente se adhieran para la prestación de los servicios de recogida y tratamiento de residuos urbanos en los municipios de la misma así como la Adenda I al objeto de regular la colaboración entre el Consorcio y los Ayuntamientos en orden a la prestación por aquel del servicio de recogida, transporte y tratamiento de residuos de construcción y demolición procedentes de obras menores, depositados en contenedores, en todos los municipios que se hayan acogido a la prestación de este servicio.

## **Artículo 1.- FUNDAMENTO Y NATURALEZA.**

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 41 a 47 y 127 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Regu-

ladora de las Haciendas Locales, el Consorcio Provincial de Medio Ambiente de Valladolid establece los “PRECIOS PÚBLICOS POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE ESCOMBROS PROCEDENTES DE OBRAS MENORES”, que se regirá por la presente Ordenanza.

### **Artículo 2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.**

La presente Ordenanza regula los precios públicos por la prestación del servicio de recogida, transporte y tratamiento de residuos urbanos procedentes de obras menores en todos los municipios de la provincia de Valladolid, excluida la capital.

### **Artículo 3.- DESCRIPCIÓN DE LAS PRESTACIONES DEL SERVICIO.**

Integran el presente servicio las prestaciones siguientes:

- Traslado e instalación de un contenedor metálico de obra vacío, en principio troncopiramidal preferiblemente de 7 metros cúbicos de capacidad (si bien podrán instalarse contenedores de capacidad distinta en más o en menos a la indicada previa aceptación por el Consorcio atendida la población y estimación de kilos a generar), con colmo y al menos 6,15 m<sup>3</sup> de volumen interior entre paramentos, con 1,00 metros de altura como máximo, al municipio que se haya acogido al Acuerdo Marco de colaboración entre el Consorcio Provincial de Medio Ambiente de Valladolid y los Ayuntamientos de la provincia para la prestación de los servicios de recogida y tratamiento de residuos urbanos, y haya suscrito la Adenda I al mismo en la que se materializan las obligaciones de las partes en relación al servicio de recogida, transporte y tratamiento de los residuos urbanos procedentes de obras menores que se generen en el municipio.
- Recogida del contenedor lleno de escombros y transporte de los residuos desde los contenedores hasta cualquiera de los gestores autorizados en valorización de RCDs existentes con la consiguiente obtención del correspondiente certificado de entrega. A tal fin y siempre que el contenedor esté lleno, el Ayuntamiento avisará al adjudicatario del servicio para que proceda a la carga del mismo para su traslado y posterior tratamiento a una Planta de Tratamiento de RCDs autorizada, debiendo obtener el correspondiente documento de aceptación de residuos de construcción y demolición.

En el mismo acto de retirada del contenedor, se procederá a la instalación de un nuevo contenedor vacío.

No se admitirá que en el contenedor contenga residuos diferentes a los procedentes de obras de construcción o demolición (escombros), tales como neumáticos, muebles, enseres, electrodomésticos, etc ..., pudiendo el Consorcio ordenar al adjudicatario del servicio la descarga de los mismos fuera del contenedor antes de proceder a su retirada.

### **Artículo 4.- CUANTÍA.**

El importe de los precios públicos por la prestación del servicio se calculará tomando como referencia un contenedor de 7 m<sup>3</sup> por considerar que es el más idóneo para los Mu-

nicipios destinatarios de conformidad con lo previsto en el artículo anterior, obteniéndose a partir de éste el importe de los restantes precios públicos que resulten de la instalación de contenedores de capacidad distinta a la indicada en la forma que seguidamente se indica. Partiendo de esta premisa, el importe de los precitados precios públicos consistirá en las cantidades siguientes (IVA incluido):

- Alquiler de 1 contenedor de 7 m<sup>3</sup> de capacidad: 0,00 €/año.
- Retirada, transporte y valorización de contenedor lleno de 7 m<sup>3</sup> de capacidad: 73,60 €/servicio, al que hay que añadir 7,36 € correspondiente al 10% de IVA, lo que hace un total de 80,96 €/servicio.

En caso de que el adjudicatario del servicio proponga y se acepte por el Consorcio, la colocación de otro tipo de contenedor, de capacidad diferente a la indicada (respetando siempre que la altura desde el suelo hasta el borde superior del contenedor sea de 1,00 metro) el importe del precio público aplicable se determinará de forma directamente proporcional al volumen del contenedor. De esta forma, tenemos:

- Alquiler de contenedor de Z m<sup>3</sup> de capacidad:  $(Z/7) \times 0,00$  €/año.
- Retirada, transporte y valorización de contenedor lleno de Z m<sup>3</sup> de capacidad:  $(Z/7) \times 73,60$  €/servicio, al que hay que añadir  $(Z/7) \times 7,36$  € correspondiente al 10% de IVA, lo que hace un total de  $(Z/7) \times 80,96$  €/servicio.

#### **Artículo 5.- NACIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN.**

La obligación de pagar los precios públicos por la prestación del servicio de recogida, transporte y tratamiento de residuos urbanos procedentes de obras menores nace en dos momentos diferentes en función de la prestación de que se trate, a saber:

- a) El importe correspondiente al alquiler del/los contenedor/es, en el momento en que se proceda al traslado e instalación del/los contenedor/es en el municipio.
- b) La recogida, transporte y valorización del/los contenedor/es lleno/s, en el momento en el que en el momento en que se inicie la prestación de dicho servicio por el Consorcio, entendiéndose iniciada desde el momento en que el adjudicatario procede a la retirada del contenedor correspondiente.

#### **Artículo 6.- OBLIGADOS AL PAGO.**

Estarán obligados al pago de los precios públicos por la prestación del servicio de recogida, transporte y tratamiento de residuos urbanos procedentes de obras menores, los Ayuntamientos de la Provincia de Valladolid, excluida la capital, que lo hayan solicitado y sean beneficiarios de la prestación de los servicios establecidos en el artículo 3 de esta Ordenanza.

#### **Artículo 7.- GESTIÓN.**

Con carácter previo al inicio de la prestación por parte del Consorcio del servicio objeto de la presente ordenanza será preciso que por parte del Ayuntamiento interesados se haya

suscrito el Acuerdo Marco de Colaboración referido anteriormente así como la correspondiente Adenda I en la que se materializan las obligaciones de las partes en relación al servicio de recogida, transporte y tratamiento de los residuos urbanos procedentes de obras menores que se generen en el municipio, procediéndose acto seguido por el Consorcio a comprobar que el Ayuntamiento dispone de un espacio vallado, con control total del acceso, existiendo en el interior del mismo una explanación, sensiblemente horizontal, que permita la instalación de los contenedores de obra necesarios para la correcta prestación del servicio y que se disponga de un acceso de dimensión suficiente para que pueda maniobrar un camión articulado (bañera).

A partir de este momento se comunicará al adjudicatario que inicie la prestación del servicio en ese municipio, procediéndose a la inmediata instalación de los contenedores que, en cada caso, correspondan.

### **Artículo 8.- NOTIFICACIÓN, LIQUIDACIÓN Y PLAZO DE PAGO.**

El Consorcio notificará a los Ayuntamientos la liquidación de los precios públicos de la siguiente forma:

- a) Precio público por alquiler del número de contenedores instalados:

La liquidación del precio público se notificará a los Ayuntamientos durante el primer mes siguiente al de instalación del/los contenedores correspondientes en su municipio, aplicándose el precio público indicado para cada caso en el artículo 4 al número de contenedores instalados. La liquidación se practicará con carácter anual por el importe correspondiente a los doce meses de alquiler.

Al inicio del siguiente año de prestación del servicio se volverá a realizar una nueva liquidación por otro período de un año, y así sucesivamente. En caso de que algún municipio renunciase a la prestación del servicio, se devolverá a ese Ayuntamiento la cantidad correspondiente al período comprendido desde la retirada del contenedor hasta el final del año que haya abonado anticipadamente.

- b) Retirada, transporte y valorización de contenedor lleno:

Se notificará a los Ayuntamientos una vez se haya prestado cada servicio de recogida de un contenedor, adjuntándose a la liquidación el correspondiente documento de aceptación de residuos de construcción y demolición emitido por una Planta de Tratamiento de RCDs autorizada.

Si la notificación se realiza entre los días 1 y 15 el plazo para el pago será desde el día siguiente a su recepción hasta el día 20 del mes siguiente, o si este no fuera hábil hasta el inmediato hábil siguiente. Si la notificación se realiza entre los días 16 y último del mes el plazo para el pago será desde el día siguiente a su recepción hasta el día 5 del segundo mes posterior, o si este no fuera hábil hasta el inmediato hábil siguiente.

### **Artículo 9.- INCUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN DE PAGO.**

Si transcurrido el plazo de pago referido en el artículo anterior el Ayuntamiento beneficiario de la prestación del servicio no efectúa el abono correspondiente, el Consorcio



ordenará de forma inmediata al adjudicatario del contrato que proceda a la retirada de los contenedores instalados en el municipio previo vaciado de los mismos no procediéndose, por tanto, a la carga, el transporte ni el tratamiento de los escombros depositados en ese momento en el interior del mismo los cuales serán depositados en la explanada existente, no procediéndose a realizar una nueva prestación del servicio en el municipio hasta que el pago se haya efectuado.

## **DISPOSICIÓN FINAL**

La presente Ordenanza, una vez aprobada definitivamente por el Consorcio, entrará en vigor transcurridos quince días hábiles desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo vigente hasta su modificación o derogación expresa.





DIPUTACIÓN DE VALLADOLID