

D) Autorización actualizada de la Dirección General de Aseguramiento y Planificación Sanitaria en la que se expresen las provincias en las que la Entidad está autorizada a actuar, por haber presentado cuadros médicos-sanatoriales propios.

E) Cuadros médico-sanatoriales de cada provincia, incluyendo los datos del Servicio de Información de la Entidad; Servicio Permanente de Asistencia Ambulatoria, Servicios de Urgencia, Centros sanatoriales y facultativos.

F) Declaración de la Entidad que exprese que su vinculación con los servicios, centros y facultativos de sus cuadros tienen vigencia, al menos, hasta el día 31 de diciembre de 1994.

G) Declaración expresa de no estar incurso la Entidad en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades establecidas en el artículo 9 de la Ley de Contratos del Estado. En lo que se refiere al cumplimiento del punto 9.9 de dicha Ley, se deberá presentar documentación acreditativa de estar al corriente en las obligaciones tributarias y de Seguridad Social.

H) Los contratos de coaseguro que procedan, de acuerdo con lo previsto en la base 3.2, y declaración de que las Entidades coaseguradoras no se hallan incursas en procedimientos de liquidación intervenida, suspensión de pagos o quiebra, así como los documentos señalados en los apartados D), E) y F) de esta base, para cada Entidad coaseguradora.

5.2 Las Entidades que suscribieron concierto con el ISFAS para el año 1991, 1992 y 1993, y que figuran, por tanto, en la relación anexa a esta Resolución de esta Gerencia de 20 de diciembre («Boletín Oficial del Estado» número 312, de 29 de diciembre de 1990), tendrán en cuenta:

A) Que no es preciso que presenten los documentos señalados en los apartados A) y B) de la base precedente, salvo que existan variación respecto a los datos de los que obran en poder del ISFAS con motivo de convocatorias anteriores.

B) Que el documento del apartado C) de dicha base será sustituido por una declaración de la Entidad, haciendo constar las circunstancias señaladas en el mismo.

C) Que el documento del apartado D) será igualmente sustituido por declaración de la Entidad, haciendo constar las provincias en las que se reúnen los requisitos en él exigidos.

5.3 Todos los documentos habrán de ser originales o copias que, conforme a la legislación vigente tengan el carácter de auténticas.

#### 6. Resolución de la convocatoria.

6.1 Esta convocatoria se resolverá por Resolución de la Gerencia del ISFAS, declarando el derecho a suscribir el Concierto para todas las Entidades que cumplan los requisitos establecidos en las presentes bases.

6.2 La Resolución se notificará a todas las Entidades que hayan presentado solicitud.

#### 7. Firma de los Conciertos.

7.1 Las firma de los Conciertos con las Entidades a las que se haya reconocido el correspondiente derecho se realizará antes del 20 de diciembre del año en curso.

7.2 Las Entidades podrán renunciar a la firma del Concierto dirigiendo comunicación escrita en tal sentido a la Gerencia del ISFAS, antes de la fecha límite que para la firma se establece en la base precedente.

7.3 El reconocimiento del derecho a la firma del Concierto quedará, asimismo, sin efecto si no se llega a hacerse efectivo antes de la fecha límite.

8. Publicación.—Una vez firmados los conciertos y mediante Resolución de la Gerencia del ISFAS se publicará en el «Boletín Oficial del Estado» y «Boletín Oficial de Defensa» el texto del Concierto suscrito, así como la relación de Entidades firmantes.

#### 9. Pérdida de efecto de los Conciertos.

9.1 Las Entidades que suscriban el Concierto deberán tener adscritos, con efectos de las cero horas del día 1 de febrero de 1994, un mínimo de 600 personas comprendiendo afiliados y beneficiarios. La Entidad que no alcanzase dicha cifra deberá depositar en la Caja Postal de Ahorros y a disposición de la Gerencia del ISFAS la cantidad resultante de multiplicar el precio del Concierto por persona/mes por el doble del número de personas que falten para alcanzar la cifra de 600, con un mínimo de 600.000 pesetas.

9.2 Si la Entidad no cumpliera lo establecido en la base precedente se considerará anulado el Concierto a las cero horas del día 1 de marzo siguiente, haciéndose efectiva a la Entidad únicamente la cantidad resultante de multiplicar el precio de Concierto por persona/mes, por el número

de asegurados que hubiesen estado adscritos a ella durante el mes de febrero.

9.3 Durante todo el período de vigencia del Concierto la cantidad depositada, en su caso, por las Entidades conforme a lo dispuesto en esta base se regularizará en función de las personas existentes y de los intereses producidos, en el mes de febrero de 1995 y 1996.

#### 10. Contratos de coaseguros posteriores al 1 de enero de 1993.

Si la Entidad estableciese contratos de coaseguro con posterioridad al 1 de enero de 1993, éstos deberán reunir los requisitos señalados en la base 3.2 y la correspondiente comunicación al ISFAS deberá ir acompañada de un ejemplar de los contratos suscritos y de la comunicación indicada en la base 5.1; apartado H).

#### 11. Conciertos vigentes en el año 1993.

Las Entidades que suscribieron conciertos con el ISFAS vigente a 31 de diciembre de 1993, si no suscribieran el previsto en la presente convocatoria, sólo quedarán vinculadas al Instituto a efectos de prórroga forzosa y continuidad asistencial previstos en la cláusula 6.1.2 del citado Concierto.

Madrid, 21 de octubre de 1993.—El Director general, Ricardo A. Robles Montaña.

## MINISTERIO DE ECONOMIA Y HACIENDA

**26174** RESOLUCION de 27 de septiembre de 1993, del Departamento de Recaudación, por la que se dispone la publicación del Convenio de 5 de mayo de 1993, de prestación de servicios entre la Agencia Estatal de Administración Tributaria y la Autoridad Portuaria de Almería-Motril en materia de recaudación en vía ejecutiva de los ingresos de derecho público propios de dicho Ente.

Habiéndose suscrito con fecha 5 de mayo de 1993 un Convenio de Prestación de Servicios entre la Agencia Estatal de Administración Tributaria y la Autoridad Portuaria de Almería-Motril en materia de recaudación en vía ejecutiva de los ingresos de derecho público propios de dicho Ente, procede la publicación en el «Boletín Oficial del Estado» de dicho Convenio, que figura como anexo de esta Resolución.

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

Madrid, 27 de septiembre de 1993.—El Director del Departamento, Luis Pedroche y Rojo.

### CONVENIO DE PRESTACION DE SERVICIOS ENTRE LA AGENCIA ESTATAL DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA Y LA AUTORIDAD PORTUARIA DE ALMERIA-MOTRIL EN MATERIA DE RECAUDACION EN VIA EJECUTIVA DE LOS INGRESOS DE DERECHO PUBLICO PROPIOS DE DICHO ENTE

En Madrid a 5 de mayo de 1993,

REUNIDOS

De una parte, don Abelardo Delgado Pacheco, Director del Departamento de Recaudación, en representación de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, en virtud de lo previsto en el artículo 4.4 del Reglamento General de Recaudación y en el artículo 103, apartado 11.5 de la Ley 31/1990, de 27 de diciembre, modificado por la Ley 18/1991, de 6 de junio, y de otra parte don Pedro Lozano Rodríguez, Presidente de la Autoridad Portuaria, en representación de la Autoridad Portuaria de Almería-Motril

MANIFIESTAN

1. La Ley 27/1992, de 24 de noviembre, de Puertos del Estado y de la Marina Mercante, crea la Autoridad Portuaria de Almería-Motril, como Ente de derecho público con personalidad jurídica y patrimonio propios independientes de los del Estado, y plena capacidad de obrar para el cumplimiento de sus fines.

2. El artículo 103 de la Ley 31/1990, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 1991, modificado por la Ley 18/1991, de 6 de junio, crea la Agencia Estatal de Administración Tributaria, que es la organización administrativa responsable, en nombre y por cuenta del Estado, de la aplicación efectiva del sistema tributario estatal y del aduanero, y de aquellos recursos de otras Administraciones y Entes Públicos cuya gestión se le encomiende por Ley o por Convenios.

3. Que la Autoridad Portuaria de Almería-Motril y la Agencia Estatal de Administración Tributaria desean convenir la recaudación en vía ejecutiva de los ingresos de derecho público propios de dicho Ente a través de los órganos de recaudación de la Agencia, de acuerdo con las bases que se fijan más adelante.

En consecuencia,

#### ACUERDAN:

##### Bases

Primera. *Objeto y régimen jurídico.*—La Agencia Estatal de Administración Tributaria (en adelante Agencia Estatal) asume la gestión recaudatoria ejecutiva de los ingresos de derecho público que se encomiende por la Autoridad Portuaria de Almería-Motril (en adelante Autoridad Portuaria). Dicha recaudación se registrará:

a) Por el Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 1684/1990, de 20 de diciembre, y por lo dispuesto en el artículo 103 de la Ley 31/1990, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 1991 modificado por la disposición adicional 17.<sup>a</sup> de la Ley 18/1991, de 6 de junio, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, y demás normativa vigente aplicable.

b) Por las bases de este Convenio.

Segunda. *Ámbito de aplicación.*—Su ámbito de aplicación alcanza a las deudas cuya gestión recaudatoria, deba realizarse en todo el territorio nacional.

Tercera. *Funciones de la Agencia Estatal y de la Autoridad Portuaria.*

1. Corresponde a la Autoridad Portuaria.

a) Resolver los recursos e incidencias relacionados con las liquidaciones de las deudas a recaudar.

b) Expedir los títulos ejecutivos, su providencia de apremio y resolución de los recursos e incidencias relacionados con los mismos.

c) Acordar la declaración de créditos incobrables, de conformidad con los artículos 163 y siguientes del Reglamento General de Recaudación a propuesta de la Agencia Estatal.

d) Liquidar los intereses de demora por los débitos recaudados en vía de apremio, sin perjuicio de lo establecido en los puntos 1 y 2 del artículo 56 y en los apartados b), c) y d) del punto 4 del artículo 109, ambos del Reglamento General de Recaudación.

2. Corresponde a la Agencia Estatal.

a) Las actuaciones del procedimiento de apremio no citadas en el punto 1, anterior.

b) Conceder aplazamientos y fraccionamientos en período ejecutivo.

c) Resolver las tercerías que puedan promoverse en el procedimiento de apremio.

d) Conocer y resolver en vía administrativa las reclamaciones interpuestas contra actuaciones del procedimiento de recaudación en vía de apremio, de los derechos objeto del presente Convenio.

3. Las actuaciones realizadas por los interesados o documentos presentados por los mismos ante los órganos de ambos Entes Públicos serán admitidos por el órgano receptor y comunicados o remitidos al órgano competente.

Cuarta. *Procedimiento.*

1. Iniciación de la actividad recaudatoria: Vencidos los plazos de ingreso en período voluntario sin haberse satisfecho las deudas, el órgano competente de la Autoridad Portuaria expedirá los títulos ejecutivos que procedan que contendrán, como mínimo, los datos que se especifican en el artículo 105 y siguientes del Reglamento General de Recaudación, en su caso, la identificación de los responsables de las deudas, así como de los bienes afectos a las mismas en garantía y aquellos otros que para la gestión de cobro requiera el Departamento de Recaudación.

Asimismo, el órgano competente de la Autoridad Portuaria providenciará de apremio dichos títulos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 106 del Reglamento General de Recaudación.

La Unidad Administrativa designada al efecto por la Autoridad Portuaria remitirá, con una periodicidad máxima mensual, al órgano competente del Departamento de Informática Tributaria un único soporte magnético comprensivo de la totalidad de los títulos ejecutivos expedidos durante el período de tiempo transcurrido desde el envío anterior hasta la confección del soporte, pudiendo ser dichos títulos colectivos. Las especificaciones técnicas del citado soporte deben ajustarse a las establecidas en el anexo I que se adjunta a este Convenio.

No obstante, no deberán remitirse aquellas deudas inferiores al importe previamente fijado por el Departamento de Recaudación y comunicado a la Autoridad Portuaria, salvo que referidas a un mismo deudor la suma de ellas alcance dicho importe.

2. Cargo de valores: Antes de su aceptación, el soporte magnético será sometido a una previa validación por los servicios correspondientes del Departamento de Informática Tributaria, verificando que sus características se ajustan a las especificaciones señaladas en el anexo I, rechazándose en caso contrario.

Si el proceso de verificación resulta positivo, se procederá a aceptar con carácter provisional el cargo recibido.

La devolución del soporte magnético se realizará en el plazo de un mes, a contar desde la validación provisional. Junto a dicho soporte se remitirán, en su caso, dos relaciones, una comprensiva de deudas aceptadas con indicación de cada una de las Delegaciones de la Agencia donde van a ser gestionadas y otra comprensiva de las deudas rechazadas, con indicación del motivo del rechazo.

El Departamento de Informática confeccionará los correspondientes ficheros magnéticos, cada uno de ellos comprensivo de las deudas que hayan de ser gestionadas dentro del ámbito territorial de cada Delegación de la Agencia Estatal y se remitirán a las respectivas Dependencias de Informática para su incorporación al Sistema Integrado de Recaudación.

La aceptación definitiva queda condicionada a las validaciones que se han de efectuar en las Delegaciones de la Agencia de acuerdo con lo señalado en el anexo I.

Realizadas estas validaciones definitivas, serán rechazadas las deudas que carezcan de los datos exigidos en el Reglamento General de Recaudación y en este Convenio (anexo I), dándose traslado a la Autoridad Portuaria a fin de que puedan ser subsanados los errores advertidos e incorporadas las mismas en un próximo envío.

En caso de que los datos consignados sean incorrectos, la Autoridad Portuaria será responsable de los efectos que puedan producirse por dicha causa.

Cuando no exista ningún rechazo, se comunicará a la Autoridad Portuaria la aceptación definitiva en el plazo de un mes desde la fecha de recepción de la aceptación provisional. Transcurrido dicho plazo sin que se haya producido contestación se entenderá definitiva la aceptación provisional.

3. Suspensión del procedimiento:

3.1 Aplazamientos y fraccionamientos: Las solicitudes de aplazamiento o fraccionamiento de deudas deberán presentarse por los obligados al pago en la Dependencia de Recaudación de las Delegaciones de la Agencia o en las Unidades de Recaudación de las Administraciones de la Agencia del territorio en que deba surtir efectos el pago.

Trimestralmente la Agencia Estatal informará a la Autoridad Portuaria sobre el número e importe total de los aplazamientos solicitados y de los concedidos. En particular, cuando se trate de aplazamientos por períodos de tiempo superiores a tres años la Delegación de la Agencia correspondiente comunicará antes de su concesión dichos extremos a la Autoridad Portuaria, al objeto de que por la misma, en un plazo de diez días naturales, se emita un informe que recoja aquellos datos que, obrantes en la Autoridad Portuaria, permitan una mejor decisión.

Cuando las solicitudes de aplazamiento se presenten ante la Autoridad Portuaria, éstas serán remitidas a la Dependencia de Recaudación de la correspondiente Delegación de la Agencia, en un plazo máximo de diez días naturales desde la presentación de la solicitud.

3.2 Recursos: La suspensión del procedimiento por la interposición de recursos y reclamaciones se producirá en los mismos casos y condiciones que para los débitos del Estado.

Cuando la interrupción sea superior a cuatro meses y la resolución del recurso o reclamación no competa a órganos de la Agencia Estatal, podrán ser devueltos los títulos afectados, previo descargo, a la Autoridad Portuaria.

4. Ingresos: El cobro de los títulos objeto del presente Convenio sólo podrá realizarse por los órganos de recaudación de la Agencia Estatal o sus Entidades colaboradoras, por los medios y procedimientos establecidos para la recaudación en vía de apremio.

Si se produjese el cobro por parte de la Autoridad Portuaria de algún derecho para el que se haya iniciado el procedimiento ejecutivo, deberá remitirse al órgano recaudador certificación acreditativa, con descargo de la parte certificada. En tal caso, el procedimiento continuará por la parte pendiente, si la hubiere, de deuda principal, recargo de apremio y costas producidas.

5. Adjudicación de bienes a la Autoridad Portuaria: Si, realizada la segunda licitación de la subasta establecida, alguno de los bienes embargados no se hubiese adjudicado, podrá la Autoridad Portuaria adjudicarse dichos bienes en los términos establecidos en el Reglamento General de Recaudación para la adjudicación de bienes al Estado, con las particularidades siguientes:

1.ª La Dependencia de Recaudación de la Delegación de la Agencia ofrecerá a la Autoridad Portuaria la adjudicación, indicando si existen cargas o gravámenes preferentes al derecho de ésta, el importe de los mismos y el valor en que han de ser adjudicados los bienes.

2.ª La Autoridad Portuaria deberá comunicar la resolución adoptada a la Dependencia como máximo en el plazo de cuarenta y cinco días naturales. Se entenderá no aceptada la adjudicación una vez transcurrido dicho plazo sin contestación expresa.

6. Costas del procedimiento: Tienen la consideración de costas del procedimiento de apremio aquellos gastos que se originen durante la actuación recaudatoria, especificados en el Reglamento General de Recaudación.

Las costas en que se hubiere incurrido, que no puedan ser cobradas a los deudores, correrán a cargo de la Autoridad Portuaria, minorando el importe a transferir al mismo en la liquidación mensual. Los justificantes de las costas se remitirán de acuerdo con la base sexta.1, pudiendo la Autoridad Portuaria solicitar aclaración si, a su juicio, no estuvieran suficientemente justificadas.

7. Solicitud de información a la Autoridad Portuaria: Para gestionar la recaudación de los derechos económicos a que se refiere el presente Convenio, las Unidades de Recaudación de la Agencia Estatal harán uso de los mismos medios de información que los utilizados para la recaudación ejecutiva de los derechos del Estado y sus Organismos Autónomos, pudiendo, para llevar a buen término la recaudación de los títulos, solicitar información a la Autoridad Portuaria. Si no se produce en el plazo de un mes la contestación a la solicitud de información o ésta resulta notoriamente insuficiente, la Dependencia de Recaudación procederá a devolver los títulos a que se refiera. Las costas en que se pudiera haber incurrido serán minoradas en la siguiente liquidación.

8. Datos: Las Dependencias de Recaudación datarán los títulos ejecutivos por alguno de los motivos establecidos en la legislación vigente, así como por lo dispuesto en las bases de este Convenio. La justificación de las datas por incobrables se realizará en los mismos términos que para las del Estado. La Autoridad Portuaria podrá solicitar aclaración si, a su juicio, no estuvieran realizados todos los trámites.

En el caso de que la Autoridad Portuaria tuviera, posteriormente, conocimiento de datos que no se hubieran utilizado en la gestión del título datado por incobrable que permitieran la realización del derecho, por el mismo se podrá expedir un nuevo título ejecutivo que se incluirá en el siguiente soporte magnético mensual y se acompañará documentación justificativa de su nueva incorporación.

Quinta. *Coste del servicio.*

1. Se fija el coste del servicio a abonar por la Autoridad Portuaria a la Agencia Estatal de la siguiente forma:

a) 6 por 100 sobre el importe de las cantidades recaudadas y de las datas por otros motivos distintos al ingreso.

b) Cuando el índice de anulaciones, en importe, exceda del 10 por 100, el porcentaje a que se refiere el apartado a) anterior se verá incrementado en una décima por cada punto de exceso que haya experimentado tal índice.

Por índice de anulaciones debe entenderse la relación porcentual entre las datas por anulaciones (improcedencia de la liquidación o certificación de descubierto por error de fondo o de forma) y el total datado.

2. El coste global convenido en los apartados anteriores podrá ser revisado anualmente.

Sexta. *Liquidaciones y transferencias de fondos a la Autoridad Portuaria.*

1. Liquidaciones: Mensualmente las Dependencias de Recaudación enviarán a la Autoridad Portuaria información en la que se especificará las deudas cuya gestión haya concluido, fecha de las datas practicadas y motivo por el que se practican las mismas, acompañándose, en su caso, los documentos justificativos de los ingresos percibidos de los deudores y los justificantes de las costas en las que se haya incurrido. Asimismo,

se remitirá información de los ingresos parciales y de las devoluciones realizadas por la Agencia Estatal por cuenta de la Autoridad Portuaria que se hayan producido en el período.

Se practicará cada mes liquidación de los importes recaudados en el mes anterior.

Del total computado como ingreso se descontarán:

a) El 6 por 100 previsto en la base quinta 1.a), más el incremento a que hubiere lugar según establece la misma base, apartado 1.b).

b) Las costas de los títulos incobrados por insolvencia u otras causas que hayan impedido su imputación a los deudores.

c) Las devoluciones efectuadas por cuenta de la Autoridad Portuaria.

2. Transferencia de fondos: Los importes mensuales resultantes a favor de la Autoridad Portuaria serán transferidos a la cuenta bancaria que con este fin haya designado la misma, en el plazo de veinticinco días, contados a partir de la fecha en que se haya practicado la correspondiente liquidación. En los casos en que practicada la liquidación resulte deudora la Autoridad Portuaria, se compensará el importe en sucesivas liquidaciones mensuales, salvo cuando se trate de la liquidación del mes de diciembre, en cuyo caso se requerirá a la Autoridad Portuaria para que efectúe su pago mediante transferencia a la cuenta que se indique por la Agencia Estatal.

Séptima. *Información a la Autoridad Portuaria.*—Con periodicidad semestral las Dependencias de Recaudación enviarán a la Autoridad Portuaria información estadística de la situación de las deudas, al final del semestre anterior, cuya gestión no hubiera finalizado. Asimismo, anualmente se facilitará información individualizada de las deudas pendientes a final de cada año.

Octava. *Vigencia del Convenio.*—El presente Convenio tendrá vigencia desde la fecha de la firma del mismo hasta el 31 de diciembre de 1994. Al término de dicho período se entenderá tácitamente prorrogado por plazos anuales sucesivos, salvo denuncia expresa con seis meses de antelación a la fecha de su vencimiento, como mínimo.

Sin perjuicio de lo anterior y con el objeto de conseguir una mayor operatividad del Convenio, la Agencia Estatal y la Autoridad Portuaria podrán revisar a finales de 1993 los siguientes plazos:

El de cargo de los títulos por la Autoridad Portuaria (punto 1 de la base cuarta).

El de suspensión del procedimiento por la interposición de recursos (punto 3.2 de la base cuarta).

El de resolución adoptada por la Autoridad Portuaria en la adjudicación de bienes (punto 5 de la base cuarta).

El de solicitud de información por las Unidades de Recaudación a la Autoridad Portuaria (punto 7 de la base cuarta).

Novena. *Transitoria.*

1. A las deudas enviadas por la extinguida Junta del Puerto, que se encuentren en fase de gestión por la Agencia Estatal, se les dará a todos los efectos el mismo tratamiento que se les venía dando a la entrada en vigor del presente convenio.

2. El punto 1.b) de la base quinta no será aplicable hasta el 1 de enero de 1994.

En prueba de conformidad, ambas partes lo firman por duplicado en la fecha y lugar indicados en el encabezamiento. El Director del Departamento de Recaudación, don Albelardo Delgado Pacheco y el Presidente de la Autoridad Portuaria, Pedro Lozano Rodríguez.

## ANEXO I

### Sistema integrado de recaudación

Especificaciones de los soportes de envíos de liquidaciones y deudas.

1. Tipo cinta magnética:

Tamaño: 1200/2400 pies.

Pistas: Nueve.

Densidad: 1600 ó 6250 bpi.

Código: EBCDIC.

Etiquetas: Sin etiquetas.

Factor de bloque: Trece registros por bloque.

Longitud del registro: 312 caracteres.

2. Tipo diskette:

De 5 1/4" doble cara, doble densidad (360 K) MS-DOS.

De 5 1/4" doble cara, alta densidad (1.2 MB) MS-DOS.

De 3 1/2" doble cara, doble densidad (720 K) MS-DOS.

De 3 1/2" doble cara, alta densidad (1.4 MB) MS-DOS.  
Código ASCII en mayúsculas.  
Longitud 312 caracteres.

#### Soportes de liquidaciones de envíos en vía ejecutiva

Mediante este fichero, las oficinas liquidadoras enviarán las liquidaciones por ellas efectuadas una vez vencido el plazo de ingreso voluntario para su gestión por la vía de apremio.

#### Registro de cabecera

El primer registro para envío de liquidaciones será en registro de cabecera, con la siguiente configuración:

Posición	Tipo	Contenido	Descripción del campo
1	Núm.	0	Indicador de registro de cabecera.
2 - 2	Alf.		Tipo de oficina liquidadora.
3 - 7	Núm.		Código de la oficina liquidadora.
13 - 20	Núm.	AAAAMMDD	Fecha de envío.
21 - 26	Núm.		Número de liquidaciones del envío, registros 1.
27 - 39	Núm.		Importe pendiente de las liquidaciones (importe totalmente ingresado).
40 - 45	Núm.		Número de responsables garantías, registros 2.
46 - 58	Núm.		Importe de responsabilidad garantías, registros 2.
59 - 59	Alf.	E=Ejecutivo.	Período en que deben gestionarse las liquidaciones/deudas.
60 - 312	Alf.	Libre.	Contiene espacios.

#### Registros de detalle tipo 1

Los registros de detalle de liquidaciones que sigan al registro de cabecera tendrán el siguiente contenido:

Posición	Tipo	Contenido	Descripción del campo
1	Núm.	1	Indicador de detalle de liquidaciones/deudas.
2 - 6	Núm.	AANNN	Año y número de envío.
7 - 12	Núm.		Número de orden de la liquidación/deuda dentro del envío.
13 - 29	Alf.		Clave de liquidación.
30 - 38	Alf.		DNI o CI del deudor. Para DNI 30-37. Núm. 38. Alf.
39 - 78	Alf.		Apellidos y nombre o razón social del deudor.
79 - 80	Alf.		Siglas de la vía pública de domicilio.
81 - 105	Alf.		Nombre de la vía pública del domicilio.
106 - 110	Alf.		Número del portal del domicilio.
111 - 113	Alf.		Letra del portal del domicilio.
114 - 115	Alf.		Escalera del domicilio.
116 - 117	Alf.		Piso del domicilio.
118 - 119	Alf.		Puerta del domicilio.
120 - 124	Núm.		Código de la Administración de la AEAT del domicilio.
125 - 126	Núm.		Código de la provincia del domicilio.
127 - 131	Núm.		Código del municipio del domicilio.
132 - 136	Núm.		Código postal del domicilio.
137 - 142	Núm.		Código del concepto presupuestario.
143 - 143	Alf.		Indicador del tipo de liquidación/deuda. *T* = Tributaria. *N* = No tributaria.
144 - 151	Núm.	AAAAMMDD	Fecha de liquidación.
152 - 152	Alf.		Forma en que debe gestionarse el cobro de la liquidación/deuda. *A* = Apremio. *C* = Compensación.
153 - 154	Núm.		Período inicial del objeto tributario/desde.
155 - 156	Núm.		Período final del objeto tributario/hasta.
157 - 196	Alf.		Descripción del objeto tributario/deuda.

Posición	Tipo	Contenido	Descripción del campo
197 - 201	Núm.		Código del municipio del objeto tributario/deuda.
202 - 206	Núm.		Código postal del objeto/deuda tributario/provincia origen.
207 - 219	Núm.		Importe principal.
220 - 232	Núm.		Importe recargo.
233 - 245	Núm.		Importe total.
246 - 258	Núm.		Importe ingresado fuera de plazo.
259 - 266	Núm.	AAAAMMDD	Fecha del ingreso del importe ingresado fuera de plazo.
267 - 274	Núm.	AAAAMMDD	Fecha de notificación en voluntaria.
275 - 276	Núm.		Tipo de notificación. 01 En mano. 02 Por correo. 03. Publicación en «Boletín Oficial» de la provincia. 04 Publicación en «Boletín Oficial del Estado». 05 Otros servicios. 05. Otros servicios. 06 Por requerimiento.
277 - 284	Núm.	AAAAMMDD	Fecha de vencimiento en voluntaria.
285 - 292	Núm.	AAAAMMDD	Fecha de certificación/provincia de apremio.
293 - 312	Alf.		Referencia del órgano emisor.

#### Soporte de liquidaciones en vía ejecutiva

#### Registro opcional de detalle de responsables o garantías tipo 2

Este tipo de registro sólo se incluirá en aquellos casos en que se desee completar la información de una deuda anterior con aquella relativa a posibles responsables o garantes de la misma.

Posición	Tipo	Contenido	Descripción del campo
1	Núm.	2	Indicador detalle responsable/garantía.
2 - 6	Núm.	AANNN	Año y número de envío.
7 - 12	Núm.		Número de orden dentro de los registros tipo 2.
13 - 29	Alf.		Clave de liquidación/deuda.
30 - 30	Núm.		Tipo responsable-garantía. *1* Solidario. *2* Subsidiario. *3* Aval. *4* Hipoteca. *5* Prenda. *6* Otras. * Formato para tipos *1*, *2* y *3*.
31 - 39	Alf.		DNI o CI del responsable/garante para DNI ocho primeros. Número 9. Alf.
40 - 79	Alf.		Apellidos y nombre o razón social de responsable/garante.
80 - 81	Alf.		Siglas de la vía pública de domicilio.
82 - 106	Alf.		Nombre de la vía pública de domicilio.
107 - 111	Alf.		Número del portal del domicilio.
112 - 114	Alf.		Letra del portal del domicilio.
115 - 116	Alf.		Escalera del domicilio.
117 - 118	Alf.		Piso del domicilio.
119 - 120	Alf.		Puerta del domicilio.
121 - 125	Alf.		Código de la Administración de AEAT de domicilio.
126 - 127	Alf.		Código de la provincia del domicilio.
128 - 132	Alf.		Código del municipio del domicilio.
133 - 137	Alf.		Código postal del domicilio.
138 - 150	Núm.		Importe de responsabilidad/garantía.
151 - 312	Alf.	Libre.	Contiene espacios. * Formato para tipos *4*, *5* y *6*.
31 - 79	Alf.	Libre.	Contiene espacios.
80 - 137	Alf.		Descripción de la garantía.
138 - 150	Núm.		Importe de la garantía.
151 - 312	Alf.	Libre.	Contiene espacios.

**Validaciones del soporte de entrada de envíos  
de liquidaciones y deudas**

*Validaciones del registro de cabecera*

Campo	Tipo de error	Validaciones
Tipo de registro.	RE	Debe ser igual a 0.
Código oficina.	RE	Tiene que venir cumplimentado y existir en tabla de oficinas.
Número de envío.	RE	(AANNN). Obligatorio: AA: No mayor a año proceso. NNN: Distinto de cero.
Fecha envío.	RE	No mayor a fecha de proceso.
Núm. liquid./deuda.	RE	Tiene que venir cumplimentado.
Importe liquid.	RE	Tiene que venir cumplimentado y corresponder a la suma de los importes totales de las liquidaciones/deudas más los importes ya ingresados que puedan acompañar a las mismas.
Núm. resp./garant.	RG	Debe ser cero si no existen reg. Tipo 2. Tiene que venir cumplimentado si existen reg. Tipo 2.
Importe resp./garant.	RG	Debe ser cero si no existen reg. Tipo 2. Tiene que venir cumplimentado si existen reg. Tipo 2.

**Validaciones del registro de detalle tipo «1»**

Campo	Tipo de error	Validaciones
Tipo de registro.	RE	Debe ser igual a 1.
Número de envío.	RE	Debe ser igual al del registro de cabecera.
Número de orden.	RE	Debe ser igual al del registro ante. + 1 (el del primer registro ha de ser 1).
Clave de liquidación		
Deuda.	RE	(T00000AAPPNNNNNND).
	RR	* Cod. oficina (T00000): Igual al del registro de cabecera.
	RR	* Año liquidación (AA): Numérico y no mayor al año de envío.
	RR	* Cod. provincia (PP): Debe existir en tabla de provincias.
	RR	* Número liquid. (NNNNNN): Numérico.
	RR	* Dígito control (D): Numérico. Debe ser igual al resto de la división del campo formado por número de oficina, año de liquidación, código de provincia y número de liquidación por 11 (si resto = 10, dígito = 0).
DNI/CI	RR	Debe venir cumplimentado con configuración válida.
	E	Para DNI la configuración del último dígito debe ser correcta o cumplimentada con un espacio.
Razón social.	RR	Debe venir cumplimentado.
Domicilio.	RR	Deben venir cumplimentados todos los datos (excepto letra, escalera, piso o puerta, que son opcionales).
Siglas vía.		
Nombre vía.		
Número vía.		
Letra portal.		
Escalera.		
Piso.		
Puerta.		
Cod. Admón.	E	Debe venir cumplimentado, existir en la tabla de administraciones y corresponder al municipio.
Cod. provincia.	RR	Debe venir cumplimentado y existir en la tabla de provincias.

Campo	Tipo de error	Validaciones
Cod. municipio.	RR	Debe venir cumplimentado y existir en la tabla de municipios.
Cod. postal.	RR	Debe ser un código postal válido para el municipio.
Cod. concepto.	RR	Debe venir cumplimentado si la oficina presenta deudas del presupuesto del Estado y debe existir en la tabla de conceptos.
Ind. tribut.	RR	Debe venir cumplimentado en oficinas no presupuestarias. Admite como contenido: T = Tributario; N = No tributario.
Fecha liquid.	RR	Debe ser lógica y no mayor a la fecha de proceso.
Forma de gest.	RR	Debe venir cumplimentado. Admite como contenido: V = Voluntaria; A = Apremio; C = Compensación. En caso A se cumplimentará el campo Importe recargo de apremio. En casos V o C, Importe recargo de apremio será cero.
Período 1		
OBJ/Desde.	RR	Debe venir cumplimentado si período 2 no lo está.
Período 2		
OBJ/Hasta.	RR	Debe venir cumplimentado si período 1 no lo está.
Descrip.		
OBJ/Deuda.	RR	Debe venir cumplimentado.
Cod. Munic.		
OBJ/Deuda.	E	Opcional. Si se cumplimenta debe existir en la tabla de municipios.
Cod. Post.		
OBJ/Deuda	E	Opcional. Si se cumplimenta debe ser válido para el municipio.
Importe prin.	RE	Debe venir cumplimentado.
Imp. recargo	RE	Debe venir cumplimentado para Forma de gestión = A. Debe venir a cero para Forma de gestión = V o C.
Imp. total.	RE	Suma del importe principal más recargo apremio.

Los siguientes campos se cumplimentarán sólo para deudas en período ejecutivo, para envíos de deudas en período voluntario serán siempre ceros, salvo número referencia.

Campo	Tipo de error	Validaciones
Imp. fuera de plazo.	RE	Opcional. Si se cumplimenta llevará contenido fecha fuera de plazo.
Fecha fuera de plazo.	RR	Opcional. Si se cumplimenta debe ser lógica no mayor a la de proceso y no menor a la de vto. en voluntaria.
Núm. de referencia.		Opcional.
Fecha notificación.	RR	Debe ser lógica no menor a fecha liquid. y no mayor a la de proceso.
Tipo notificación.	RR	Obliga a cumplimentar fecha vencimiento en voluntaria y tipo de notificación.
Fecha vto. volunt.	RR	Para deudas en ejecutiva debe existir en la tabla de tipos de notificación.
Fecha cert./Prov. apremio.	RR	Debe ser lógica mayor que fecha notificación y no mayor que fecha de proceso.
		Para deudas en ejecutiva no menor que la fecha vot. volunt.

## Validaciones del registro de detalle tipo «2»

Estos registros serán opcionales o no en función de los datos especificados en el registro cabecera.

Campo	Tipo de error	Validaciones
Tipo registro.	RG	Debe ser igual a 2.
Número envío.	RG	Debe ser igual al del registro de cabecera.
Número de orden.	RG	Debe ser igual al de registro ante. +1 (el del primer reg. tipo 2 ha de ser 1).
Clave liquid./deuda.	RG	(T00000AAPPNNNNNND). Debe corresponder con la clave de liq./deuda de algún registro tipo 1 del soporte.
	RG	* Cod. oficina (T00000): Igual al del registro de cabecera.
	RG	* Año liquidación (AA): Numérico y no mayor al año de envío.
	RG	* Cod. provincia (PP): Debe existir en tabla de provincias.
	RG	* Número liquid. (NNNNNN): Numérico.
	RG	* Dígito control (D): Numérico. Debe ser igual al resto de la división del campo formado por número de oficina, año de liquidación, código de provincia y número de liquid. por 11 (si resto = 10, dígito = 0).
Tipo resp./garant.	RG	Debe estar comprendido entre 1-6.
* Para tipos de resp. 1, 2 y 3		
DNI/CI.	RG	Debe venir cumplimentado con configuración válida, y distinta que el DNI/CI del deudor principal.
	E	Para DNI la configuración del último dígito debe ser correcta o cumplimentada con un espacio.
Razón social resp.	RG	Debe venir cumplimentado.
Domicilio resp.	RG	Deben venir cumplimentados todos los datos (excepto letra, escalera, piso o puerta, que son opcionales).
Siglas vía.		
Nombre vía.		
Número vía.		
Letra portal.		
Escalera.		
Piso.		
Puerta.		
Cód. admón.	E	Debe venir cumplimentado, existir en la tabla de administraciones y corresponder al municipio.
Cód. provincia.	RG	Debe venir cumplimentado y existir en la tabla de provincias.
Cód. municipio.	RG	Debe venir cumplimentado y existir en la tabla de municipios.
Cód. postal.	RG	Debe ser un código postal válido para el municipio.
Tipo respble.	RG	Debe venir cumplimentado.
Imp. respble.	RG	Debe venir cumplimentado. No puede ser mayor al importe pendiente de la deuda (Total deuda-ingresado).
* Para tipos de resp. 4, 5 y 6		
Desc. garant.		Debe venir cumplimentado.
Impor. respons.		Debe venir cumplimentado. No puede ser mayor al importe pendiente de la deuda (Total deuda-ingresado).

## Configuración de la clave de liquidación

Descripción	Long.	Tipo
Tipo de oficina .....	1	Alf.
Código de oficina .....	5	Núm.
Ejercicio de liquidación .....	2	Núm.
Código de provincia .....	2	Núm.
Número de orden de liquidación .....	6	Núm.
Dígito de control .....	1	Núm.

Para calcular el dígito de control se divide por once el número formado por las posiciones 2 a 16, ambas inclusive.

Si el resto es 10, entonces el dígito de control es cero, en otro caso, se toma el resto como dígito de control.

## Tipos de errores contemplados

E: No implican rechazo del registro.

RR: Implican rechazo del registro.

RE: Implican rechazo del registro y del envío.

RG: Implican rechazo del registro de responsables y garantías.

## MINISTERIO DE EDUCACION Y CIENCIA

**26175** RESOLUCION de 5 de octubre de 1993, de la Secretaría General Técnica, por la que se convoca el 41.º Concurso Conmemorativo de Europa en la Escuela.

El Consejo de Europa, la Comisión de las Comunidades Europeas y la Fundación Europea de la Cultura patrocinan anualmente y de forma conjunta este concurso, cuyo objeto consiste en promover una toma de conciencia europea en los alumnos y sus docentes integrando la dimensión europea en la educación.

Un Comité Europeo formado por representantes de los países adheridos a dicha actividad, entre ellos España, elige el lema general de los trabajos y sus normas generales de realización, que son desarrolladas por el Comité Nacional.

En consecuencia, esta Secretaría General Técnica ha resuelto:

Primero.—Se convoca el 41.º Concurso Europa en la Escuela que se regirá por las bases que figuran en el anexo A.

Segundo.—El Jurado Nacional para la selección de los trabajos presentados estará compuesto por:

La Subdirectora general adjunta de Cooperación Internacional que actuará como Presidenta.

Dos Vocales designados por la Dirección General de Centros Escolares entre expertos en los temas relacionados con el concurso.

Dos Vocales designados por la Dirección General de Renovación Pedagógica entre expertos en los temas relacionados con el concurso.

Dos Inspectores designados por el Servicio de Inspección Técnica.

Un funcionario de la Subdirección General de Cooperación Internacional que actuará como Secretario.

Tercero.—Se otorgarán los siguientes premios por el Jurado Nacional:

a) Pasaje y estancia de diez días de duración en julio de 1994 para participar en Estrasburgo en un encuentro de jóvenes europeos premiados, para dos alumnos españoles del grupo de edad 4 (anexo A, base segunda), merecedores de este premio a juicio del Jurado Nacional.

b) Pasaje y estancia de siete días de duración en julio o agosto de 1994 en los plazos reservados para alumnos españoles en encuentros similares, que tendrán lugar en Berlín, Lisboa y otras ciudades europeas, para alumnos pertenecientes a los grupos de edad 4 ó 3, cuando el nivel de los trabajos lo justifique a juicio del Jurado Nacional.

Para poder participar en estos encuentros, se requerirán conocimientos mínimos de inglés o francés, o bien del alemán (si se trata de ciudades alemanas), que deberán ser debidamente acreditados. El viaje será realizado sin acompañante del Departamento, si bien se procurará que los alumnos premiados con encuentro viajen juntos y sean recibidos, a su llegada, por la organización del país receptor.