

- Control de llaves y alarmas.
- Vigilancia de armeros y ronda de vigilancia de edificios.
- Función 4. Comunicaciones, control y gestión del sistema de videovigilancia.
- Primera atención al público si es necesaria.
- Controlar y coordinar las comunicaciones en la base central.
- Confeccionar el parte general de novedades en su turno.
- Controlar y gestionar el sistema de cámaras, video vigilancia.
- Función 5. Apoyo al trabajo policial en unión de otros departamentos municipales: acción social, medio ambiente, servicios públicos.
- Función 6. Educación vial a centros educativos.
- Función 7. Seguridad y prevención.
- Colaborar en la gestión y el mantenimiento de los Planes Territoriales y Sectoriales de Emergencia del municipio.
- Colaborar en el desarrollo de las funciones encomendadas en seguridad en edificios públicos.
- Colaborar en las funciones administrativas que puedan derivarse de la gestión de la Junta General de Seguridad
- Colaborar en la gestión documental e inspecciones necesarias para el desarrollo de la normativa preventiva de riesgos laborales en dependencias e instalaciones municipales, con el fin de buscar la mayor seguridad de instalaciones, medios y procesos de trabajo para los empleados públicos y la ciudadanía.
- Colaborar en la gestión documental que pueda derivarse del voluntariado de protección civil, salvo delegación en otra administración.
- Función 8. Oficinas en general, apoyo operativo.
- Función 9. Policía Urbanística. Control de licencias de obras. Medio ambiente, actividades, alimentos, mercadillos, limpieza, animales de compañía. gestión de la movilidad urbana y señalización vial.
- Función 10. Labores de administración.
- Función 11. Cooperación con los Servicios Municipales en el seguimiento del absentismo escolar, malos tratos en el ámbito familiar, integración de colectivos más desfavorecidos, transeúntes y personas en situación de desamparo o desarraigo familiar o social y violencia de género.
- Función 12. Negociado de multas, seguimiento de expedientes y registro interno del departamento. Instrucción y registro de escritos y documentos.
- Función 13. Conductor de vehículo oficial para autoridades municipales.
- Función 14. Control y vigilancia del depósito municipal de vehículos. Tramitación de expedientes por vehículos abandonados en vía pública y por residuos urbanos.
- Función 15. Cualquier función de similares características inherentes a la Policía Local que no requiera un especial estado físico, peligrosidad o trabajo en período nocturno (máx. quince noches al año).
- Función 16. Coordinación de eventos, programación, control de entradas y salidas de vehículos, y semejantes, espectáculos públicos.

Núm. 2020-1881

TORRELACÁRCEL

Notificación colectiva y anuncio de exposición pública y periodo voluntario de cobranza correspondiente al año 2020

Por resolución del Sr Alcalde de fecha 29 de junio de 2020 se ha aprobado y dispuesto el sometimiento a exposición pública del Padrón de la Tasa por Servicio de Suministro de Agua Potable , y de conformidad con lo dispuesto en el art. 24 del Reglamento General de Recaudación, se hace pública la apertura del periodo voluntario de cobranza.

El Padrón correspondiente a la Tasa por suministro de agua se encuentra expuesto al público por término de quince días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Plazo de ingreso: De acuerdo con lo establecido en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Servicio de Suministro de Agua Potable , el plazo para el pago en voluntaria será de dos meses , quedando fijado para el presente periodo de devengo desde el día que finalice el plazo de exposición público

Lugar y forma de pago: El pago podrá efectuarse a través de cualquier entidad colaboradora autorizada o en las oficinas del Ayuntamiento en horario de atención al público; los contribuyentes que dentro de los primeros veinte días del periodo de cobranza no hayan recibido la documentación de pago podrán reclamarla en el Ayuntamiento, sin que su falta de recepción exima de la obligación de realizar el pago

Los recibos domiciliados serán cargados directamente en las cuentas señaladas por los contribuyentes.

Procedimiento de apremio: Transcurrido el periodo voluntario de cobranza sin que se haya hecho efectivo el pago, se incurrirá en los recargos establecidos en el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y vencido el plazo de ingreso en vía de apremio se exigirá un recargo del 20 % del importe de la deuda no ingresada más los intereses de demora.

Régimen de recursos:

Tasa por suministro de agua (la liquidación no agota la vía administrativa): - Recurso de reposición ante el órgano que aprobó la liquidación, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del padrón o matrícula. Contra su desestimación expresa o presunta, cabe recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la notificación de la resolución del recurso de reposición si fuese expresa y, si no lo fuese, en el plazo de seis meses desde el día siguiente a aquél en que se produzca el acto presunto.

Torrelacárcel, a 29 de junio de 2020.- El Alcalde, Fdo.: Pascual Soriano Hernández.

## EXPOSICIÓN DE DOCUMENTOS

### ORDENANZAS FISCALES Y REGLAMENTOS

*De conformidad con lo preceptuado en el art. 17.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004. (Ordenanzas Generales y Reglamentos), quedan expuestos al público en los tabloneros de anuncios y oficinas de los Ayuntamientos por plazo de treinta días y para que los interesados puedan formular las reclamaciones oportunas, los siguientes expedientes y Ordenanzas, aprobados inicialmente por los Plenos de las respectivas Corporaciones:*

2020-1962.- Castejón de Tornos.- Ordenanza municipal de Administración Electrónica y de Factura Electrónica.

2020-1964.- Tornos.- Ordenanza municipal de Administración Electrónica y de Factura Electrónica.

2020-1951.- Gea de Albarracín.-Modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por Cementerio Municipal.

2020-1952.- Gea de Albarracín.-Imposición y Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por el servicio de Voz Pública.

2020-1953.- Valdelinares.-Ordenanza reguladora de la concesión de subvenciones.

2020-1954.- Valdelinares.-Ordenanza reguladora del registro de animales potencialmente peligrosos.

2020-1965.- Santa Cruz de Nogueras.- Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

*Con el fin de que los interesados puedan examinarlos y formular, en su caso, las reclamaciones que procedan, quedan expuestos al público en el tablón de anuncios y oficinas de los respectivos Ayuntamientos, por plazo de quince días, los documentos y expedientes siguientes:*

## PADRONES

2020-1947.- Ródenas.- Padrón municipal de basura, correspondiente al tercer trimestre del año 2020.

*De conformidad con lo dispuesto en los arts. 169 y 212 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, se hallan expuestos inicialmente al público, por plazo de quince días hábiles en el caso de los presupuestos y modificaciones de créditos y quince días y ocho más para presentar reclamaciones, en el caso de las Cuentas Generales, los siguientes expedientes, para que los interesados puedan examinarlos y presentar las reclamaciones u observaciones que estimen oportunas:*

### Cuenta General

2020-1958.-Cantavieja, año 2019.

## BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE TERUEL

Depósito Legal TE-1/1958

Administración:

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

Av. Sagunto, 46 1º Izq. – 44071 TERUEL

Telf.: 978647401 y fax: 978647449

Correo-e: boletin@dpteruel.es

El BOP de Teruel, puede consultarse en la siguiente página web: <https://236ws.dpteruel.es/bop>

### TARIFAS

#### Suscripciones:

Trimestral por correo-e:

20,00 €

#### Anuncios:

Normal

0,15 €/ por palabra

Urgente

0,30 €/ por palabra

\* Cuando se remitan por correo electrónico o soporte informático tendrán una bonificación del 20 %. Así mismo tendrán un recargo del 20 % aquellos que sean presentados en papel y no sean susceptibles de ser leídos por sistema de escaner. No se admitirán anuncios cuya resolución, lectura o transcripción sea dudosa ni fotocopias.