

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE TERUEL



BOP TE Número 19

30 de enero de 2017

SUMARIO

| | Página |
|--|--------|
| ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA | |
| Juzgado de lo Social núm. 1 de Teruel..... | 1 |
| ADMINISTRACIÓN LOCAL | |
| Ayuntamientos | |
| Teruel | 4 |
| Castelserás..... | 7 |
| Martín del Río y Monteagudo del Castillo | 9 |
| Alcañiz..... | 10 |
| La Puebla de Híjar y Alcorisa..... | 16 |
| Torrevelilla..... | 17 |
| Villel y Alba..... | 19 |
| Exposición de documentos | 20 |

Depósito Legal TE-1/1958

Administración:
EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL
Avda. Sagunto, 46, 1º, Izda. - 44071 TERUEL
Tel. Y Fax: 978647401

Correo=e: boletin@dpteruel.es web: http://bop.dpteruel.es

BOLETÍN OFICIAL
Franqueo Concertado
44000003/14

«NOMBRE»
«DIRECCIÓN»
«CPPOBLACIÓN» «PROVINCIA»

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Núm. 71.484

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº1 TERUEL

EDICTO

D^a MARÍA TERESA MARTÍN BAREA, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 001 de TERUEL, HAGO SABER:

Que en el procedimiento P.OFICIO AUTORIDAD LABORAL 0000270 /2016 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de INSPECCION PROVINCIAL DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL DE TERUEL contra TRANS DABAGA SL, IONUT COCONEANU, OVIDIU MICLEA, MARIUS IOAN SOROSTINEAN, PAUL-DAN DOBOCAN, ADRIAN VATRA, SAVU CIOVICA sobre PROCED. OFICIO, se ha dictado la siguiente resolución:

DILIGENCIA DE ORDENACIÓN

LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

SRA D^a MARIA TERESA MARTÍN BAREA

En Teruel, nueve de enero de dos mil diecisiete.

Visto que el codemandado ADRIAN VATRA no ha podido ser citado en el domicilio obtenido a través del PNJ ni mediante exhorto remitido a Alcañiz que fue cumplimentado con diligencia negativa, acuerdo:

SUSPENDER los actos de juicio señalados para el 12.01.2017 las 10:00 horas y EFECTUAR NUEVO SEÑALAMIENTO para el próximo día 26.04.2017 a las 10:40 horas, citar a las partes reiterando advertencias contenidas en Decreto de fecha 04.10.2016.

Citar al codemandado ADRIAN VATRA mediante Edictos que se publicarán en el BOP de TERUEL.

Notifíquese a las partes.

MODO DE IMPUGNACIÓN: Mediante recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de TRES DÍAS hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA”

Y para que sirva de NOTIFICACIÓN Y CITACIÓN EN LEGAL FORMA a ADRIAN VATRA, en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de TERUEL y mediante exhibición en el tablón de este Juzgado.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En TERUEL, a nueve de enero de dos mil diecisiete.- EL/LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA, (ilegible).

Núm. 71.485

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº1 TERUEL

EDICTO**CÉDULA DE NOTIFICACIÓN**

D^a MARÍA TERESA MARTÍN BAREA, Secretario/a Judicial del Juzgado de lo Social nº 1 de TERUEL, HAGO SABER:

Que en el procedimiento de EJECUCION 108/2012 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de JUSTO ORLANDO INALEF contra ALEJANDRO BES MARCIAL sobre EJECUCION TÍTULO JUDICIAL, se ha dictado DECRETO de fecha 9-1-2017 cuya parte dispositiva es del siguiente tenor literal:

“PARTE DISPOSITIVA

ACUERDO:

- Reanudar la presente ejecución por haberse modificado la circunstancia que motivó su archivo provisional, por importe de 5.638,46 euros de principal más otros 902,16 euros que se fijan provisionalmente en concepto de intereses (338,31€) que, en su caso, puedan devengarse durante la ejecución y las costas (563,85€) de ésta, sin perjuicio de su posterior liquidación, de las cuáles, corresponden, al FONDO DE GARANTÍA SALARIAL la canti-

dad de 3.885,00 euros y a la parte ejecutante JUSTO ORLANDO INALEF la cantidad de 1.753,46 euros en concepto de principal y 902,16€ en concepto de intereses y costas provisionales.

- Consultar las aplicaciones informáticas del Órgano judicial, a través del portal del CGPJ, Punto Neutro Judicial, para la averiguación de bienes y domicilio del ejecutado ALEJANDRO BES MARCIAL autorizando al funcionario de Gestión Procesal y Administrativa para el acceso a dicho portal.

- Consultar a través del portal del CGPJ, Punto Neutro Judicial, el Servicio de Índices del Colegio Oficial de Registradores de la Propiedad y Mercantiles (CORPME), para la averiguación de los bienes inmuebles de los que sea titular la ejecutada, ALEJANDRO BES MARCIAL, autorizando al funcionario de Gestión Procesal y Administrativa para el acceso a dicho portal.

- Embargar los saldos que fueran hallados en las cuentas abiertas a nombre de la ejecutada, ALEJANDRO BES MARCIAL, en cuanto sea suficiente para cubrir la suma de las cantidades reclamadas en la presente ejecución, a través del Punto Neutro Judicial.

- La retención de la parte proporcional del sueldo y demás prestaciones que percibe el ejecutado, de la empresa FORCH COMPONENTES PARA TALLER hasta cubrir la suma de las responsabilidades reclamadas que ascienden 5.638,46 euros, de principal más otros 902,16 euros, presupuestados para intereses y costas de la ejecución, y ello conforme a la escala prevista en el artículo 607.1 y 2 de la L.E.C. Remitir oficio a la empresa con orden de retención e ingreso en la cuenta del Juzgado 4265-0000-64-0108-12.

MODO DE IMPUGNACIÓN: Mediante recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de TRES DÍAS hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.- ”

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA”

Y para que sirva de notificación al demandado, ALEJANDRO BES MARCIAL, en ignorado paradero, expido el presente para su publicación en el boletín oficial de la provincia de Teruel y mediante inserción en el tablón de anuncios de éste Juzgado.

En TERUEL, a 9 de Enero de dos mil diecisiete.- LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA, (ilegible).

Núm. 71.486

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº1 TERUEL

EDICTO

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN

D^a. MARÍA TERESA MARTÍN BAREA, SECRETARIO DEL JUZGADO DE LO SOCIAL DE TERUEL, HACE SABER:

Que en el procedimiento de EJECUCIÓN Nº 117/12, de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de JUSTO ORLANDO INALEF, contra la empresa ALEJANDRO BES MARCIAL sobre ETJ, se ha dictado decreto de fecha 9-1-2017 cuya parte dispositiva es del siguiente tenor literal:

“PARTE DISPOSITIVA

ACUERDO:

- Reanudar la presente ejecución por haberse modificado la circunstancia que motivó su archivo provisional, por importe de 13.486,14 euros de principal más otros 902,16 euros que se fijan provisionalmente en concepto de intereses (338,31€) que, en su caso, puedan devengarse durante la ejecución y las costas (563,85€) de ésta, sin perjuicio de su posterior liquidación, de las cuáles, corresponden, al FONDO DE GARANTÍA SALARIAL la cantidad de 4.662,00 euros y a la parte ejecutante JUSTO ORLANDO INALEF la cantidad de 8.824,14 euros en concepto de principal y 902,16€ en concepto de intereses y costas provisionales.

- Consultar las aplicaciones informáticas del Órgano judicial, a través del portal del CGPJ, Punto Neutro Judicial, para la averiguación de bienes y domicilio del ejecutado ALEJANDRO BES MARCIAL autorizando al funcionario de Gestión Procesal y Administrativa para el acceso a dicho portal.

- Consultar a través del portal del CGPJ, Punto Neutro Judicial, el Servicio de Índices del Colegio Oficial de Registradores de la Propiedad y Mercantiles (CORPME), para la averiguación de los bienes inmuebles de los que sea titular la ejecutada, ALEJANDRO BES MARCIAL, autorizando al funcionario de Gestión Procesal y Administrativa para el acceso a dicho portal.

- Embargar los saldos que fueran hallados en las cuentas abiertas a nombre de la ejecutada, ALEJANDRO BES MARCIAL, en cuanto sea suficiente para cubrir la suma de las cantidades reclamadas en la presente ejecución, a través del Punto Neutro Judicial.

- La retención de la parte proporcional del sueldo y demás prestaciones que percibe el ejecutado, de la empresa FORCH COMPONENTES PARA TALLER hasta cubrir la suma de las responsabilidades reclamadas que ascienden 13.486,14euros, de principal más otros 2.169,14euros, presupuestados para intereses y costas de la ejecución, y ello conforme a la escala prevista en el artículo 607.1 y 2 de la L.E.C. Remitir oficio a la empresa con orden de retención e ingreso en la cuenta del Juzgado 4265-0000-64-0117-12.

MODO DE IMPUGNACIÓN: Mediante recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de TRES DÍAS hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.-”

Y para que sirva de notificación en legal forma a ALEJANDRO BES MARCIAL, en ignorado paradero, expido la presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel y su fijación en el tablón de Anuncios de este Juzgado.

En Teruel a 9 de enero de dos mil diecisiete.- LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA, (ilegible)

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Núm. 71.587

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TERUEL

Personal y Servicios Generales

BASES QUE HAN DE REGIR LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE INSTRUCTOR DE LA UNIDAD DE TRÁFICO Y SEGURIDAD VIAL MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO DE TRASLADOS, COMO INDICA EL ARTÍCULO 10 DEL PACTO DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE TERUEL.

PRIMERA.- NÚMERO, DENOMINACIÓN, NIVEL, LOCALIZACIÓN, REQUISITOS INDISPENSABLES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO DE TRABAJO A CUBRIR Y FUNCIONES DEL MISMO.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión del puesto de trabajo de Instructor de la Unidad de Tráfico y Seguridad Vial del Ayuntamiento de Teruel, nº RPT 2185, de acuerdo con lo siguiente:

1-DENOMINACIÓN: Instructor de la Unidad de Tráfico y Seguridad Vial del Ayuntamiento de Teruel.

2-GRUPO Y NIVEL: Grupo C, Subgrupo C1, Nivel de Complemento de Destino 15. Sumara a los factores que componen su complemento específico los de Responsabilidad Especial y Dificultad Técnica, en el caso de que no los viniera percibiendo hasta el momento.

3-LOCALIZACIÓN: Unidad Administrativa de Tráfico y Seguridad Vial, dependiente de Policía Local.

4-REQUISITOS INDISPENSABLES PARA SU DESEMPEÑO: Ser funcionario de carrera, en situación de servicio activo, del Ayuntamiento de Teruel, pertenecer al grupo de clasificación C, subgrupo C1, y estar desempeñando puesto de trabajo de Agente u Oficial de Policía Local.

No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, acreditada dicha circunstancia mediante certificado médico, expedido por facultativo colegiado.

No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

SEGUNDA.- PUBLICIDAD DE LA PRESENTE CONVOCATORIA.- Las bases íntegras y la presente convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, página web del Ayuntamiento de Teruel y Tablón de Anuncios de Personal del Ayuntamiento de Teruel.

TERCERA.- SOLICITUDES: FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.- En las instancias solicitando tomar parte en el procedimiento convocado, los aspirantes deberán manifestar:

a) El puesto concreto al que desean optar.

b) Que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

c) Que se comprometen, en caso de ser propuestos para el correspondiente nombramiento, a prestar juramento o promesa, de acuerdo con el Real Decreto 707/79, de 5 de abril.

d) Que aceptan en su totalidad y se someten a las bases que rigen la presente convocatoria.

Se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Teruel, presentándose en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Teruel, o en las formas previstas en el artículo 16 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel.

A la instancia se acompañará:

1-Fotocopia del D.N.I. del aspirante

2-Curriculum Vitae del aspirante en el que se reflejen los méritos de que dispone y que desea hacer valer en el procedimiento de provisión. En particular, constarán los títulos académicos, puestos de trabajo desempeñados en la Administración, actividad docente y publicaciones, formación recibida y cuanta documentación, a juicio del solicitante, pueda resultar de interés de cara a acreditar su mérito, capacidad e idoneidad para el desempeño del puesto convocado.

3-Sobre cerrado, denominado "MÉRITOS", que habrá de contener los documentos acreditativos de los méritos señalados en el apartado 2.

Dichos documentos acreditativos deberán ser originales o bien estar debidamente compulsados, en el anverso y reverso, en su caso, de los mismos, de tal forma que en dicha compulsación figure:

a) Sello de la Administración Pública que lleva a cabo dicha compulsación.

b) Fecha de la compulsación.

c) Firma de la persona que compulsación.

d) Determinación expresa del órgano administrativo que lleva a cabo dicha compulsación.

No se admitirá documentación presentada una vez expirado el plazo para la presentación de instancias.

Los documentos presentados por los aspirantes que carezcan de la correspondiente compulsación o ésta no esté formalizada de conformidad con lo determinado anteriormente, no serán objeto de valoración.

CUARTA.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. La resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, página web del Ayuntamiento de Teruel y en el Tablón de Anuncios de Personal del Ayuntamiento de Teruel, con expresión del plazo de subsanación de errores que se concede a los aspirantes excluidos y del plazo concedido a efectos de formular recusaciones. En la misma resolución se indicará la composición de la Comisión a que se refiere la Base Quinta de la presente convocatoria. Esta publicación será determinante a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

En el supuesto de que no existieren reclamaciones contra la lista publicada, se entenderá elevada a definitiva sin la necesidad de nueva publicación.

QUINTA.- COMISIÓN DE VALORACIÓN.- La Comisión de Valoración estará constituida por 5 Funcionarios del Ayuntamiento de Teruel nombrados mediante Decreto de Alcaldía-Presidencia.

El Presidente y Secretario de la misma serán elegidos por los miembros del Tribunal entre ellos mismos, no pudiendo concurrir los dos cargos en una misma persona.

Los Vocales deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para los puestos de trabajo convocados, respectivamente, en la misma área de conocimientos específicos, y deberán pertenecer al mismo grupo o grupos superiores.

La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de tres de sus miembros.

La Comisión queda autorizada para resolver las incidencias que se produzcan.

La Comisión tendrá la categoría que corresponda al grupo en que se integra el puesto.

SEXTA.-MÉRITOS VALORABLES.- A tenor de lo dispuesto por el artículo 10 del vigente Pacto de Funcionarios del Ayuntamiento de Teruel, la valoración de méritos se regirá por los siguientes parámetros

GRADO PERSONAL:

El grado personal consolidado, se valorará en sentido positivo en función de su posición en el intervalo del Cuerpo o Escala correspondiente y en relación con el nivel de los puestos de trabajo ofrecidos, de acuerdo con la siguiente escala:

Por la posesión del grado personal consolidado igual o superior al del nivel del puesto solicitado, 1,50 puntos.

Por la posesión del grado personal consolidado no inferior en dos niveles al del puesto solicitado, 1,25 puntos.

Por la posesión del grado personal consolidado inferior en más de dos niveles al del puesto solicitado, 1 punto.

VALORACIÓN DEL TRABAJO:

Por cada año de desempeño en servicio activo de un puesto de trabajo con igual o superior nivel al nivel del puesto solicitado, 0,25 puntos.

Por cada año de desempeño en servicio activo de un puesto de trabajo con nivel no inferior en más de dos niveles al nivel del puesto solicitado, 0,20 puntos.

Por cada año de desempeño en servicio activo de un puesto de trabajo con nivel inferior en más de dos niveles al nivel del puesto solicitado, 0,15 puntos.

La puntuación máxima por este apartado será de 3 puntos.

FORMACIÓN: Se establecen los siguientes apartados:

1) Por cursos de formación y perfeccionamiento realizados por los aspirantes, en calidad de alumnos o impartidores, que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo objeto de la convocatoria a juicio del Tribunal Calificador, se valorarán cada uno de ellos de la siguiente forma:

Cursos de hasta 20 horas, 0,10 puntos por curso.

Cursos de 21 a 40 horas, 0,20 puntos por curso.

Cursos de 41 a 60 horas, 0,30 puntos por curso.

Cursos de 61 a 80 horas, 0,40 puntos por curso.

Cursos de 81 a 200 horas, 0,50 puntos por curso.

Cursos de 201 horas en adelante, 0,60 puntos por curso.

La puntuación máxima por todos los cursos será de 1,50 puntos.

2) Titulación académica.

La titulación académica oficial y acorde a las características del puesto, se valorará conforme al siguiente baremo, no siendo acumulable.

La puntuación máxima por titulación académica será de 1 punto.

Doctorado.- 1 punto

Licenciado.- 0,80 puntos.

Diplomado.- 0,60 puntos.

Título de Técnico Superior.- 0,50 puntos

Bachiller Superior o equivalente.- 0,40 puntos.

FP de segundo Grado o Ciclo de grado Superior.- 0,40 punto.

FP de primer Grado, Graduado Escolar, Ciclo de grado Medio o equivalente.- 0,10 puntos.

Total puntuación máxima apartado relativo a la formación: 2,50 puntos.

ANTIGÜEDAD:

La antigüedad se valorará por años de servicios, computándose a estos efectos los reconocidos que se hubieren prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario de carrera. No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. El correspondiente baremo podrá diferenciar la puntuación en atención a los Cuerpos, Escalas en que se hayan desempeñado los servicios.

La antigüedad se valorará a razón de 0,60 puntos por año trabajado y su puntuación total por este concepto no podrá ser superior a 2 puntos.

A los efectos del cómputo de los servicios prestados, se entenderá como año natural completo el resto de servicios prestados que no llegue a completar un año natural pero que exceda de 6 meses, despreciándose las fracciones igual o inferior a 6 meses.

PUNTUACIÓN:

Los méritos deben valorarse con referencia a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación.

En caso de empate se dirimirá mediante la aplicación del mecanismo establecido en el artículo 44.4) del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

De persistir el empate se procederá a la eliminación de los topes máximos, respecto de cada uno de los apartados, resolviéndose por orden de mayor a menor puntuación.

Y de persistir nuevamente el empate se resolverá por sorteo público.

SÉPTIMA.- PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO E INFORMES.- Concluida la valoración y emitidos los informes que, en su caso, se estimen pertinentes, la Comisión de Valoración publicará en el Portal del Empleado y Tablón de Anuncios de Personal del Ayuntamiento del Ayuntamiento de Teruel, el anuncio en el que conste la resolución del concurso de traslados, el orden de los aspirantes determinado por la puntuación obtenida, y la identidad del aspirante propuesto para la provisión del puesto de trabajo.

Seguidamente, la Comisión de Valoración elevará dicha propuesta de nombramiento junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia a los extremos señalados en el párrafo anterior, al órgano correspondiente que efectuará el nombramiento.

La resolución del procedimiento será objeto de publicación en el Portal del Empleado y en Tablón de Anuncios de Personal del Ayuntamiento de Teruel.

OCTAVA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y TOMA DE POSESIÓN.- El aspirante propuesto para su nombramiento aportará ante la Corporación, dentro del plazo de tres días hábiles desde que se haga pública en el Portal del Empleado y Tablón de Anuncios Municipal la propuesta de nombramiento, los documentos acreditativos de reunir los requisitos exigidos en la convocatoria. Los funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Teruel en situación de servicio activo acreditarán la documentación referida en los puntos 1 y 2 mediante la aportación de certificado justificativo de la misma.

Cumplidos los requisitos precedentes, y atendiendo asimismo al cumplimiento de lo señalado en la Base anterior, el órgano competente dictará resolución en la que se adjudiquen definitivamente el puesto de trabajo ofertado en el concurso de traslados. Los funcionarios propuestos deberán tomar posesión en el plazo que se determine mediante Decreto de Alcaldía-Presidencia.

NOVENA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.- Esta convocatoria se rige por las presentes Bases y, además, por la siguiente normativa:

Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre.

Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

Pacto de Funcionarios del Ayuntamiento de Teruel

Demás disposiciones de aplicación.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación de las Comisiones de Valoración, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Núm. 71.511

CASTELSERÁS

Tasa por servicio de suministro de Agua Potable a Domicilio, Alcantarillado y Basuras, Cuarto Trimestre de 2016.

Notificación Colectiva, Anuncio de Exposición Pública y Periodo Voluntario de Cobranza correspondiente al Cuarto Trimestre de 2016.

Por resolución de la Alcaldía de fecha 12-1-2017 se ha aprobado y dispuesto el sometimiento a exposición pública del Padrón de la Tasa por Servicio de Suministro de Agua Potable, Alcantarillado y Basuras correspondiente al Cuarto Trimestre de 2016 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.

Exposición pública: El Padrón correspondiente a la Tasa por Suministro de Agua Potable a Domicilio, Alcantarillado y Basuras se encuentra expuesto al público por término de 15 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 la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Servicio de Suministro de Agua Potable a Domicilio, Alcantarillado y Basuras el plazo para el pago en voluntaria será de dos meses naturales, contados a partir de la publicación de este anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia.

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: La Tasa Municipal por Suministro de Agua, Alcantarillado y Basuras, podrá ser recurrida mediante Recurso de reposición a interponer 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.

Castelserás a 12-1-2017.- La Alcaldesa, (ilegible).

Núm. 71.502

CASTELSERÁS

EDICTO

RESUMEN POR CAPITULOS DEL PRESUPUESTO DE 2017

Los presupuestos Generales para 2017 han sido aprobados por un importe consolidado de 508.613,00 euros, nivelado en ingresos y gastos, con el siguiente desarrollo a nivel de capítulos:

Presupuesto de Ingresos.

| Capitulo | Denominación | Importe |
|----------|---|------------|
| 1.- | Impuestos Directos | 162.212,00 |
| 2.- | Impuestos Indirectos | 6.000,00 |
| 3.- | Tasas y otros Ingresos | 149.800,00 |
| 4.- | Transferencias Corrientes | 162.001,00 |
| 5.- | Ingresos Patrimoniales | 6.600,00 |
| 6.- | Enajenación de Inversiones Reales | 0,00 |
| 7.- | Transferencias de Capital | 22.000,00 |
| 8.- | Activos Financieros | 0,00 |
| 9.- | Pasivos Financieros | 0,00 |

Presupuesto de Gastos.

| Capitulo | Denominación | Importe |
|----------|--|------------|
| 1.- | Gastos de personal | 242.000,00 |
| 2.- | Gastos en Bienes corrientes y servicios..... | 183.062,46 |
| 3.- | Gastos Financieros | 100,00 |
| 4.- | Transferencias corrientes | 2.100,00 |
| 5.- | Fondo de Contingencia y otros imprevistos .. | 0,00 |
| 6.- | Inversiones reales | 35.937,54 |
| 7.- | Transferencias de Capital | 45.413,00 |
| 8.- | Activos Financieros | 0,00 |
| 9.- | Pasivos Financieros | 0,00 |

Esta aprobación definitiva podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-administrativa, con los requisitos, formalidades, y causas contempladas, en los arts. 170 y 171 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.

Castelserás a 10-1-2017.- La Alcaldesa.

PLANTILLA Y RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO PARA EL EJERCICIO DEL AÑO 2017, APROBADA POR EL PLENO CON FECHA 29-11-2016

Los Presupuestos Generales para 2017 han sido aprobados por un importe consolidado de 508.613,00 euros, nivelado en ingresos y gastos, incluyendo la siguiente plantilla de personal:

A) PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO.

A.1.- FUNCIONARIOS CON HABILITACION DE CARÁCTER NACIONAL:

| PUESTO | ACTIVO | VACANTE | NIVEL C. DESTINO. |
|------------------------|--------|---------|-------------------|
| SECRETARIO INTERVENTOR | 1 | 0 | 26 |

B) PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL.

B.1.- PERSONAL LABORAL FIJO:

| PUESTO | ACTIVO | VACANTE |
|-------------------------|--------|---------|
| PERSONAL OFICIOS VARIOS | 3 | 0 |
| ADMINISTRATIVO | 0 | 1 |
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO | 1 | 0 |
| AUXILIAR BIBLIOTECA | 1 | 0 |
| MAESTRA ED. INFANTIL | 1 | 0 |
| AUXILIAR DE LIMPIEZA | 2 | 0 |

B.2.- PERSONAL LABORAL EVENTUAL:

| PUESTO | ACTIVO | VACANTE |
|----------------------------|--------|---------|
| PEON | | 1 |
| TECNICO JARDIN DE INFANCIA | | 1 |

Castelserás a 10-1-2017.- La Alcaldesa.

Núm. 71.468

MARTÍN DEL RÍO

Tasa por Servicio Suministro de Agua Potable, Alcantarillado y Recogida domiciliaria de Basuras. Notificación colectiva y anuncio quinto bimestre de 2016.

Por Decreto de Alcaldía número 25 de fecha 2 de Noviembre de 2.016 se ha aprobado y dispuesto el sometimiento a exposición pública del Padrón de la Tasa por Servicio de Suministro de Agua Potable, Alcantarillado y Recogida domiciliaria de Basuras correspondiente al quinto bimestre de 2016, 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.

Exposición pública:

El Padrón correspondiente a la Tasa por suministro de Agua Potable, Alcantarillado y Recogida domiciliaria de Basuras se encuentra expuesto al público por término de veinte 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 el art. 16 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Servicio de Suministro de Agua Potable, el plazo para el pago en voluntaria será de un mes.

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, alcantarillado y recogida de basuras:

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, 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.

En Martín del Río, a 2 de Noviembre de 2.016.- El Alcalde, Fdo: Francisco Martínez López.

Núm. 71.483

MONTEAGUDO DEL CASTILLO

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento de Monteagudo del Castillo para el ejercicio 2017, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, y comprensivo aquel del Presupuesto General de la Entidad Bases de Ejecución y Plantilla de Personal, de conformidad con el artículo 169 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 artículo 20 del Real decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por Capítulos.

| ESTADO DE GASTOS | | |
|------------------|---|---------|
| CAPITULO | DESCRIPCION | IMPORTE |
| 1 | GASTOS DE PERSONAL | 37.210 |
| 2 | GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS | 82.300 |
| 3 | GASTOS FINANCIEROS | 2.000 |
| 4 | TRANSFERENCIAS CORRIENTES | 17.000 |
| 6 | INVERSIONES REALES | 82.000 |
| 9 | PASIVOS FINANCIEROS | 3.000 |
| | TOTAL PRESUPUESTO | 223.510 |

| ESTADO DE INGRESOS | | |
|--------------------|---------------------------|---------|
| CAPITULO | DESCRIPCION | IMPORTE |
| 1 | IMPUESTOS DIRECTOS | 14.500 |
| 2 | IMPUESTOS INDIRECTOS | 3.000 |
| 3 | TASAS Y OTROS INGRESOS | 22.356 |
| 4 | TRANSFERENCIAS CORRIENTES | 55.600 |
| 5 | INGRESOS PATRIMONIALES | 51.844 |
| 7 | TRANSFERENCIAS CORRIENTES | 76.210 |
| | TOTAL PRESUPUESTO | 223.510 |

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 152.1 de la vigente Ley 39/1988 de 28 de diciembre Reguladora de las Haciendas Locales, contra el presente acuerdo de aprobación definitiva del Presupuesto de esta Corporación correspondiente al ejercicio de 2017, podrá interponerse directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses a contar del día siguiente a aquel en que aparezca publicado el presente anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia de Teruel.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Monteagudo del Castillo, 9 de enero de 2017.- El Alcalde, Luis I. Lozano Cabañero

Núm. 71.491

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ

Transcurrido el plazo concedido para formular alegaciones contra acuerdo de aprobación inicial del Reglamento del Depósito de Detenidos de Alcañiz adoptado por el Pleno en sesión de cinco de diciembre de 2016 sin que se hayan presentado, se considera definitivamente aprobado de conformidad con lo establecido en el artículo 140.1 d) de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, publicándose seguidamente su texto íntegro que entrará en vigor a los quince días de su publicación en el Boletín Oficial de Aragón, Sección de la Provincia de Teruel, de conformidad con lo señalado en su disposición final..

Alcañiz a dieciséis de enero de dos mil diecisiete.- El Alcalde.

REGLAMENTO DEL DEPÓSITO MUNICIPAL DE DETENIDOS DE ALCAÑIZ

TÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. El presente reglamento tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento del Depósito de Detenidos a disposición judicial y también, los derechos y los deberes de los detenidos y de las personas encargadas de su custodia.

Artículo 2. El Depósito de Detenidos es un centro de carácter preventivo destinado a la custodia de detenidos a disposición judicial, la gestión del cual corresponde, en régimen de competencia delegada al Ayuntamiento de Alcañiz en virtud de la disposición final quinta de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Artículo 3. El presente Reglamento regirá únicamente para el Depósito de Detenidos a disposición judicial situado en las dependencias de la Policía Local de Alcañiz y es de obligado cumplimiento tanto para los detenidos, como para los miembros de la Policía Local encargados de la custodia de aquellos.

Artículo 4. Todos los miembros del Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento de Alcañiz están obligados a conocer el presente reglamento y a cumplir y hacer cumplir lo que en él se dispone; para tal servicio será destinado

un policía en cada turno de servicio, siempre y cuando haya detenidos en el mismo, correspondiendo la responsabilidad de la custodia al funcionario que determine el Jefe de Servicio que dejará constancia de ello por escrito.

Artículo 5. El servicio de vigilancia del depósito de detenidos está atribuido a la Policía Local. Esta vigilancia será realizada por el personal que determine la Jefatura del Cuerpo, de acuerdo con las necesidades del servicio, el número de detenidos y la conflictividad de éstos..

Artículo 6. La custodia se llevará a cabo con las garantías y dentro de los límites establecidos en la Constitución, las leyes, los reglamentos y las sentencias judiciales y con total respecto a la personalidad y la dignidad de las personas ingresadas en el Depósito.

Artículo 7.- La fuerza instructora será la encargada de realizar todas las gestiones previas necesarias para el ingreso en el depósito de un detenido.

Artículo 8.- Los miembros de la Policía Local podrán requerir el auxilio y colaboración de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado en todos aquellos casos en que lo consideren necesario.

TÍTULO II

SECCIÓN 1ª

Admisión e ingreso

Artículo 9. En el Depósito Municipal de Detenidos, por lo general sólo se admitirán aquellos que lleguen en calidad de detenidos a disposición judicial. En ningún caso se admitirá el ingreso de una persona por orden de funcionarios de cualquier Cuerpo o Fuerza de Seguridad, con excepción y mediante oficio, para los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado que se encuentren dentro del partido judicial y no cuenten con instalaciones en sus dependencias para tenerlos.

Todo esto deberá ser comunicado a la Autoridad Judicial competente y a tal efecto se exigirá comunicación escrita y dimanante del Jefe de Servicio del Cuerpo o Fuerza de Seguridad actuante, en la cual se deberá expresar su identificación, día, hora, mes y año, la causa de la entrega y la filiación completa del detenido, así como los motivos de la detención y las horas restantes hasta el cumplimiento de las 72 horas que se establecen como máximo constitucional.

El depósito municipal de detenidos también estará a disposición de los detenidos por la Policía Local de Alcáñiz según las competencias legal y reglamentariamente atribuidas a la misma.

Artículo 10. Toda persona que ingresa en el Depósito de Detenidos deberá haber sido informada previamente de los derechos que le asisten de acuerdo con el artículo 520 de la Ley de Enjuiciamiento Criminal.

Artículo 11. Los detenidos menores de 18 años, deberán ser puestos inmediatamente a disposición de la Fiscalía de Menores.

Artículo 12. En ningún caso se admitirán con carácter de detenido a los enfermos mentales, que como consecuencia de la gravedad de su enfermedad, necesiten tratamiento hospitalario en un centro psiquiátrico ni personas con disminuciones físicas o psíquicas que precisen la asistencia de otra persona o de elementos mecánicos para su atención ordinaria y habitual, por no reunir el depósito las condiciones necesarias. De estos extremos se dará traslado inmediato a la Autoridad Judicial competente.

Artículo 13. Con carácter general, el ingreso en las dependencias del Depósito de Detenidos se producirá en el mismo momento en que la fuerza instructora a que se refiere el artículo 9 entregue a la Autoridad o funcionario competente que realiza el ingreso, el correspondiente documento que lo acredite.

Artículo 14. En el momento del ingreso, se preguntará al detenido si padece alguna enfermedad o si toma algún tipo de medicación prescrita por un facultativo. En caso afirmativo, se hará constar en el documento de ingreso esta circunstancia y se procederá de conformidad con lo que dispone este reglamento.

Si en el momento del ingreso la persona detenida manifiesta una lesión física de cualquier tipo, se hará constar por escrito y se solicitará la asistencia médica necesaria en la forma regulada en el presente reglamento, salvo que el detenido presente un justificante facultativo en tal sentido.

Artículo 15. Queda prohibido el ingreso en la misma celda de detenidos de sexo diferente, así como delincuentes habituales o peligrosos con acusados de delitos menos graves, no reincidentes, salvo mandato judicial en contrario.

Artículo 16. Una vez se haya hecho el ingreso se inscribirá el mismo en un libro registro de detenidos y en la ficha de custodia de detenidos..

SECCIÓN 2ª

De los cacheos y requisa de objetos

Artículo 17. Al hacerse cargo de un detenido, previas las formalidades legales, el responsable de su custodia se asegurará de que el mismo no porte objetos consigo que se puedan considerarse peligrosos para su integridad, la de los demás o los propios funcionarios encargados de su custodia, para lo cual, el policía encargado de su custodia conjuntamente con los agentes que solicitan su ingreso, realizará un cacheo minucioso recogiendo los mismos agentes citados, todos los objetos de que sea portador: cartera, medallas, anillos, cinturones, cordonerías, corbatas, pendientes, piercings, además de cualquier tipo de objeto cortante y/o peligroso, tabaco y cualesquiera tipo de utensilios que pudieran causar pintadas o daños en las celdas.

Se llevará a cabo un registro y requisa previa de las puertas, ventanas, suelos, paredes, techos y elementos de las celdas.

De los registros, requisas, cacheos y controles citados se formulará parte escrito, que deberá especificar los cacheos con desnudo integral incluido, firmado por los policías que lo hubiesen efectuado, respetando en todo caso la legislación vigente, realizándolo de la forma menos perjudicial para la dignidad y la integridad del detenido y dando cuenta a la Autoridad Judicial de forma inmediata a través de la Jefatura.

El cacheo integral solo podrá realizarse por agentes del mismo sexo que el detenido, de manera individual y, solo podrá ser autorizado por el instructor del atestado o por el encargado de la custodia del depósito siempre que, bajo su juicio, se den los elementos de seguridad suficientes que lo motiven, solamente para la propia protección del detenido, los agentes que lo custodian o se considere que esconde elementos probatorios de la comisión de algún delito o susceptibles de causar daño.

Artículo 18. El cacheo será realizado dentro de las dependencias del depósito, adoptando todas las medidas de seguridad necesarias. Se podrá ordenar esporádicamente, según criterio, que se efectúen cacheos a los detenidos que se designe, con el fin de conservar el nivel de seguridad.

Artículo 19. Anteriormente al ingreso del detenido en el Depósito que corresponda, se procederá, al registro de la dependencia, haciéndolo de igual manera siempre que salga y/o entre el detenido, siendo responsabilidad del encargado de la custodia de detenidos.

Artículo 20. Los objetos intervenidos se guardarán en una bolsa de seguridad y custodiado por el policía encargado de la custodia que se encuentre de servicio, siendo el mismo el responsable de la guarda y custodia de los efectos de los detenidos y trasladándose la citada responsabilidad en cada turno. Se harán constar por escrito todos los objetos recogidos en la ficha de custodia de detenidos.

La citada bolsa de objetos del detenido excepcionalmente se podrá abrir cuando así lo ordene la Autoridad Judicial competente, señalándose esta circunstancia en el expediente del mismo junto con la orden que la autorice.

Artículo 21. Los objetos se entregarán tal y como se recibieron en el ingreso, en el momento de la salida definitiva del detenido del Depósito. Del auto judicial correspondiente se incorporará copia al expediente.

Artículo 22. Si se interviene a los detenidos cualquier tipo de sustancia estupefaciente se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

Artículo 23. Si el detenido portara consigo algún tipo de medicamentos se retendrán los mismos y se consultará a personal facultativo, el cual dejará constancia en documento de las dosis a administrar y el intervalo de tiempo de las mismas, haciéndolo constar en la ficha -custodia de detenidos.

Artículo 24. Si la persona a ingresar en el Depósito fuera una mujer, el cacheo se realizará por personal femenino del Cuerpo y, si éste no pudiera ser localizado por cualquier circunstancia se solicitará la colaboración del personal femenino de otros Cuerpos de Seguridad. En último caso y de no ser posible contar con dicho personal se realizará por el personal de servicio.

Artículo 25. Los agentes que realicen el cacheo guardarán todas las medidas preventivas de cualquier tipo de contagio con guantes desechables, anticorte, así como cualquier otra medida de autoprotección que se estime pertinente.

Artículo 26. Los detenidos utilizarán sus propias prendas de vestuario, siendo responsable del deterioro de la ropa de cama y/o colchones a su salida.

SECCIÓN 3ª

De la capacidad del Depósito

Artículo 27. El Depósito Municipal de Detenidos se encuentra situado en las dependencias de la Policía Local de Alcañiz.

Artículo 28. El Depósito Municipal de Detenidos en la actualidad tiene capacidad de tres celdas, para la custodia como norma general de tres detenidos. A los efectos de seguridad del edificio y las instalaciones, queda prohibido hacer ingresos superiores a la capacidad del establecimiento, salvo en caso de resolución judicial en contrario. En este caso, la responsabilidad no será de los agentes que presten el servicio de custodia, quienes en esta situación están obligados a poner en conocimiento de la Autoridad Judicial competente esta circunstancia a través de la Jefatura del Cuerpo.

SECCIÓN 4ª

Asistencia médica

Artículo 29. Antes de ingresar en el Depósito de Detenidos, el mismo podrá solicitar un reconocimiento médico. Este será llevado a cabo preferentemente por el médico forense y en su ausencia, por cualquier otro facultativo de guardia, preferentemente realizándose el reconocimiento en las propias instalaciones del Depósito. El policía encargado del Depósito de Detenidos podrá solicitar según su criterio el reconocimiento médico. En caso de negativa del facultativo a acudir al Depósito de Detenidos y siempre y cuando bajo el criterio del encargado del mismo, bien por carencia de efectivos, bien por las circunstancias de agresividad u otras del propio detenido o la situación, se estime que el traslado del mismo del depósito puede suponer un riesgo para el propio detenido, los agentes de traslado o terceros, lo pondrá en conocimiento del facultativo. En caso de reiterarse en su negativa, se dará traslado de la misma a la Autoridad Judicial a través del responsable del turno..

Artículo 30. Si durante su estancia en el Depósito, el detenido necesitara asistencia médica se procederá de igual manera que en el artículo anterior.

Artículo 31. Si el interno estuviere sometido a tratamiento médico, los medicamentos recetados permanecerán custodiados por el policía encargado del Depósito y serán suministrados al detenido en las dosis y horas que haya prescrito el facultativo que los haya indicado. Es obligación del facultativo dejar constancia de las instrucciones por escrito que se incorporarán al expediente.

Artículo 32. Si el interno trajera sus propios medicamentos se actuará según lo dispuesto en el artículo 21.

SECCIÓN 5ª

Alimentación

Artículo 33. Al detenido se le suministrarán tres raciones de comidas, distribuidas en desayuno, comida y cena, además de un vaso desechable para el consumo de agua corriente. Se tendrán en cuenta el estado de salud del detenido, sus posibles alergias a determinados alimentos, así como sus convicciones religiosas. Igualmente se le facilitarán aquellas prescripciones alimenticias especiales ordenadas por el médico forense o facultativo competente.

Artículo 34. En caso que el detenido se niegue a ingerir alimentos por cualquier motivo que se presuma peligroso para su salud, el policía encargado de la custodia, comunicará a la mayor brevedad este hecho a la Autoridad Judicial a través del responsable del turno.

Artículo 35. En el momento de entrega de la comida se tendrán en cuenta todas las medidas de seguridad necesarias.

Artículo 36. Queda terminantemente prohibido facilitar al detenido cualquier tipo de objeto o utensilio para el consumo de las comidas, y se desprenderán todos los envoltorios en presencia del detenido y no se le facilitarán salvo el caso de que sea simple papel destinado a la higiene alimentaria, no facilitándose junto a los alimentos envoltorios plásticos, de aluminio, etc.

SECCIÓN 6ª

Servicios sociales

Artículo 37. Los detenidos ingresados en el Depósito Municipal podrán ser visitados por los servicios sociales del Ayuntamiento o la Comarca, siempre que las circunstancias lo aconsejen y no afecten a las investigaciones, que el detenido no esté en régimen de incomunicación y se realice solicitud por escrito al Jefe de Servicio de la Policía Local, realizándose siempre con presencia policial.

SECCIÓN 7ª

Asistencia religiosa

Artículo 38. Los detenidos podrán recibir asistencia religiosa de los representantes de su Iglesia, confesión o comunidad religiosa, dentro de las normas generales de visitas.

TÍTULO III

Régimen de visitas

Artículo 39. El régimen de visitas comenzará a regir a partir de las 48 horas del ingreso en las dependencias de la Policía Local salvo circunstancias excepcionales, que deberán ser valoradas por el Jefe del Cuerpo de la Policía Local, y siempre que los detenidos no se encuentren en situación de incomunicación o se prevea que la visita pueda afectar a las investigaciones que se estén realizando.

Artículo 40. El detenido en el Depósito Municipal podrá ser visitado por familiares o personas con quienes esté en relación de intereses y en el horario que a continuación se establece.

Artículo 41. La duración máxima de la visita será de quince minutos por detenido y día.

Artículo 42. El horario de visitas, como norma general, será:

Sábados y festivos: entre las 09 y las 10 horas.

Días laborales: entre las 17 y las 18 horas.

Artículo 43. La autorización de las visitas corresponde al Jefe del Cuerpo de la Policía Local, al cual deberán solicitarse las mismas por escrito, contestando el mismo por escrito y fijando la fecha y la hora en el mismo, que será transmitido al Jefe de Servicio de cada turno, el cual podrá no autorizar la visita, en vista de las circunstancias concomitantes al caso particular y en el momento, previa consulta con la Jefatura.

El régimen de visitas se atendrá a las siguientes normas:

Se realizarán dentro del horario anterior, dándose prioridad a los deseos del detenido y con prioridad a los familiares de grados más próximos.

Siempre se realizarán en presencia del policía encargado del Depósito y como máximo una persona por detenido, nunca podrá coincidir más de una visita por detenido en tiempo y el resto de las personas deberán permanecer fuera de dependencias policiales.

Las personas que visiten a los detenidos deberán de acreditar documentalmente su identificación quedando reflejada la misma en la ficha custodia de detenidos.

No podrán portar ningún objeto peligroso, precediéndose, en caso de estimarse necesario por el encargado del depósito, a su registro antes de autorizar la visita, para seguridad del detenido y los agentes.

No se permitirán las visitas de menores.

Si alguna persona autorizada a visitar un detenido lo maltratará de alguna manera, se suspenderá inmediatamente la visita y se procederá a solicitar su salida de dependencias municipales, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera incurrir.

No se permitirá la visita de quienes se perciban rasgos o muestras externas de posible ebriedad o consumo de sustancias estupefacientes.

TÍTULO IV.

Derechos y deberes

Artículo 44. Los detenidos tendrán los siguientes derechos y deberes, de los cuales serán informados en el momento de su ingreso en el Depósito y para lo cual, firmarán en unión del agente encargado del Depósito un acta de lectura de estos derechos que se incorporará al expediente del mismo.

A) Derechos:

- Derecho a la asistencia médica, social y religiosa, conforme queda fijada en el presente reglamento.
- Derecho a tres raciones diarias de alimentos: desayuno, comida y cena, además de bebidas no alcohólicas o perjudiciales para su salud, teniéndose en cuenta su estado de salud, alergias y sus convicciones religiosas.
- Derecho a no ser discriminado por razón de nacimiento, raza, opiniones políticas, creencias religiosas, condición social o cualquier otra circunstancia de análoga naturaleza.
- Derecho a no ser sometido a torturas ni a malos tratos de palabra u obra.

B) Deberes:

- Obligación de entregar todas las pertenencias y efectos personales, exceptuando las prendas que vistan, como se especifica en este reglamento.
- Queda prohibido fumar, salvo de manera excepcional, autorizada por el Jefe de Servicio de la Policía Local, de manera controlada y con custodia y presencia permanente del Encargado del Depósito.
- Mantener en buen estado la celda, hacer labores de limpieza y aseo antes de abandonarla.
- Cumplir las normas de régimen interior de este reglamento.
- Cumplir las órdenes emanadas de los agentes de la Policía Local.
- Observar una conducta correcta con el resto de detenidos.
- Mantener la disciplina necesaria para garantizar la seguridad y el buen orden.
- Mantener en perfecto estado todos aquellos enseres que les sean entregados.
- Mantener la necesaria higiene personal.

Título V

El Régimen del servicio de vigilancia

Artículo 45. El servicio de vigilancia del Depósito de Detenidos de Alcañiz, está atribuido al Cuerpo de Policía Local.

Artículo 46. La vigilancia de los detenidos en el Depósito Municipal está confiada especialmente al policía con la labor asignada de la custodia de detenidos.

Artículo 47. Cuando haya detenidos, en ningún caso, se abandonará el puesto por el policía encargado de este servicio. Cuando por cualquier causa justificada tuviera que ausentarse del puesto de trabajo, previamente lo comunicará al Jefe de Servicio, el cuál procederá a la sustitución de la manera que estime conveniente.

Los policías de cada turno no podrán finalizar el servicio sin ser relevados por el siguiente, comprobando ambos el número de detenidos y la conservación de las instalaciones así como revisión de las celdas.

Cada turno dejará constancia escrita en el libro de todas las anomalías e incidencias durante el servicio de custodia de detenidos, sin perjuicio de informar verbalmente al Jefe de Servicio.

Artículo 48. Siempre que se vaya a intervenir con un detenido, tanto a la entrada como durante la custodia y a la salida, deberá hacerse después de adoptarse todas las medidas de seguridad. Dentro de las celdas del depósito no deberá portarse el arma reglamentaria, llevando el resto del equipo..

En caso de incendio, altercados, lesiones o circunstancias análogas se deberá poner in-mediatamente en conocimiento del Jefe de Servicio.

Artículo 49. Siempre que un detenido saliera del depósito para cualquier fin, regresando posteriormente al mismo, se anotará la incidencia y se procederá de nuevo a cachearlo minuciosamente así como a registrar la celda antes de su reentrada.

Artículo 50. El policía encargado del Depósito de detenidos deberá cumplimentar la ficha de custodia de detenidos, en donde quedarán reflejados los ingresos, salidas e incidencias que se produzcan.

Artículo 51. No se deberán mantener conversaciones con los detenidos salvo las imprescindibles y con ocasión del servicio.

Artículo 52. Como medida de seguridad, las celdas permanecerán cerradas y bloqueadas en todo momento.

Artículo 53. En caso de tener duda sobre una situación no prevista en este reglamento y que exija adoptar una decisión, se seguirá la cadena jerárquica para que, por quien corresponda, resuelva adecuadamente.

Artículo 54. Para respetar a los detenidos, los agentes encargados de su custodia no deberán hacer manifestaciones de ningún género relativas a los mismos, ni a favor ni en contra, limitándose a custodiarlos.

TÍTULO VI

Traslados y puesta en libertad

Artículo 55. El traslado de detenidos con cualquier origen y destino, corresponde a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado. La Policía Local, con carácter general, no realizará ningún traslado de los detenidos fuera del establecimiento salvo con autorización judicial y en casos excepcionales en que, debido a una urgencia, la autoridad competente reclame la presencia inmediata del detenido en sede judicial u otra circunstancia de urgencia justificada y que no sea para su ingreso en prisión. En este caso el responsable del depósito se lo comunicará al Jefe de Servicio para que adopte las medidas oportunas para el traslado del detenido comunicando esta situación a la Guardia Civil del Puesto para acordarse lo oportuno.

Artículo 56. El traslado de detenidos con la finalidad de realizar el ingreso en un centro penitenciario por parte del Cuerpo de la Guardia Civil, deberá tener los requisitos siguientes: Una vez personada la patrulla de la Guardia Civil en el depósito de detenidos, se hará entrega del detenido así como de los objetos personales que depositó a la entrada y se solicitará del detenido la conformidad de la recepción de lo entregado, haciéndose constar el grado y número de Tarjeta de Identificación Profesional del miembro de la Guardia Civil al que se hace entrega.

Artículo 57. La puesta en libertad o la salida de detenidos del depósito se hará por auto judicial, quedando copia del auto en la Jefatura de la Policía Local, dando sus enseres personales al detenido y quedando todo ello reflejado en los libros de detenidos.

TÍTULO VIII

Registro-expediente

Artículo 58. Admitido en el Depósito de Detenidos, el policía encargado de la custodia deberá inscribirlo en el libro-registro de detenidos y en la ficha-custodia de detenidos. Asimismo, se guardará toda la documentación, mandamientos judiciales, situación procesal y cuantos datos de interés estén relacionado realizándose una fotografía y toma de huellas si se dispusiese de los medios técnicos necesarios para ello.

Artículo 59. El libro-registro de detenidos y la ficha-custodia de detenidos se ajustarán a lo establecido por la Jefatura del cuerpo y la normativa vigente.

Artículo 60. El libro y la ficha mencionados tienen la finalidad de servir de soporte documental de aquellas vicisitudes que se produzcan desde el momento del ingreso en el Depósito de Detenidos de cualquier persona, hasta su salida, al objeto de garantizar los derechos constitucionalmente reconocidos.

TÍTULO IX

Limpieza y desinfección

Artículo 61. El Ayuntamiento de Alcañiz es el responsable de la limpieza y desinfección del Depósito Municipal de Detenidos a través del servicio de limpieza que contrate a los efectos.

TÍTULO X

Habeas corpus

Artículo 62. Cuando un detenido solicite "Habeas corpus", se deberá dar cuenta inmediata al Jefe de Servicio y a la vez a la Autoridad Judicial, así como al instructor de las diligencias policiales. Posteriormente se pondrá en conocimiento del Jefe de la Policía Local.

TÍTULO XI

Hechos constitutivos de infracción por los detenidos

Artículo 63. En caso de insultos, amenazas, agresiones y cualquier otro comportamiento análogo contra los agentes encargados del depósito, estos lo pondrán de inmediato en conocimiento del Jefe de Servicio, para proceder a la incoación de las diligencias oportunas de acuerdo con lo establecido en el Código Penal y Ley de Enjuiciamiento Criminal.

Artículo 64. Cuando los detenidos causen daños o perjuicios en el edificio, en las instalaciones del depósito o en los materiales entregados, el agente responsable, si los daños fueran de grave consideración, se estará a lo dispuesto en el artículo anterior y en todo caso se harán constar en las diligencias los daños ocasionados y su gravedad, acompañándose de una tasación pericial del daño ocasionado.

Artículo 65. En caso de insultos, amenazas, agresiones o cualquier otro comportamiento análogo de los detenidos entre ellos, se pondrá en conocimiento, mediante diligencias, de la Autoridad judicial competente

Disposiciones adicionales

Primera.- En todo aquello que no se prevé en este reglamento se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 190/1996, de 9 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento Penitenciario.

Segunda.- En los casos que se produzca una situación no prevista en este reglamento y que por su urgencia exija adoptar una decisión que no admita demora, el policía encargado de la custodia de detenidos, o en su defecto el Jefe de Servicio, la adoptará en el sentido más favorable a los derechos de los detenidos o que comporte menor limitación en los derechos de estos.

Tercera.- El Ayuntamiento de Alcañiz gestiona el servicio del Depósito de Detenidos en calidad de competencia delegada por vía legal y para cubrir el coste reclamará en la forma prevista en la Orden de 6 de marzo del 2000, del Ministerio correspondiente, la cantidad que la Administración Penitenciaria debe abonar por este concepto.

Núm. 71.589

LA PUEBLA DE HÍJAR

EDICTO DE NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIONES Y ANUNCIO DE COBRANZA

Aprobado definitivamente por Resolución de esta Alcaldía nº 8 dictado con fecha de 24 de enero de 2017, el padrón y lista tributaria de la tasa sobre suministro municipal de agua potable a domicilio, referido al 3º trimestre del ejercicio de 2016, a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio, se exponen al público en el tablón municipal de edictos, por el plazo de quince días hábiles, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes, tengan.

Contra el acto de aprobación de los citados padrones y/o las liquidaciones contenidas en los mismos podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía Presidencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a de finalización del término de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 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.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y en el artículo 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario del impuesto de la tasa sobre suministro municipal de agua potable a domicilio correspondiente al 3º trimestre del año 2016, en:

Localidad: La Puebla de Híjar

Plazo de Ingreso: 21 de febrero 2017 al 21 de abril 2017

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 veinte primeros días 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.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

En La Puebla de Híjar a 24 de enero de 2017.- La Tesorera, Fdo.: Anna Jordana Bausells

Núm. 71.624

ALCORISA

EXTRACTO: EXTRACTO: Anuncio de exposición pública de la aprobación por Decreto de Alcaldía nº 23, del Padrón Municipal de la Tasa por prestación del servicio de enseñanza especial de música, correspondiente al segundo trimestre del curso 2016/2017. El padrón se encuentra expuesto al público en la Secretaría de este Ayuntamiento, por el plazo de quince días hábiles, desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Alcorisa, a 26 de Enero de 2017. La Alcaldesa, Fdo.: Julia Vicente Lapuente

ANUNCIO AYUNTAMIENTO DE ALCORISA

Normas de recaudación en periodo voluntario de los padrones de tributos municipales 2017.

1. Conceptos.

Las liquidaciones que se recaudarán son las incluidas en los padrones de los siguientes conceptos:

Tasa por prestación del servicio de enseñanza especial de música, segundo trimestre del curso 2016/2017.

2. Plazo de ingreso.

Del 20 de Febrero de 2017 al 20 de Abril de 2017.

3. Formas y lugares de ingreso.

a) En entidades colaboradoras: En estos casos los contribuyentes deberán disponer previamente de los documentos de ingreso necesarios.

CAJA DE AHORROS Y MONTE DE PIEDAD DE ZARAGOZA ARAGON Y RIOJA (IBERCAJA)

**BANCO SANTANDER
CAJA RURAL**

Las entidades colaboradoras no podrán establecer limitaciones en los días y horarios para realizar los ingresos, debiendo aceptarlos, durante el plazo indicado, siempre que se produzcan en su horario habitual de oficina.

b) En la Oficina de Recaudación, en horario de 9 a 14 horas.

4. Domiciliación.

Se recomienda a los contribuyentes domiciliar para años sucesivos el ingreso de sus deudas tributarias en cuentas abiertas en entidades financieras.

5. Envío de los documentos de ingreso.

Los documentos de ingreso no domiciliados en entidades financieras se enviarán por correo ordinario a los domicilios de los contribuyentes.

Este envío no tiene carácter de notificación, por lo que la no recepción no exime a los contribuyentes a su obligación de ingreso de la deuda en el plazo señalado.

Si algún contribuyente no recibe en su domicilio alguno de los documentos de ingreso, podrá solicitarlo en la oficina del Servicio de Recaudación, situada en la Plaza Constantino Lorente nº 7, o por teléfono (978 84 01 53).

6. Cargo de domiciliaciones.

Las liquidaciones que figuren correctamente domiciliadas se harán llegar a las respectivas entidades financieras para que sean cargadas en las cuentas de sus clientes.

El plazo para la devolución de los cargos finalizará el día 20 de Abril de 2017, fecha en la que finaliza el período voluntario de ingreso; pasada esta fecha, las entidades financieras ya no podrán aceptar devoluciones, por lo que los contribuyentes deberán dirigirse al Ayuntamiento y solicitar devolución de ingresos indebidos, que será tramitada según establece la normativa en la materia.

7. Advertencia legal.

El vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario sin haber satisfecho la deuda tributaria, determinará el inicio del período ejecutivo, y la exigibilidad del recargo correspondiente y el devengo, cuando proceda, de los intereses de mora, liquidándose también, en este caso, las costas procedimentales que se hubiesen producido.

Los intereses de demora, serán exigidos en el mismo momento en que se satisfaga el resto de la deuda tributaria sin necesidad de notificación expresa previa, computándose desde el día siguiente a la finalización del período voluntario de ingreso del principal hasta la fecha en que efectivamente sea ingresado, aplicándose a cada tramo temporal el porcentaje de interés que le corresponda según lo aprobado al respecto en las correspondientes Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

En Alcorisa, a 26 de Enero de 2017.- LA ALCALDESA, Fdo. Julia Vicente Lapuente

Núm. 71.504

TORREVELILLA

El Pleno del Ayuntamiento de Torrevelilla, con fecha de 24 de noviembre de 2016, acordó la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica. No habiéndose presentado reclamación alguna durante su exposición al público, en virtud de lo establecido en el art 17.3 de la Ley reguladora de las Haciendas Locales se entiende definitivamente aprobado y art 140 e la Ley de 7/99 de Aragón de Administración Local respectivamente, también se entiende aprobado definitivamente con el siguiente texto:

Aprobar la modificación del art 5 de la siguiente Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica que queda redactado de la siguiente manera

Gozarán de bonificación del 100%, los vehículos históricos a los que se refiere el artículo 1 del Reglamento de Vehículos Históricos (Rd 1247/1995, de 14 de julio). El carácter histórico del vehículo se acreditará aportando certificado de catalogación como tal por la Dirección General de Tráfico, o aquellos que tengan una antigüedad mínima de veinticinco años, contados a partir de la fecha de su fabricación o, si ésta no se conociera, tomando como tal la de su primera matriculación o, en su defecto, la fecha en que el correspondiente tipo o variante se dejó de fabricar.

Para gozar de esta bonificación, que es de carácter rogado, está condicionada al cumplimiento de los siguientes requisitos, que deberán acreditarse documentalmente en el momento de solicitar la bonificación:

a) Seguro obligatorio: provisto del mismo y al corriente de pago.

b) Inspección Técnica de Vehículos: al día y con informe favorable.

c) Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica: pagado el del ejercicio anterior a la bonificación.

Disposición.- La presente ordenanza entrará en vigor al día siguiente tras su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel.

Los interesados legítimos podrán interponer recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes o acudir directamente al recurso contencioso administrativo ante esta jurisdicción, en el plazo de dos meses, desde el día siguiente al de la última publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, respectivamente.

Torrevelilla a 12 de enero de 2017.- El Alcalde-Presidente de Torrevelilla, Fdo. Carlos Martín Silvestre.

Núm. 71.503

TORREVELILLA

Transcurrido el plazo reglamentario de exposición al público, si que se hayan formulado reclamaciones al mismo, al amparo de lo dispuesto en el art. 170.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, reguladora de las haciendas locales, debe entenderse aprobado definitivamente. En cumplimiento de lo dispuesto en el art 170 de la citada Ley, se procede a la publicación de la aprobación definitiva del presupuesto y plantilla de personal para el año 2017, cuyo resumen es el siguiente:

ESTADO DE GASTOS

OPERACIONES CORRIENTES:

| | |
|--|-----------|
| Cap. 1 Gastos de personal | 60.000.- |
| Cap. 2 Gastos en bienes corrientes y servicios | 153.600.- |
| Cap. 3 Gastos financieros | 1.000.- |
| Cap. 4 Transferencias corrientes | 43.080.- |
| Total Operaciones corrientes | 257.680 |

OPERACIONES DE CAPITAL:

| | |
|------------------------------------|----------|
| Cap. 6 Inversiones reales | 82.000.- |
| Total Operaciones de Capital | 82.000 |

TOTAL DEL ESTADO DE GASTOS339.680

ESTADO DE INGRESOS

OPERACIONES CORRIENTES:

| | |
|------------------------------------|----------|
| Cap. 1 Impuestos directos | 71.000.- |
| Cap. 2 Impuestos indirectos | 2.000.- |
| Cap. 3 Tasas y otros ingresos | 70.140.- |
| Cap. 4 Transferencias corrientes | 63.440.- |
| Cap. 5 Ingresos patrimoniales | 16.100.- |
| Total operaciones corrientes | 222.680 |

OPERACIONES DE CAPITAL:

| | |
|------------------------------------|-----------|
| Cap. 7 Transferencias de capital | 117.000.- |
| Total Operaciones de Capital | 117.000 |

TOTAL DEL ESTADO DE INGRESOS339.680

SEGUNDO: Aprobar la plantilla de personal para el ejercicio 2017:

-Una plaza de secretario –Interventor interino, A2, nivel 21, en agrupación con los municipios de La Codoñera y Belmonte de San José

-Una plaza de auxiliar administrativo, en régimen laboral por tiempo indefinido a 30 horas semanales.

-Una plaza de operario de servicios múltiples en régimen laboral a tiempo completo y por tiempo indefinido.

-una plaza de peón especialista durante tres meses a media jornada.

Los interesados legítimos podrán interponer recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes o acudir directamente al recurso contencioso administrativo ante esta jurisdicción, en el plazo de dos meses, desde el día siguiente al de la última publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, respectivamente.

Torrevelilla a 12 de enero de 2017.- El Alcalde-Presidente de Torrevelilla, Fdo. Carlos E Martín Silvestre

Núm. 71.505

VILLEL

Advertido error en el anuncio 71.118, publicado en la página 11 del BOP número 243 de fecha 22 de Diciembre de 2016. Después del ARTÍCULO 11. Vehículos de Tracción Animal

Los propietarios de los vehículos de tracción animal serán responsables de la limpieza de los lugares de estacionamiento de vehículos

CAPITULO III. OBRAS Y ACTIVIDADES DIVERSAS

Debe constar:

"ARTÍCULO 12. Vallas de Protección

Para el desarrollo de obras, sin perjuicio de la previa autorización municipal, será necesaria la colocación de vallas y elementos de protección para evitar el ensuciamiento de la vía pública."

EL ALCALDE, Fdo.: Juan José Gómez Pérez

Núm. 71.510

ALBA

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento de Alba, para el ejercicio 2017, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, y comprensivo aquel del Presupuesto General de la Entidad Bases de Ejecución y Plantilla de Personal, de conformidad con el artículo 169 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 artículo 20 del Real decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por Capítulos.

| ESTADO DE GASTOS | | |
|------------------|---|---------|
| CAPITULO | DESCRIPCION | IMPORTE |
| 1 | GASTOS DE PERSONAL | 80.970 |
| 2 | GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS | 122.000 |
| 3 | GASTOS FINANCIEROS | 1.000 |
| 4 | TRANSFERENCIAS CORRIENTES | 26.800 |
| 6 | INVERSIONES REALES | 240.080 |
| | TOTAL PRESUPUESTO | 470.850 |

| ESTADO DE INGRESOS | | |
|--------------------|---------------------------|---------|
| CAPITULO | DESCRIPCION | IMPORTE |
| 1 | IMPUESTOS DIRECTOS | 47.000 |
| 2 | IMPUESTOS INDIRECTOS | 6.000 |
| 3 | TASAS Y OTROS INGRESOS | 45.800 |
| 4 | TRANSFERENCIAS CORRIENTES | 118.000 |
| 5 | INGRESOS PATRIMONIALES | 31.200 |
| 7 | TRANSFERENCIAS DE CAPITAL | 222.850 |
| | TOTAL PRESUPUESTO | 470.850 |

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 152.1 de la vigente Ley 39/1988 de 28 de diciembre reguladora de las Haciendas Locales, contra el presente acuerdo de aprobación definitiva del Presupuesto de este Ayuntamiento correspondiente al ejercicio de 2017, podrá interponerse directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses a contar del día siguiente a aquel en que aparezca publicado el presente anuncio en el "Boletín oficial" de la provincia de Teruel.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Alba, 11 de enero de 2017.-El Alcalde, José Herrero Palomar.

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 tablones 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:

71.610.- Orihuela del Tremedal.-Modificación de las Ordenanzas Fiscales reguladoras de:

- Ordenanza Fiscal nº 2 reguladora de la tasa sobre recogida domiciliaria de basuras y residuos sólidos.
- Ordenanza Fiscal nº 7 reguladora de la tasa por prestación del servicio de cementerio municipal.
- Ordenanza Fiscal nº 15 reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

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

71.617.- Rubielos de Mora.-Resumén Padrón cobratorio correspondiente al 2º semestre de 2014.

71.620.- Albarracín.-Padrón Impuesto Vehículos de Tracción Mecánica año 2017.

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:

Presupuesto General

71.621.-Albarracín, año 2017.

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.