

tribuyentes y sujetos obligados, proveedores, solicitantes, beneficiarios. PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS PERSONALES: Los datos proceden de: El propio interesado o su representante legal, administraciones públicas. ESTRUCTURA BÁSICA DEL FICHERO Y TIPO DE DATOS INCLUIDOS EN EL MISMO: Datos relativos a infracciones penales, Datos relativos a infracciones administrativas, C.I.F. / N.I.F., Nombre y apellidos, Dirección (postal/electrónica), Teléfono. SISTEMA DE TRATAMIENTO: Mixto. CESIONES PREVISTAS DE LOS DATOS: No se contemplan cesiones de datos. TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS: No se contemplan transferencias internacionales de datos. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DEL FICHERO: Excmo. Ayuntamiento de Plou. SERVICIOS O UNIDADES ANTE LOS QUE SE PUEDEN EJERCITAR LOS DERECHOS A.R.C.O.: Excmo. Ayuntamiento de Plou. C.I.F./N.I.F.: P4419500F. Dirección: C/SanVicente, s/n - 44213 Plou (TERUEL) Tlf. 978810325 - aytoplou@aragon.es. MEDIDAS DE SEGURIDAD: Nivel Alto.

ANEXO VIII, NOMBRE DEL FICHERO: SERVICIOS MUNICIPALES. FINALIDAD DEL FICHERO: Gestión y control de servicios municipales ofertados, solicitados y prestados a los ciudadanos. USOS PREVISTOS PARA EL MISMO: Otras finalidades. PERSONAS A LAS QUE SE SOLICITAN LOS DATOS: Ciudadanos y residentes. PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS PERSONALES: Los datos proceden de: El propio interesado o su representante legal. ESTRUCTURA BÁSICA DEL FICHERO Y TIPO DE DATOS INCLUIDOS EN EL MISMO: Salud, Datos relativos a infracciones penales, Datos relativos a infracciones administrativas, C.I.F. / N.I.F., Seguridad Social, Nombre y apellidos, Dirección (postal/electrónica), Teléfono, Imagen / voz, Firma electrónica, Marcas físicas, N° de registro de personal, Circunstancias sociales, Características personales, Detalles del empleo, Académicos y profesionales, Económicos, financieros y de seguros, Transacciones de bienes y servicios, Firma manual o digitalizada. SISTEMA DE TRATAMIENTO: Mixto. CESIONES PREVISTAS DE LOS DATOS: No se contemplan cesiones de datos.. TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS: No se contemplan transferencias internacionales de datos.. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DEL FICHERO: Excmo. Ayuntamiento de Plou. SERVICIOS O UNIDADES ANTE LOS QUE SE PUEDEN EJERCITAR LOS DERECHOS A.R.C.O.: Excmo. Ayuntamiento de Plou. C.I.F./N.I.F.: P4419500F. Dirección: C/SanVicente, s/n - 44213 Plou (TERUEL) Tlf. 978810325 - aytoplou@aragon.es. MEDIDAS DE SEGURIDAD: Nivel Alto.

ANEXO IX, NOMBRE DEL FICHERO: TRIBUTOS, TASAS Y PRECIOS PÚBLICOS. ENCARGADO DEL FICHERO: Diputación Provincial de Teruel. C.I.F./N.I.F.: P4400000H. Dirección: Plaza San Juan, 7 - 44071 Teruel (TERUEL). FINALIDAD DEL FICHERO: Gestión tributaria y de recaudación de impuestos, tasas, precios públicos y contribuciones especiales del Ayuntamiento en periodo voluntario y vía de apremio. USOS PREVISTOS PARA EL MISMO: Hacienda Pública y gestión de Administración Tributaria, gestión económica-financiera pública, procedimiento administrativo, gestión sancionadora. PERSONAS A LAS QUE SE SOLICITAN LOS DATOS: Contribuyentes y sujetos obligados, sujetos pasivos de los tributos municipales. PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS PERSONALES: Los datos proceden de: El propio interesado o su representante legal, administraciones públicas. ESTRUCTURA BÁSICA DEL FICHERO Y TIPO DE DATOS INCLUIDOS EN EL MISMO: Datos relativos a infracciones administrativas, C.I.F. / N.I.F., Económicos, financieros y de seguros, Nombre y apellidos, hecho imponible, Transacciones de bienes y servicios, Dirección (postal/electrónica), Teléfono. SISTEMA DE TRATAMIENTO: Mixto. CESIONES PREVISTAS DE LOS DATOS: Diputaciones provinciales, otros órganos de la Administración Local, bancos, cajas de ahorro y cajas rurales, otras administraciones públicas con competencia en materia tributaria. TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS: No se contemplan transferencias internacionales de datos.. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DEL FICHERO: Excmo. Ayuntamiento de Plou. SERVICIOS O UNIDADES ANTE LOS QUE SE PUEDEN EJERCITAR LOS DERECHOS A.R.C.O.: Excmo. Ayuntamiento de Plou. C.I.F./N.I.F.: P4419500F. Dirección: C/SanVicente, s/n - 44213 Plou (TERUEL) Tlf. 978810325 - aytoplou@aragon.es. MEDIDAS DE SEGURIDAD: Nivel Medio.

En Plou, a 16 de junio de 2017.- El Alcalde, D. Antonio Plou Rubio.

Núm. 73.566

OLIETE

#### REGLAMENTO DE HONORES Y DISTINCIONES DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE OLIETE EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Ayuntamiento de Oliete, estima necesario disponer de la regulación oportuna que permita reconocer y premiar servicios extraordinarios para la localidad realizados por personas físicas o jurídicas, de tal modo que se reconozcan dichos méritos de manera pública, destacando aquellas conductas que sean merecedoras de dicho reconocimiento público.

Los títulos y distinciones que concede el Ayuntamiento son solamente honoríficos, y por lo tanto, no tienen una compensación económica o de cualquier otro medio.

## CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

### Artículo 1. Fundamento Legal y Naturaleza

La aprobación del presente Reglamento se fundamenta en los artículos, 4 y 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y los artículos 50.24 y 189 a 191 del Real Decreto 2568/1986, de 26 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, que establecen que las Corporaciones Locales podrán acordar la creación de medallas, emblemas, condecoraciones u otros distintivos honoríficos, a fin de premiar especiales merecimientos, beneficios señalados o servicios extraordinarios, previos los trámites necesarios que se establecen en este Reglamento especial.

### Artículo 2. Objeto

La concesión de títulos, honores y condecoraciones que pueden ser otorgados por el Ayuntamiento, a fin de premiar o reconocer las actuaciones que puedan ser merecedoras de las mismas, serán las siguientes:

Título de Hijo Predilecto.

Título de Hijo Adoptivo

### Artículo 3. Los Nombramientos

Los nombramientos, que podrán recaer en personas tanto nacionales como extranjeras, tendrán un carácter honorífico y no otorgarán en ningún caso potestades para intervenir en la vida administrativa ni en el gobierno del Municipio, pero habilitarán el desempeño de funciones representativas cuando estas hayan de ejercerse fuera de la demarcación territorial respectiva previa designación especial de la Alcaldía.

La concesión de distinciones y honores, en todo caso, se harán de forma discrecional por el Ayuntamiento.

Para conceder los honores y distinciones a personas extranjeras, se tendrá en cuenta lo señalado en el artículo 190 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

## CAPÍTULO II. DE LOS TÍTULOS DE HIJO PREDILECTO Y DE HIJO ADOPTIVO

### Artículo 4. Título de Hijo Predilecto

El título de Hijo Predilecto se otorgará a aquella persona física que, habiendo nacido en el Municipio, haya demostrado cualidades, méritos personales, o servicios prestados en beneficio u honor de Oliete y que alcancen consideración indiscutible en el concepto público.

### Artículo 5. Título de Hijo Adoptivo

El nombramiento de Hijo Adoptivo, que recaerá en persona física, tendrá la misma consideración y jerarquía que el título de Hijo Predilecto, con la única diferencia de que se conferirá a personas que no hayan nacido en el Municipio tanto extranjeras como españolas, pero que, no obstante, tengan un vínculo muy especial con el mismo y reúnan las condiciones señaladas en el artículo anterior.

### Artículo 6. Concesión a Título Póstumo

Los títulos anteriores podrán concederse a título póstumo, en los supuestos en que en la persona fallecida concurren los requisitos anteriormente enumerados.

### Artículo 7. Duración de los Títulos

Los Títulos de Hijo Adoptivo y de Hijo Predilecto tendrán carácter vitalicio y no podrán otorgarse más de cinco títulos de Hijo Adoptivo y más de cinco títulos de Hijo Predilecto. Solamente en supuestos excepcionales podrá acordar conceder un número mayor de títulos si las circunstancias tienen la importancia extrema para el Municipio.

### Artículo 8. Revocación de los Títulos

Aquella persona que posea la distinción de Hijo Predilecto o Adoptivo, solo podrá ser privada de la misma y en consecuencia revocado el nombramiento, cuando concurren causas excepcionales motivadas por comportamientos indignos que deberán quedar acreditados en expediente instruido al efecto.

El Acuerdo que desposea de los títulos mencionados deberán ser adoptados siguiendo el mismo procedimiento y con la misma mayoría que para su otorgamiento.

### Artículo 9. Entrega de Títulos

Una vez que esté acordada la concesión de los títulos anteriores, se señalará la fecha de entrega de los mismos por medio de la entrega de los diplomas, insignias o placas que corresponden a cada uno de los títulos.

## CAPÍTULO III. PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE HONORES Y DISTINCIONES

### Artículo 10. Iniciación

Se iniciará el procedimiento a instancia del Alcalde mediante Resolución. En la misma, se propondrá a la persona a la que se desea distinguir así como la distinción a otorgar. En el mismo, se nombrará instructor del procedimiento que podrá ser tanto empleado público de la Corporación como miembro electo de la misma.

### Artículo 11. Instrucción

El Instructor realizará todas las actuaciones que sean precisas para acreditar los méritos que concurren en los propuestos. Para ello, podrá solicitar los informes y testimonios que sean necesarios para confirmar este merecimiento y que quedarán incorporados al expediente. Una vez concluido el trámite anterior, remitirá informe razonado, que podrá ser favorable o desfavorable, y propuesta de resolución a la Alcaldía, que procederá a valorar la

misma. Esta podrá optar entre solicitar más diligencias o remitir la propuesta al Pleno del Ayuntamiento para la adopción de Acuerdo correspondiente, previo dictamen de la Comisión Informativa correspondiente.

#### Artículo 12. Resolución del Expediente

El Pleno del Ayuntamiento, con carácter discrecional y de conformidad con el artículo 50.24 del Reglamento de Organización y Funcionamiento, resolverá si procede o no la concesión de los títulos y honores descritos anteriormente, atendiendo a los méritos, cualidades y circunstancias singulares de los galardonados, por mayoría absoluta legal de miembros de la Corporación.

#### Artículo 13. Entrega del Título

La entrega al galardonado de la distinción se llevará a cabo en acto público solemne y en los términos en que se señalen en el Acuerdo, procurándose otorgar suficiente publicidad.

#### Artículo 14. Lugar de Honor

Los que ostenten una distinción de las señaladas en este Reglamento gozarán de un lugar de honor en los actos públicos a los que sean invitados **CAPÍTULO IV. LIBRO-REGISTRO**

#### Artículo 15. Libro Registro de Distinciones

Los títulos otorgados se inscribirán en el Libro Registro de Visitas, inscribiéndose por orden cronológico de otorgamiento el nombre del galardonado y el título concedido.

#### DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

Este Reglamento entrará en vigor, una vez aprobado definitivamente y publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel y de conformidad, no obstante, con lo señalado en el artículo 70 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Oliete, a 13 de junio de 2017

Núm. 73.573

### COMARCA DE ANDORRA-SIERRA DE ARCOS

#### EDICTO DE NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIONES Y ANUNCIO DE COBRANZA PADRÓN SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO MES DE MAYO DE 2017.

Aprobados definitivamente por Decreto de esta Presidencia dictado con fecha de 20/06/2017, los padrones y listas cobratorias del Servicio de Ayuda a Domicilio del mes de MAYO, referidos todos ellos al ejercicio de 2017, 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 la Sede de la Comarca de Andorra Sierra de Arcos y tablón de edictos tanto físico como virtual, 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.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias Comarcales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de esta Comarca [WWW.Andorrasierreadarcos.com](http://WWW.Andorrasierreadarcos.com).

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 Presidencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del término de exposición pública, de acuerdo a lo establecido en el artículo 14 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

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 Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario de la Tasa del Servicio de Ayuda a Domicilio del mes de MAYO correspondiente al año 2017, a través de la domiciliación bancaria de dichas tasas en las cuentas corrientes indicadas al efectos por los usuarios del servicio a partir del 21/07/2017.

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 Andorra a 20 de Junio de 2017.- El Presidente, D. Antonio Donoso Gallardo.