

El expediente objeto de esta información se encuentra depositado en las dependencias del este Ayuntamiento, pudiéndose consultar en la misma durante horario de oficina.

En Bordón, a 14 de octubre de 2015.- La Alcaldesa, Fdo.: Esther Medina Prats.

Núm. 65.806

COMARCA ANDORRA-SIERRA DE ARCOS

Por Acuerdo de Junta de Gobierno Local de la Comarca de Andorra Sierra de Arcos de 13 de octubre de 2015, se aprobó las bases que han de regir el proceso selectivo de constitución de una bolsa de funcionario interino del Puesto de Administrativo de Administración General de la Comarca de Andorra Sierra de Arcos. Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras de las pruebas selectivas:

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE FUNCIONARIO INTERINO DEL PUESTO DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DE LA COMARCA DE ANDORRA SIERRA DE ARCOS.

Primera. – Objeto

Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso selectivo, por el sistema de concurso-oposición, para la creación de una bolsa de Funcionarios Interinos del puesto de Administrativo de Administración General, grupo C1, Nivel de complemento de Destino 18 y 4.754,98 € anuales de complemento específico, de la Comarca de Andorra Sierra de Arcos con la finalidad de cubrir posibles sustituciones por razón de servicio en dicho puesto. La contratación se realizara bajo la modalidad de funcionario interino y a la jornada relativa al trabajador sustituido. El contrato que se suscriba estará vinculado a la vigencia del Convenio suscrito o de las subvenciones que se obtengan o hasta la reincorporación del trabajador sustituido.

La cobertura de dicha plaza se entiende esencial dada los servicios que presta dentro de la Comarca de Andorra Sierra de Arcos y en virtud de la Base 24 Bis de las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Comarca de Andorra Sierra de Arcos para el 2015.

La bolsa de Funcionarios Interinos vendrá regulada por lo establecido en el Reglamento de Bolsas de Trabajo Publicado en el Boletín Oficial de La Provincia de Teruel de 26 de diciembre de 2012, BOPTE nº 244.

Segunda. – Requisitos de los/as aspirantes.

A) Generales: Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas del puesto de trabajo que se convoca, los/as aspirantes deberán reunir, en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, los siguientes requisitos:

a) Tener cumplidos 16 años de edad, y no exceder de aquella en que se pueda acceder a la jubilación en el Régimen General de la Seguridad Social.

b) En caso de tratarse de extranjeros no comunitarios deberán contar con permiso de residencia o permiso de trabajo.

c) Estar en posesión del título de bachiller o equivalente o superior.

d) No padecer enfermedad, ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de alguna de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas.

Tercera. – Presentación de instancias.

Quienes deseen tomar parte en la selección deberán solicitarlo mediante instancia dirigida al Sr. Presidente de la Comarca de Andorra-Sierra de Arcos dentro de los 20 días naturales, contados a partir del siguiente de la publicación del presente Anuncio, en el B.O.P.T.E y de la exposición de las mismas, en el tablón de anuncios de la Comarca de Andorra Sierra de Arcos. En las instancias los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones fijadas para el puesto de trabajo que se convoca y que aceptan íntegramente el contenido de las presentes bases.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones públicas y del procedimiento Administrativo Común. Junto a las instancias se adjuntará fotocopia del D.N.I., vida laboral, titulación requerida y fotocopia simple de los documentos que hayan de ser valorados en la fase de concurso y currículum vitae en el que se especificarán los siguientes apartados:

a) Titulaciones académicas que se poseen.

b) Cursos recibidos relacionados con las materias del puesto al que se aspira, especificando el número de horas de que constan.

c) Experiencia profesional, especificando la categoría profesional, la duración y si el contrato es a jornada completa o parcial. Si es parcial se especificará el número de horas de la jornada: Diaria, semanal o mensual.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificado de vida laboral del INSS, y contrato de trabajo, o certificado emitido por el órgano competente de la empresa o de la Administración correspondiente donde se desarrolló la actividad profesional.

Cuarta. – Admitidos, excluidos y celebración de pruebas

4.1 Finalizado el plazo de presentación de instancias, y en un plazo no inferior a un mes, el Sr. Presidente dictará Resolución aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en los tablones de anuncios de la Comarca de Andorra-Sierra de Arcos, durante el plazo de diez días hábiles para que las personas interesadas puedan examinarla y presentar las reclamaciones oportunas, considerándose definitivamente aprobada dicha relación en caso de no presentarse reclamaciones. Si se presentasen reclamaciones la Presidencia resolverá sobre las mismas y dictará resolución aprobando la relación definitiva en el plazo de cinco días.

En la misma Resolución o acuerdo se determinará la composición del Tribunal calificador y la fecha, hora y lugar de comienzo de las pruebas selectivas.

FASE DE OPOSICIÓN

La fase de oposición será previa a la del concurso. Consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud, que determinará el Tribunal, obligatorias para los/as aspirantes. La puntuación máxima a obtener será de 10 puntos.

4.2 Primera prueba: Ejercicio teórico, de carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en una prueba tipo test, tendente a verificar los conocimientos generales de los candidatos, relacionados con las tareas propias del puesto de trabajo a desempeñar y de acuerdo con el temario establecido en el anexo II

Este ejercicio será calificado entre 0 y 10 puntos. Será preciso obtener una calificación igual o superior a cinco puntos para superar este ejercicio, por lo que quedarán eliminados los aspirantes que no obtengan la calificación mínima exigida.

4.3 Segunda Prueba: Ejercicio práctico de carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en desarrollar por escrito, supuestos prácticos sobre las tareas relativas al puesto de trabajo y de acuerdo con el temario establecido en el anexo II. Este ejercicio deberá ser leído por los aspirantes.

Este ejercicio será calificado entre 0 y 10 puntos, por parte de cada uno de los miembros del Tribunal, los cuales asignarán una sola calificación a cada aspirante, siendo la nota media, el resultado de dividir la suma de las calificaciones individuales por el número de miembros de aquél. No obstante, el Tribunal podrá establecer, si así lo acordaran, la aplicación de reglas tendentes a eliminar calificaciones extremas.

(La primera y segunda prueba, se podrán realizar en la misma jornada).

Será preciso obtener una calificación igual o superior a cinco puntos para superar este ejercicio por lo que quedarán eliminados los aspirantes que no obtengan la calificación mínima exigida de cinco puntos.

FASE DE CONCURSO

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos de los/as aspirantes que hayan sido considerados como aptos en la citada fase de oposición.

El orden de los/las aspirantes vendrá determinado por la suma de la puntuación total obtenida en ambas fases.

La superación de la fase de oposición será requisito necesario para formar parte de la bolsa de trabajo. En los supuestos de empate, se dará prioridad al candidato que más puntuación haya obtenido en la fase de oposición.

Si persiste el empate, se seguirá el siguiente orden:

- En segundo lugar: Experiencia Profesional.
- En tercer lugar: Formación.

Si sigue persistiendo el empate, se habrán de tener en cuenta los criterios de discriminación positiva, teniendo en cuenta para ello los sectores de población con más dificultades para el acceso al empleo en la actualidad, tales como: Desempleados mayores de 45 años, desempleados de larga duración, personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33%, jóvenes que accedan al primer empleo y personas con especiales dificultades de inserción laboral.

4.3. Valoración de méritos.

Para pasar a la fase de concurso, los/as aspirantes deberán superar previamente la fase de oposición, por lo que sólo se valorarán los méritos de aquellos/as que la hubieran superado. Será posterior a la fase de oposición y no podrá ser tenida en cuenta para superar ésta. 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. La puntuación máxima a obtener en esta fase será de 4 puntos, y la mínima para adjudicación de destino será de 0,10.

Los méritos a valorar serán los siguientes:

4.3.1.- Experiencia Profesional:

Para la experiencia profesional, se especificará la categoría profesional en la que se haya trabajado, la duración del contrato y si el mismo es a jornada completa o parcial. Si es parcial se especificará el número de horas de la jornada: Diaria, semanal o mensual. La experiencia profesional se acreditará mediante certificado de vida laboral del INSS, y contrato de trabajo o certificado emitido por el órgano competente de la empresa o de la Administración correspondiente donde se desarrolló la actividad profesional.

La situación de desempleo, deberá ser justificada con la tarjeta de demanda de empleo, en vigor.

Experiencia profesional. La puntuación máxima por experiencia profesional será de 2 puntos. Se valorarán los servicios prestados de la siguiente forma:

a) Por los servicios prestados en el mismo puesto de trabajo y en la misma categoría profesional objeto de la convocatoria, en una administración pública: 0,08 puntos por mes trabajado.

b) Por los servicios prestados en una entidad o empresa privada, en la misma categoría profesional objeto de la convocatoria: 0,05 puntos por mes trabajado.

c) Experiencia en otro puesto relacionado con el convocado, en la Administración Pública, 0,03 por mes trabajado.

d) Experiencia en otro puesto relacionado con el convocado, en el sector privado, 0,02 por mes trabajado.

4.3.2.- Formación: Máximo 1,9 puntos.

1) Titulación académica.

La titulación académica oficial y acorde a las características del puesto, se valorará conforme al siguiente baremo, no siendo acumulable. No se valorará el título presentado, como requisito, para el acceso a la convocatoria.

La puntuación máxima por titulación será de un punto.

* Doctorado.- 1 punto.

* Licenciado.- 0,80 puntos.

* Diplomado.- 0,60 puntos.

* Título de Técnico Superior.- 0,50 puntos.

2) Por cursos de formación y perfeccionamiento realizados por los/las aspirantes, en calidad de alumnos/as o impartidores /as, que versen sobre materia directamente relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo objeto de la convocatoria, 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.

El máximo de puntos por formación no podrá exceder de 0,9 puntos.

Para que los cursos de formación sean valorados será necesario presentar el certificado o diploma de asistencia, con indicación del número de horas lectivas.

Se valorarán los cursos de formación desarrollados por las Administraciones Públicas, Sindicatos, o entidades homologadas.

El Tribunal se abstendrá de entrar a valorar aquellos otros cursos de formación y perfeccionamiento alegados por los/as concursantes no homologados y que, aún siéndolo, no guarden relación directa con las funciones atribuidas al puesto de trabajo solicitado.

Para cursos cuya duración venga expresada en créditos se establecerá una equivalencia de 10 horas por cada crédito.

4.3.3 Situación de Desempleo.

0,10 puntos por acreditación de estar en situación de desempleo. Para ello se deberá aportar documento fehaciente del INAEM, en el que conste que la situación es de desempleo.

Quinta. – Composición del Tribunal calificador:

El Tribunal Calificador estarán constituido por un presidente, un secretario y tres vocales (uno de los cuales será elegido por los delegados de personal), debiendo poseer todos ellos titulación igual o superior a la de la plaza a proveer y se ajustará en todo caso a lo establecido en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público.

Podrán designarse suplentes, que simultáneamente con los respectivos titulares integrarán el Tribunal.

El Tribunal calificador podrá designar, si lo estima necesario, uno o varios asesores especializados. Su función se limitará exclusivamente a prestar asesoramiento en el ejercicio de sus respectivas especialidades. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar, sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, con presencia obligada de Presidente y del Secretario, teniendo en cuenta que, manteniéndose el quórum mayoritario, la ausencia del Presidente podrá ser sustituida por la del Vocal de mayor edad y la del Secretario por la del Vocal de menor edad.

Los órganos de selección se constituirán en cada convocatoria y deberán estar formados por un número impar de miembros, uno de los cuales, al menos, será designado a propuesta de la representación de los trabajadores. Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

Sexta. – Publicación de relación de aspirantes aprobados.

Concluida la realización y calificación de los ejercicios y valorados los méritos, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Comarca, la relación de aprobados por orden de puntuación, que para cada aspirante, será la suma de las puntuaciones obtenidas en el ejercicio de la fase oposición incrementada con la correspondiente a la fase concurso, así como el orden de composición de la bolsa de trabajo por riguroso orden de puntuación obtenida.

El Secretario del Tribunal, una vez concluidas las actuaciones de éste, redactará un acta al efecto.

Séptima. – Acreditación de requisitos.

Las personas que resulten seleccionadas, a efectos de acreditar los requisitos exigidos en la presente convocatoria y las que pasen a formar parte de la correspondiente bolsa de Funcionarios Interinos presentarán en la Comarca, antes de la realización del primer contrato los documentos acreditativos de que reúnen las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria.

A tal efecto aportarán:

- 1) Original del título exigido, así como del D.N.I y del permiso de conducir.
- 2) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, de la Administración Autonómica o Local, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- 3) Documento acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que le impida el normal ejercicio de la función.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, los/as aprobados/as no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser contratados o en su caso formar parte de la bolsa de Funcionarios Interinos y quedaran anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando formar parte en el concurso-oposición.

Octava.- Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas o incidencias que pudieran presentarse durante el desarrollo de las pruebas y para adoptar las resoluciones, criterios y medidas que estime procedentes en aquellos aspectos que no estén regulados en las presentes bases o en la legislación vigente.

Los aspirantes sólo podrán plantear al Tribunal, mientras éste se encuentre en funcionamiento, reclamaciones que tengan por objeto subsanar errores materiales. Los demás motivos de alegación sólo podrán presentarse en forma de recurso una vez concluidas las actuaciones del Tribunal.

Novena. – Indemnizaciones

Los miembros del Tribunal devengarán las indemnizaciones por asistencia previstas en los artículos 29 y 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por Razón del Servicio.

Décima. – Disposiciones aplicables

Para lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 7/2007 de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 30/1984 de 2 de agosto para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen local, el texto refundido de las disposiciones en materia de régimen local, el Real Decreto 896/1991 de 7 de junio, el Real Decreto 365/1995 de 10 de marzo, y las demás disposiciones de pertinente y eficaz aplicación.

Décimo primera. – Recursos.

La presente convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del Tribunal calificador, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas del Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 29/1998 de 13 de julio de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Andorra a 15 de octubre de 2015.- El Presidente Comarcal, D. Antonio Donoso Gallardo.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE FUNCIONARIOS INTERINOS DEL PUESTO DE ADMINISTRATIVO DE LA COMARCA DE ANDORRA-SIERRA DE ARCOS.

D./D^a.
, con DNI :, y lugar a efectos de comunicaciones y notificaciones en.....de la localid-
 dad:..... provincia.....C.P..... y teléfo-
 no....., Email:.....

EXPONGO:

Que deseo ser admitido/a en el proceso de selección para la creación de una bolsa de Funcionario Interino del Puesto de Administrativo de Administración General, de La Comarca de Andorra-Sierra de Arcos, conforme consta en el encabezamiento y cuya convocatoria ha sido publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel de 2015.

Declara que:

- No padece enfermedad o limitación física o psíquica que impida el normal desempeño de las correspondientes tareas.

- No ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración del Estado, Autonómica o Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

- No esta incurso en causa vigente de incapacidad ni de incompatibilidad.

- Que reúno todas las condiciones exigidas en las bases del concurso, que declaro conocer y aceptar.

- Que aporte los siguientes documentos acreditativos de los méritos a valorar exigidos en las bases:.....

...

Por lo que SOLICITO:

Que se me admita en el proceso selectivo para la creación de una Bolsa de Funcionarios Interinos de Administrativo de Administración General de la Comarca de Andorra Sierra de Arcos.

....., a de.....de 2015

Fdo:.....

ANEXO II

TEMARIO FASE OPOSICIÓN

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

2. La Corona. El Poder Legislativo. El Poder Judicial.

3. El Gobierno y la Administración del Estado.

4. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado, con especial referencia al de la Comunidad Autónoma de Aragón.

5. El Municipio. El territorio. La población.

6. Organización comarcal. Competencias.

7. La Comarca de Andorra Sierra de Arcos. Ley 11/2002, de 14 de mayo de Creación de la Comarca de Andorra Sierra de Arcos.

8. Creación y capitalidad de la Comarca.

9. Municipios de la Comarca.

10. Organización de la Comarca.

11. Régimen de funcionamiento de la Comarca

12. Los servicios de la Comarca.

13. El personal comarcal.

14. Recursos de las entidades locales

15. Fases de la ejecución del presupuesto de gastos.

16. Fases de ejecución del presupuesto de ingresos.

17. Gestión de facturas. El registro de facturas. Requisitos de las facturas y fases de aprobación.

18. Repercusiones contables de los contratos celebrados por las administraciones públicas. Contratos de obra: certificaciones. Contratos de servicios. Contratos de suministros.

19. Las modificaciones presupuestarias.

20. Las tasas y precios públicos. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

21. El modelo simplificado de contabilidad local. Principios generales.

22. Competencias y funciones en materia de contabilidad.
23. Áreas contables de especial trascendencia: El endeudamiento. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los remanentes de crédito. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada..
24. Operaciones de cierre del ejercicio.
25. El resultado presupuestario.
26. El remanente de tesorería.
27. La Cuenta General de la entidad local. Contenido, formación aprobación y rendición de cuentas.
28. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases.- Procedimiento de elaboración y aprobación.
29. El personal al servicio de la Administración Local. El ingreso en la función pública. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Organización de la función Pública Local. 30. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Sistema retributivo. Incompatibilidades. Régimen disciplinario. Situaciones Administrativas.
31. La gestión de los recursos humanos. Instrumentos de la planificación de recursos humanos.
32. Selección, formación y evaluación de recursos humanos. Prevención de riesgos laborales.
33. Derechos económicos y Seguridad Social. Negociación colectiva.
34. El contrato de trabajo. Modalidades y tipos de contratos de trabajo.
35. Gestión de Altas y Bajas en la Seguridad Social. Trámites y Plazos.
36. La atención al público: Reglas básicas en el trato con el ciudadano.
37. El Registro de Entrada y Salida de Documentos. Informatización de los Registros. Comunicaciones y notificaciones.
38. El Archivo, clases de archivos. Principales criterios de ordenación. El derecho de los ciudadanos al acceso a archivos y registros.
39. Protección de Datos de Carácter Personal. Ámbito de aplicación. Definición Agencia Española de Protección de Datos: órganos y competencias. Principios de protección. Derechos del ciudadano.
40. Administración Electrónica y el Servicio a los Ciudadanos. Concepto, características, régimen jurídico. Certificación Digital.

Núm. 65.807

TORRELACARCEL

ANUNCIO de la tasa anual por Servicio de Suministro de Agua Potable e IMPUESTO SOBRE LA CONTAMINACIÓN DE LAS AGUAS, en TORRELACÁRCEL.

Notificación colectiva y anuncio de exposición pública y periodo voluntario de cobranza correspondiente al año 2015.

Por resolución del Sr Alcalde de fecha 19 de octubre de 2015 se ha aprobado y dispuesto el sometimiento a exposición pública del Padrón de la Tasa por Servicio de Suministro de Agua Potable y del Impuesto sobre la contaminación de las aguas establecido por la Comunidad Autónoma de Aragón correspondiente al año 2015, 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 e Impuesto sobre la contaminación de las aguas 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 y con el art.10.2 del Reglamento regulador del Canon de Saneamiento , actual Impuesto sobre la contaminación de las aguas, 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: