Diputació de Castelló | BOP | Butlletí Oficial de la Província de Castelló

JUEVES, 26 DE NOVIEMBRE DE 2026 - NÚMERO 143

# SUMARI / SUMARIO

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**
**Diputació Provincial de Castelló /**
**Diputación Provincial de Castellón** 2
SERVICIO DE GESTIÓN, INSPECCIÓN Y RECAUDACIÓN

**Ajuntaments / Ayuntamientos** 16
ALCALÀ DE XIVERT, ALMASSORA, BENICARLÓ, BENICÀSSIM/ BENICASIM, BORRIANA/BURRIANA, BORRIOL, CANET LO ROIG, CASTELLNOVO, CASTELLÓ DE LA PLANA / CASTELLÓN DE LA PLANA, CHÓVAR, L'ALCORA, LES ALQUERIES/ALQUERÍAS DEL NIÑO PERDIDO, MONTÁN, NULES, ONDA, ORPESA/OROPESA DEL MAR, ROSSELL, SANT MATEU, VALL D'ALBA, VILAFAMÉS, VILA-REAL, VINARÒS, XILXES/CHILCHES

**ADMINISTRACIÓ DE JUSTÍCIA / ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**
Tribunal Superior de Justícia / Tribunal Superior de Justicia 88

# ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Diputació Provincial de Castelló / Diputación Provincial de Castellón

05165-2026

## SERVICIO DE GESTIÓN, INSPECCIÓN Y RECAUDACIÓN

D. Manuel Pesudo Esteve, Secretario de la Excma. Diputación Provincial de Castellón.

CERTIFICA:

El Pleno de la Excma. Diputación Provincial en sesión ordinaria celebrada el día 17 de noviembre de 2026, acordó:

• DICTAMEN DE APROBACIÓN DE LA ACEPTACIÓN DE RENOVACIÓN Y AMPLIACIÓN DE LA DELEGACIÓN REALIZADA POR El AYUNTAMIENTO DE ALGIMIA DE ALMONACID EN LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CASTELLÓN, DE LAS FACULTADES DE GESTIÓN, INSPECCIÓN Y RECAUDACIÓN DE TRIBUTOS LOCALES Y OTROS INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO

"RESULTANDO que el Pleno del Ayuntamiento de Algimia de Almonacid, en sesión ordinaria celebrada el día 5 de octubre de 2026 adoptó, el siguiente acuerdo:

"Al amparo de lo previsto, por un lado, en el artículo 7 de la Ley 7/1985, de 2 de abril,reguladora de las Bases de Régimen Local (en adelante LRBRL), según el cual, las competencias de las entidades locales son propias o atribuidas por delegación y, de otro, los artículos 36.1.f) en relación con el 106.3, ambos de la mencionada LRBRL,por los que se regula la delegación de las competencias de gestión, inspección y recaudación de los tributos propios de las entidades locales, y se establece que es competencia propia de las Diputaciones la asistencia en la prestación de los servicios de gestión de la recaudación tributaria y de apoyo a la gestión financiera de los municipios con población inferior a 20.000 habitantes.

De conformidad, asimismo, con lo preceptuado en el artículo 7.1 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (en adelante TRLRHL), aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que se refiere a la delegación de la gestión, liquidación, inspección y recaudación tributarias y de los restantes ingresos de Derecho público de las entidades locales en otras entidades locales en cuyo territorio estén integradas.

Considerando además de lo antedicho, el artículo 8 del TRLRHL según el cual las Administraciones tributarias del Estado, de las comunidades autónomas y de las entidades locales colaborarán en todos los órdenes de gestión, liquidación,inspección y recaudación de los tributos locales y de los restantes ingresos de derecho público de las entidades locales.

RESULTANDO que, el Ayuntamiento de Algimia de Almonacid está interesado en que la Diputación de Castellón realice, por delegación suya, las facultades de gestión, liquidación, inspección y recaudación, en los términos y con el alcance señalado en el presente acuerdo, tanto de los tributos como de los restantes ingresos de Derecho público de titularidad municipal que se detallan a continuación.

RESULTANDO que, con esta finalidad y al amparo de lo que prevén los artículos 3de la ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público y el artículo 7.1 del TRLRHL, el Pleno del Ayuntamiento en sesión del día 5 de octubre de 2026, con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación de conformidad con el art. 47.2.h) de la Ley 7/1985, de2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, adopta el acuerdo de renovación y ampliación de delegación a favor de la Diputación de Castellón que a continuación se transcribe:

"ACUERDO

PRIMERA. Objeto del convenio y actuaciones a realizar por cada sujeto.

El presente Convenio tiene por objeto la delegación de competencias de gestión,recaudación e inspección tributaria de los siguientes tributos e ingresos de derecho público.

Respecto a los tributos y otros ingresos de Derecho público municipales, renovar y ampliar la delegación en su día efectuada en la Diputación de Castellón, con la finalidad de que realice las funciones que a continuación se enumeran, con las condiciones que se indica, convalidando, por este acuerdo, según lo dispuesto en el articulo 52 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cuantos actos de trámite y resoluciones hayan sido realizados hasta el momento por el Servicio Provincial de Gestión,Inspección y Recaudación de la Diputación de Castellón para la gestión, liquidación,inspección y recaudación de los ingresos de Derecho público municipales.

IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES.

Se renueva y amplia la delegación, en la Diputación de Castellón, de las funciones de gestión, liquidación, recaudación e inspección legalmente atribuidas al Ayuntamiento, entre las que figuran:

- Realización de las liquidaciones conducentes a la determinación de las deudas tributarias.
- Elaboración, aprobación y exposición pública del padrón anual.
- Tramitación y resolución de expedientes en materia de reconocimiento y denegación de exenciones y bonificaciones.
- Recaudación tanto en periodo voluntario como en periodo ejecutivo.
- Práctica de las notificaciones tanto en periodo voluntario como en periodo ejecutivo.
- Emisión de los documentos de cobro y acreditaciones del pago.
- Tramitación y resolución de los expedientes en materia de aplazamientos y fraccionamientos del pago.
- Tramitación y resolución de los expedientes de devolución de ingresos indebidos y su materialización.
- Dictar la providencia de apremio.
- Liquidación y recaudación del interés de demora y de los recargos del periodo ejecutivo.
- Tramitación y resolución de los expedientes de declaración de créditos incobrables.
- Tramitación y resolución de los recursos que se interpongan contra los actos dictados y en su caso la revisión de los mismos.
- Actuaciones para asistencia e información al contribuyente, incluyéndose en este punto la captación de datos con sus correspondientes justificantes para su posterior traslado a la Administración del Estado.

- Cruce de información con la Administración del Estado, mediante procesos informáticos.

IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS.

Se renueva y amplia la delegación, en la Diputación de Castellón, de las funciones de gestión, liquidación, recaudación e inspección legalmente atribuidas al Ayuntamiento, entre las que figuran:

- Realización de las liquidaciones conducentes a la determinación de las deudas tributarias.
- Elaboración, aprobación y exposición pública del padrón anual.
- Tramitación y resolución de expedientes en materia de reconocimiento y denegación de exenciones y bonificaciones.
- Recaudación tanto en periodo voluntario como en periodo ejecutivo.
- Práctica de las notificaciones tanto en periodo voluntario como en periodo ejecutivo.
- Emisión de los documentos de cobro y acreditaciones del pago.

• Tramitación y resolución de los expedientes en materia de aplazamientos y fraccionamientos del pago.
• Tramitación y resolución de los expedientes de devolución de ingresos indebidos y su materialización.
• Dictar la providencia de apremio.
• Liquidación y recaudación del interés de demora y de los recargos del periodo ejecutivo.
• Tramitación y resolución de los expedientes de declaración de créditos incobrables.
• Tramitación y resolución de los recursos que se interpongan contra los actos dictados y en su caso la revisión de los mismos.
• Actuaciones para asistencia e información al contribuyente, incluyéndose en este punto la captación de datos con sus correspondientes justificantes para su posterior traslado a la Administración del Estado.
• Cruce de información con la Administración del Estado, mediante procesos informáticos.
• Realización de la Inspección del impuesto.

IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA

Se renueva y amplia la delegación, en la Diputación de Castellón, de las funciones de gestión, liquidación, recaudación e inspección legalmente atribuidas al Ayuntamiento, entre las que figuran:
• Realización de las liquidaciones conducentes a la determinación de las deudas tributarias y, en su caso, las autoliquidaciones.
• Elaboración, aprobación y exposición pública del padrón anual.
• Tramitación y resolución de expedientes en materia de reconocimiento y denegación de exenciones y bonificaciones.
• Recaudación tanto en periodo voluntario como en periodo ejecutivo.
• Práctica de las notificaciones tanto en periodo voluntario como en periodo ejecutivo.
• Emisión de los documentos de cobro y acreditaciones del pago.
• Tramitación y resolución de los expedientes en materia de aplazamientos y fraccionamientos del pago.
• Tramitación y resolución de los expedientes de devolución de ingresos indebidos y su materialización.
• Dictar la providencia de apremio.
• Liquidación y recaudación del interés de demora y de los recargos del periodo ejecutivo.
• Tramitación y resolución de los expedientes de declaración de créditos incobrables.
• Tramitación y resolución de los recursos que se interpongan contra los actos dictados y en su caso la revisión de los mismos.
• Actuaciones para asistencia e información al contribuyente, incluyéndose en este punto la captación de datos con sus correspondientes justificantes para su posterior traslado a la Jefatura Provincial de Tráfico.
• Cruce de información con la Administración del Estado, mediante procesos informáticos.

TASAS MUNICIPALES (Tasa servicio alcantarillado, Tasa suministro agua potable,
Tasa entrada de vehículos )

Se renueva y amplia la delegación, en la Diputación de Castellón, de las funciones de gestión, liquidación, recaudación e inspección legalmente atribuidas al Ayuntamiento, entre las que figuran:

• Realización de las liquidaciones conducentes a la determinación de las deudas tributarias y, en su caso, las autoliquidaciones.
• Elaboración del padrón anual, con los datos facilitados por el Ayuntamiento, de acuerdo con la Ordenanza municipal en vigor, y exposición pública del padrón anual
• Recaudación tanto en periodo voluntario como en periodo ejecutivo.
• Práctica de las notificaciones tanto en periodo voluntario como en periodo ejecutivo.
• Emisión de los documentos de cobro y acreditaciones del pago.

• Tramitación y resolución de los expedientes en materia de aplazamientos y fraccionamientos del pago.
• Tramitación y resolución de los expedientes de devolución de ingresos indebidos y su materialización.
• Dictar la providencia de apremio.
• Liquidación y recaudación del interés de demora y de los recargos del periodo ejecutivo.
• Tramitación y resolución de los expedientes de declaración de créditos incobrables.
• Tramitación y resolución de los recursos que se interpongan contra los actos dictados y en su caso la revisión de los mismos.
• Actuaciones para asistencia e información al contribuyente, incluyéndose en este punto la captación de datos con sus correspondientes justificantes.
• Cruce de información con la Administración correspondiente, mediante procesos informáticos.

RECAUDACIÓN EJECUTIVA.

Se delega en la Diputación de Castellón la recaudación en ejecutiva de deudas cuya gestión y recaudación en voluntaria haya sido realizada por el Ayuntamiento. Dichas deudas pueden corresponder a cualquier tributo o ingreso de derecho público y su devengo puede ser tanto anterior como posterior a la fecha de la presente delegación.

La Tesorería municipal deberá emitir certificación acreditativa de que las deudas no están prescritas y los cargos deberán ajustarse a lo dispuesto en el artículo 54 de la Ordenanza General de Gestión, Inspección y Recaudación de los ingresos de derecho público, de la Diputación de Castellón.

En el caso de la delegación por parte de las entidades de derecho público a la Diputación de Castellón del cobro de las deudas en período ejecutivo, la providencia de apremio será dictada por el órgano competente de dichas Entidades y será notificada por primera vez por el SGIR, no entiéndose delegadas las que no lo cumplan, tal y como dispone el artículo 54 de la Ordenanza General del SGIR.

SEGUNDA-.Régimen de modificación del convenio.

Cualquier modificación o variación que el Ayuntamiento quiera introducir durante la vigencia del Convenio o Encomienda de gestión, deberá comunicarlo a la Diputación antes del 1 de octubre de cada año.

TERCERA.-Condiciones económicas.

• La prestación de los servicios que se deriven de la delegación y encomienda de gestión que contempla el presente acuerdo, comportará la compensación económica que se establece en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación de servicios de gestión, inspección y recaudación de los tributos y otros ingresos de Derecho público de la Diputación Provincial de Castellón. Asimismo será de aplicación la Ordenanza General de gestión, inspección y recaudación de los ingresos de derecho público de la Diputación de Castellón.
• El servicio de actualización del IBI urbana, tendrá carácter gratuito para el Ayuntamiento cuando tenga su origen en las declaraciones que los contribuyentes presentan mediante el modelo 900D, aunque éstos últimos provengan de previos requerimientos por parte de la Diputación. Para el resto de casos se aplicará lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por prestación de servicios de Gestión, Inspección y Recaudación de los tributos y otros ingresos de derecho público de la Diputación Provincial.
Los importes recaudados por la Diputación de Castellón serán transferidos mensualmente al Ayuntamiento junto con el detalle de las aplicaciones contables y presupuestarias para cada tipo de ingreso. Asimismo, el Ayuntamiento tendrá acceso al aplicativo de la Diputación para consultar en cualquier momento el estado de sus cuentas recaudatorias.

• La Diputación rendirá cuentas de la gestión recaudatoria, a través de las cuentas de recaudación, al menos una vez al año coincidiendo con la finalización del ejercicio presupuestario correspondiente. Todo ello a efectos de posibilitar, por un lado, el control y seguimiento de los saldos contables y, de otro, la fiscalización de la recaudación.

• La defensa jurídica, y en su caso representación, ante los distintos órdenes jurisdiccionales, con ocasión de los litigios que tengan su origen en actuaciones derivadas de la presente delegación y encomienda de funciones, será a cargo de la Diputación. Sin embargo, respecto a las actuaciones que se realicen por deudas cuya providencia de apremio haya sido dictada por la Tesorería municipal,únicamente se asumirá la defensa por parte de la Diputación respecto a los actos que dicte en el procedimiento de apremio pero no respecto de los actos dictados por el Ayuntamiento, ya sea en fase de gestión o recaudación voluntaria, ya sea la propia providencia de apremio.

CUARTA.-Cláusula de protección de datos. Tratamiento de la información.

La presente cláusula se incorpora en cumplimiento del artículo 4 del REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos).

El Ayuntamiento es el responsable de los datos de carácter personal, y la Diputación de Castellón, ocupa la posición de encargado del tratamiento de datos personales.

La transmisión de la información que ambas Administraciones puedan necesitar para dotar de virtualidad práctica a esta delegación y encomienda de gestión, se realizará, en la medida de lo posible, por medios telemáticos y en soporte magnético.

La Diputación de Castellón se compromete a tratar los datos personales por cuenta del Ayuntamiento incorporando las medidas de protección que en cada momento establezca la legislación. De la misma manera, el uso de estos datos queda restringido al ámbito de aplicación del presente convenio, quedando expresamente no autorizado cualquier otro uso no especificado.

La normativa vigente garantiza el derecho de rectificación o cancelación del interesado cuando el tratamiento no se ajuste a lo dispuesto por la Ley o cuando los datos resulten inexactos o incompletos.

Los ciudadanos podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación y cancelación de los datos ante el Servicio de Gestión, Inspección y Recaudación de la Diputación de Castellón, como encargado del tratamiento.

Con el fin de cumplir las exigencias legales sobre el derecho de rectificación, la Diputación de Castellón y el Ayuntamiento se comunicarán recíprocamente los datos inexactos o incompletos que detecten en el ejercicio de sus funciones o que les sean facilitados por los propios interesados. Las correcciones deberán incorporarse tanto a los ficheros de gestión tributaria a cargo de la Diputación de Castellón, como a los padrones, matrículas y demás listas cobratorias para que los datos de los ejercicios venideros sean los correctos.

QUINTA.-Entrada en vigor y plazo de vigencia.

Una vez aceptada por la Diputación Provincial de Castellón, la presente delegación entrará en vigor desde la aceptación del presente convenio, con un vigencia de cuatro años, prorrogables por cuatro más siempre que ninguna de las partes manifieste su voluntad en contrario antes del 1 de octubre del último año de vigencia del convenio.

La aceptación de la delegación se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón y en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana, de acuerdo con lo previsto en el artículo 7.2 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.

A la entrada en vigor de la presente delegación quedará sin efecto los convenios en esta materia formalizados con anterioridad.

SEXTA.-Extinción del Convenio.

El presente convenio se extinguirá por el cumplimiento de las actuaciones que constituyen su objeto o por incurrir en causa de resolución.

En caso de resolución del convenio, las partes quedan obligadas al cumplimiento de sus respectivos compromisos hasta la fecha en que ésta se produzca.

Serán causas de resolución:

-El transcurso del plazo de vigencia sin haberse acordado prórroga.
-El acuerdo unánime de las partes.
-El incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por alguna de las partes.
-Por declaración judicial de nulidad.
-Por cualquier otra causa prevista en las leyes.

SÉPTIMA.- Régimen jurídico y resolución de controversias.

El presente convenio de colaboración tiene naturaleza administrativa conforme a lo dispuesto en el capítulo VI del título preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre,de Régimen Jurídico del Sector Público. Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos que pudieran derivarse de la aplicación del presente Convenio, deberán solventarse, de mutuo acuerdo.

Intentada sin éxito esta vía, competerá a la Jurisdicción Contencioso Administrativa la resolución de las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos que pudieran derivarse de la aplicación del presente Convenio,de conformidad con las previsiones contenidas en la Ley 29/1998 de 13 de Julio,reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

CONSIDERANDO que el artículo 7.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, establece que las entidades locales podrán delegar en la comunidad autónoma o en otras entidades locales en cuyo territorio estén integradas, las facultades de gestión, liquidación, inspección y recaudación tributarias y de los restantes ingresos de derecho público que la Ley les atribuye y que les correspondan.

CONSIDERANDO que asimismo, el mencionado artículo 7 del TRLRHL, en su punto 2, dispone que "El acuerdo que adopte el Pleno de la corporación habrá de fijar el alcance y contenido de la referida delegación y se publicará, una vez aceptada por el órgano correspondiente de gobierno, referido siempre al Pleno, en el supuesto de Entidades Locales en cuyo territorio estén integrados en los "Boletines Oficiales de la Provincia y de la Comunidad Autónoma" para general conocimiento".

CONSIDERANDO que dicha delegación conlleva la asunción, por parte de cada Ayuntamiento, de la normativa en esta materia establecida por la Diputación de Castellón vía Ordenanza, en concreto, por lo que respecta a las actualmente en vigor, de la "Ordenanza General de Gestión, Inspección y Recaudación" y la "Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por prestación de servicios de Gestión, Inspección y Recaudación de los tributos y otros ingresos de derecho público", así como de las que pudieran dictarse en un futuro afectantes a la materia delegada.

Por lo expuesto, con el dictamen de la Comisión Buen Gobierno y Especial de Cuentas, el Pleno, por unanimidad, ACUERDA la aceptación por parte de la Diputación Provincial de Castellón de la renovación y ampliación de la delegación efectuada por el Ayuntamiento de Algimia de Almonacid, según el acuerdo plenario citado anteriormente, de las funciones que se indican, con sujeción a las Ordenanzas citadas en el considerando anterior, procediéndose a la publicación de dicha delegación en los Boletines Oficiales de la Provincia y de la Comunidad Autónoma para general conocimiento, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 7.1 y 2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, el 106.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y el 11 de la Ley 40/2015."

Para que así conste, expido el presente certificado con el vº bº de la Diputada Delegada, en Castellón de la Plana a la fecha de la firma, a 19 de noviembre de 2026

SECRETARIO GENERAL Y DIPUTADA DELEGADA, respectivamente, Fdo: Manuel Pesudo Esteve VºBº María Ángeles Pallarés Cifré.

# ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Diputació Provincial de Castelló / Diputación Provincial de Castellón

05166-2026

## SERVICIO DE GESTIÓN, INSPECCIÓN Y RECAUDACIÓN

D. Manuel Pesudo Esteve, Secretario de la Excma. Diputación Provincial de Castellón.

CERTIFICA:

El Pleno de la Excma. Diputación Provincial en sesión ordinaria celebrada el día 17 de noviembre de 2026, acordó:

DICTAMEN DE APROBACIÓN DE LA ACEPTACIÓN DE RENOVACIÓN Y AMPLIACIÓN DE LA DELEGACIÓN REALIZADA POR EL AYUNTAMIENTO DE SAN RAFAEL DEL RÍO EN LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CASTELLÓN, DE LAS FACULTADES DE GESTIÓN, INSPECCIÓN Y RECAUDACIÓN DE TRIBUTOS LOCALES Y OTROS INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO.

"RESULTANDO que el Pleno del Ayuntamiento de San Rafael del Río, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de septiembre de 2026 adoptó, el siguiente acuerdo:

"Al amparo de lo previsto, por un lado, en el artículo 7 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local (en adelante LRBRL), según el cual, las competencias de las entidades locales son propias o atribuidas por delegación y, de otro, los artículos 36.1.f) en relación con el 106.3, ambos de la mencionada LRBRL, por los que se regula la delegación de las competencias de gestión, inspección y recaudación de los tributos propios de las entidades locales, y se establece que es competencia propia de las Diputaciones la asistencia en la prestación de los servicios de gestión de la recaudación tributaria y de apoyo a la gestión financiera de los municipios con población inferior a 20.000 habitantes.

De conformidad, asimismo, con lo preceptuado en el artículo 7.1 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (en adelante TRLRHL), aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que se refiere a la delegación de la gestión, liquidación, inspección y recaudación tributarias y de los restantes ingresos de Derecho público de las entidades locales en otras entidades locales en cuyo territorio estén integradas.

Considerando además de lo antedicho, el artículo 8 del TRLRHL según el cual las Administraciones tributarias del Estado, de las comunidades autónomas y de las entidades locales colaborarán en todos los órdenes de gestión, liquidación, inspección y recaudación de los tributos locales y de los restantes ingresos de derecho público de las entidades locales.

Resultando que, el Ayuntamiento de San Rafael del Rio está interesado en que la Diputación de Castellón realice, por delegación suya, las facultades de gestión, liquidación, inspección y recaudación, en los términos y con el alcance señalado en el presente acuerdo, tanto de los tributos como de los restantes ingresos de Derecho público de titularidad municipal que se detallan a continuación.

Resultando que, con esta finalidad y al amparo de lo que prevén los artículos 3 de la ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público y el artículo 7.1 del TRLRHL, el Pleno del Ayuntamiento en sesión del día 25 de septiembre de 2026, con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación de conformidad con el art. 47.2.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, adopta el acuerdo de renovación y ampliación de delegación a favor de la Diputación de Castellón que a continuación se transcribe:

"ACUERDO

PRIMERA. Objeto del convenio y actuaciones a realizar por cada sujeto.

El presente Convenio tiene por objeto la delegación de competencias de gestión, recaudación e inspección tributaria de los siguientes tributos e ingresos de derecho público.

Respecto a los tributos y otros ingresos de Derecho público municipales, renovar y ampliar la delegación en su día efectuada en la Diputación de Castellón, con la finalidad de que realice las funciones que a continuación se enumeran, con las condiciones que se indica, convalidando, por este acuerdo, según lo dispuesto en el articulo 52 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cuantos actos de trámite y resoluciones hayan sido realizados hasta el momento por el Servicio Provincial de Gestión, Inspección y Recaudación de la Diputación de Castellón para la gestión, liquidación, inspección y recaudación de los ingresos de Derecho público municipales.

IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES.

Se renueva y amplia la delegación, en la Diputación de Castellón, de las funciones de gestión, liquidación, recaudación e inspección legalmente atribuidas al Ayuntamiento, entre las que figuran:

- Realización de las liquidaciones conducentes a la determinación de las deudas tributarias.
- Elaboración, aprobación y exposición pública del padrón anual.
- Tramitación y resolución de expedientes en materia de reconocimiento y denegación de exenciones y bonificaciones.
- Recaudación tanto en periodo voluntario como en periodo ejecutivo.
- Práctica de las notificaciones tanto en periodo voluntario como en periodo ejecutivo.
- Emisión de los documentos de cobro y acreditaciones del pago.
- Tramitación y resolución de los expedientes en materia de aplazamientos y fraccionamientos del pago.
- Tramitación y resolución de los expedientes de devolución de ingresos indebidos y su materialización.
- Dictar la providencia de apremio.
- Liquidación y recaudación del interés de demora y de los recargos del periodo ejecutivo.
- Tramitación y resolución de los expedientes de declaración de créditos incobrables.
- Tramitación y resolución de los recursos que se interpongan contra los actos dictados y en su caso la revisión de los mismos.
- Actuaciones para asistencia e información al contribuyente, incluyéndose en este punto la captación de datos con sus correspondientes justificantes para su posterior traslado a la Administración del Estado.
- Cruce de información con la Administración del Estado, mediante procesos informáticos.

IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS.

Se renueva y amplia la delegación, en la Diputación de Castellón, de las funciones de gestión, liquidación, recaudación e inspección legalmente atribuidas al Ayuntamiento, entre las que figuran:

- Realización de las liquidaciones conducentes a la determinación de las deudas tributarias.
- Elaboración, aprobación y exposición pública del padrón anual.
- Tramitación y resolución de expedientes en materia de reconocimiento y denegación de exenciones y bonificaciones.
- Recaudación tanto en periodo voluntario como en periodo ejecutivo.
- Práctica de las notificaciones tanto en periodo voluntario como en periodo ejecutivo.
- Emisión de los documentos de cobro y acreditaciones del pago.

- Tramitación y resolución de los expedientes en materia de aplazamientos y fraccionamientos del pago.
- Tramitación y resolución de los expedientes de devolución de ingresos indebidos y su materialización.
- Dictar la providencia de apremio.
- Liquidación y recaudación del interés de demora y de los recargos del periodo ejecutivo.
- Tramitación y resolución de los expedientes de declaración de créditos incobrables.
- Tramitación y resolución de los recursos que se interpongan contra los actos dictados y en su caso la revisión de los mismos.
- Actuaciones para asistencia e información al contribuyente, incluyéndose en este punto la captación de datos con sus correspondientes justificantes para su posterior traslado a la Administración del Estado.
- Cruce de información con la Administración del Estado, mediante procesos informáticos.
- Realización de la Inspección del impuesto.

IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA.

Se renueva y amplia la delegación, en la Diputación de Castellón, de las funciones de gestión, liquidación, recaudación e inspección legalmente atribuidas al Ayuntamiento, entre las que figuran:

- Realización de las liquidaciones conducentes a la determinación de las deudas tributarias y, en su caso, las autoliquidaciones.
- Elaboración, aprobación y exposición pública del padrón anual.
- Tramitación y resolución de expedientes en materia de reconocimiento y denegación de exenciones y bonificaciones.
- Recaudación tanto en periodo voluntario como en periodo ejecutivo.
- Práctica de las notificaciones tanto en periodo voluntario como en periodo ejecutivo
- Emisión de los documentos de cobro y acreditaciones del pago.
- Tramitación y resolución de los expedientes en materia de aplazamientos y fraccionamientos del pago.
- Tramitación y resolución de los expedientes de devolución de ingresos indebidos y su materialización.
- Dictar la providencia de apremio.
- Liquidación y recaudación del interés de demora y de los recargos del periodo ejecutivo.
- Tramitación y resolución de los expedientes de declaración de créditos incobrables.
- Tramitación y resolución de los recursos que se interpongan contra los actos dictados y en su caso la revisión de los mismos.
- Actuaciones para asistencia e información al contribuyente, incluyéndose en este punto la captación de datos con sus correspondientes justificantes para su posterior traslado a la Jefatura Provincial de Tráfico.
- Cruce de información con la Administración del Estado, mediante procesos informáticos.

TASAS MUNICIPALES (Tasa agua potable,Tasa conservación cementerios,Tasa por tránsito de ganado, Tasa prestación servicio recogida de basuras, Tasa prestación servicio de alcantarillado, Tasa entrada de vehículos a través de las aceras)

Se renueva y amplia la delegación, en la Diputación de Castellón, de las funciones de gestión, liquidación, recaudación e inspección legalmente atribuidas al Ayuntamiento, entre las que figuran:

- Realización de las liquidaciones conducentes a la determinación de las deudas tributarias y, en su caso, las autoliquidaciones.
- Elaboración del padrón anual, con los datos facilitados por el Ayuntamiento, de acuerdo con la Ordenanza municipal en vigor, y exposición pública del padrón anual.
- Recaudación tanto en periodo voluntario como en periodo ejecutivo.

- Práctica de las notificaciones tanto en periodo voluntario como en periodo ejecutivo.
- Emisión de los documentos de cobro y acreditaciones del pago.
- Tramitación y resolución de los expedientes en materia de aplazamientos y fraccionamientos del pago.
- Tramitación y resolución de los expedientes de devolución de ingresos indebidos y su materialización.
- Dictar la providencia de apremio.
- Liquidación y recaudación del interés de demora y de los recargos del periodo ejecutivo.
- Tramitación y resolución de los expedientes de declaración de créditos incobrables.
- Tramitación y resolución de los recursos que se interpongan contra los actos dictados y en su caso la revisión de los mismos.
- Actuaciones para asistencia e información al contribuyente, incluyéndose en este punto la captación de datos con sus correspondientes justificantes.
- Cruce de información con la Administración correspondiente, mediante procesos informáticos

RECAUDACIÓN EJECUTIVA.

Se delega en la Diputación de Castellón la recaudación en ejecutiva de deudas cuya gestión y recaudación en voluntaria haya sido realizada por el Ayuntamiento. Dichas deudas pueden corresponder a cualquier tributo o ingreso de derecho público y su devengo puede ser tanto anterior como posterior a la fecha de la presente delegación.

La Tesorería municipal deberá emitir certificación acreditativa de que las deudas no están prescritas y los cargos deberán ajustarse a lo dispuesto en el artículo 54 de la Ordenanza General de Gestión, Inspección y Recaudación de los ingresos de derecho público, de la Diputación de Castellón.

En el caso de la delegación por parte de las entidades de derecho público a la Diputación de Castellón del cobro de las deudas en período ejecutivo, la providencia de apremio será dictada por el órgano competente de dichas Entidades y será notificada por primera vez por el SGIR, no entiéndose delegadas las que no lo cumplan, tal y como dispone el artículo 54 de la Ordenanza General del SGIR.

SEGUNDA-.Régimen de modificación del convenio.

Cualquier modificación o variación que el Ayuntamiento quiera introducir durante la vigencia del Convenio o Encomienda de gestión, deberá comunicarlo a la Diputación antes del 1 de octubre de cada año.

TERCERA.-Condiciones económicas.

- La prestación de los servicios que se deriven de la delegación y encomienda de gestión que contempla el presente acuerdo, comportará la compensación económica que se establece en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación de servicios de gestión, inspección y recaudación de los tributos y otros ingresos de Derecho público de la Diputación Provincial de Castellón. Asimismo será de aplicación la Ordenanza General de gestión, inspección y recaudación de los ingresos de derecho público de la Diputación de Castellón.
- El servicio de actualización del IBI urbana, tendrá carácter gratuito para el Ayuntamiento cuando tenga su origen en las declaraciones que los contribuyentes presentan mediante el modelo 900D, aunque éstos últimos provengan de previos requerimientos por parte de la

Diputación. Para el resto de casos se aplicará lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por prestación de servicios de Gestión, Inspección y Recaudación de los tributos y otros ingresos de derecho público de la Diputación Provincial.

- Los importes recaudados por la Diputación de Castellón serán transferidos mensualmente al Ayuntamiento junto con el detalle de las aplicaciones contables y presupuestarias para cada tipo de ingreso. Asimismo, el Ayuntamiento tendrá acceso al aplicativo de la Diputación para consultar en cualquier momento el estado de sus cuentas recaudatorias.
- La Diputación rendirá cuentas de la gestión recaudatoria, a través de las cuentas de recaudación, al menos una vez al año coincidiendo con la finalización del ejercicio presupuestario correspondiente. Todo ello a efectos de posibilitar, por un lado, el control y seguimiento de los saldos contables y, de otro, la fiscalización de la recaudación.
- La defensa jurídica, y en su caso representación, ante los distintos órdenes jurisdiccionales, con ocasión de los litigios que tengan su origen en actuaciones derivadas de la presente delegación y encomienda de funciones, será a cargo de la Diputación. Sin embargo, respecto a las actuaciones que se realicen por deudas cuya providencia de apremio haya sido dictada por la Tesorería municipal, únicamente se asumirá la defensa por parte de la Diputación respecto a los actos que dicte en el procedimiento de apremio pero no respecto de los actos dictados por el Ayuntamiento, ya sea en fase de gestión o recaudación voluntaria, ya sea la propia providencia de apremio.

CUARTA.-Cláusula de protección de datos. Tratamiento de la información.

La presente cláusula se incorpora en cumplimiento del artículo 4 del REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos).

El Ayuntamiento es el responsable de los datos de carácter personal, y la Diputación de Castellón, ocupa la posición de encargado del tratamiento de datos personales.

La transmisión de la información que ambas Administraciones puedan necesitar para dotar de virtualidad práctica a esta delegación y encomienda de gestión, se realizará, en la medida de lo posible, por medios telemáticos y en soporte magnético.

La Diputación de Castellón se compromete a tratar los datos personales por cuenta del Ayuntamiento incorporando las medidas de protección que en cada momento establezca la legislación. De la misma manera, el uso de estos datos queda restringido al ámbito de aplicación del presente convenio, quedando expresamente no autorizado cualquier otro uso no especificado.

La normativa vigente garantiza el derecho de rectificación o cancelación del interesado cuando el tratamiento no se ajuste a lo dispuesto por la Ley o cuando los datos resulten inexactos o incompletos.

Los ciudadanos podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación y cancelación de los datos ante el Servicio de Gestión, Inspección y Recaudación de la Diputación de Castellón, como encargado del tratamiento.

Con el fin de cumplir las exigencias legales sobre el derecho de rectificación, la Diputación de Castellón y el Ayuntamiento se comunicarán recíprocamente los datos inexactos o incompletos que detecten en el ejercicio de sus funciones o que les sean facilitados por los propios interesados. Las correcciones deberán incorporarse tanto a los ficheros de gestión tributaria a cargo de la Diputación de Castellón, como a los padrones, matrículas y demás listas cobratorias para que los datos de los ejercicios venideros sean los correctos.

QUINTA.-Entrada en vigor y plazo de vigencia.

Una vez aceptada por la Diputación Provincial de Castellón, la presente delegación entrará en vigor desde la aceptación del presente convenio, con un vigencia de cuatro años, prorrogables por cuatro más siempre que ninguna de las partes manifieste su voluntad en contrario antes del 1 de octubre del último año de vigencia del convenio.

La aceptación de la delegación se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón y en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana, de acuerdo con lo previsto en el artículo 7.2 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.

A la entrada en vigor de la presente delegación quedará sin efecto los convenios en esta materia formalizados con anterioridad.

SEXTA.-Extinción del Convenio.

El presente convenio se extinguirá por el cumplimiento de las actuaciones que constituyen su objeto o por incurrir en causa de resolución.

En caso de resolución del convenio, las partes quedan obligadas al cumplimiento de sus respectivos compromisos hasta la fecha en que ésta se produzca.

Serán causas de resolución:

-El transcurso del plazo de vigencia sin haberse acordado prórroga.
-El acuerdo unánime de las partes.
-El incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por alguna de las partes.
-Por declaración judicial de nulidad.
-Por cualquier otra causa prevista en las leyes.

SÉPTIMA.- Régimen jurídico y resolución de controversias.

El presente convenio de colaboración tiene naturaleza administrativa conforme a lo dispuesto en el capítulo VI del título preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos que pudieran derivarse de la aplicación del presente Convenio, deberán solventarse, de mutuo acuerdo.

Intentada sin éxito esta vía, competerá a la Jurisdicción Contencioso Administrativa la resolución de las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos que pudieran derivarse de la aplicación del presente Convenio, de conformidad con las previsiones contenidas en la Ley 29/1998 de 13 de Julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa."

CONSIDERANDO que el artículo 7.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, establece que las entidades locales podrán delegar en la comunidad autónoma o en otras entidades locales en cuyo territorio estén integradas, las facultades de gestión, liquidación, inspección y recaudación tributarias y de los restantes ingresos de derecho público que la Ley les atribuye y que les correspondan.

CONSIDERANDO que asimismo, el mencionado artículo 7 del TRLRHL, en su punto 2, dispone que "El acuerdo que adopte el Pleno de la corporación habrá de fijar el alcance y contenido de la referida delegación y se publicará, una vez aceptada por el órgano correspondiente de gobierno, referido siempre al Pleno, en el supuesto de Entidades Locales en cuyo territorio estén integrados en los "Boletines Oficiales de la Provincia y de la Comunidad Autónoma" para general conocimiento".

CONSIDERANDO que dicha delegación conlleva la asunción, por parte de cada Ayuntamiento, de la normativa en esta materia establecida por la Diputación de Castellón vía Ordenanza, en concreto, por lo que respecta a las actualmente en vigor, de la "Ordenanza General de Gestión, Inspección y Recaudación" y la "Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por prestación de servicios de Gestión, Inspección y Recaudación de los tributos y otros ingresos de derecho público", así como de las que pudieran dictarse en un futuro afectantes a la materia delegada.

Por lo expuesto, con el dictamen de la Comisión Buen Gobierno y Especial de Cuentas, el Pleno, por unanimidad, ACUERDA la aceptación por parte de la Diputación Provincial de Castellón de la renovación y ampliación de la delegación efectuada por el Ayuntamiento de San Rafael del Río según el acuerdo plenario citado anteriormente, de las funciones que se indican, con sujeción a las Ordenanzas citadas en el considerando anterior, procediéndose a la publicación de dicha delegación en los Boletines Oficiales de la Provincia y de la Comunidad Autónoma para general conocimiento, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 7.1 y 2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, el 106.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y el 11 de la Ley 40/2015."

Para que así conste, expido el presente certificado con el vº bº de la Diputada Delegada, en Castellón de la Plana a la fecha de la firma, a 19 de noviembre de 2026

Fdo: Manuel Pesudo Esteve VºBº María Ángeles Pallarés Cifre

SECRETARIO GENERAL Y DIPUTADA DELEGADA, respectivamente

# ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05191-2026-U

## ALCALÀ DE XIVERT

Expte.: 350/2026

ANUNCIO

Por la presente se comunica que por la Alcaldía-Presidencia se ha dictado el Decreto nº 1.557/2026 de fecha 25 de noviembre de 2026, cuyo tenor literal es el siguiente:

"DECRETO DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA

CORRECCIÓN ERROR EN EL DECRETO DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA N. º 1086/2026 RELATIVO A LA APROBACIÓN DE LA LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS DE ASPIRANTES EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD DE TRES PLAZAS DE AGENTE DE LA POLICÍA LOCAL (PL13, PL16, PL18)

Advertido error material en la parte dispositiva del Decreto de la Alcaldía-Presidencia nº 1086/2026 de fecha 06 de noviembre de 2026, de aprobación de la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as de aspirantes en el proceso selectivo para la cobertura en propiedad de tres plazas de Agente de la Policía Local (PL13, PL16, PL18).

El citado error material consiste en la duplicidad del nombre de un aspirante, tanto en la lista de aspirantes admitidos como en la de excluidos, debiendo constar únicamente en la lista definitiva de admitidos.

Donde dice:
(...)

TURNO LIBRE:

ASPIRANTES ADMITIDOS/AS:

| Nº | ASPIRANTES | D.N.I/N.I.E. |
|---|---|---|
| 3 | A. S., E. | ..4013... |
| | (...) | |

(...)

ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS:

| Nº | ASPIRANTES | D.N.I/N.I.E. | Motivos de exclusión |
|---|---|---|---|
| 1 | A. S., E. | ..4013... | 3 |
| 2 | F. T, B. | ..3983... | 1 |

Debe decir:
(...)

TURNO LIBRE:

ASPIRANTES ADMITIDOS/AS:

| Nº | ASPIRANTES | D.N.I/N.I.E. |
|---|---|---|
| 3 | A. S., E. | ..4013... |
| | (...) | |

(...)

ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS:

| Nº | ASPIRANTES | D.N.I/N.I.E. | Motivos de exclusión |
|---|---|---|---|
| 1 | F. T, B. | ..3983... | 1 |
| | (...) | | |

(...)

De conformidad con el Artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, éstas pueden rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos, siempre que no se altere lo sustancial de su contenido ni el sentido del acto.

Por todo ello, RESUELVO

Primero.- Rectificar el error material advertido en la parte dispositiva del Decreto de la Alcaldía-Presidencia n.º 1086/2026 de fecha 06 de noviembre de 2026, de aprobación de la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as de aspirantes en el proceso selectivo para la cobertura en propiedad de tres plazas de Agente de la Policía Local (PL13, PL16, PL18), tal como sigue:

Donde dice:
(...)

TURNO LIBRE:

ASPIRANTES ADMITIDOS/AS:

| Nº | ASPIRANTES | D.N.I/N.I.E. |
|---|---|---|
| 3 | A. S., E. | ..4013... |
| | (...) | |

(...)

ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS:

| Nº | ASPIRANTES | D.N.I/N.I.E. | Motivos de exclusión |
|---|---|---|---|
| 1 | A. S., E. | ..4013... | 3 |
| 2 | F. T, B. | ..3983... | 1 |

Debe decir:
(...)

TURNO LIBRE:

ASPIRANTES ADMITIDOS/AS:

| Nº | ASPIRANTES | D.N.I/N.I.E. |
|---|---|---|
| 3 | A. S., E. | ..4013... |
| | (...) | |

(...)

ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS:

| Nº | ASPIRANTES | D.N.I/N.I.E. | Motivos de exclusión |
|---|---|---|---|
| 1 | F. T, B. | ..3983... | 1 |
| | (...) | | |

(...)

Segundo.- Dar cuenta del presente Decreto al Pleno en la próxima sesión plenaria que se celebre.

Tercero.- Publicar en el Bop de Castellón, en el tablón y en el Portal de Transparencia del Ayto. de Alcalà de Xivert."

Lo que se comunica a los efectos oportunos.

Alcalà de Xivert, a 25 de noviembre de 2026.
Alcalde de Alcalà de Xivert,
Francisco Juan Mars.

# ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05184-2026-U

## ALMASSORA

Nº de expediente: 26/2026/ALCMAT

A N U N C I O

La Alcaldía del Ayuntamiento de Almassora

Obra en el expediente Certificado de la Secretaría del Juzgado de Paz de Almazora relativo al auto de fecha 12 de enero de 2026 por el que se autoriza el matrimonio civil entre RUBEN GARCIA GIMENA Y CRISTINA SANCHEZ FERNANDEZ

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

El artículo 51 del Código Civil en la redacción dada por la Ley 35/1994, 23 diciembre, de modificación del Código Civil en materia de autorización del matrimonio civil por los Alcaldes, establece:

"Será competente para autorizar el matrimonio:

1.º El Juez encargado del Registro Civil y el Alcalde del municipio donde se celebre el matrimonio o concejal en quien éste delegue".

Consideradas las potestades atribuidas a mi autoridad por el art. 21 de la Ley 7/85 de 2 de abril,

RESUELVO

PRIMERO.- Delegar la celebración del matrimonio civil entre RUBEN GARCIA GIMENA Y CRISTINA SANCHEZ FERNANDEZ que tendrá lugar el día 26 de noviembre de 2026, a las 12 h. en el concejal JOSE FRANCISCO SORIANO CLAUSELL.

SEGUNDO.- Publíquese reglamentariamente la presente resolución sin perjuicio de su inmediata ejecutividad, a los efectos legales oportunos en el BOP y Tablón de Edictos.

ALMASSORA, 24 DE NOVIEMBRE DE 2026
ALCALDESA
MARIA TORMO CASAÑ

# ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05176-2026-U

## BENICARLÓ

ANUNCIO

Aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento de Benicarló, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de octubre de 2026, el expediente de Modificación Presupuestaria 05-26 (Ex. 1914799T), publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón núm. 132, de fecha 31 de octubre de 2026, el anuncio de aprobación inicial del citado expediente, exponiéndose al público por el plazo de quince días hábiles, sin que se hayan presentado reclamaciones contra el mismo ante el Registro General de este Ayuntamiento, según se acredita mediante certificado expedido por la Secretaría en fecha 23 de noviembre de 2026.

Es por ello, por lo que queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de aprobación inicial del citado expediente de modificación presupuestaria, adoptado en fecha 29 de octubre de 2026, en virtud de lo dispuesto en el artículo 169.1 y 3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Haciendas Locales, al que se remite el artículo 177.2 del citado texto legal.

En consecuencia, se publica a continuación la modificación presupuestaria resumida por capítulos, para su entrada en vigor:

I) Modificación del Presupuesto de Gastos con un crédito extraordinario por importe de 92.500,00€, en el siguiente capítulo:

| CAPÍTULO | IMPORTE |
|---|---|
| VI- Inversiones reales | 92.500,00 € |
| TOTAL | 92.500,00 € |

II) Financiación del expediente en el siguiente capítulo:

| CAPÍTULO | IMPORTE |
|---|---|
| VIII- Activos financieros | 92.500,00 € |
| TOTAL | 92.500,00 € |

Contra la aprobación definitiva del citado expediente, y al amparo de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en el artículo 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, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 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, la interposición de dicho recurso no suspenderá por si sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

El concejal delegado de Hacienda, Borja Castell Simó
(D.A. 01/10/2025)
(Firmado digitalmente)
Benicarló, 24 de noviembre de 2026

# ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05177-2026-U

## BENICARLÓ

ANUNCIO

Aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento de Benicarló, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de octubre de 2026, el expediente de Modificación Presupuestaria 06-26 (Ex. 1920675E),publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón núm. 132, de fecha 31 de octubre de 2026, el anuncio de aprobación inicial del citado expediente, exponiéndose al público por el plazo de quince días hábiles, sin que se hayan presentado reclamaciones contra el mismo ante el Registro General de este Ayuntamiento, según se acredita mediante certificado expedido por la Secretaría en fecha 23 de noviembre de 2026.

Es por ello, por lo que queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de aprobación inicial del citado expediente de modificación presupuestaria, adoptado en fecha 29 de octubre de 2026, en virtud de lo dispuesto en el artículo 169.1 y 3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Haciendas Locales, al que se remite el artículo 177.2 del citado texto legal.

En consecuencia, se publica a continuación la modificación presupuestaria resumida por capítulos, para su entrada en vigor:

I) Modificación del Presupuesto de Gastos con un suplemento de crédito por importe de 35.000,00€, en el siguiente capítulo:

| CAPÍTULO | IMPORTE |
|---|---|
| II- Gastos corrientes en bienes y servicios | 35.000,00 € |
| TOTAL | 35.000,00 € |

II) Financiación del expediente en el siguiente capítulo:

| CAPÍTULO | IMPORTE |
|---|---|
| VIII- Activos financieros | 35.000,00 € |
| TOTAL | 35.000,00 € |

Contra la aprobación definitiva del citado expediente, y al amparo de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en el artículo 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, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 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, la interposición de dicho recurso no suspenderá por si sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

El concejal delegado de Hacienda, (D.A. 01/10/2025)
(Firmado digitalmente)
Borja Castell Simó
Benicarló, 24 de noviembre de 2026

# ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05187-2026-U

## BENICARLÓ

EDICTE

La Junta de Govern Local, en sessió celebrada el dia 24 de novembre de 2026, ha aprovat els preus públics de les entrades de l'espectacle «Musical El Rey León» programat per al 6 de desembre de 2026:

| DATA | ACTIVITAT | NÚM. ENTRADES | PREU ENTRADA ADULTS | PREU ENTRADA XIQUETS (fins a 14 anys) |
|---|---|---|---|---|
| 06/12/26 | «Musical El Rey León» | 750 | 5,00 € | 3,00 € |

El regidor delegat d'Hisenda
(Firmat digitalment)
Borja Castell Simó
Benicarló, 24 de novembre de 2026

* * *

EDICTO

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 24 de noviembre de 2026, ha aprobado los precios públicos de las entradas del espectáculo «Musical El Rey León», programado para el 6 de diciembre 2026:

| FECHA | ACTIVIDAD | Nº ENTRADAS | PRECIO ENTRADA ADULTOS | PRECIO ENTRADA NIÑOS (hasta 14 años) |
|---|---|---|---|---|
| 06/12/26 | «Musical El Rey León» | 750 | 5,00 € | 3,00 € |

Concejal delegado de Hacienda
(Firmado digitalmente)
Borja Castell Simó
Benicarló, 24 de noviembre de 2026

# ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05169-2026-U

## BENICÀSSIM/ BENICASIM

EDICTO

A efectos de lo dispuesto en 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 el artículo 20.1) del Real Decreto 500/1990 de 20 de abril, se expone al público el expediente del Presupuesto General para el ejercicio 2027 que ha sido aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación en sesión extraordinaria celebrada el día 20 de noviembre de 2026.

Los interesados que estén legitimados, según lo dispuesto en el artículo 170, apartado 1, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo, podrán presentar reclamaciones contra los citados acuerdos con sujeción a los siguientes trámites:

A) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: 15 días a partir del siguiente a la fecha de inserción de este Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.
B) Oficina de presentación: Registro General.
C) Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento Pleno.

Finalizado dicho plazo sin la presentación de reclamaciones, el citado acuerdo se entenderá definitivamente aprobado según los artículos anteriormente citados; en caso contrario, el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

Benicàssim, 23 de noviembre de 2026
LA ALCALDESA
FDO: SUSANA MARQUÉS ESCOÍN

# ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05004-2026

## BORRIANA/BURRIANA

SECCIÓN II
Negociado de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Patrimonio
Expte. 18863/2026 – PM 11/2026

ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada con carácter ordinario el día 12 de noviembre del 2026; en su acuerdo quinto, aprobó el proyecto de obras de "Sustitución del césped artificial del campo n.º 2 de las instalaciones deportivas Llombai", redactado por el ingeniero industrial D. Juan-Ignacio Vilallonga Enrique (RE 19111, de 05/11/2026), en el marco del "PLA EXTRAORDINARI + ESPORT 2026-2027", con un presupuesto base de licitación de 275.884,84€ (PEM + 13%GG+6%BI+21% IVA incluido) y que incorpora los correspondientes estudios de gestión de residuos y básico de seguridad y salud. (Expte.18863/2026//PM 11/2026).

En Burriana, documento firmado electrónicamente al margen en el día de la fecha, 13 de noviembre de 2026.
El alcalde,
Jorge Monferrer Daudí.

# ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05178-2026-U

## BORRIOL

Expediente n.º: 3443/2026

Procedimiento: E.M.C. 36/2026 CRÉDITO EXTRAORDINARIO PARA FINANCIAR COMPRA NAVE C/ DEL PALMAR Y PATRIMONIO MUNICIPAL DEL SUELO (PMS)

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA

De conformidad con lo establecido en el art 177.2 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y todo en relación con el art 169 de dicho texto legal, no habiéndose presentado alegaciones en plazo, se publica el expediente núm. 3443/2026 sobre modificaciones de crédito, mediante la modalidad de crédito extraordinario, en el Presupuesto de 2026, resumido por capítulos:

Incremento de créditos de gastos

| CAPÍTULO | DESCRIPCIÓN | IMPORTE |
|---|---|---|
| 6 | INVERSIONES REALES | 176.290,74 € |
| TOTAL | | 176.290,74 € |

Incremento previsiones de ingresos

| CAPÍTULO | APLICACIÓN PRESUPUESTARIA | IMPORTE |
|---|---|---|
| 9 | PASIVOS FINANCIEROS | 150.000,00 € |
| 3 | TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS | 26.290,74 € |
| TOTAL | | 176.290,74 € |

En Borriol a 24 de noviembre 2026
El Alcalde.- Héctor Ramos Portolés

# ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05194-2026-U

## BORRIOL

Expediente n.º: 3449/2026
Procedimiento: E.M.C. 37/2026. SUPLEMENTO DE CRÉDITO PARA FIESTAS Y CAJAS DE INTERCAMBIOS DE LIBRO. PLENO OCTUBRE 2026.

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA

De conformidad con lo establecido en el art 177.2 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y todo en relación con el art 169 de dicho texto legal, no habiéndose presentado alegaciones en plazo, se publica el expediente núm. 3449/2026 sobre modificaciones de crédito, mediante la modalidad de suplemento de crédito, en el Presupuesto de 2026, resumido por capítulos:

Incremento de créditos de gastos

| CAPÍTULO | DESCRIPCIÓN | IMPORTE |
|---|---|---|
| 3 | GASTOS FINANCIEROS | 43.631,10 € |
| TOTAL | | 43.631,10 € |

Incremento previsiones de ingresos

| CAPÍTULO | APLICACIÓN PRESUPUESTARIA | IMPORTE |
|---|---|---|
| 1 | IMPUESTOS DIRECTOS | 43.631,00 € |
| TOTAL | | 43.631,00 € |

En Borriol a 25 de noviembre de 2026
El Alcalde.- Héctor Ramos Portolés

# ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05174-2026-U

## CANET LO ROIG

SUMARIO

Acuerdo del Pleno de fecha 25 de septiembre de 2026, del Ayuntamiento de Canet lo Roig, por el que se aprueba definitivamente expediente de modificación del Reglamento regulador del acceso y gestión del servicio de comidas del Ayuntamiento de Canet lo Roig.

TEXTO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la modificación del Reglamento regulador del acceso y gestión del servicio de comidas del Ayuntamiento de Canet lo Roig, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

REGLAMENTO REGULADOR DEL ACCESO Y GESTION DE COMIDAS DEL AYUNTAMIENTO DE CANET LO ROIG

PREÁMBULO

El Ayuntamiento de Canet lo Roig, en el ejercicio de las competencias que le corresponden y atendiendo a las necesidades sociales existentes en el municipio, considera necesario establecer un marco regulador que permita garantizar una adecuada organización, gestión y prestación del Servicio Municipal de comidas a domicilio.

La creación y regulación de este servicio responde a la necesidad de facilitar el acceso a una alimentación adecuada, equilibrada y segura a aquellas personas que, por sus circunstancias personales, familiares, sociales o de cualquier otra naturaleza, puedan encontrarse con dificultades para garantizar por sí mismas la adecuada preparación de sus alimentos.

En este sentido, el Servicio Municipal de comidas a domicilio constituye un recurso de carácter social destinado a contribuir al bienestar de la población y a atender especialmente a aquellas situaciones que requieran una mayor protección o apoyo. Se pretende, de manera particular, dar respuesta a las necesidades de las personas que se encuentren en situación de vulnerabilidad o riesgo de exclusión social, de las personas mayores con dificultades para la preparación de alimentos o para la realización de las actividades básicas de la vida diaria, de las personas con discapacidad o dependencia, de quienes carezcan de una red familiar o social de apoyo suficiente y de aquellas unidades familiares cuyas circunstancias sociales, económicas o familiares justifiquen la necesidad de este servicio.

La adecuada prestación de este recurso municipal requiere establecer unas normas claras que determinen las personas que pueden acceder al mismo, el procedimiento de solicitud y admisión, las condiciones de prestación y recogida de los menús, así como los derechos y obligaciones de las personas usuarias.

Asimismo, resulta necesario regular las consecuencias derivadas del incumplimiento de las obligaciones establecidas, garantizando en todo momento la audiencia de las personas interesadas y la adopción de las correspondientes medidas mediante resolución motivada del órgano municipal competente. Del mismo modo, se establece el régimen económico aplicable al servicio, de conformidad con la correspondiente Ordenanza reguladora del precio público.

En consecuencia, el presente Reglamento tiene por objeto establecer el régimen jurídico y las condiciones de acceso y funcionamiento del Servicio Municipal de Comidas a domicilio del Ayuntamiento de Canet lo Roig, garantizando una prestación adecuada, organizada y equitativa, basada en los principios de igualdad, dignidad, respeto y atención a las necesidades de las personas usuarias.

Por todo ello, el Ayuntamiento de Canet lo Roig aprueba el presente Reglamento Regulador del Acceso y Gestión del Servicio de comidas a domicilio, como instrumento destinado a garantizar el correcto funcionamiento del servicio y su adecuada adaptación a las necesidades de la población destinataria.

CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto

1. El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización, funcionamiento y condiciones de acceso al servicio municipal de comidas a domicilio del Ayuntamiento, destinado a facilitar una alimentación adecuada mediante la elaboración y suministro de menús a las personas usuarias del servicio. El servicio se prestará por gestión indirecta.

Artículo 2.- Finalidad

1. El servicio municipal de menús tiene como finalidad contribuir al bienestar de la población, favoreciendo el acceso a una alimentación equilibrada y adecuada, especialmente cuando concurran circunstancias personales, familiares, sociales o de otra naturaleza que hagan aconsejable la utilización del servicio.

Artículo 3.- Personas destinatarias

1. Podrán ser usuarias del servicio municipal de comidas las personas empadronadas en el municipio.

2. Excepcionalmente, mediante resolución motivada del órgano competente, podrá autorizarse el acceso a personas no empadronadas cuando concurran circunstancias sociales, familiares, laborales o de interés público que así lo justifiquen.

3. El acceso al servicio se realizará por orden de solicitud mientras exista disponibilidad. Cuando la demanda supere la capacidad del servicio, se creará una lista de espera donde tendrán prioridad las personas respecto de las cuales concurran circunstancias personales, familiares, sociales o sanitarias que justifiquen una mayor necesidad del servicio, valorándose especialmente:

- Personas que se encuentren en situación de vulnerabilidad o riesgo de exclusión social, previo informe de los Servicios Sociales Municipales.
- Personas mayores que presenten dificultades para la preparación de alimentos o para realizar las actividades básicas de la vida diaria.
- Personas con discapacidad o con limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales que dificulten la elaboración de las comidas.
- Personas en situación de dependencia o con una enfermedad temporal o permanente que les impida preparar su alimentación.
- Personas que vivan solas y carezcan de una red familiar o social de apoyo suficiente.
- Unidades familiares en las que concurran circunstancias sociales, económicas o familiares que justifiquen la necesidad del servicio.
- Otras circunstancias de carácter social, sanitario o de interés público debidamente acreditadas y valoradas por los Servicios Sociales Municipales.

CAPÍTULO II.- ACCESO AL SERVICIO

Artículo 4.- Solicitud y documentación

1. Las personas interesadas deberán presentar su solicitud en el Registro General del Ayuntamiento de Canet lo Roig, o por cualquiera de los medios previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. La solicitud, de manera general, irá acompañada de la siguiente documentación:

- Hoja de inscripción en modelo facilitado por el Ayuntamiento.
- Declaración responsable en materia sanitaria “take away”
- Ficha de terceros para la domiciliación bancaria
- DNI

Artículo 5.- Resolución

1. Corresponderá a la Alcaldía o al órgano municipal competente resolver sobre la admisión al servicio.

2. La resolución podrá establecer las condiciones de utilización del servicio y la duración de la autorización cuando proceda.

CAPÍTULO II.- FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO

Artículo 6.- Prestación del servicio

1. El servicio consistirá en la elaboración del menú diario elaborado por la empresa contratada por el Ayuntamiento. El servicio de recogida es presencial y se accederá por la puerta de servicio del colegio, donde se les entregará el correspondiente menú.

Artículo 7.- Horario

1. Los horarios de recogida de comidas serán los siguientes:

- Entre las 12:00 y las 13:00 horas en horas durante los meses de junio, julio y septiembre.
- Entre las 13:00 y las 14:00 horas durante el resto de meses del año.

2. Durante el mes de agosto no se prestará el servicio por descanso del personal.

Artículo 8.- Reserva y cancelación

1. Las personas usuarias deberán comunicar al Ayuntamiento o a la empresa que gestiona el comedor la solicitud de comida con una antelación mínima de 1 día y antes de las 10:00 horas.

2. Los horarios de prestación del servicio podrán modificarse cuando las necesidades organizativas así lo aconsejen.

3. La falta reiterada de comunicación podrá dar lugar a la revisión de la autorización.

CAPÍTULO IV.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS

Artículo 9.- Derechos de los usuarios

1. Las personas usuarias tendrán derecho a:

a) Acceder y utilizar el servicio en las condiciones establecidas en el presente Reglamento.

b) Recibir un trato digno, respetuoso, igualitario y no discriminatorio por parte del personal adscrito al servicio, preservando en todo momento su dignidad, intimidad y confidencialidad.

c) Recibir los menús en adecuadas condiciones de calidad, higiene y seguridad alimentaria, de conformidad con la normativa vigente.

d) Ser informadas sobre las condiciones de funcionamiento del servicio, los horarios, el precio público y cualquier modificación que les afecte.

e) Presentar sugerencias, quejas y reclamaciones relacionadas con el funcionamiento del servicio y obtener respuesta conforme a la normativa aplicable.

f) Solicitar la baja voluntaria del servicio en cualquier momento, comunicándolo al Ayuntamiento con la antelación que se establezca.

Artículo 10.- Obligaciones de los usuarios

1. Las personas usuarias deberán:

a) Cumplir las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, así como las instrucciones que, en el ámbito de sus competencias, dicte el Ayuntamiento para el correcto funcionamiento del servicio.

b) Abonar el precio público correspondiente en la forma, plazo y condiciones establecidas en la Ordenanza reguladora del precio público.

c) Comunicar al Ayuntamiento, con la mayor antelación posible, la imposibilidad de hacer uso del servicio cuando tengan previsto no utilizarlo, así como cualquier modificación de las circunstancias personales o familiares que pueda afectar a la prestación del servicio o al mantenimiento de la condición de persona usuaria.

d) Mantener en todo momento un comportamiento respetuoso y correcto con el personal municipal o de la empresa prestataria del servicio, así como con el resto de personas usuarias, evitando cualquier conducta que altere la convivencia o dificulte el normal funcionamiento del servicio.

e) Hacer un uso adecuado de las instalaciones, mobiliario, utensilios y demás bienes adscritos al servicio, respondiendo, en su caso, de los daños ocasionados por dolo, culpa o negligencia.

f) Facilitar al Ayuntamiento la información y documentación que resulte necesaria para la correcta gestión del servicio, cuando sea requerida.

g) Respetar los horarios, el sistema de reservas y las demás normas organizativas establecidas para la adecuada prestación del servicio.

## CAPÍTULO V. SUSPENSIÓN Y PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE PERSONA USUARIA

### Artículo 11.- Incumplimiento de las obligaciones

1. El incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente Reglamento podrá dar lugar, previa audiencia de la persona interesada, a la adopción de las medidas que resulten procedentes, atendiendo a la naturaleza y gravedad del incumplimiento.

2. En función de las circunstancias concurrentes, el Ayuntamiento podrá acordar:

a) La formulación de un apercibimiento.

b) La suspensión temporal del servicio.

c) La pérdida de la condición de persona usuaria, en los supuestos previstos en el artículo siguiente.

3. La adopción de estas medidas se realizará mediante resolución motivada del órgano municipal competente, garantizando en todo caso el trámite de audiencia de la persona interesada.

### Artículo 12.- Suspensión temporal del servicio

1. El Ayuntamiento podrá acordar la suspensión temporal de la prestación del servicio cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:

a) El impago del precio público, mientras persista dicha situación.

b) El incumplimiento reiterado de las normas de funcionamiento del servicio.

c) La alteración grave de la convivencia o el mantenimiento de conductas irrespetuosas hacia el personal o hacia otras personas usuarias.

d) La utilización indebida del servicio.

e) Cualquier otra circunstancia que, de forma temporal, impida la correcta prestación del servicio.

2. La suspensión tendrá la duración que determine la resolución adoptada, en función de la gravedad de los hechos.

### Artículo 13.- Pérdida de la condición de persona usuaria

1. La condición de persona usuaria podrá perderse por alguna de las siguientes causas:

a) Renuncia voluntaria.

b) Fallecimiento de la persona usuaria.

c) Falseamiento u ocultación de datos relevantes para acceder o mantenerse en el servicio.

d) Incumplimiento grave o reiterado de las obligaciones establecidas en este Reglamento.

e) Impago reiterado del precio público.

f) Desaparición de las circunstancias que motivaron el acceso al servicio, cuando el mismo hubiera sido autorizado por razón de una situación específica.

g) Cualquier otra causa debidamente motivada que imposibilite la continuidad de la prestación del servicio, mediante resolución del órgano competente.

### Artículo 14.- Procedimiento

1. La suspensión temporal o la pérdida de la condición de persona usuaria requerirá la tramitación del correspondiente procedimiento administrativo, con audiencia a la persona interesada, salvo en los supuestos de renuncia voluntaria o fallecimiento.

2. La resolución será motivada y determinará, en su caso, la fecha de efectos de la suspensión o de la pérdida de la condición de persona usuaria.

CAPÍTULO VI. RÉGIMEN ECONÓMICO

Artículo 15.- Precio público

1. La utilización del Servicio Municipal de Comidas estará sujeta al pago del precio público establecido en la correspondiente Ordenanza reguladora del precio público aprobada por el Ayuntamiento.

2. La cuantía del precio público será la que se encuentre vigente en cada momento, sin que sea necesario modificar el presente Reglamento cuando aquella sea objeto de revisión o actualización.

3. La obligación de abonar el precio público corresponderá a la persona usuaria del servicio, en los términos previstos en la Ordenanza reguladora.

Artículo 16. Forma de pago

1. El pago del precio público se efectuará en la forma, plazos y condiciones establecidos en la Ordenanza reguladora del precio público.

Artículo 17. Falta de pago

1. La falta de pago del precio público podrá dar lugar a la suspensión temporal del servicio o, en caso de impago reiterado, a la pérdida de la condición de persona usuaria, previa tramitación del procedimiento correspondiente, sin perjuicio de las actuaciones que procedan para la recaudación de las cantidades adeudadas conforme a la normativa aplicable.

2. No procederá la suspensión del servicio cuando el impago sea debido a un error imputable a la Administración o cuando concurran circunstancias excepcionales debidamente apreciadas por el órgano competente.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA.

Los datos personales de las personas usuarias serán tratados por el Ayuntamiento exclusivamente para la gestión del Servicio Municipal de Comidas, de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

Se faculta a la Alcaldía o al órgano municipal competente para dictar las instrucciones y adoptar las medidas necesarias para la correcta ejecución y desarrollo del presente Reglamento, siempre que no supongan modificación de su contenido.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA.

El presente Reglamento entrará en vigor una vez aprobado definitivamente por el Ayuntamiento, publicado íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y transcurrido el plazo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo vigente hasta su modificación o derogación expresa.

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana con sede en Valencia, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

CANET LO ROIG 24/11/2026
ALCALDESA PRESIDENTA
MARIA DE LOS ANGELES PALLARES CIFRE

## ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05175-2026-U

### CANET LO ROIG

SUMARIO

Acuerdo del Pleno de fecha 25 de septiembre de 2026, del Ayuntamiento de Canet lo Roig, por el que se aprueba definitivamente expediente de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del precio público por prestación del servicio de comidas para llevar del Ayuntamiento de Canet lo Roig.

TEXTO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del precio público por prestación del servicio de comidas para llevar del Ayuntamiento de Canet lo Roig, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ORDENANZA REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE COMIDAS PARA LLEVAR DEL AYUNTAMIENTO DE CANET LO ROIG

Disposición General

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 127, en relación con el art. 41, ambos incluidos en el 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, se establece el precio público por la prestación del servicio de comidas para llevar del Ayuntamiento de Canet lo Roig.

Artículo 1.- Objeto

Constituye el objeto del precio público la prestación de los servicios de comidas para llevar de este Ayuntamiento destinado a las personas usuarias que sean autorizadas por el Ayuntamiento conforme a las normas reguladoras del servicio.

Artículo 2.- Obligados al pago

Están obligados al pago de los precios que se señalan en las tarifas las personas que se benefician del servicio que presta este Ayuntamiento y al que se refiere el artículo anterior.

Artículo 3.- Tarifas

La tarifa general de este precio público se determinará conforme a las siguientes tarifas:

a) Precio por una comida al día en el comedor: 7,00 €

Artículo 4.- Forma de pago

La cantidad fijada como precio público será abonada por los usuarios del servicio a mes vencido mediante domiciliación bancaria.

Artículo 5.- Devoluciones

Procederá la devolución de las cantidades satisfechas cuando el servicio no se preste por causas no imputables a la persona obligada al pago.

Artículo 6.- Normas de gestión

Adjunto a la presente Ordenanza se aprobará el reglamento que ha de regular el acceso al servicio de comida a personas usuarias del municipio, y todas las normas relativas a los requisitos que han de cumplir los beneficiarios, en qué consiste la prestación y el objeto de este servicio, la documentación a presentar, plazos, derechos y deberes de las partes así como los casos de extinción o suspensión del servicio.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza reguladora del precio público, una vez aprobada por el Pleno del Ayuntamiento, entrará en vigor el día siguiente de la publicación íntegramente de su texto en el Boletín Oficial de la Provincia, y se mantendrá en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana con sede en Valencia, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

CANET LO ROIG 24/11/2026
MARIA DE LOS ANGELES PALLARES CIFRE
ALCALDESA PRESIDENTA

# ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05010-2026

## CASTELLNOVO

Expediente n.º: 186/2025
Anuncio
Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

ANUNCIO DE LA APROBACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL PARA POSIBILITAR LA CONTRATACIÓN DE AUXILIARES ADMINISTRATIVO/AS

Por el presente se hace saber que la Alcaldía del Ayuntamiento de Castellnovo ha dictado el decreto número 2026-0341, de fecha 10 de noviembre de 2026, cuyo tenor literal consta en el anuncio publicado en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Castellnovo, que se da aquí por reproducido.

Lo que se hace público haciendo saber que la referida resolución agota la vía administrativa, y contra la misma, las personas interesadas pueden interponer uno de los siguientes recursos:

Recurso de reposición, con carácter potestativo, ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Castellnovo, en el plazo de un mes a contar desde la fecha de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

Recurso contencioso-administrativo, ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Castellón, en el plazo de dos meses a contar desde la referida publicación o, si se hubiese interpuesto el potestativo recurso de reposición, desde que tenga lugar la notificación expresa del mismo, y si esta no se produce, el plazo será de seis meses desde que transcurra un mes desde la fecha de interposición del recurso de reposición.

No se podrá simultanear la interposición de ambos recursos.

En Castellnovo 13 de noviembre de 2026, en la fecha de la firma electrónica que obra al margen.

El Alcalde
Fdo. D. Antonio López Gil
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

# ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05168-2026-U

## CASTELLÓ DE LA PLANA / CASTELLÓN DE LA PLANA

Anuncio

CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO n.º 32/2026 PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE INFORMADOR/A TURÍSTICO/A DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN.

Se convocan pruebas selectivas para la constitución de una bolsa de trabajo temporal de Informador/a turístico/a, subgrupo C1, del Excmo. ayuntamiento de Castellón de la Plana, mediante Bases aprobadas por Decreto de fecha 19 de noviembre de 2026, que se encuentran expuestas en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Castellón y en la página web de este Ayuntamiento, en la Sección de Recursos Humanos, Bolsas de Trabajo.

Las personas interesadas podrán presentar la "Solicitud de Admisión a Pruebas Selectivas de Ingreso en la Función Pública Local. Autoliquidación", en el Registro General o en los Registros de la Junta de Distrito de este Excmo. Ayuntamiento, así como en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Castelló.

Castellón de la Plana, 23 de noviembre de 2026
El delegado del Área de gobierno de impulso económico, empleo y capital humano.
Juan Carlos Redondo Gamero

* * *

Anunci

CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS SELECTIU NÚM. 32/2026 PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL TEMPORAL D'INFORMADOR/A TURÍSTIC/A, DE L´EXCMO. AJUNTAMENT DE CASTELLÓ DE LA PLANA, MITJANÇANT EL SISTEMA D'OPOSICIÓ.

Es convoquen proves selectives per a la constitució d'una borsa de treball temporal d'informador/a turístic/a, subgrup C1, d l´Excmo. Ajuntament de Castelló de la Plana, mitjançant les bases aprovades per Decret de data 19 de novembre de 2026, que es troben exposades en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Castelló i en la pàgina web d'aquest Ajuntament, en la Secció de Recursos Humans, Borses de Treball.

Les persones interessades poden presentar la "Sol·licitud d'admissió a proves selectives d'ingrés en la Funció Pública Local. Autoliquidació", en el Registre General o en els registres de la Junta de Districte d'aquest Excm. Ajuntament, així com en la forma prevista en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, en el termini de deu dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació d'aquest anunci de convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Castelló.

Castelló de la Plana, 23 de novembre de 2026
El delegat de l'Àrea de Govern d'Impuls Econòmic, Ocupació i Capital Humà
Juan Carlos Redondo Gamero

## ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05186-2026-U

### CASTELLÓ DE LA PLANA / CASTELLÓN DE LA PLANA

A N U N C I O

Por decreto del delegado del Área de gobierno de impulso económico, empleo y capital humano en materia de recursos humanos, de fecha 23 de noviembre de 2026, se resolvió aprobar la "Convocatoria que ha de regir la provisión en comisión de servicios del puesto de trabajo de jefatura de Negociado- adjunto de Sección del Negociado de Administración Municipal» del tenor literal siguiente:

"CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN COMISIÓN DE SERVICIOS DEL PUESTO DE TRABAJO DE JEFATURA DE NEGOCIADO-ADJUNTO DE SECCIÓN DEL NEGOCIADO DE ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, SUBGRUPO A1.

I. OBJETO

La presente convocatoria tiene por objeto regir la provisión, mediante el sistema de comisión de servicios previsto en el artículo 117 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función pública Valenciana y 73 del Decreto 136/2026, de 18 de septiembre, del Consell, de aprobación del Reglamento de selección, movilidad y provisión de puestos de trabajo de la Administración de la Generalitat, del puesto de trabajo de jefatura de negociado-adjunto de sección del Negociado de Administración Municipal, subgrupo A1, resultando ampliable a otro u otros puestos de trabajo de la misma categoria y funciones similares, si se dan las siguientes condiciones:

a) Los requisitos de acceso al puesto de trabajo sean los mismos.

b) Las retribuciones complementarias del nuevo puesto (complemento de destino y complemento específico) sean iguales o inferiores a las del puesto inicialmente convocado.

c) No hayan transcurrido más de tres meses desde la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias en la convocatoria inicial.

d) Haya concurrido al procedimiento de selección más de una persona aspirante.

II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

1. Sus características se encuentran incluidas en la vigente relación de puestos de trabajo, aprobada por la Junta de Gobierno Local:

Denominación: Jefatura de negociado-adjunto de sección del Negociado de Administración Municipal.

Naturaleza: funcionario/a de carrera

Grupo de clasificación: A1

Escala/subescala; clase; categoría: administración general, subescala técnica, técnico superior

Complemento de destino: nivel 23

Complemento específico anual: Código A123.12 conforme tablas retributivas publicadas en la web del Ayuntamiento de Castellón de la Plana

2. Funciones:

Corresponde al puesto de trabajo, bajo la dependencia inmediata de la jefatura de Sección de Secretaría General y la superior dirección del Secretario/a General de Administración Municipal:

a) El impulso, coordinación y dirección de todas las funciones del Negociado recogidas en el Plan departamental del mismo, para el ejercicio en curso (áreas clave de resultados organización municipal; Junta de Gobierno local; Comisiones de Estudio; Decretos de Alcaldía y las concejalías delegadas; Tablón de Edictos; Fe Pública municipal; Secretaría de los Organismos Autónomos Municipales; Coordinación de la Administración Municipal y cumplimiento normativo)

b) Elaborar y suscribir informes jurídicos y propuestas de acuerdo en relación con las competencias y funciones de la Secretaría General de Administración Municipal.

c) Dirigir, coordinar y supervisar la actividad del Negociado.

d) Proponer mejoras en los procedimientos del Negociado y elevar a la Secretaría General del Pleno y la Jefatura de Sección de Secretaría General cuando sea requerido/a en las tareas que se le asignen.

f) Atender a aquellos aspectos que le sean planteados que por su naturaleza no hayan podido ser resueltos por el personal del servicio de Secretaría General a su cargo.

g) El desempeño por delegación de aquellas funciones de la Secretaría General de Administración Municipal previamente autorizadas por la Alcaldía, así como en su caso el desempeño accidental de la Secretaría General de Administración Municipal en aquellas situaciones puntuales en que así se designe por la Alcaldía.

3. Duración: La comisión de servicios tendrá una duración de un año prorrogable hasta un máximo de dos años, en caso de no haberse cubierto el puesto con carácter definitivo.

III. REQUISITOS

Será requisito para concurrir a la convocatoria y poder desempeñar el puesto, en caso de ser nombrado/a, además de los requisitos de capacidad previstos en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, ser funcionario/a de carrera en situación de servicio activo con nombramiento en plaza de subgrupo profesional A1, perteneciente a la escala de administración general, subescala técnica, técnico superior.

IV. CONVOCATORIA

La convocatoria será aprobada mediante decreto de la Concejalía delegada de Recursos Humanos y remitida al Boletín Oficial de la Provincia de Castelló.

V. MÉRITOS

Se tendrán en cuenta los siguientes méritos:

Experiencia profesional en puestos del grupo A1 de titulación relacionados con el puesto de trabajo. Deberá presentarse documentación acrediattiva de todas las circunstancias mencionadas.

Formacíón específica: cursos de formación, jornadas, congresos, etc., que tengan relación con el objeto de la convocatoria y que hayan sido cursados o impartidos por la persona interesada.

Trabajos y publicaciones relacionados con las funciones del puesto a cubrir.

Conocimiento de la lengua cooficial y de las lenguas comunitarias.

Cualquier otro mérito que consideren oportuno poner de manifiesto en relación con el puesto de trabajo convocado.

VI. SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN A ACOMPAÑAR A LA INSTANCIA

Las solicitudes se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Castelló dentro de los diez días hábiles siguientes al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Castelló, conforme modelo que se adjunta como anexo, en el que se declarará cumplir todos los requisitos que figuran en las presentes bases.

A la solicitud las personas interesadas acompañarán su currículum vitae en modelo normalizado (Anexo II), y en el que se harán constar cuantos méritos y documentación se consideren pertinentes en orden a demostrar su idoneidad para ocupar el puesto convocado, en original o fotocopia compulsada de los mismos.

La presentación de la solicitud implica la aceptación de la presente convocatoria, de la forma de provisión y de su procedimiento.

Los méritos no alegados y no acreditados debidamente dentro del plazo de presentación de solicitudes no serán tenidos en cuenta.

VII. ADMISION DE ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Concejalía delegada de Recursos Humanos dictará resolución declarando aprobada la lista de personas admitidas y excluidas que se publicará en el tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento de Castellón. En dicha resolución, se determinará la composición de los y las miembros de la Comisión de Valoración designados por la Concejalía delegada de Recursos Humanos.

Contra dicha resolución se podrá presentar reclamaciones en el plazo de diez días naturales. Si se presentan, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que se publicará, asimismo, en los lugares indicados para la lista provisional.

En caso de no presentarse reclamaciones, la resolución se elevará automàticamente a definitiva.

VIII. ENTREVISTA

En caso de considerarse conveniente se podrá convocar una entrevista personal con las personas aspirantes a los efectos de concreción de méritos y acciones adecuadas al perfil profesional, competencial y funciones a desempeñar en el puesto de trabajo, tendente a valorar la capacidad de las mismas. A tal efecto, se notificará a las personas interesadas, al menos con tres días de antelación, la fecha, hora y lugar de celebración de la entrevista personal.

Las personas aspirantes deberán acudir provistas del DNI.

IX. NOMBRAMIENTO

Finalizada en su caso la entrevista personal con las personas aspirantes, la Comisión de Valoración elevará a la Concejalía delegada de Recursos Humanos una propuesta para efectuar el nombramiento en comisión de servicios de la persona aspirante seleccionada.

El acuerdo será suficientemente motivado y recogerá, en todo caso, la concurrencia de los requisitos exigidos, así como los criterios aplicados sobre la idoneidad de la persona aspirante nombrada.

Aún existiendo personas que reunan los requisitos exigidos, la Comisión de Valoración podrá elevar propuesta de declarar desierta la convocatoria en el caso que se considere que ninguna persona aspirante reúne las condiciones de idoneidad para el desempeño del puesto.

X. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

En el plazo de los diez días naturales siguientes a la propuesta de nombramiento, el Ayuntamiento requerirá a la Administración de procedencia de la persona aspirante propuesta la conformidad para el nombramiento en comisión de servicios de carácter temporal y voluntario, y será obligación de la persona aspirante aportar en el referido plazo la siguiente documentación:

a) Conformidad de la persona candidata propuesta para ocupar en comisión de servicios temporal y voluntaria el puesto convocado.

b) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración pública, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos.

c) Declaración jurada de no ejercer actividades incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con la Ley 53/1984 sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

XI. TOMA DE POSESIÓN

El/la funcionario/a nombrado/a para cubrir el puesto en comisión de servicios de forma temporal y voluntaria tomará posesión del mismo en el plazo de tres días hábiles siguientes a la notificación del nombramiento o de ocho días si implica cambio de residencia.

XII. NUEVAS ADJUDICACIONES

Tras la provisión del puesto de trabajo objeto principal de la presente convocatoria, para provisión de otro u otros puestos de misma categoría y similares funciones, de concurrir los requisitos señalados en la base I, para la adjudicación del nuevo puesto se segurirán los siguientes trámites:

1º Órgano proponente: emitirá informe sobre la pertenencia de ampliación de la convocatoria, en el que deberá justificarse de manera motivada:

- La imposibilidad o inconveniencia de cobertura del nuevo puesto por otro procedimiento o forma de provisión y la adecuación de las funciones y requisitos del nuevo puesto a incluir respecto del puesto inicialmente convocado.

- La adecuación del perfil o los perfiles de las personas aspirantes que concurrieron al procedimiento, pudiendo excluir motivadamente a quienes, aún cumpliendo los requsitos para la provisión,

no se hubieran considerado aptos según propuesta emitida en su momento por la comisión de valoración.

2º) Delegación del Área de Gobierno, Impulso Económico, Empleo y Capital Humano: formulará propuesta de inicio de trámites para la adjudicación del nuevo puesto en base a los argumentos recogidos en el informe emitido por el órgano gestor.

3º) Sección de gestión y desarrollo de Recursos Humanos: efectuará llamamiento de las personas aspirantes que hubieran participado en el procesimiento inicial, de entre las identificadas como aptas, según informe del órgano proponente, para que en el plazo improrrogable de tres días hábiles manifiesten su conformidad o no a concurrir a la adjudicación del nuevo puesto.

En el caso de que únicamente hubiera una persona aspirante interesada en concurrir al nuevo puesto se procederá a la adjudicación del mismo con arreglo a lo dispuesto en las bases IX (nombramiento), X (presentación de documentos) y XI (toma de posesión) de la convocatoria.

4º) Comisión de valoración:  de haber más de una persona aspirantte interesada en concurrir al nuevo puesto, deberá emitir nueva propuesta de nombramiento en comisión de servicios, previa a la adjudicación del mismo con arreglo a lo dispuesto en las bases IX (nombramiento), X (presentación de documentos) y XI (toma de posesión) de la convocatoria.

XIII. NORMA SUPLETORIA

En lo no previsto por las presentes bases, será de aplicación lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana y el Decreto 136/2026, de 18 de septiembre, del Consell, de aprobación del Reglamento de selección, movilidad y provisión de puestos de trabajo de la Administración de la Generalitat.

XIV. IMPUGNACIÓN

Contra la presente convocatoria, que es definitiva en vía administrativa, y de conformidad con lo establecido en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las personas interesadas podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición, ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Castelló.

Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que este haya sido resuelto, se podrá entender que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunitat Valenciana, por el plazo de seis meses.

Todo ello sin perjuicio de que las personas interesadas puedan ejercitar cualquier otro recurso o acción que se estime procedente.

ANEXO I: MODELO DE SOLICITUD

A LA EXCMA. SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓ

Sr./Sra. _____, con número de DNI _____, domicilio en _____, teléfono _____ y dirección de correo electrónico _____, soy funcionario/a de carrera en situación de servicio activo de la Administración _____, ocupo el puesto de trabajo de _____ de la categoría profesional A1 de titulación, escala _____ (Escala/sub-Clase/Esp-sub) y cumplo con los requisitos establecidos en la convocatoria para la provisión en comisión de servicios del puesto de trabajo de Jefatura de negociado-adjunto de sección del Negociado de Administración Municipal, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º ____ de fecha _____.

SOLICITO:

Ser admitido/a en el proceso selectivo para cubrir mediante comisión de servicios el puesto de trabajo de Jefatura de negociado-adjunto de sección del Negociado de Administración Municipal por lo que adjunto mi curriculum vitae con los méritos y la documentación a tener en cuenta, en original o fotocopia compulsada.

Castelló de la Plana, _____

Firma: _____

ANEXO II: CURRICULUM VITAE

MODELO NORMALIZADO

Número de hojas que contiene:

Nombre y apellidos:

Documento de identificación:

El/la solicitante declara que son ciertos los datos que figuran en este currículo y asume, en caso contrario, las responsabilidades que pudieran derivarse de las inexactitudes que consten en el mismo.

Es necesario firmar al margen cada una de las hojas.

Todo mérito alegado en este currículum debe ser debidamente acreditado.

Este currículum se presenta sin perjuicio de que en el proceso de evaluación se pueda requerir al solicitante que amplie la información aquí contenida.

1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

1.1. TITULACIÓN UNIVERSITARIA:

Universidad de:

Fecha:

1.2. OTRAS TITULACIONES:

2. EXPERIENCIA PROFESIONAL:

a) En puestos relacionados con funciones similares a las del puesto ofertado:

b) Otros:

3. FORMACIÓN:

- Cursos de formación, jornadas, congresos, etc., que tengan relación con el objeto de la convocatoria y que hayan sido cursados o impartidos por la persona interesada.

- Trabajos, publicaciones, cursos, seminarios, jornadas, etc., relacionados con las funciones del puesto a cubrir:

4. CONOCIMIENTO DE LA LENGUA COOFICIAL Y DE LAS LENGUAS COMUNITARIAS:

5. OTROS MÉRITOS:

Fecha:

Firma"

Lo que se hace público para general conocimiento.

Castellón de la Plana, a 23 de noviembre de 2026
El delegado del Área de gobierno de impulso económico, empleo y capital humano, Juan Carlos Redondo Gamero
(documento firmado electrónicamente al margen)

* * *

A N U N C I

Per decret del delegat de l'Àrea de Govern d'Impuls Econòmic, Ocupació i Capital Humà en Matèria de Recursos Humans, de data 23 de novembre de 2026, es va resoldre aprovar la "Convocatòria que ha de regir la provisió en comissió de serveis del lloc de treball de direcció de negociat adjunt de secció del Negociat d'Administració Municipal» del tenor literal següent:

"CONVOCATÒRIA PER A LA PROVISIÓ EN COMISSIÓ DE SERVEIS DEL LLOC DE TREBALL DE DIRECCIÓ DE NEGOCIAT ADJUNT DE SECCIÓ DEL NEGOCIAT D'ADMINISTRACIÓ MUNICIPAL, SUBGRUP A1.

I. OBJECTE

La present convocatòria té per objecte regir la provisió, mitjançant el sistema de comissió de serveis previst en l'article 117 de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la funció pública valenciana i 73 del Decret 136/2026, de 18 de setembre, del Consell, d'aprovació del Reglament de selecció, mobilitat i provisió de llocs de treball de l'Administració de la Generalitat, del lloc de treball de direcció de negociat adjunt de secció del Negociat d'Administració Municipal, subgrup A1, resultant ampliable a un altre o altres llocs de treball de la mateixa categoria i funcions similars, si es donen les següents condicions:

a) Els requisits d'accés al lloc de treball siguen els mateixos.

b) Les retribucions complementàries del nou lloc (complement de destí i complement específic) siguen iguals o inferiors a les del lloc inicialment convocat.

c) No hagen transcorregut més de tres mesos des de la data de finalització del termini de presentació d'instàncies en la convocatòria inicial.

d) Haja concorregut al procediment de selecció més d'una persona aspirant.

II. CARACTERÍSTIQUES DEL LLOC

1. Les seues característiques estan incloses en la vigent relació de llocs de treball, aprovada per la Junta de Govern Local:

Denominació: direcció de negociat adjunt de secció del Negociat d'Administració Municipal.

Naturalesa: funcionari/ària de carrera

Grup de classificació: A1

Escala/subescala; classe; categoria: administració general, subescala tècnica, tècnic superior

Complement de destí: nivell 23

Complement específic anual: Codi A123.12 conforme taules retributives publicades en la web de l'Ajuntament de Castelló de la Plana

2. Funcions:

Correspon al lloc de treball, sota la dependència immediata de la direcció de secció de Secretaria General i la superior direcció del Secretari/ària General d'Administració Municipal:

a) L'impuls, coordinació i direcció de totes les funcions del negociat recollides en el seu pla departamental, per a l'exercici en curs (àrees clau de resultats organització municipal; Junta de Govern local; comissions d'estudi; decrets d'Alcaldia i les regidories delegades; Tauler d'Edictes; fe pública municipal; secretaria dels organismes autònoms municipals; coordinació de l'Administració Municipal i compliment normatiu)

b) Elaborar i subscriure informes jurídics i propostes d'acord en relació amb les competències i funcions de la Secretaria General d'Administració Municipal.

c) Dirigir, coordinar i supervisar l'activitat del negociat.

d) Proposar millores en els procediments del negociat i elevar a la Secretaria General del Ple i la direcció de secció de Secretaria General quan siga requerit/a en les tasques que se li assignen.

f) Atendre aquells aspectes que li siguen plantejats que per la seua naturalesa no hagen pogut ser resolts pel personal del servei de Secretaria General al seu càrrec.

g) L'acompliment per delegació d'aquelles funcions de la Secretaria General d'Administració Municipal prèviament autoritzades per l'Alcaldia, així com si és el cas l'acompliment accidental de la Secre-

taria General d'Administració Municipal en aquelles situacions puntuals en què així es designe per l'Alcaldia.

3. Duració: La comissió de serveis tindrà una duració d'un any prorrogable fins a un màxim de dos anys, en cas de no haver-se cobert el lloc amb caràcter definitiu.

III. REQUISITS

Serà requisit per a concórrer a la convocatòria i poder exercir el lloc, en cas de ser nomenat/a, a més dels requisits de capacitat previstos en l'article 56 del Reial decret legislatiu 5/2015, pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, ser funcionari/ària de carrera en situació de servei actiu amb nomenament en plaça de subgrup professional A1, pertanyent a l'escala d'administració general, subescala tècnica, tècnic superior.

IV. CONVOCATÒRIA

La convocatòria serà aprovada mitjançant decret de la Regidoria delegada de Recursos Humans i remesa al Butlletí Oficial de la Província de Castelló.

V. MÈRITS

Es tindran en compte els següents mèrits:

Experiència professional en llocs del grup A1 de titulació relacionats amb el lloc de treball. Haurà de presentar-se documentació acreditativa de totes les circumstàncies esmentades.

Formació específica: cursos de formació, jornades, congressos, etc., que tinguen relació amb l'objecte de la convocatòria i que hagen sigut cursats o impartits per la persona interessada.

Treballs i publicacions relacionats amb les funcions del lloc a cobrir.

Coneixement de la llengua cooficial i de les llengües comunitàries.

Qualsevol altre mèrit que consideren oportú posar de manifest en relació amb el lloc de treball convocat.

VI. SOL·LICITUDS I DOCUMENTACIÓ QUE HA D'ACOMPANYAR LA INSTÀNCIA

Les sol·licituds es dirigiran a l'Alcaldia Presidència de l'Ajuntament de Castelló dins dels deu dies hàbils següents al de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Castelló, conforme model que s'adjunta com a annex, en el qual es declararà complir tots els requisits que figuren en les presents bases.

A la sol·licitud, les persones interessades acompanyaran el seu curriculum vitae en model normalitzat (Annex II), i en el qual es faran constar tots els mèrits i la documentació que es consideren pertinents amb vista a demostrar la seua idoneïtat per a ocupar el lloc convocat, en original o fotocòpia compulsada d'estos.

La presentació de la sol·licitud implica l'acceptació de la present convocatòria, de la forma de provisió i del seu procediment.

Els mèrits no al·legats i no acreditats degudament dins del termini de presentació de sol·licituds no seran tinguts en compte.

VII. ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Regidoria delegada de Recursos Humans dictarà resolució en què declare aprovada la llista de persones admeses i excloses que es publicarà en el Tauler d'Edictes i en la pàgina web de l'Ajuntament de Castelló. En esta resolució, es determinarà la composició dels i les membres de la Comissió de Valoració designats per la Regidoria delegada de Recursos Humans.

Contra esta resolució es podrà presentar reclamacions en el termini de deu dies naturals. Si es presenten, seran acceptades o rebutjades en la resolució per la qual s'aprove la llista definitiva, que es publicarà, així mateix, en els llocs indicats per a la llista provisional.

En cas de no presentar-se reclamacions, la resolució s'elevarà automàticament a definitiva.

VIII. ENTREVISTA

En cas de considerar-se convenient es podrà convocar una entrevista personal amb les persones aspirants a l'efecte de concreció de mèrits i accions adequades al perfil professional, competencial i

funcions a exercir en el lloc de treball, tendent a valorar les seues capacitats. A este efecte, es notificarà a les persones interessades, almenys amb tres dies d'antelació, la data, hora i lloc de celebració de l'entrevista personal.

Les persones aspirants hauran d'acudir proveïdes del DNI.

IX. NOMENAMENT

Finalitzada si és el cas l'entrevista personal amb les persones aspirants, la Comissió de Valoració elevarà a la Regidoria delegada de Recursos Humans una proposta per a efectuar el nomenament en comissió de serveis de la persona aspirant seleccionada.

L'acord serà suficientment motivat i recollirà, en tot cas, la concurrència dels requisits exigits, així com els criteris aplicats sobre la idoneïtat de la persona aspirant nomenada.

Encara existint persones que reunisquen els requisits exigits, la Comissió de Valoració podrà elevar proposta de declarar deserta la convocatòria en el cas que es considere que cap persona aspirant reunix les condicions d'idoneïtat per a l'acompliment del lloc.

X. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

En el termini dels deu dies naturals següents a la proposta de nomenament, l'Ajuntament requerirà a l'Administració de procedència de la persona aspirant proposada la conformitat per al nomenament en comissió de serveis de caràcter temporal i voluntari, i serà obligació de la persona aspirant aportar en el referit termini la següent documentació:

a) Conformitat de la persona candidata proposada per a ocupar en comissió de serveis temporal i voluntària el lloc convocat.

b) Declaració jurada de no haver sigut separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol Administració pública, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics.

c) Declaració jurada de no exercir activitats incompatibles amb el lloc de treball a exercir, de conformitat amb la Llei 53/1984 sobre incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

XI. PRESA DE POSSESSIÓ

El o la funcionària nomenada per a cobrir el lloc en comissió de serveis de manera temporal i voluntària en prendrà possessió en el termini de tres dies hàbils següents a la notificació del nomenament o de huit dies si implica canvi de residència.

XII. NOVES ADJUDICACIONS

Després de la provisió del lloc de treball objecte principal de la present convocatòria, per a provisió d'un altre o altres llocs de mateixa categoria i similars funcions, de concórrer els requisits assenyalats en la base I, per a l'adjudicació del nou lloc se seguiran els següents tràmits:

1r Òrgan proponent: emetrà informe sobre la pertinença d'ampliació de la convocatòria, en el qual haurà de justificar-se de manera motivada:

- La impossibilitat o inconveniència de cobertura del nou lloc per un altre procediment o forma de provisió i l'adequació de les funcions i requisits del nou lloc a incloure respecte del lloc inicialment convocat.

- L'adequació del perfil o els perfils de les persones aspirants que van concórrer al procediment, i es podrà excloure motivadament als qui, encara complint els requisits per a la provisió, no s'hagueren considerat aptes segons proposta emesa en el seu moment per la comissió de valoració.

2n) Delegació de l'Àrea de Govern, Impuls Econòmic, Ocupació i Capital Humà: formularà proposta d'inici de tràmits per a l'adjudicació del nou lloc sobre la base dels arguments recollits en l'informe emés per l'òrgan gestor.

3r) Secció de Gestió i Desenrotllament de Recursos Humans: efectuarà crida de les persones aspirants que hagueren participat en el procediment inicial, d'entre les identificades com a aptes, segons informe de l'òrgan proponent, perquè en el termini improrrogable de tres dies hàbils manifesten la seua conformitat o no a concórrer a l'adjudicació del nou lloc.

En el cas que únicament hi haguera una persona aspirant interessada a concórrer al nou lloc es procedirà a la seua adjudicació conformement al que es disposa en les bases IX (nomenament), X (presentació de documents) i XI (presa de possessió) de la convocatòria.

4t) Comissió de valoració: d'haver-hi més d'una persona aspirant interessada a concórrer al nou lloc, haurà d'emetre nova proposta de nomenament en comissió de serveis, prèvia a l'adjudicació del mateix conformement al que es disposa en les bases IX (nomenament), X (presentació de documents) i XI (presa de possessió) de la convocatòria.

XIII. NORMA SUPLETÒRIA

En el no previst per les presents bases, serà aplicable el que es disposa en el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local; la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la funció pública valenciana i el Decret 136/2026, de 18 de setembre, del Consell, d'aprovació del Reglament de selecció, mobilitat i provisió de llocs de treball de l'administració de la Generalitat.

XIV. IMPUGNACIÓ

Contra la present convocatòria, que és definitiva en via administrativa, i de conformitat amb el que s'establix en la Llei del procediment administratiu comú de les administracions públiques, les persones interessades podran interposar, amb caràcter potestatiu, recurs de reposició, davant el mateix òrgan que va dictar l'acte recorregut, en el termini d'un mes, comptador des de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Castelló.

Si transcorreguera un mes des de l'endemà de la interposició del recurs de reposició sense que este haja sigut resolt, es podrà entendre que ha sigut desestimat i interposar recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana, pel termini de sis mesos.

Tot això sense perjuí que les persones interessades puguen exercitar qualsevol altre recurs o acció que consideren procedent.

ANNEX I: MODEL DE SOL·LICITUD

A L'EXCMA. SRA. ALCALDESSA DE L'AJUNTAMENT DE CASTELLÓ

Sr./Sra. _____, amb número de DNI _____, domicili en _____, telèfon _____ i adreça de correu electrònic _____ _____, soc funcionari/ària de carrera en situació de servei actiu de l'Administració _____, ocupe el lloc de treball de _____ de la categoria professional A1 de titulació, escala _____ (Escala/sub-Classe/Esp-sub) i complisc amb els requisits establits en la convocatòria per a la provisió en comissió de serveis del lloc de treball de direcció de negociat adjunt de secció del Negociat d'Administració Municipal, publicada en el Butlletí Oficial de la Província núm. ____ de data _____.

SOL·LICITE:

Ser admés/a en el procés selectiu per a cobrir mitjançant comissió de serveis el lloc de treball de direcció de negociat adjunt de secció del Negociat d'Administració Municipal, i adjunte el meu currículum vitae amb els mèrits i la documentació a tindre en compte, en original o fotocòpia compulsada.

Castelló de la Plana, _____

Firma: _____

ANNEX II: CURRÍCULUM VITAE

MODEL NORMALITZAT

Nombre de fulls que conté:

Nom i cognoms:

Document d'identificació:

El/la sol·licitant declara que són certes les dades que figuren en este currículum i assumix, en cas contrari, les responsabilitats que pogueren derivar-se de les inexactituds que hi consten.

És necessari firmar al marge cadascuna de les fulles.

Cada mèrit al·legat en este currículum ha de ser degudament acreditat.

Este currículum es presenta sense perjuí que en el procés d'avaluació es puga requerir a la persona sol·licitant que amplie la informació ací continguda.

1. FORMACIÓ ACADÈMICA:

1.1. TITULACIÓ UNIVERSITÀRIA:

Universitat de:

Data:

1.2. ALTRES TITULACIONS:

2. EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL:

a) En llocs relacionats amb funcions similars a les del lloc oferit:

b) Uns altres:

3. FORMACIÓ:

- Cursos de formació, jornades, congressos, etc., que tinguen relació amb l'objecte de la convocatòria i que hagen sigut cursats o impartits per la persona interessada.

- Treballs, publicacions, cursos, seminaris, jornades, etc., relacionats amb les funcions del lloc a cobrir:

4. CONEIXEMENT DE LA LLENGUA COOFICIAL I DE LES LLENGÜES COMUNITÀRIES:

5. ALTRES MÈRITS:

Data:

Firma"

La qual cosa es fa pública per al coneixement general.

Castelló de la Plana, a 23 de novembre de 2026
El delegat de l'Àrea de Govern d'Impuls Econòmic, Ocupació i Capital Humà, Juan Carlos Redondo Gamero
(document firmat electrònicament al marge)

## ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05192-2026-U

### CHÓVAR

ANUNCIO

Resolución de Alcaldía n.º 2026/499 de fecha 24 de noviembre de 2026 del Ayuntamiento de Chóvar por la que se aprueba la Delegación en un Concejal para celebrar un matrimonio civil.

Habiéndose aprobado el expediente Delegación de Competencias del Alcalde en un Concejal para celebrar este matrimonio civil se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 44 del Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

"...
PRIMERO. Delegar en favor de Dª GEMMA ESCRIG MARTÍNEZ, Concejala de este Ayuntamiento, el ejercicio de la competencia correspondiente a la autorización del acto de celebración del matrimonio civil entre los contrayentes J.M.O y C.J.R el día 28 de noviembre de 2026 a las 12:00 horas.
..."

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castellón, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Chóvar, 25 de Noviembre de 2026.
Alcaldesa – Presidenta,
Lorena Bonifás Blanco.

# ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05183-2026-U

## L'ALCORA

Expediente: 10727/2026

EDICTO

Aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento de l'Alcora en sesión ordinaria de fecha 26 de octubre de 2026, el expediente de modificación de créditos 4/2026.P (10727/2026) mediante suplemento de crédito y bajas por anulación en el Presupuesto de 2026.

Habiéndose publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón número 132 de 31 de octubre de 2026, a efectos de interposición de reclamaciones y no habiéndose presentado ninguna según certificado de Secretaria número 2026-1005 de 23 de noviembre.

De conformidad con lo establecido en los artículos 169 y 177.2 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, queda definitivamente aprobado, procediendo a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, resumido por capítulos:

EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 4/2026.P

Estado de gastos:

| SUPLEMENTO DE CRÉDITO | | |
|---|---|---|
| Capítulo 9 | Pasivos financieros | 18.142,65 |
| Total | | 18.142,65 |

Estado de gastos: Bajas por anulación

| | BAJAS | |
|---|---|---|
| Capítulo 6 | Inversiones reales | 13.319,55 |
| Capítulo 7 | Transferencias de capital | 4.823,10 |
| Total | | 18.142,65 |

Contra el acuerdo citado, los interesados a los que se refiere el art. 170 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 podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación del presente en el BOP de Castellón, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 114.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, 171.1 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 10, 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

L'Alcora, a 23 de noviembre de 2026
EL CONCEJAL DE HACIENDA, Fdo.: Robert Tena Bachero
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

## ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05181-2026-U

### LES ALQUERIES/ALQUERÍAS DEL NIÑO PERDIDO

ANUNCIO

Rectificación de errores en el anuncio de aprobación definitiva de la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo

Por Decreto de Alcaldía n.º 1279/2026, de 23 de noviembrede 2026, se han rectificado los errores materiales advertidos en el anuncio de aprobación definitiva de la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, aprobada por el Pleno en sesión de 30 de septiembre de 2026 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón n.º 128, de 22 de octubre de 2026 (anuncio 04604-2026-U). La rectificación se hace al amparo del artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en los siguientes términos:

1. Fila de Gestor/a Administrativo/a

Donde dice:
«GESTOR/A ADMINISRATIVO/A (3 puestos: AG-005-1, AG-005-2 y AG-005-3).
Se transforman los puestos en Auxiliares Administrativos/as, pertenecientes al grupo C2, con nivel de complemento de destino 16, al quedar vacantes por promoción interna a Gestores Administrativos/as. En consecuencia, se actualiza el código de los puestos (AG-005, el AG-005-1 y el AG-005-5,), así como también se presenta nueva ficha de valoración y la descripción de funciones correspondiente.»

Debe decir:
«GESTOR/A ADMINISTRATIVO/A (3 puestos: AG-005, AG-005-1 y AG-005-5).
Se transforman los puestos en Auxiliares Administrativos/as, pertenecientes al grupo C2, con nivel de complemento de destino 16, al quedar vacantes por promoción interna a Gestores Administrativos/as. En consecuencia, se actualiza el código de los puestos, que pasan a ser AG-006-1, AG-006-2 y AG-006-3 conforme a la ficha de valoración aprobada, así como también se presenta nueva ficha de valoración y la descripción de funciones correspondiente.
Los puestos AG-005-2, AG-005-3 y AG-005-4 no se modifican.»

El resto del anuncio se mantiene sin cambios.

La rectificación no altera el contenido del acuerdo plenario de 30 de septiembre de 2026.

Lo que se hace público para general conocimiento, de conformidad con el artículo 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

Alquerías del Niño Perdido, a 24 de noviembre de 2026.
El Alcalde, Antonio Gil Monsonís

# ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05190-2026-U

## MONTÁN

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

El Pleno del Ayuntamiento de Montán, en sesión ordinaria celebrada el día 13 de Noviembre de 2026, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 3/2026.03 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario y suplemento de crédito.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En Montán, a la fecha de la firma electrónica que consta al margen, a 25 noviembre de 2026.
El Alcalde,
Sergio Fornas Tuzón.

(Documento firmado electrónicamente)

# ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05189-2026-U

## NULES

ANUNCIO

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS N.º17/2026, MEDIANTE SUPLEMENTOS DE CRÉDITO Y CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS, FINANCIADOS CON BAJAS POR ANULACIÓN.

Aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 30/10/2026, el expediente de modificación de créditos n.º 17/2026, mediante suplementos de crédito y créditos extraordinarios, financiados con bajas por anulación de otras aplicaciones presupuestarias, y habiendo permanecido expuesto al público durante el plazo legalmente establecido, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón n.º 133 de 3 de noviembre de 2026, sin que durante dicho plazo se hayan presentado reclamaciones contra el mismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 177.2, en relación con el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se considera definitivamente aprobado el citado expediente.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.3 del citado texto legal, se procede a la publicación resumida por capítulos de la modificación presupuestaria aprobada:

PRIMERO. SUPLEMENTOS DE CRÉDITO

| Capítulo | Denominación | Importe |
|---|---|---|
| 2 | Gastos corrientes en bienes y servicios | 384.500,00 € |
| 6 | Inversiones reales | 6.000,00 € |
| | TOTAL SUPLEMENTOS DE CRÉDITO | 390.500,00 € |

SEGUNDO. CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS

| Capítulo | Denominación | Importe |
|---|---|---|
| 6 | Inversiones reales | 18.000,00 € |
| | TOTAL CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS | 18.000,00 € |

TERCERO. FINANCIACIÓN MEDIANTE BAJAS POR ANULACIÓN

La financiación de la presente modificación presupuestaria se realiza mediante bajas por anulación de créditos de otras aplicaciones del presupuesto de gastos, con el siguiente resumen por capítulos:

| Capítulo | Denominación | Importe |
|---|---|---|
| 1 | Gastos de personal | 220.000,00 € |
| 2 | Gastos corrientes en bienes y servicios | 127.000,00 € |
| 4 | Transferencias corrientes | 61.500,00 € |
| | TOTAL BAJAS POR ANULACIÓN | 408.500,00 € |

La modificación presupuestaria queda financiada en su totalidad mediante las bajas por anulación indicadas, sin que se produzca incremento del importe total del presupuesto de gastos.

QUINTO. RECURSOS

Contra la aprobación definitiva de la presente modificación presupuestaria podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Nules, 25 de noviembre de 2026.
Alcalde_Presidente del MI Ayuntamiento de Nules,
David García Pérez.

# ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05017-2026

## ONDA

ANUNCIO

DELEGACIÓN PARA LA CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL

De conformidad con lo previsto en el artículo 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se hace público que por Resolución número 3655/2026, de 11 de noviembre, se ha delegado en el concejal Daniel Álvaro Corbí la competencia para celebrar el matrimonio civil de Antonio Segura García y Mery Luz Acosta Velasquez, previsto para el día 14 de noviembre de 2026, a las 12.00 horas, en el Ayuntamiento de Onda.

Onda, 28 de octubre de 2026

La alcaldesa, Carmen Ballester Feliu

# ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05018-2026

## ONDA

ANUNCIO

DELEGACIÓN PARA LA CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL

De conformidad con lo previsto en el artículo 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se hace público que por Resolución número 3654/2026, de 11 de noviembre, se ha delegado en en la concejala Maribel Raigada Cepas la competencia para celebrar el matrimonio civil de Jimmy Christian Mori Chaqquere y Mariela Ángela Cruz Piña, previsto para el día 16 de noviembre de 2026, a las 12:30 horas, en el Ayuntamiento de Onda.

Onda, 13 de noviembre de 2026

La alcaldesa, Carmen Ballester Feliu

# ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05011-2026

## ORPESA/OROPESA DEL MAR

ANUNCIO LICITACIÓN

Licitación para la adjudicación de la autorización demanial para la explotación de servicio de tren turístico en el municipio de Oropesa del Mar.

1. Entidad adjudicadora.
a) Organismo: Ayuntamiento de Oropesa del Mar.
b) Dependencia que tramita el expediente: Departamento de Patrimonio.
c) Número de expediente: P1-2026 (2026/2749W).

2. Objeto de contrato.
a) Descripción: Licitación para la adjudicación de la autorización demanial a que se ajustará el uso común especial de ocupación de la vía pública para la explotación de servicio de tren turístico en el municipio de Oropesa del Mar.
b) División por lotes y número: No.
c) Lugar de ejecución: Municipio de Oropesa del Mar. Itinerario y paradas descrito en el Pliego de cláusulas administrativas particulares.
d) Plazo de ejecución: Dos años prorrogable por dos años más.
e) Admisión de prórroga: Si.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.
a) Tramitación: Ordinaria.
b) Procedimiento: Abierto.
c) Forma: Concurso.
d) Criterios de adjudicación:
A) Criterios evaluables mediante cifras o porcentajes: Puntuable de 0 a 90 puntos.
A.1. Oferta económica: hasta 80 puntos.
A.2. Por menor antigüedad de los vehículos: hasta 4 puntos (1 por cada vehículo).
A.3 Por mejoras económicas en la tarifa a los colectivos siguientes: infancia (de 0 a 3 años), niños (de 3 a 12 años), tercera edad (65 o mayores de 65 años) y personas con discapacidad o movilidad reducida: hasta 4 puntos.
A.4 Por cesión de los vehículos para eventos municipales de forma gratuita: 1 punto.
A.5. Por incorporar código QR en los trenes o en los tickets relativo al portal turístico municipal: hasta 1 punto.
B) Criterios no evaluables mediante cifras o porcentajes: Puntuable de 0 a 10 puntos.
B.1 Memoria técnica y estética de los vehículos a utilizar: hasta 10 puntos.

4. Tipo de licitación: 38.720,00 euros por año, exento de IVA, mejorable al alza.

5. Garantías.
a) Provisional: No se exige.
b) Definitiva: 5 por 100 del importe de adjudicación.

6. Obtención de documentación e información.
El Pliego de Prescripciones Técnicas, el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y la documentación complementaria estarán disponibles en la Plataforma de Contratación del Sector Público: https://contrataciondelestado.es/wps/portal/plataforma/inicio

7. Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación.
a) Fecha límite de presentación: 30 días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el B.O.P.
b) Lugar de presentación: Exclusivamente por vía electrónica a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público.
c) Plazo durante el cual el licitador está obligado a mantener su oferta: 2 meses.

Las proposiciones deberán presentarse conforme a lo previsto en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en los anexos que lo acompañan.

8. Gastos de publicidad: Serán de cuenta del adjudicatario.

9. Fecha de envío del anuncio al "Diario Oficial de las Comunidades Europeas": No.

El Alcalde
Firmado electrónicamente por:
RAFAEL ALBERT ROCA
11/11/2026

# ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05182-2026-U

## ROSSELL

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL
PRESUPUESTO GENERAL 2027

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria del Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 23 de noviembre de 2026, el presupuesto general, bases de ejecución, y la plantilla de personal funcionario y laboral para el ejercicio económico 2027, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el cual se prueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva, que podrá ser consultada en la Secretaria Municipal.

Los interesados legitimados, según lo dispuesto en el artículo 170 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo, dispondrán de un plazo de quince días, a partir del siguiente a la fecha de publicación de este anuncio, para efectuar reclamaciones y alegaciones.

De conformidad con el acuerdo adoptado, el presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se presentasen reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

Rossell, 24 de noviembre de 2026

EL ALCALDE,
Fdo. Evaristo Martí Vilaró

# ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05161-2026-U

## SANT MATEU

Expediente nº: 1256/2026
Notificación de la Liquidación
Procedimiento: Liquidación de una Tasa
Asunto:
Destinatario: X7517229R
12006 CASTELLON.

Fecha de iniciación: 08/09/2026
Documento firmado por: Secretaría

NOTIFICACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN

Mediante la presente se le notifica la Resolución de Alcaldía adjunta a este documento.

La cuota habrá de ser o deberá de ser satisfecha, de conformidad con los artículos 33 y siguientes del Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, en relación con los artículos 60 y siguientes de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en los siguientes plazos:

a) Si la notificación de la liquidación se realiza entre los días uno y 15 de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 20 del mes posterior o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

b) Si la notificación de la liquidación se realiza entre los días 16 y último de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día cinco del segundo mes posterior o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

FORMAS DE REALIZAR EL INGRESO POR: -GIRO POSTAL - OFICINAS MUNICIPALES
EN ENTIDADES BANCARIAS: CaixaBank: ES37 - 2100 - 7666 - 1713- 0017 – 7228
Cajamar: ES04 - 3058 - 7409 - 2427 - 3200 – 0022

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, y de conformidad con el artículo 14.2 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, sólo se podrá interponer recurso de reposición como requisito previo al contencioso-administrativo ante el mismo órgano que lo dictó y en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación o desde el día siguiente al de la finalización del periodo de exposición pública de los correspondientes padrones o matrículas de contribuyentes u obligados al pago.

Por su parte contra la desestimación expresa o presunta del recurso de reposición referido, podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la notificación de la resolución desestimatoria, cuando esta sea formulada de forma expresa, o en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente a la fecha en que el referido recurso de reposición deba entenderse desestimado de forma presunta, ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de CASTELLON, con arreglo a lo señalado en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/98 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Sant Mateu a 20 de noviembre 2026
El Secretario, Fdo. D. Vicente Barrios Fontoba.

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA[1]

Visto que con fecha 16/07/2026, la Entidad tuvo constancia de la realización del hecho imponible de la tasa por INMOVILIZACIÓN O RETIRADA DE VEHICULOS DE LA VÍA PÚBLICA Y SUSIGUIENTE CUSTODIA DE LOS MISMOS mediante informe emitido por el Alguacil Municipal TIP 1, sobre el depósito y periodo de custodia de una MOVIL HOME.

Visto que se comprobó el coste real y efectivo de la misma mediante informe de los Servicios Técnicos de fecha 15/10/2026, a los efectos de determinar la liquidación definitiva, por el periodo del 16/10 al 15/11/2026.

Examinada la documentación que la acompaña, visto el informe-propuesta de Tesorería, y de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.f) y s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la liquidación de la tasa por INMOVILIZACIÓN O RETIRADA DE VEHICULOS DE LA VÍA PÚBLICA Y SUSIGUIENTE CUSTODIA DE LOS MISMOS con el siguiente detalle:

| DATOS DEL SUJETO PASIVO | |
|---|---|
| Apellidos y Nombre<br>XXXXXXXXXXXX | NIF/NIE<br>X7517229R |
| Domicilio<br>12006 CASTELLON | |
| LIQUIDACIÓN DEFINITIVA TASA | |
| A) Base Imponible DEL 16/09 al 15/10/2026: 30 días custodia | |
| B) Tipo Impositivo. 30 días x clase d) 30 euros/dia | |
| IMPORTE DE LA LIQUIDACIÓN DEFINITIVA (AxB) | 900 € |
| IMPORTE TOTAL DE LA LIQUIDACIÓN DEFINITIVA | 900 € |

SEGUNDO. El pago en período voluntario[2] de la presente liquidación deberá hacerse en los siguientes plazos:

[1] Cuando la tramitación del expediente se lleve a cabo en un municipio de gran población, téngase en cuenta que, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 130.1.B).g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local la resolución del expediente puede recaer en el titular del órgano de gestión tributaria.

En tal sentido y en concordancia con lo establecido en el artículo 135 de dicha norma, las funciones de Tesorería pueden integrarse dentro del órgano de gestión tributaria de tal forma que, la Tesorería, se convertirá en estos supuestos en órgano directivo tal como anuncia el artículo 130 referido y por tanto será ella quien, en ejercicio de las facultades legalmente atribuidas, pueda resolver el procedimiento recogido en este expediente. Así las cosas, habrá de acudirse al reglamento orgánico de la Entidad en cuestión para identificar si el Pleno ha hecho uso de la habilitación prevista en el artículo citado y se ha creado el órgano de gestión tributaria.

[2] Según lo dispuesto en el artículo 62.2 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

a) Si la notificación de la liquidación se realiza entre los días uno y 15 de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 20 del mes posterior o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

b) Si la notificación de la liquidación se realiza entre los días 16 y último de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día cinco del segundo mes posterior o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

Sant Mateu a 20 de noviembre de 2026.
La Alcaldesa, Fdo. Dª Ana Mª Besalduch Besalduch.
El Secretario, Fdo. D. Vicente Barrios Fontoba.

## ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05173-2026-U

### VALL D'ALBA

ANUNCIO

SUMARIO

Resolución de Alcaldía n.º 2026-0659 de fecha 19 de noviembre de 2026 del Ayuntamiento de Vall d'Alba en relación con el expediente de elección de Juez de Paz Titular y Sustituto.

TEXTO

Habiéndose dictado resolución de Alcaldía por la que se aprueba la convocatoria pública para la elección de las personas que desempeñarán el cargo de Juez de Paz Titular y sustituto.

La convocatoria se realiza en los siguientes términos:

A) Requisitos de los aspirantes:

— Poseer nacionalidad española (artículo 1 del Reglamento 3/1995 de los Jueces de Paz).

— Ser mayor de edad (artículo 1 del Reglamento 3/1995 de los Jueces de Paz).

— No estar incurso en ninguna de las causas de incapacidad establecidas en el artículo 303 de la Ley Orgánica del Poder Judicial (artículo 1 del Reglamento 3/1995 de los Jueces de Paz).

De conformidad con el artículo 303 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, están incapacitadas para el ingreso en la Carrera Judicial aquellas personas:

— Impedidas física o psíquicamente para la función judicial;

— Condenadas por delito doloso mientras no hayan obtenido la rehabilitación;

— Procesadas o inculpadas por delito doloso en tanto no sean absueltos o se dicte auto de sobreseimiento;

— Que no estén en el pleno ejercicio de sus derechos civiles.

— No estar incurso en ninguna de las incompatibilidades y prohibiciones reguladas en los artículos 389 a 397 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y 14 del Reglamento 3/1995 de los Jueces de Paz.

De conformidad con el artículo 14 del Reglamento 3/1995 de los Jueces de Paz, durante su mandato los Jueces de Paz estarán sujetos al régimen de incompatibilidades y prohibiciones reguladas en los artículos 389 a 397 de la Ley Orgánica del Poder Judicial en lo que les sea aplicable.

El artículo 15 del citado Reglamento señala que, cuando en la persona elegida por el Ayuntamiento concurriera alguna causa de incompatibilidad, podrá la Sala de Gobierno proceder a su nombramiento si el propuesto reúne los requisitos legales de capacidad, concediéndole el plazo de ocho días para que acredite el cese en el ejercicio de la actividad incompatible.

En cumplimiento del artículo 389 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, el cargo de Juez o Magistrado es incompatible:

1.º Con el ejercicio de cualquier otra jurisdicción ajena a la del Poder Judicial.

2.º Con cualquier cargo de elección popular o designación política del Estado, Comunidades Autónomas, Provincias y demás entidades locales y organismos dependientes de cualquiera de ellos.

3.º Con los empleos o cargos dotados o retribuidos por la Administración del Estado, las Cortes Generales, la Casa Real, Comunidades Autónomas, Provincias, Municipios y cualesquiera entidades, organismo o empresas dependientes de unos u otras.

4.º Con los empleos de todas clases en los Tribunales y Juzgados de cualquier orden jurisdiccional.

5.º Con todo empleo, cargo o profesión retribuida, salvo la docencia o investigación jurídica, así como la producción y creación literaria, artística, científica y técnica, y las publicaciones derivadas de aquélla, de conformidad con lo dispuesto en la legislación sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

6.º Con el ejercicio de la Abogacía y de la Procuraduría.

7.º Con todo tipo de asesoramiento jurídico, sea o no retribuido.

8.º Con el ejercicio de toda actividad mercantil, por sí o por otro.

9.º Con las funciones de Director, Gerente, Administrador, Consejero, socio colectivo o cualquier otra que implique intervención directa, administrativa o económica en sociedades o empresas mercantiles, públicas o privadas, de cualquier género.

B) Modelo, lugar y plazo de presentación de solicitudes:

Las solicitudes deberán presentarse en el modelo que se le facilitará en el Ayuntamiento. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento (http://valldalba.sedelectronica.es).

El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las solicitudes se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Vall d'Alba, a 19 de noviembre de 2026. La Alcaldesa, Dña. Marta Barrachina Mateu.

# ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05015-2026

## VILAFAMÉS

Expediente núm.: 829/2026

Procedimiento: Disposiciones Normativas (Aprobación, Modificación o Derogación)

Asunto: Modificación de la Ordenanza reguladora de la prestación patrimonial pública no tributaria por la prestación del servicio de abastecimiento de agua potable (actualización de tarifas)

ANUNCIO

Visto que no se han presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de 23 de julio de 2026, de aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza de la prestación patrimonial pública no tributaria por la prestación del servicio de abastecimiento domiciliario de agua potable, sujeto al régimen de precios autorizados, el texto íntegro de la cual se hace público a continuación, para su general conocimiento y en cumplimiento del que se dispone en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

«ORDENANZA REGULADORA DE LA PRESTACIÓN PATRIMONIAL PÚBLICA NO TRIBUTARIA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DOMICILIARIO DE AGUA POTABLE, SUJETO AL RÉGIMEN DE PRECIOS AUTORIZADOS

Artículo 1. Fundamento y naturaleza

En uso de las facultades concedidas por los artículos 31.3 y 142 de la Constitución Española, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20.6 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, este Ayuntamiento establece la prestación patrimonial pública no tributaria derivada de la prestación del servicio de abastecimiento domiciliario de agua potable, sujeto al régimen de precios autorizados, que se regirá por la presente Ordenanza.

Artículo 2. Objeto

El objeto de la prestación patrimonial pública no tributaria está constituido por la prestación del servicio de abastecimiento domiciliario de agua potable, sujeto al régimen de precios autorizados, previsto en el artículo 20.4 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.

Artículo 3. Obligados al pago

Están obligados al pago las personas físicas y jurídicas, así como las entidades a que se refiere el artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que utilicen el servicio.

Artículo 4. Obligación de contribuir

Nace la obligación de contribuir cuando se inicia la prestación del servicio.

Artículo 5. Responsables

En relación con la responsabilidad solidaria y subsidiaria de las prestaciones patrimoniales, se estará a lo establecido en los artículos 41, 42 y 43 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, de acuerdo con la remisión a esta norma efectuada por el artículo 10 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.

Artículo 6. Tarifa

La cuantía de la prestación patrimonial regulada en esta Ordenanza se determina en la siguiente tarifa:

Cuota Consumo

Tarifas para: USO DOMESTICO:

| | |
|---|---|
| Cuota mínima hasta 30m3/trimestre | 0,8309 euros/m³ |
| Excesos de 30m3/trimestre | 1,6613 euros/m³ |

Tarifas para: USO INDUSTRIAL:

| | |
|---|---|
| Cuota mínima hasta 30 m³/trimestre | 1,6613 euros/m³ |
| Excesos de 30 m³/trimestre | 2,0766 euros/m³ |

Cuota mantenimiento de contador

| | |
|---|---|
| Calibre contador de 13 mm | 3,30 euros/trimestre |
| Calibre contador de 15 mm | 3,30 euros/trimestre |
| Calibre contador de 20 mm | 5,66 euros/trimestre |
| Calibre contador de 25 mm | 7,90 euros/trimestre |
| Calibre contador de 30 mm | 11,31 euros/trimestre |
| Calibre contador de 40 mm | 22,60 euros/trimestre |
| Calibre contador de 50 mm | 33,94 euros/trimestre |
| Calibre contador de 65 mm | 45,23 euros/trimestre |
| Calibre contador de 80 mm | 67,84 euros/trimestre |
| Calibre contador de 100 mm | 113,07 euros/trimestre |

Cuota por derechos de conexión

| | |
|---|---|
| USO DOMESTICO: | 161,11 euros |
| ZONA INDUSTRIAL: | 2.151,83 euros |
| USO COMERCIAL: | 269,01 euros |
| ACTIV. PECUARIA | 2.151.83 euros |

Sobre la presente tarifa se aplicará el IVA, de acuerdo con lo establecido en la Ley 37/1992, de 28 de diciembre.

Por tratarse de precios sujetos a autorización, se hace constar que las tarifas de la ordenanza inicial fueron autorizadas por la Comisión de Precios de la Generalitat, según comunicación del jefe de unidad de la Comisión de Precios de la Generalitat, de fecha 19/7/2022, recibida el día 20/7/2022, registro de entrada 2022-E-RC-1688.

Al respecto de la modificación de tarifas de 2026, se ha recibido informe favorable del jefe de unidad de la Comisión de Precios de la Generalitat, de fecha 28/4/2026, recibido el día 30/4/2026, registro de entrada 2026-E-RC-909.

Artículo 7. Normas de gestión

La prestación del servicio, así como los derechos y obligaciones básicas entre la entidad prestadora del servicio y los usuarios, y en general todas las normas de gestión de las prestaciones patrimoniales de carácter público no tributario del servicio, se ajustarán a lo que establezca el Reglamento regulador del servicio público de abastecimiento domiciliario de agua potable a la población, aprobado por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el día 17 de marzo de 2011 y publicado en el BOP de Castellón núm. 59 de fecha 12 de mayo de 2011, con las modificaciones que se pudieran introducir, así como los pliegos de condiciones del correspondiente contrato.

Disposición Final

La presente Ordenanza entrará en vigor, una vez publicada su aprobación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia, y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, por remisión al artículo 70.2 de la citada Ley, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.»

Contra este acuerdo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo contencioso administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente en la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Vilafamés, a 28 de octubre de 2026

El Alcalde, (Documento firmado electrónicamente)
Firmado: Abel Ibáñez Mallasén

# ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05193-2026-U

## VILAFAMÉS

Expediente núm.: 474/2024
Procedimiento: Òrgans Col·legiats (Constitució, Modificació o Supressió)
Asunto: Designación de miembros de la Mesa de Contratación Permanente

ANUNCIO

Se hace publico que por Resolución de Alcaldía núm. 2024-0535, de 7 de mayo, se ha acordado lo siguiente:

Designar como miembros de la Mesa de Contratación Permanente para todos los procedimientos de contratación que realice el Ayuntamiento de Vilafamés a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público y cuyo órgano de contratación sea la Alcaldía, a las personas que, dando cumplimiento al artículo 63.5 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en cada momento ostenten los cargos relacionados a continuación:

- Persona que ocupe el cargo de Concejal/a de Contratación, como Presidente de la Mesa.
- Persona que ocupe el cargo de Secretario-Interventor/a, o quien legalmente le sustituya, como Vocal Titular de servicios jurídicos.
- Persona que ocupe el cargo de Vicesecretario/a-Interventor/a, o quien legalmente la sustituya, como Vocal control económico-presupuestario, siendo su suplente la persona que ocupe el cargo de Tesorero/a.
- Persona que ocupe el puesto de Arquitecto/a, como Vocal Titular, siendo su suplente la persona que ocupe el puesto de Técnico/a de Administración General.
- Persona que ocupe el puesto de Administrativo/a del Servicio de Contratación, como Secretario/a de la Mesa, siendo su suplente la persona que ocupe el cargo de Técnico/a de Administración General.

Vilafamés, 25 de noviembre de 2026
El alcalde
Abel Ibáñez Mallasén

# ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05172-2026-U

## VILA-REAL

BDNS(Identif.):943941

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones
(https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/943941)

Primero. Beneficiarios
Las asociaciones de madres y padres de alumnado (AMPA), las asociaciones de familias de alumnado (AFA) y las asociaciones de padres de alumnado (APA) de los centros docentes de la población de Vila-real en el curso 2026-2027

Segundo. Objeto
Esta convocatoria tiene como objeto la concesión de ayudas para colaborar en los gastos que originan las actividades organizadas y desarrolladas para el alumnado y las familias en el aula temporanera, actividades extraescolares, escuelas de: Pascua, Sant Pasqual, verano y Navidad, fiestas de: bienvenida, Halloween, Carnaval y final de curso, charlas y escuelas de familia organizadas por las asociaciones de madres y padres de alumnado (AMPA), las asociaciones de familias de alumnado (AFA) y las asociaciones de padres de alumnado (APA) de los centros docentes de la población de Vila-real en el curso 2026-2027.

Tercero. Bases reguladoras
Las bases reguladoras de la concesión de estas subvenciones están contenidas en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Vila-real, aprobada en fecha 29 de septiembre de 2020 por el pleno y publicada en el BOP número 147 de 8 de diciembre de 2020.

Cuarto. Cuantía
Sesenta mil euros (60.000 €)

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes
El plazo de presentación será de quince días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Vila-real 2026-11-20
Sabina Escrig Monzó,
Concejala delegada de Educación

***

BDNS(Identif.):943941

De conformitat amb el que preveuen els articles 17.3.b i 20.8.a de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, es publica l'extracte de la convocatoria el text complet de la qual pot consultar-se en la Base de dades nacional de subvencions
(https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/943941)

Primer. Beneficiaris
Les associacions de mares i pares d'alumnat (AMPA), les associacions de famílies d'alumnat (AFA) i les associacions de pares d'alumnat (APA) dels centres docents de la població de Vila-real en el curs 2026-2027

Segon. Objecte
Esta convocatòria té com a objecte la concessió d'ajudes per a col·laborar en els gastos que originen les activitats organitzades i desenrotllades per a l'alumnat i les famílies a l'aula matinera, activitats extraescolars, escoles de: Pasqua, Sant Pasqual, estiu i Nadal, festes de: benvinguda, Halloween, Carnestoltes i final de curs, xarrades i escoles de família organitzades per les associacions de mares i pares d'alumnat (AMPA), les associacions de famílies d'alumnat (*AFA) i les associacions de pares d'alumnat (APA) dels centres docents de la població de Vila-real en el curs 2026-2027.

Tercer. Bases reguladores
Les bases reguladores de la concessió d'estes subvencions estan contingudes en l'Ordenança General de Subvencions de l'Ajuntament de Vila-real, aprovada en data 29 de setembre de 2020 pel ple i publicada en el BOP número 147 de 8 de desembre de 2020.

Quart. Quantia
Seixanta mil euros (60.000 €)

Quint. Termini de presentació de sol·licituds
El termini de presentació serà de quinze dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província.

Vila-real 2026-11-20
Sabina Escrig Monzó,
Regidora delegada d'Educació

# ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05170-2026-U

## VINARÒS

Expedientes: 9909/2026
Asunto:Publicación definitiva Modificación presupuestaria 39/2026

EDICTO

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 22 de octubre de 2026 el expediente 9909/2026 correspondiente a la modificación presupuestaria 39/2026 y habiéndose publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 131 de 29 de octubre de 2026 a efectos de interposición de reclamaciones, y no habiéndose presentado alegaciones, tal y como se indica en el certificado de secretaria de fecha 23 de noviembre de 2026, queda elevada a definitiva dicha aprobación, de conformidad con lo establecido en el artículo 177.2 del RDL 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, procediéndose a su publicación detallada:

PRIMERO. Aprobar definitivamente el expediente de modificación de créditos núm. 39/2026, en la modalidad de Suplemento de crédito por importe de 159.801,04€ financiada con cargo al remanente líquido de tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior, de acuerdo con el siguiente detalle:

| AP | Aplicación | Suma de Importe |
|---|---|---|
| ANALITICAS DROGAS | 2026 132 2279901 | 1.473,78 € |
| APORTACIOÓN FVMP | 2026 920 46600 | 9.083,40 € |
| CARNAVAL DE INVIERNO | 2026 338 2260905 | 877,25 € |
| FERIA AGRÍCOLA | 2026 412 22609 | 6.046,10 € |
| FESTEJOS POPULARES INVIERNO Y NAVIDAD | 2026 338 2260902 | 1.797,08 € |
| FESTEJOS POPULARES TRADICIONALES | 2026 338 2260901 | 883,30 € |
| FESTEJOS POPULARES VARIOS | 2026 338 2260903 | 605,00 € |
| FESTEJOS POPULARES VERANO | 2026 338 2260900 | 45.814,01 € |
| MANTENIMIENTO Y REPARACIONES EN INFRAESTRUCTURAS | 2026 4590 2100002 | 9.809,16 € |
| PIROTECNIA FIESTA SAN JUAN Y SAN PEDRO (EXP 1837/2022) | 2026 338 2260907 | 3.509,00 € |
| Plataforma Destino Turístico Inteligente Vinaròs NEXGEN | 2026 15112 6400025 | 6.655,00 € |
| PUBLICIDAD Y CAMPAÑAS INSTITUCIONALES | 2026 924 2260200 | 34.551,90 € |
| REMODELACIÓN C. SAN JOSEP E IMPLEMENTACIÓN ODS P. DSA/632/20 | 2026 15113 6190024 | 17.486,28 € |
| REPARACIÓN VEHÍCULOS | 2026 132 21400 | 10.404,66 € |
| SERVICIO RECOGIDA Y TRANSPORTE RSU (EXP 2942/2022) | 2026 1621 2270022 | 6.729,06 € |
| SUMINISTRO SEÑALES TRÁFICO | 2026 133 22111 | 111,24 € |
| SUMINISTRO TEST ANTIDROGAS | 2026 132 22106 | 1.079,32 € |
| TURIMO MMR Mejora eficiencia energética mercado | 2026 15112 6330424 | 1.149,50 € |
| VIGILANCIA CONTROL Y SEGURIDAD PRIVADA | 2026 132 22701 | 1.736,00 € |
| Total general | | 159.801,04 € |

SEGUNDO. Dicha modificación entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

María Dolores Miralles Mir
Alcaldesa-Presidenta
Vinaròs, 23 de noviembre de 2026

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

# ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05171-2026-U

## VINARÒS

Expedientes: 10084/2026
Asunto:Publicación definitiva Modificación presupuestaria 41/2026

EDICTO

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 22 de octubre de 2026 el expediente 10084/2026 correspondiente a la modificación presupuestaria 41/2026 y habiéndose publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 131 de 29 de octubre de 2026 a efectos de interposición de reclamaciones, y no habiéndose presentado alegaciones, tal y como se indicaen el certificado de secretaria de fecha 23 de noviembre de 2026, queda elevada a definitiva dicha aprobación, de conformidad con lo establecido en el artículo 177.2 del RDL 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, procediéndose a su publicación detallada:

PRIMERO. Aprobar definitivamente el expediente de modificación de créditos núm. 41/2026, en la modalidad de Suplemento de crédito por importe de 1.069.500€ financiada con cargo al remanente líquido de tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior, de acuerdo con el siguiente detalle:

| | | | |
|---|---|---|---|
| 132 | 21300 | MNTO, MAQUINARIA, INSTAL, UTILLAJE | 3.000,00 € |
| 132 | 21.400 | REPARACIÓN VEHÍCULOS | 6.000,00 € |
| 132 | 2279901 | ANALÍTICAS DROGAS | 2.000,00 € |
| 132 | 22701 | VIGILANCIA, SEGURIDAD PRIVADA | 22.000,00 € |
| 164 | 15100 | GRATIFICACIÓN PROLONGACIÓN JORNADA | 5.000,00 € |
| 320 | 15100 | GRATIFICACIÓN PROLONGACIÓN JORNADA | 3.000,00 € |
| 320 | 21200 | MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS | 25.000,00 € |
| 326 | 2269900 | GASTOS DIVERSOS EDUCACIÓN | 5.000,00 € |
| 326 | 2269901 | GASTOS DIVERSOS EPA | 2.000,00 € |
| 326 | 22000 | MATERIAL ESCUELA DE ARTE | 15.000,00 € |
| 338 | 2260902 | FESTEJOS POPULARES INVIERNO Y NAVIDAD | 150.000,00 € |
| 340 | 15100 | GRATIFICACIÓN PROLONGACIÓN JORNADA | 4.000,00 € |
| 342 | 22103 | COMBUSTIBLE Y CARBURANTE DEPORTE | 6.000,00 € |
| 342 | 21200 | MNTO. EQUIPACIONES E INSTALACIONES DEPORTE | 15.000,00 € |
| 412 | 21000 | DESBROCE CUNETAS Y HERBICIDA | 18.500,00 € |
| 450 | 15100 | GRATIFICACIÓN PROLONGACIÓN JORNADA | 7.000,00 € |
| 454 | 21001 | MANTENIMIENTO DE CAMINOS RURALES | 96.000,00 € |
| 920 | 22403 | SEGURO DAÑOS AL PATRIMONIO | 10.000,00 € |
| 924 | 2260200 | PUBLICIDAD | 40.000,00 € |
| 933 | 2120000 | MANTENIMIENTO EDIFICIOS MUNICIPALES | 50.000,00 € |
| 933 | 6090026 | INVERSIONES EDIFIFICIO MUNICIPAL (VALLADO ALMACEN) | 25.000,00 € |
| 4314 | 22602 | CAMPAÑAS COMERCIALES | 150.000,00 € |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 4314 | 21200 | MANTENIMIENTO MERCADO | 8.000,00 € |
| 15110 | 6090325 | UE2R09 - TORRE BALLESTER | 135.000,00 € |
| 334 | 2270904 | SERVICIO DE LUZ Y SONIDO | 15.000,00 € |
| 334 | 2260900 | PROMOCION ACTIVIDADES SOCIO CULTURALES | 25.000,00 € |
| 4590 | 2100002 | MANTENIMIENTO EN INFRAESTRUCTURAS (Torre Ballester) | 82.000,00 € |
| 136 | 46701 | CONVENIO BOMBEROS | 54.000,00 € |
| 920 | 21400 | MANTENIMIENTO VEHICULOS | 4.000,00 € |
| 920 | 22000 | MATERIAL DE OFICINA NO INVENTARIABLE | 6.000,00 € |
| 920 | 22200 | COMUNICACIONES TELEFONICAS | 12.000,00 € |
| 920 | 22201 | COMUNICACIONES POSTALES | 48.000,00 € |
| 920 | 22300 | TRANSPORTES | 4.000,00 € |
| 920 | 22501 | TASAS POR PUBLICACIONES EN EL BOP | 3.000,00 € |
| 920 | 22601 | ATENCIONES PROTOCOLARIAS Y REPRESENTATIVAS | 10.000,00 € |
| 920 | 15100 | GRATIFICACIÓN PROLONGACIÓN JORNADA | 4.000,00 € |
| | | | 1.069.500,00 € |

SEGUNDO. Dicha modificación entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

María Dolores Miralles Mir
Alcaldesa-Presidenta
Vinaròs, 23 de noviembre de 2026

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

# ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05002-2026

## VINARÒS

ANUNCIO

ANUNCIO APROBACIÓN DE LA MODIFICACION PUNTUAL N.º 47 DEL PGOU

Por acuerdo de Pleno de la Corporación de fecha 23/07/2026, en sesión ordinaria se ha resuelto:

"Primero.- Desestimar todas las alegaciones presentadas durante el trámite de información pública de la Modificación puntual n.º 47 del PGOU de Vinarós (DOGV núm. núm. 10.157, de fecha 23/07/2025), por los motivos expuestos en los fundamentos de derecho de este acuerdo.

Segundo.- Aprobar definitivamente la Modificación Puntual n.º 47 del PGOU de Vinaròs, elaborada por encargo municipal por el arquitecto José Ignacio Garcia Campá, y adaptada al informe emitido por la administración competente en materia de Costas, suscrita en fecha 11/03/2026, y que tiene por objeto la redelimitación y de la modificación de la ordenación urbanística de la UE2 R14 definida en el PGOU de Vinaròs.

Tercero.-Solicitar la inscripción en el Registro Autonómico de Instrumentos de Planeamiento Urbanístico, en los términos previstos en el artículo 180 y Anexo IX del TRLOTUP y en el artículo 4 y la Norma 4 del Anexo I del Decreto 65/2021, de 14 de mayo, del Consell, de regulación de la Plataforma Urbanística Digital y de la presentación de los instrumentos de planificación urbanística y territorial.

Cuarto.- Una vez inscrito el documento aprobado en el citado Registro Autonómico de Instrumentos de Planeamiento Urbanístico, publicar el acuerdo de aprobación definitiva de la modificación del plan, junto con las normas urbanísticas, en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, a efectos de su su entrada en vigor, que se producirá a los quince días de la referida publicación.

Quinto.- Contra el presente acuerdo, como acto aprobatorio de una disposición administrativa de carácter general, se podrá interponer en el plazo de dos meses recurso contencioso-administrativo ante la Sala de esta jurisdicción del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio.».»

REMISIÓN INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO AUTONÓMICO DE INSTRUMENTOS DE PLANEAMIENTO URBANÍSTICO

Fecha de inscripción: 27/10/2026 - Número de registro: 12138-1105

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

II.-PARTE CON EFICACIA NORMATIVA.

II.1.-NORMATIVA URBANÍSTICA.

Artículo 1. Cumplimiento de las condiciones derivadas del PATRICOVA.

En la definición del proyecto de urbanización, así como en las edificaciones que se construyan en el ámbito y que estén afectadas de peligrosidad de inundación serán de aplicación las condiciones establecidas en el Anexo I en relación con el artículo 20 del Plan de Acción Territorial sobre prevención del riesgo de inundación en la Comunitat Valenciana:

1. En zonas sujetas a peligrosidad de inundación, se establecen la siguientes condiciones:

a) En aquellas zonas donde el calado de inundación supere los ochenta centímetros (80 cm), se dispondrá de acceso a la cubierta o azotea a través de escalera desde el interior del inmueble, pudiéndose realizar a través de los espacios comunes de éste.

b) La disposición de las nuevas edificaciones se realizará de forma que se orienten en el sentido del flujo desbordado. Se evitará su disposición transversal para no causar efectos barrera que produzcan sobreelevación del calado alcanzado por las aguas en el entorno.

c) El forjado correspondiente a la planta baja de las futuras construcciones se situará por encima de la rasante de la calle circundante.

2. Se prohíben los usos residenciales, industriales y comerciales, salvo la parte destinada a almacenaje, a cota inferior a la rasante del terreno o de la calle.

Además, si el grado de peligrosidad fuera 3, 4 o 6:

2. Las acometidas a la red de alcantarillado no permitirán el flujo del agua en sentido contrario, mediante válvula automática o manual o cualquier otro mecanismo que lo impida.

3. En edificaciones de uso residencial, industrial, comercial y de servicios, se realizarán las siguientes adecuaciones:

a) La cota del forjado de planta baja de la vivienda o del local se situará a ochenta centímetros (80 cm) por encima de la rasante de la calle. En suelo urbano consolidado por la edificación que cuente con frentes de fachada uniformes en altura de cornisa, el Ayuntamiento podrá eximir del cumplimiento de esta condición.

b) Las puertas, ventanas y cerramientos de fachada serán estancos hasta una altura de un metro y medio (1,5 m) por encima de la rasante de la calle.

c) Los elementos más sensibles de la vivienda o del local, tales como la caja general de protección, se situarán a setenta centímetros (70 cm) por encima de la cota del forjado de planta baja.

4. Con el fin de evitar el efecto de embalse y el consiguiente peligro de rotura brusca, las vallas y muros de cerramiento de las parcelas serán permeables al flujo del agua a partir de treinta centímetros (30 cm) de altura y en todo su perímetro.

5. Las cimentaciones, estructuras y cerramientos de edificios deberán calcularse para soportar la presión y/o subpresión producida por una altura de agua de un metro y medio (1,5 m) y para un nivel de diseño correspondiente a 100 años de periodo de retorno. Los depósitos y elementos similares se diseñarán y anclarán al terreno de forma que se evite la posibilidad de flotación.

Además, en cumplimiento de las recomendaciones para la construcción y rehabilitación de edificaciones en zonas inundables publicadas por el Ministerio para la Transición Ecológica:

1. Se impermeabilizarán las zonas bajas del edificio hasta una cota de 30 cm superior a la cota prevista de la inundación siempre que se desee disponer de garajes subterráneos y sótanos.

2. Siempre que se incluyan garajes subterráneos y sótanos, se debe garantizar la estanqueidad del recinto para la avenida de 500 años y realizar estudios estructurales específicos para evitar el colapso por agua.

3. Se ubicarán las zonas sensibles, instalaciones y maquinaria de los edificios en zonas elevadas.

Artículo 2. Se modifican las ordenanzas del PGOU vigente referentes al capítulo tercero del título sexto, zona Casco Antiguo (ZU2) Edificación manzana cerrada. quedando según el siguiente tenor literal señalando las partes modificadas:

CAPÍTULO TERCERO. ZONA CASCO ANTIGUO (ZU-2) (Edificación manzana cerrada)

Sección primera: Definición, ámbito. Objetivo y usos.

Artículo 6.12.- Definición y ámbito. Objetivos.

1.- Es la calificación urbanística asignada al área urbana comprendida dentro de los viales que siguen el trazado de las antiguas murallas de la época carlista, y que rodean al Centro Histórico. La mayor parte de las murallas han desaparecido dando paso a rondas viarias en su trazado.

2.- El perímetro estará limitado por las siguientes calles:

Avda. Jaime I, Paseo Juan Ribera, Avda. Barcelona, Avda. De la Libertad, C/ Raimundo de Alós y Paseo Marítimo.

3.- En esta zona conviven parcelaciones y edificaciones del Siglo XVIII-XIX junto con las más recientes operaciones de reforma interior: como la apertura de la Avda. Del País Valencià, realizaciones en el frente marítimo, Avda. Libertad y Paseo Juan Ribera.

4.- OBJETIVOS: Los objetivos del planeamiento son:

a) Inventario y valoración de aquellos elementos urbanos con valores ambientales, estéticos e histórico-artístico y propuestas para su conservación.

b) Completar el trazado viario y establecimiento de las ordenanzas de edificación.

c) Obtención de espacios para zonas verdes y jardines públicos, equipamiento y dotaciones.

d) Las edificaciones deberán adecuarse al entorno urbano proponiendo soluciones estéticas que lo mejoren.

5.- Se definen áreas de reparto uniparcelarias para todas y cada una de las parcelas incluidas en esta zona, excepto para aquellas incluidas en unidades de ejecución o planes de reforma interior, para la que cada unidad de ejecución en Suelo urbano o PRI constituye su propia área de reparto.

6.- Corresponde a tipología de manzana cerrada de alta densidad.

7.- Se diferencian las siguientes subzonas:

ZU2. Edificación manzana cerrada.

ZU2UE2R14. Edificación manzana cerrada en el ámbito de la UE2R14.

Artículo 6.13.- Usos.

1.- El uso global o dominante de esta Zona es el Residencial plurifamiliar (Rpf).

2.- Se prohíben expresamente los siguientes usos:

a) Terciarios:

- Edificios comerciales (Tco.2), Edificios comerciales limitados a zonas de uso dominante Terciario (Tco.3).

- Campamentos (Tho.2)

- Edificios, locales e instalaciones destinados a actividades recreativas con aforo superior a 300 personas (Tre.3 y Tre.4), sujetos a las limitaciones establecidas para bares con instalación musical y "pubs" en el Título 7º de estas Normas.

b) Industriales y almacenes:

- Ind.2, Ind.3, Ind.4, Alm.2 y Alm.3

c) Dotacionales:

- Edificios, locales, instalaciones y espacios dotacionales destinados a: cementerios (Dce), Infraestructuras (Din), excepto los servicios centrales de telecomunicaciones (Din.5) y depósitos de GLP (Din7.1).

d) Aparcamientos:

- Locales de aparcamiento vinculados al transporte colectivo de viajeros y/o mercancías (Par.2).

e) Se prohíben expresamente las instalaciones de telefonía móvil o celular (antenas) y edificios auxiliares.

3.- Se permiten cualesquiera otros usos no incluidos en el apartado 2 anterior salvo que manifiestamente sean incompatibles con el uso dominante residencial asignado a esta zona por exigir tipologías edificatorias especializadas no coherentes con la existente, y siempre que no queden situados en áreas sobre las que se establezcan limitaciones específicas.

4.- El régimen de usos que se establece estará sujeto a las siguientes condiciones de compatibilidad (sin perjuicio de las mayores limitaciones que puedan desprenderse de la normativa vigente de protección contra incendios o de Ordenanzas municipales específicas):

a) Alm.1.- Almacenes compatibles con la vivienda.

Sólo podrán ubicarse en planta baja e inferiores a la baja.

Deberán contar con accesos desde la vía pública y núcleos de comunicación vertical independientes y diferenciados de los del resto de usos (salvo del Ind.1). Si existen piezas habitables residenciales en planta baja, éstas deberán quedar aisladas e independientes de este uso.

b) Ind.1.- Locales industriales compatibles con la vivienda.

Sólo podrán ubicarse en planta baja (salvo que en ella se ubiquen piezas habitables residenciales) e inferiores a la baja.

Deberán contar con accesos desde la vía pública y núcleos de comunicación vertical independientes y diferenciados de los del resto de usos (salvo de Alm.1).

c) Par.1.- Aparecimientos de uso público o privado.

Podrán situarse en cualesquiera de las ubicaciones siguientes:

- En planta baja e inferiores a la baja (Par.1a).

- Bajo espacios libres privados; o en su caso, bajo espacio libre público, previa concesión administrativa, mera autorización o desafectación (Par.1b).

- Al aire libre sobre superficie libre de parcela, con una ocupación máxima del 40% de dicha superficie libre (Par.1c). Se admitirá tan sólo en parcelas y/o edificios no protegidos, y no podrán tener el carácter de estacionamiento de acceso público.

- En edificio de uso exclusivo de aparcamientos (Par.1d), salvo en edificio sometidos a cualquier nivel de protección.

d) Rcm.- Uso Residencia comunitario.

Se admite en edificio de uso exclusivo, entendiendo como tal aquel en el que todas las plantas por encima de la baja (plantas de piso) se destinan a este uso (pudiendo también ubicarse en planta baja). Si se ubica en edificio de uso mixto las plantas destinadas a este uso se situarán siempre por encima de las destinadas a usos no residenciales y por debajo de las destinadas a viviendas.

e) Rpf.- Uso Residencial Plurifamiliar.

Se trata de uso global o dominante asignado por el Plan en esta Zona. Se admite en edificio de uso dominante residencial, entendiendo como tal aquel en el que todas las plantas por encima de la baja (plantas de piso) se destinan a viviendas (pudiendo también ubicarse en planta baja. Si se ubica en edificio de uso mixto las plantas destinadas a éste uso se situarán siempre por encima tanto de las destinadas a usos no residenciales como de las destinados a Uso Residencial Comunitario. Se admite el uso Tof. En cualquier situación y planta.

f) Tco.1.- Uso Comercial compatible con la vivienda.

Podrán situarse en planta baja o plantas distintas a la baja siempre que en este último caso se dispongan por debajo de las plantas destinadas a vivienda o con accesos independientes dependiendo del uso. Si se ubican en edificio de uso mixto, los locales comerciales deberán contar con accesos desde la vía pública o zaguán exterior y núcleos de comunicación vertical independientes y diferenciados de los del resto de usos.

No obstante, en edificios construidos con anterioridad a la aprobación definitiva del presente Plan y en función de las preexistencias comerciales, se admitirá la ubicación de locales comerciales de la categoría Tco.1a (superficie de venta no superior a 200 metros cuadrados) en planta baja, con comunicación directa con usos residenciales.

Para posibilitar el cumplimiento de las determinaciones del Plan de acción territorial sectorial del comercio la Comunitat Valenciana, en la subzona ZU2UE2R14 los locales de planta baja recayentes a soportal deberán destinarse obligatoriamente a los usos incluidos en la denominación Tco.1 del artículo 7.12 de las Normas Urbanísticas del Plan General.

g) Tho.1.- Hoteles, hostales, pensiones y apartamentos en régimen de explotación hotelera.

Se admite en edificio de uso exclusivo. Si se ubica en edificio de uso mixto las plantas destinadas a este uso se situarán siempre por encima de las destinadas a resto de usos no residenciales y por debajo de las destinadas a usos residenciales.

h) Tre.- Actividades recreativas.

Se admiten en planta baja. No obstante no se admitirán actividades recreativas en planta alguna cuando se ubiquen piezas habitables residenciales en planta baja. Deberán contar con accesos desde la vía pública y núcleos de comunicación vertical independientes y diferenciados de los del resto de usos.

i) Dotacionales.

Se admiten en planta baja y plantas superiores, en edificio de uso exclusivo o uso mixto, con las limitaciones establecidas en el párrafo g).

j) En edificios mixtos con uso residencial:

Los locales no residenciales se ubicarán siempre en plantas inferiores a aquellas en las que se ubican los locales residenciales.

k) Las distintas agregaciones de los usos terciarios descritos en los párrafos f), g) y h) podrán, con las limitaciones establecidas, situarse en edificio de uso exclusivo terciario.

Sección segunda: Condiciones de la parcela y de la edificación.

Artículo 6.14. Condiciones de la parcela.

1.- Dimensiones de la parcela mínima.

1.1 Parcela mínima: Se considera parcela mínima la que cumple las siguientes dimensiones:

- fachada a vial o espacio público: 8 metros.
- profundidad: 20 metros
- Superficie: 160 m2

En el ámbito de la zona de ordenanza ZU2UE2R14 las parcelas resultantes del Proyecto de Reparcelación se considerarán parcelas mínimas, prohibiéndose su segregación.

1.2. La forma mínima de la parcela será tal que puede inscribirse en ella un rectángulo de 5 × 12 cm., cuyo lado menor coincida con la alineación exterior y sus lindes laterales no formen un ángulo inferior a 80 grados sexagesimales con la alineación exterior.

1.3. Todo terreno debe contar con proyecto de parcelación urbanística aprobado para proceder a su división en parcelas.

1.4. Queda excluida de las anteriores condiciones 1 y 2 aquellas parcela que sin cumplirlas limiten en ambos lindes laterales con edificaciones que no se encuentren fuera de ordenación, nivel 1.

1.5. Asimismo, queda eximida del cumplimiento de la condición 2 en un linde lateral, aquellas parcelas que limitan en dicho linde con edificación que no se encuentre fuera de ordenación, nivel 1.

1.6. Las parcelas inscritas en el Registro de la propiedad con anterioridad a la entrada en vigor de este Plan General, serán aptas para su edificación, aunque no cumplan las dimensiones mínimas como solar.

2. Parámetros de emplazamiento. (Alineación)

2.1. Las alienaciones son las establecidas en los planos de ordenación.

2.2. La edificación no podrá retranquearse de la alineación exterior (salvo lo dispuesto para los áticos y sobre áticos) debiendo disponerse según alineación a vial. Podrá, no obstante establecerse soportales o porticados de uso público en planta baja.

2.3. La ocupación máxima de parcela vendrá determinada en los planos de ordenación. En caso de no determinarse podrá ocuparse la totalidad de la parcela en planta baja. En planta de piso la profundidad máxima edificable es 20 m.

2.4. Tipo de ordenación:

Se establece para el desarrollo de la zona la ordenación por vial o espacio público de acuerdo con las alineaciones marcadas en el plano E 1/1.000.

Artículo 6.15.- Condiciones de volumen y forma de los edificios.

1. Altura reguladora máxima y mínima:

1.1. Subzona ZU2.

a) Número máximo de plantas.- La altura reguladora máxima se fija en función del número máximo de plantas autorizado y que figura en los planos de ordenación E 1.000, de acuerdo con la siguiente tabla:

| Plantas | Metros |
|---|---|
| 1 | 5 |
| 2 | 8 |
| 3 | 11 |
| 4 | 14 |
| 5 | 17 |
| 6 | 20 |
| 7 | 23 |
| 8 | 26 |
| 9 | 29 |
| 10 | 32 |

En plantas sucesivas se aplicará la fórmula altura = 5 + (n-1) x 3, siendo (n) el nº de plantas.

En los proyectos deberá acotarse cada forjado con 0,3 metros mínimo.

b) Tolerancia de altura.

Se permite construir un número de plantas menor del número máximo permitido de acuerdo con la siguiente tabla.

| Nº máximo de plantas | Nº mínimo de plantas |
|---|---|
| hasta 4 | 2 |
| de 4 a 6 | 4 |
| de 6 a 9 | 6 |
| más de 9 | 7 |

c) No obstante el Ayuntamiento podrá eximir del cumplimiento de lo dispuesto en los puntos a) y b) anteriores con el objeto de homogeneizar alturas, bien permitiendo una altura diferente de cornisa con idéntico nº de plantas al reflejado en los planos de ordenación E 1/1.000 nº 3, de acuerdo con lo establecido en el artículo 5.13 o con la aprobación del pertinente estudio de detalle de acuerdo con lo previsto en estas normas.

d) El nº máximo de plantas podrá incrementarse de acuerdo con lo establecido en el art. 6.16 de estas normas.

1.2. Subzona ZU2UE2R14.

a) Número máximo y mínimo de plantas.- La altura reguladora máxima y mínima se fija en función del número máximo y mínimo de plantas autorizado y que figura en los planos de ordenación E 1.000, de acuerdo con la siguiente tabla:

| Plantas | Metros |
|---|---|
| 1 | 6,30 |
| 2 | 9,30 |
| 3 | 12,30 |
| 4 | 15,30 |
| 5 | 18,30 |
| 6 | 21,30 |
| 7 | 24,30 |
| 8 | 27,30 |
| 9 | 30,30 |
| 10 | 33,30 |

En los proyectos deberá acotarse cada forjado con 0,3 metros mínimo.

En los pasajes y soportales previstos en esta modificación puntual se establece una altura obligatoria correspondiente a la cara inferior del forjado de la primera planta de 6,30 metros.

c) No obstante el Ayuntamiento podrá eximir del cumplimiento de lo dispuesto en los puntos a) y b) anteriores con el objeto de homogeneizar alturas, bien permitiendo una altura diferente de cornisa con idéntico nº de plantas al reflejado en los planos de ordenación E 1/1.000 nº 3, de acuerdo con lo establecido en el artículo 5.13 o con la aprobación del pertinente estudio de detalle de acuerdo con lo previsto en estas normas.

d) El nº máximo de plantas podrá incrementarse de acuerdo con lo establecido en el art. 6.16 de estas normas.

2. Profundidad edificable:

2.1.-Se estable una profundidad edificable máxima de 20 metros medidos en perpendicular desde la línea de separación de la parcela y el vial o espacio público a la que recae (en planta de pisos) o la establecida en los planos de ordenación.

2.2.-No se establece una profundidad edificable máxima en planta baja pudiéndose edificar el 100% del solar.

3. Planta baja:

a) La cara inferior del forjado de techo de la planta baja no podrá situarse en ningún caso a menos de 3,50 metros, sobre la cota de referencia siempre que se vuele sobre espacio público o vial.

b) Para poder volar sobre espacio público o vial la planta baja tendrá una altura libre mínima de 3,5 metros, salvo las excepciones reguladas en el Título 5.

c) Se admite, en caso de que la altura reguladora lo permita la construcción de entreplanta con una altura libre mínima de 2,5 metros.

d) En patios de manzanas en los que el Plan señale la posibilidad de edificar en planta baja, la altura máxima del plano del forjado de techo no podrá superar la del forjado de techo de la planta baja.

e) Por encima del forjado de techo de las plantas bajas en patios de manzanas tan solo se admitirán los siguientes elementos:

- elementos de separación entre terrados con un altura máxima de 1,5 metros.
- barandillas de protección.
- una capa de tierra de hasta 40 cm., de espesor cuando se prevea un tratamiento ajardinado.

f) Las chimeneas de ventilación o de evacuación de humos, calefacción y acondicionadores de aire con las alturas que en orden a su concreto funcionamiento determina la reglamentación específica vigente o en su defecto las normas de buena práctica de la construcción.

4.- Por encima de la altura de cornisa del edificio:

Se estará a lo dispuesto en el Título V al respecto, excepto instalación de telefonía móvil o celular y las cubiertas inclinadas que se prohíben expresamente.

Si se autoriza la construcción de áticos quedarán retranqueados 4 metros como mínimo respecto de los planos de máximo vuelo del edificio, recayente a vial o espacio libre público. El ático tiene la consideración de planta completa. El sobreático en caso de ejecutarse deberá cumplir lo establecido en el Titulo V.

5. Se permite la construcción de sótano.

El sótano podrá ventilar mediante la apertura de huecos a espacio libre privado o patio de manzana. Si la ventilación se produce en espacio público o vial ésta deberá disponerse a una altura superior a los 2,5 metros desde la rasante de la acera.

6. Cuerpos y elementos salientes:

a) Sobre la alineación exterior sólo se autorizarán los siguientes cuerpos y elementos salientes:

a1) En fachadas recayentes a calles, plazas o espacios libres públicos de ancho inferior a 6 metros:

- Aleros con una longitud máxima de vuelo de 35 cm.
- Impostas, molduras, pilastras, recercados, cinchos y demás elementos compositivos con una longitud máxima de vuelo a 15 cm.
- Balcones con una longitud máxima de vuelo de 60 cm.
- Miradores y cuerpos volados con una longitud máxima de vuelo de 60 cm.

a2) En fachadas recayentes a calles, plazas o espacios libres públicos con ancho superior a 6 metros e inferiores a 10 mts.:

- Balcones con una longitud máxima de vuelo de 90 cm.
- Balconadas con una longitud máxima de vuelo de 90 cm.
- Aleros con una longitud máxima de vuelo de 60 cm. Si el alero procede de cubierta inclinada la longitud máxima de vuelo será de 90 cm.
- Impostas, molduras, pilastras, recercados, cinchos y demás elementos compositivos con una longitud máxima d vuelo de 15 cm.
- Miradores y cuerpos macizos volados con una longitud máxima de vuelo de 90 cm.

a3) En fachadas recayentes a calles, plazas o espacios libres públicos de ancho superior a 10 metros e inferior a 20 mts:

- Balcones con una longitud máxima de vuelo 1,2 mts.
- Balconada con una longitud máxima de vuelo 1,2 mts.
- Aleros con una longitud máxima de vuelo 90 cm., si procede de cubierta inclinada 1,2 mts.
- Impostas, molduras, pilastras, recercados, nichos, 15 cm.

a4) En calles de una anchura de 20 metros podremos aumentar en 30 cm., las dimensiones del apartado a3).

b) Sobre la alineación interior recayente a patio de parcela sólo se autorizarán los siguientes cuerpos y elementos salientes:

b1) En cualquier caso:

• Aleros con una longitud máxima de vuelo de 35 cm.

• Impostas, molduras, pilastras, recercados, cinchos y demás elementos compositivos con una longitud máxima de vuelo de 15 cm.

b2) En patios de parcela con un fondo mínimo de 8 metros:

• Balcones con una longitud máxima de vuelo de 60 cm.

• Balconadas con una longitud máxima de vuelo de 60 cm.

• Terrazas con una longitud máxima de vuelo de 60 cm.

• Aleros con una longitud máxima de vuelo de 60 cm. Si el alero procede de cubierta inclinada la longitud máxima de vuelo será de 85 cm.

• Impostas, molduras, pilastras, recercados, cinchos y demás elementos compositivos con una longitud máxima de vuelo de 15 cm.

c) Sobre las alineaciones de fachada transversales a la alineación exterior (y recayentes a parcelas privada colindantes) no se permite ningún cuerpo saliente, salvo los elementos salientes citados en párrafo b1) anterior.

d) Sobre las fachadas retiradas de los áticos y sobreáticos que, en su caso, se realicen se autorizan aleros con una longitud máxima de vuelo de 1,2 metros.

e) Los balcones tendrán los antepechos calados y metálicos y el espesor del forjado visible desde la vía pública no superará los 10 cm. de espesor.

f) La altura mínima de todo elemento saliente de su cara inferior a la rasante de la acera o en su defecto calzada para superior a 3,5 m.

g) Deberá separase del eje de la medianera, todos los vuelos que se produzcan en la fachada, de acuerdo con lo establecido en el Título V.

7.-Los cuerpos salientes podrán situarse en planta primera y superiores. Los que sobresalgan de las alineaciones de fachada recayentes a patios interiores de manzana sólo podrán situarse en segunda planta y superiores salvo si el Plan señala el patio de manzana como espacio libre, en cuyo caso también podrán hacerlo en la primera planta.

8.-La suma de la superficie de todos los cuerpos y elementos salientes que se sitúen en la fachada del edificio será inferior al 60% de la superficie determinada por el vuelo máximo autorizado y la longitud de la fachada susceptible de admitir vuelos (consideradas en su conjunto).

9.-No se admitirá ningún tipo de entrante en las fachadas recayentes a vía pública o espacio libre público, ni en las alineaciones de fachada transversales a la alineación exterior. No obstante, se admitirán los entrantes destinados a tenderos de las viviendas siempre que, mediante el cerramiento diáfano de los mismos, quede garantizada la continuidad y homogeneidad en el tratamiento de las fachadas.

10.-Podrán redactarse Estudios de Detalle siempre que cumplan las siguientes condiciones:

• Que tenga como objeto cualquiera de los fines previstos en el Título 2 de estas normas. (Podrán aumentarse en 2 alturas máxima la permitida por el Plan General)

• Que se redacten en solares colindantes a edificios fuera de ordenación nivel 2, al tener más altura de la permitida en el Plan lo que produce la aparición de medianera. Se podrá aumentar la altura hasta 1 menos del edificio colindante.

• Que se redacten con el objeto de materializar el incremento de edificabilidad que el Plan prevé para el uso hotelero, pudiendo aumentar hasta tres alturas las máximas permitidas por el Plan.

11.-Si se materializa parte o todo del aprovechamiento como uso hotelero éste se regirá por las determinaciones específica cas que el plan prevé para este uso (alturas, instalaciones, etc.). Podrá incrementarse el aprovechamiento asignado por el Plan a una parcela siempre y cuando su uso sea hotelero. Este incremento de aprovechamiento deberá materializarse tras la tramitación del correspondiente expediente administrativo de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 55 de la LRAU y el artículo 17 del Anexo del Reglamento de Planeamiento de la Comunidad Valenciana.

Artículo 6.16.- Condiciones funcionales y específicas de la edificación.

1.- No se admitirán patios de luces o de ventilación exteriores recayentes a espacios libres públicos y/o a viales públicos. Se estará a lo dispuesto en el capítulo cuarto del Título quinto de estas ordenanzas.

2.- Si todo o parte del aprovechamiento subjetivo que el Plan define para cada solar se dedica al uso hotelero (Tho1), se podrá aumentar el número de plantas máximas de acuerdo con la siguiente tabla:

| Nº de plantas máxima residencial | Nº de plantas máxima hotelera |
|---|---|
| de 1 a 3 | 1 más |
| de 4 a 6 | 2 más |
| más de 6 | 3 más |

En caso de que solo se destine a uso hotelero un porcentaje de la edificación, el incremento de alturas se realizará de acuerdo con la tabla anterior, pero en el mismo porcentaje (despreciando los decimales).

3.- Si la última planta de pisos permitida por el plan general tiene el tratamiento de planta ático y además la entreplanta permitida es del tipo altillo, se podrá construir una planta sobre ático con las limitaciones establecidas en el título V de estas normas.

4.- En el ámbito de la subzona ZU2UE2R14 queda prohibido cualquier tipo de instalación en los pasajes así como accesos a las edificaciones o a aparcamientos, debiendo quedar expeditos en toda su superficie y aptos para el paso de personas.

Artículo 6.17. Dotaciones de aparcamientos.

1.- Se estará en lo dispuesto en el capítulo quinto del título quinto de las presentes ordenanzas.

2.- El cierre de los accesos a los locales de aparcamientos coincidirán con la alineación exterior.

3.- En el ámbito de la subzona ZU2UE2R14 para que resulte aplicable la exención prevista con carácter general en el artículo 5.125 de las ordenanzas generales de la edificación del Plan General de Ordenación Urbana deberá justificarse expresamente la imposibilidad de disponer de las plazas de aparcamiento en la edificación.

Artículo 6.18. Aplicación legislación estatal en el ámbito de la subzona ZU2UE2R14.

En el ámbito de la subzona ZU2UE2R14 será de aplicación la Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas, la Ley 2/2013, de 29 de mayo, de protección y uso del litoral y de modificación de la Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas y el Real Decreto 876/2014, de 10 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de Costas.

Disposiciones transitorias.

Primera.

1.- Los edificios que, a la entrada en vigor de la presente modificación, se encuentren en construcción al amparo de licencia municipal y conforme a ella, se ejecutarán y concluirán en el plazo establecido en ella y, en su caso, en la prórroga o prórrogas de ésta que se otorguen, al vencimiento del cual, previa declaración de caducidad de la licencia, deberán adaptarse a las determinaciones de la presente modificación.

2.- El plazo de ejecución de las edificaciones en construcción al amparo de las licencias a que se refiere el apartado anterior, podrán ser objeto de una prórroga, expresamente otorgada por el Ayuntamiento, de 1 año a solicitud del interesado en virtud de:

- dificultades técnicas en la edificación.
- magnitud de la obra.
- retraso por parte de las diferentes Administraciones o Servicios Públicos en alguno de sus compromisos oficiales.

3.-Las eventuales modificaciones de proyecto deberán cumplir lo dispuesto en la normativa vigente en el momento de su autorización municipal salvo lo dispuesto con carácter general para la suspensión de licencias.

4.-Durante la suspensión de licencias conforme al artículo 68 del TRLOTUP se entenderá que las obras o actuaciones son compatibles con la antigua y nueva ordenación aquellas que cumplan las condiciones más restrictivas de cada plan.

Segunda.

En tanto no se desarrolle la unidad de ejecución no se permiten segregaciones de las parcelas existentes a la fecha de la exposición al público de esta modificación puntual.

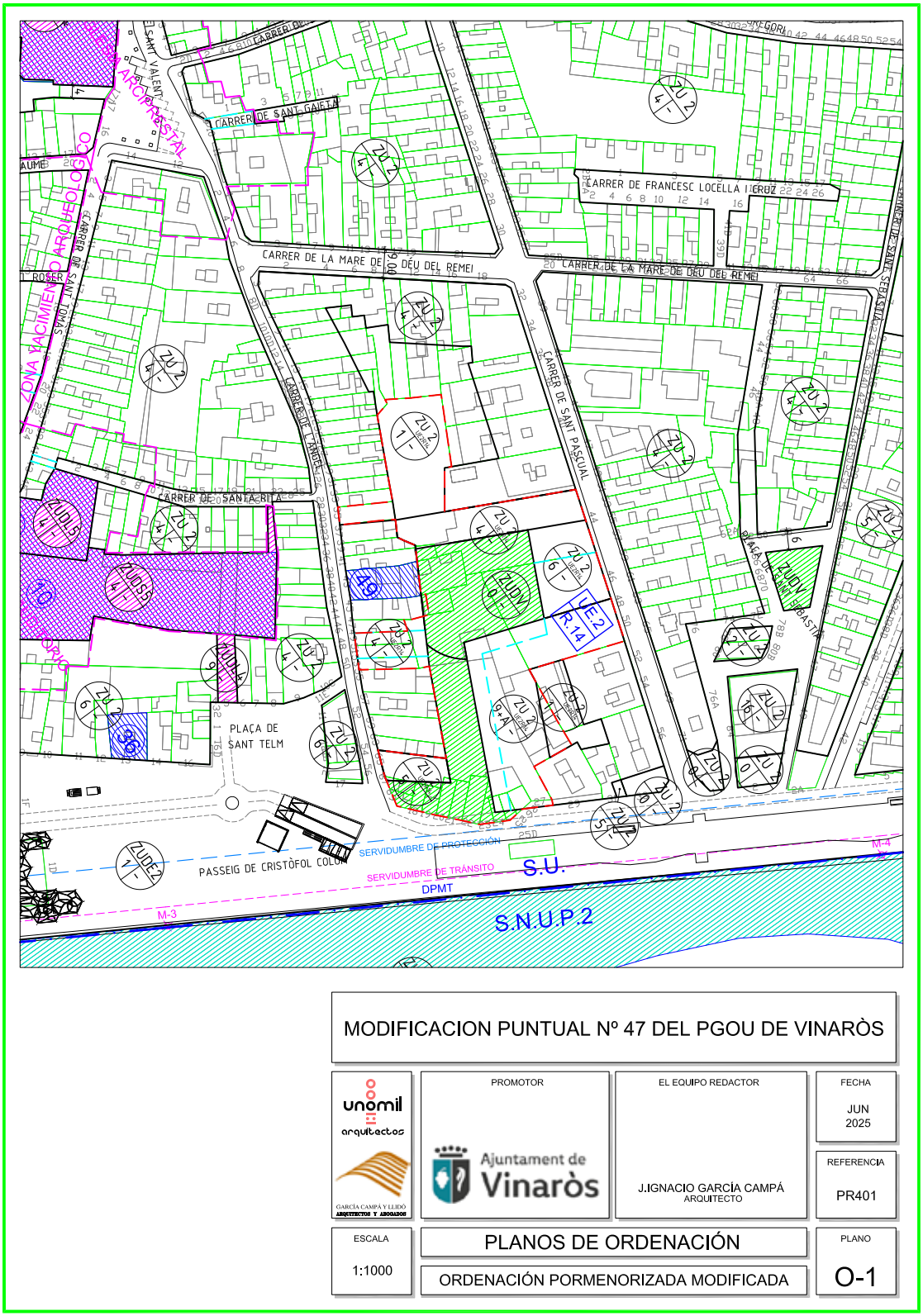
II.2.-FICHAS DE PLANEAMIENTO Y GESTIÓN

La modificación puntual planteada requiere una nueva ficha de planeamiento y gestión para la nueva UE 2 R 14:

| Nº **UE.2.R.14** | **UNIDAD DE EJECUCIÓN EN SUELO URBANO RESIDENCIAL Nº 14** | | | |
|---|---|---|---|---|
| 1. | SITUACIÓN Y EMPLAZAMIENTO<br>Paseo Marítimo junto la C/ El Ángel | 2. | NORTE: Patio manzana<br>SUR: C/ Ángel | ESTE: Paseo Colón<br>OESTE: Patio Manzana |
| 3. | **DATOS GEOMÉTRICOS**<br>* SUPERFICIE TOTAL **5,910,95 m2**<br>* SUPERFICIE RED PRIMARIA ADSCRITA AL SECTOR **0 m2**<br>*SUPERFICIE NETA SECTOR **5,910,95 m2**<br>* DOTACIONAL PÚBLICO AFECTADO **0 m2** | **SUPERFICIE TOTAL** | | **5.910,95 m2** | **100,00%** |
| | | SUPERFICIE VIALES | | **0** | **0,00%** |
| | | SUPERFICIE Z. VERDE | | **2.005,53 m2** | **33,93%** |
| | | SUPERFICIE DOTACIONAL | | **0** | **0,00%** |
| | | SUPERFICIE SOLARES | | **3,905,42 m2** | **66,07%** |
| 4. | CLASIFICACIÓN | **SUELO URBANO** | | | |
| 5. | CALIFICACIÓN | **RESIDENCIAL** | | | |
| 6. | USO CARACTERÍSTICO | **RESIDENCIAL** | | | |
| | USOS COMPATIBLES | **TERCIARIO** | | | |
| | USOS INCOMPATIBLES | **INDUSTRIAL EXCEPTO IND 1 Y ALM 1** | | | |
| 7. | APROVECHAMIENTO TIPO | **3,698 m2t/m2s.** De conformidad con el artículo 82. 1.c) del TRLOTUP el porcentaje de aprovechamiento que corresponde a la administración es del 5 por ciento del aprovechamiento tipo. | | | |
| 8. | EDIFICABILIDAD (M2 techo) | TOTAL: **21.858,70** | | COEF. EDIF. | 100,00% |
| | | EDIFICABILIDAD EN USO RESIDENCIAL: **18.851,86 (max)** | | **3,1893** | 84,25% |
| | | EDIFICABILIDAD EN USO TERCIARIO: **3.006,84 (min)** | | **0,5087** | 15,75% |
| | | EDIFICABILIDAD EN USO COMERCIAL**: **848,33 (min)** | | **0,1435** | |
| | | EDIFICABILIDAD EN USO INDUSTRIAL | | | |
| | | EDIFICABILIDAD EN USO DOTACIONAL PRIVADO | | | |
| 9. | DENSIDAD RESIDENCIAL (Nº DE VIVIENDAS POR HECTAREA) | | | | |
| 10. | Nº MÁXIMO DE VIVIENDAS | | | | |
| 11. | ORDENACIÓN ZONAS URBANÍSTICAS (TIPOLOGÍAS Y EQUIPAMIENTOS) | **ZU2, ZUDV, ZUDC2** | | | |
| 12. | CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS | OBJETIVOS: Completar el desarrollo urbanístico de la zona consolidando la trama existente, dotando a la zona verde interior de acceso directo al paseo marítimo mediante una calle peatonal.<br>CONDICIONES: El trazado de los viales tendrá carácter obligatorio, no obstante podrá modificarse siempre y cuando se incremente su superficie. La red de evacuación de aguas pluviales deberá estar conectada a la canalización existente en el Passeig Colom. | | | |
| 13. | URBANIZACIÓN<br>* TIPO DE OBRA<br>Vial peatonal de 12 m. al Passeig Colom<br>Vial peatonal de 12 m. a la C/ San Pascual<br>Vial peatonal de 12 m. a la C/ Ángel<br>Zona verde y area de juego de niños en las zonas calificadas<br>El Proyecto de Urbanización establecerá un acabado provisional de las superficies de los pasajes que permita el acceso al interior de la manzana antes de que se edifique la parcela y definirá los acabados superficiales de los soportales y pasajes que deberán ejecutarse<br>En el proyecto de urbanización que desarrolle la Unidad de Ejecución se realizará un estudio de pendientes para evitar que el flujo del agua pueda entrar en el interior de la manzana.<br>Deberán cumplirse las determinaciones del artículo 21 del PATRICOVA relativas a las condiciones generales de adecuación de las infraestructuras en zonas inundables.<br>El proyecto de urbanización dará solución estética provisional a las traseras de las edificaciones recayentes a la calle Ángel, mediante cerramientos continuos provisionales o cualquier otra solución hasta que se alineen las edificaciones y abran sus fachadas al espacio público interior de la manzana. | | | |
| 14. | SERVICIOS URBANÍSTICOS<br>* EXISTENTES EN EL PERÍMETRO DE LA UNIDAD (Fuera del ámbito de la actuación): Todos<br>* EN PROYECTO: Todos los exigidos por el TRLOTUP<br>* CONDICIONES DE CONEXIÓN: Los servicios urbanísticos deben conectarse a los existentes en el paseo o en las calles adyacentes. | | | | |
| 15. | CONDICIONES DE ORDENACIÓN Y GESTIÓN<br>El Proyecto de Reparcelación deberá tener en cuenta:<br>* Las superficies en las que se ha definido un pasaje deberán adjudicarse junto con sus colindantes que tienen asignada el mismo número de alturas.<br>* La porción de parcela ubicada en la prolonfgación de la parcela con el número 47 de la calle Ángel se deberá adjudicar al Ayuntamiento de Vinarós, sin que resulte necesario que cumple las condiciones de parcela mínima.<br>* La parcela que se corresponderá con el actual nº 35 de la calle Ángel se deberá adjudicar conjuntamente con la parcela ubicada en el interior de la manzana, dándole así la condición de solar.<br>* En vista de que la ordenación no permite el establecimiento de plazas de aparcamiento en la vía pública y la estructura de la propiedad existente en la programación de la unidad se deberá proponer la forma de disponer el máximo número de plazas mediante la disposición de aparcamientos mancomunados, ocupación del subsuelo público u otras soluciones similares. | | | | |

* Todas las determinaciones son vinculantes

** La edificabilidad comercial está incluida en la terciaria




Vinaròs, 12 de noviembre de 2026.
Alcaldesa, MARIA DOLORES MIRALLES MIR.

# ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05188-2026-U

## XILXES/CHILCHES

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 8SCE-2026

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 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, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario fecha 29 de octubre de 2026, sobre el expediente de modificación de créditos 8SCE-2026, que se hace público resumido por capítulos:

Estado de Gastos

| CAPITULO | Consignación anterior | Aumentos | Bajas | Consignación final |
|---|---|---|---|---|
| CAPITULO 2 | 2.168.164,65 | 51.326,61 | 0,00 | 2.219.491,26 |
| CAPITULO 6 | 1.969.300,72 | 25.197,02 | 0,00 | 1.994.497,02 |
| TOTAL | 4.137.465,37 | 76.523,63 | 0,00 | 4.213.988,28 |

Estado de Ingresos

| CAPITULO | Consignación anterior | Aumentos | Bajas | Consignación final |
|---|---|---|---|---|
| CAPITULO 8 | 1.824.012,95 | 76523,63 | 0,00 | 1.900.536,58 |
| TOTAL | 1.824.012,95 | 76523,63 | 0,00 | 1.900.536,58 |

FINANCIACIÓN:

Financiación: Remanente de Tesorería Gastos Generales: 76.523,63 €

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Chilches/Xilxes, a 25/11/2026. El Alcalde. Ismael Minguet Teresa

# ADMINISTRACIÓ DE JUSTÍCIA / ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
Tribunal Superior de Justícia / Tribunal Superior de Justicia

05007-2026

## TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA COMUNIDAD VALENCIANA

EDICTO

NOMBRAMIENTO JUEZ DE PAZ

ACUERDO de la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana por el que se nombra Juez de Paz.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 8 del Reglamento número 3/1995, "De los Jueces de Paz", aprobado por Acuerdo del Pleno del Consejo General del Poder Judicial de 7 de junio de 1995 (B.O.E. de 17 de julio de 1995) se hace público que La Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, en sesión del día 11/11/2026 ha adoptado el siguiente Acuerdo:

Nombramiento Juez de Paz

22º.- Nombrar a Doña Carmen Rovira Colomer, con D.N.I. ***7556**, Juez de Paz sustituta de "VALLAT" (NULES-CASTELLÓN), para un período de cuatro años, que se computará desde la fecha de publicación de su nombramiento en el "Boletín Oficial de la Provincia", al haber sido elegida para el desempeño de tal cargo por el Pleno del Ayuntamiento de dicho municipio, según Acuerdo de 11 de mayo de 2026, del que obra certificación unida al Expediente Gubernativo nº 610/92, de conformidad con lo previsto en el artículo 101 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y en los artículos 4, 8 y concordantes del Reglamento nº 3/1995, "De los Jueces de Paz", aprobado por Acuerdo del Pleno del Consejo General del Poder Judicial de 7 de junio de 1995 (B.O.E. de 13 de julio de 1995). Expídase el correspondiente nombramiento, que se publicará en el "Boletín Oficial de la Provincia" de Castellón.

Advertir a la nombrada que deberá tomar posesión del cargo en la Oficina de Justicia de Vallat dentro de los tres días siguientes a la prestación del juramento o promesa, si procediere, y, en todo caso, dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de la publicación de su nombramiento en el "Boletín Oficial de la Provincia"; el juramento o promesa previos, si procediere, deberá prestarlo ante la Presidencia del Tribunal de Instancia de Nules; y si se negase a prestar juramento o promesa, cuando proceda o dejara de tomar posesión sin justa causa, se entenderá que renuncia al cargo (artículos 20 y 21 del citado Reglamento de los "Jueces de Paz").

Los precedentes Acuerdos se adoptan por unanimidad de los miembros de la Comisión de la Sala de Gobierno asistentes. Líbrense los despachos correspondientes.

València, a 13 de noviembre de 2026.

El Secretario de Gobierno,
Fdo.: Rafael Lara Hernández

# ADMINISTRACIÓ DE JUSTÍCIA / ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
Tribunal Superior de Justícia / Tribunal Superior de Justicia

05008-2026

## TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA COMUNIDAD VALENCIANA

EDICTO

NOMBRAMIENTO JUEZ DE PAZ

ACUERDO de la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana por el que se nombra Juez de Paz.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 8 del Reglamento número 3/1995, "De los Jueces de Paz", aprobado por Acuerdo del Pleno del Consejo General del Poder Judicial de 7 de junio de 1995 (B.O.E. de 17 de julio de 1995) se hace público que La Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, en sesión del día 11/11/2026 ha adoptado el siguiente Acuerdo:

Nombramiento Juez de Paz

21º.- Nombrar a Doña Ana Belén Martínez Martínez, con D.N.I. ***0844**, Juez de Paz titular de "VALLAT" (NULES-CASTELLÓN), para un período de cuatro años, que se computará desde la fecha de publicación de su nombramiento en el "Boletín Oficial de la Provincia", al haber sido elegida para el desempeño de tal cargo por el Pleno del Ayuntamiento de dicho municipio, según Acuerdo de 11 de mayo de 2026, del que obra certificación unida al Expediente Gubernativo nº 610/92, de conformidad con lo previsto en el artículo 101 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y en los artículos 4, 8 y concordantes del Reglamento nº 3/1995, "De los Jueces de Paz", aprobado por Acuerdo del Pleno del Consejo General del Poder Judicial de 7 de junio de 1995 (B.O.E. de 13 de julio de 1995). Expídase el correspondiente nombramiento, que se publicará en el "Boletín Oficial de la Provincia" de Castellón.

Advertir a la nombrada que deberá tomar posesión del cargo en la Oficina de Justicia de Vallat dentro de los tres días siguientes a la prestación del juramento o promesa, si procediere, y, en todo caso, dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de la publicación de su nombramiento en el "Boletín Oficial de la Provincia"; el juramento o promesa previos, si procediere, deberá prestarlo ante la Presidencia del Tribunal de Instancia de Nules; y si se negase a prestar juramento o promesa, cuando proceda o dejara de tomar posesión sin justa causa, se entenderá que renuncia al cargo (artículos 20 y 21 del citado Reglamento de los "Jueces de Paz").

Los precedentes Acuerdos se adoptan por unanimidad de los miembros de la Comisión de la Sala de Gobierno asistentes. Líbrense los despachos correspondientes.

València, a 13 de noviembre de 2026.

El Secretario de Gobierno,
Fdo.: Rafael Lara Hernández