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

SÁBADO, 14 DE NOVIEMBRE DE 2026 - NÚMERO 138

SUMARI / SUMARIO

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Diputació Provincial de Castelló /
Diputación Provincial de Castellón 2
HACIENDA, CONTRATACIÓN Y CENTRAL DE COMPRAS

Ajuntaments / Ayuntamientos 3
ALMASSORA, ARAÑUEL, BENICÀSSIM/ BENICASIM, CASTELLÓ DE LA PLANA / CASTELLÓN DE LA PLANA, FORCALL, FUENTE LA REINA, NULES, RIBESALBES, SUERA/SUERAS, TOGA, TORREBLANCA, VILAFAMÉS, VILA-REAL, VISTABELLA DEL MAESTRAT

Mancomunitats / Mancomunidades 119
MANCOMUNIDAD PLANA ALTA, MANCOMUNITAT ALT MAESTRAT

ADMINISTRACIÓ DE JUSTÍCIA / ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
Tribunal Superior de Justícia / Tribunal Superior de Justicia 122

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

04994-2026

HACIENDA, CONTRATACIÓN Y CENTRAL DE COMPRAS

Aprobado mediante decreto de la Diputada Delegada del Servicio de Contratación y Central de Compras n.º 2026- 4619 de fecha 11 de noviembre de 2026, el proyecto básico y de ejecución de la obra que a continuación se relaciona, se hace pública la misma, al objeto de que puedan presentarse alegaciones y reclamaciones en el plazo de 20 días en esta Diputación Provincial, y entendiéndose que transcurrido dicho plazo y de no producirse reclamaciones dicha aprobación será definitiva.

"Construcción de laberinto de cloración y suministro de equipo de cloración y ducha depuradora. Teresa (Castellón)", con un presupuesto de 69.275,14 euros más el IVA, con un total de 83.822,92 euros redactado por el Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos D. Javier Álvarez Fuentes perteneciente a la Empresa LLODER GROUP S.L. y un plazo de ejecución de seis (6) meses.

Este proyecto estará expuesto en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Diputación de Castellón, para ser examinado por los interesados, quienes podrán presentar en el mismo plazo las reclamaciones que estimen pertinentes, todo ello de conformidad con el articulo 93 del R.D. 781/86.

Castellón de la Plana a 12 de noviembre de 2026
Montserrat Paricio Comins
Oficial Mayor

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04995-2026-U

ALMASSORA

Nº de expediente: 68/2026/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 21 de septiembre de 2026 por el que se autoriza el matrimonio civil entre MICHEL JHONATTAN SINISTERRA PERLAZA Y LADI YOHANA SANDOVAL MARTINEZ

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 MICHEL JHONATTAN SINISTERRA PERLAZA Y LADI YOHANA SANDOVAL MARTINEZ que tendrá lugar el día 14 de noviembre de 2026, a las 12 h. en lel concejal JUAN LUIS MARÍN LORENTE.

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, 12 DE NOVIEMBRE DE 2026.
ALCALDESA,
MARIA TORMO CASAÑ.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05006-2026-U

ARAÑUEL

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA [Y EN EL MUNICIPAL]

Con fecha 11 de Noviembre de 2026, se dictó Resolución de Alcaldía DECRETO 2026-0286 cuyo tenor literal es el siguiente:

"De acuerdo con el artículo 35 del Decreto 31/2015, de 6 de marzo, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de Festejos taurinos tradicionales en la Comunidad Valenciana (Bous al carrer) por el que se establece que la dirección del festejo taurino corresponde al Alcalde del municipio donde se celebre, quien puede delegar tal atribución en un Concejal de la Corporación o designar un funcionario de la Policía Local. Asimismo se indica que el director del festejo deberá estar presente durante toda la celebración del mismo en el lugar donde éste se celebre.

Visto el artículo 43.4 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales por el que se faculta al Alcalde de la Corporación a efectuar delegaciones especiales en cualquier Concejal para la dirección y gestión de asuntos determinados incluidos en las citadas áreas. En este caso, el Concejal que ostente una delegación genérica tendrá la facultad de supervisar la actuación de los Concejales con delegaciones especiales para cometidos específicos incluidos en su área.

Visto el artículo 44 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales:
"1. Todas las delegaciones a que se refiere el artículo anterior serán realizadas mediante Decreto del Alcalde que contendrá el ámbito de los asuntos a que se refiere la delegación, las facultades que se deleguen, así como las condiciones específicas de ejercicio de las mismas, en la medida en que se concreten o aparten del régimen general previsto en este Reglamento.
2. La delegación de atribuciones del Alcalde surtirá efecto desde el día siguiente al de la fecha del Decreto, salvo que en ella se disponga otra cosa, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el "Boletín Oficial" de la Provincia y en el municipal, si existiere.
3. Las normas de los apartados anteriores serán aplicables a cualquier modificación posterior de las delegaciones.
4. De todas las delegaciones y de sus modificaciones se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que éste celebre con posterioridad a las mismas."

Atendiendo a que la alcaldía no puede asistir a la totalidad de los festejos taurinos realizados durante las fiestas de los días 5 y 6 de Diciembre de 2026.

Vista la posibilidad de delegación de la presidencia de la dirección del festejo, quien puede delegar tal atribución en un Concejal de la Corporación o designar a un funcionario de la Policía Local.

Por todo lo expuesto y en atención a las atribuciones a la Alcaldía,

RESUELVO

PRIMERO. Delegar en el Concejal JAVIER MARTORELL GARCIA-MASCARAQUE, el ejercicio de la competencia relativa a:
"Dirección de los Festejos Taurinos (Bous al carrer)" que tengan lugar en el municipio de Arañuel los días 5 y 6 de Diciembre de 2026.

SEGUNDO. Imponer al delegado la obligación de informar a esta Alcaldía, a posteriori, con periodicidad mensual y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el período de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en al artículo 115 Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

TERCERO. Establecer que los actos dictados por el delegado en ejercicio de las atribuciones que le han sido delegadas deben indicar expresamente esta circunstancia y que se considerarán dictados por la Alcaldía de este Ayuntamiento.

CUARTO. Comunicar la presente resolución al delegado.

QUINTO. Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y en el municipal.

SEXTO. Dar cuenta al Pleno de la Corporación, en la primera sesión que éste celebre, del contenido de la delegación.

SÉPTIMO. Aplicar, respecto a todo lo no previsto expresamente en la presente resolución, las reglas que para la delegación de competencias del Alcalde se prevén en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.“

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante Alcaldía de 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.

Arañuel 11 de Noviembre de 2026.
Alcaldesa- Presidenta,
Maria del Roser Gimeno Amorós.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04988-2026-U

BENICÀSSIM/ BENICASIM

BASES REGULADORAS DEL OTORGAMIENTO DE BECAS ESCOLARES DE COMEDOR PARA EL CURSO 2026-2027 PARA LOS CEIP SANTA ÁGUEDA Y PALMERAR

Base 1. Objeto

1.1 Es objeto de estas bases regular la concesión de becas de comedor en régimen de concurrencia competitiva para el alumnado matriculado en los Colegios Públicos Santa Águeda y Palmerar durante el curso 2026-2027, considerando este curso como el periodo que abarca desde septiembre de 2026 a junio de 2027 (ambos inclusive).

1.2 Las becas de comedor tienen como finalidad apoyar a las familias especialmente vulnerables, facilitando el acceso del alumnado al servicio de comedor escolar y contribuyendo a favorecer su bienestar y desarrollo integral, promover la igualdad de oportunidades y prevenir situaciones de riesgo y exclusión social.

1.3 Las presentes bases se aprueban en ejercicio de las competencias propias municipales reconocidas en el artículo 25.2.e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: "evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social". Así como en los artículos 46 y 169.1 de la Ley 26/2018, de 21 de diciembre, de derechos y garantías de la infancia y la adolescencia y en el artículo 29.1 de la Ley 3/2018, de 18 de febrero, de servicios sociales inclusivos de la Comunitat Valenciana.

En particular, el artículo 46.1 de la Ley 26/2018 dispone que "La Generalitat y las administraciones locales establecerán programas de becas y ayudas de comedor que promuevan la equidad y la inclusión en el ejercicio del derecho a la educación".

La becas reguladas en las presentes bases tienen carácter subsidiario y complementario a la convocatoria de becas de comedor que realiza la Generalitat Valenciana a través de la Conselleria de Educación, Cultura y Universidades.

Base 2. Compatibilidad con otras ayudas.

La percepción de esta beca no será compatible con otra ayuda destinada a la misma finalidad, con excepción de las ayudas de comedor escolar en los centros docentes no universitarios que convoca la Conselleria de Educación, Cultura y Universidades de la Generalitat Valenciana y siempre que, en concurrencia con éstas, el importe acumulado no supere el coste efectivo del servicio de comedor escolar. En caso de superarlo, la ayuda municipal se reducirá en la cuantía necesaria.

La persona beneficiaria deberá comunicar todas las ayudas solicitadas o concedidas para la misma finalidad.

Base 3. Personas beneficiarias

Se consideran personas beneficiarias de estas becas las personas menores de edad que formen parte de familias incluidas en alguno de los siguientes supuestos:

a. Familias que cumplan con los requisitos establecidos en la base 4ª de la presente convocatoria.

b. Alumnado que tendrá la consideración de beneficiario directo en el supuesto de que la Conselleria de Educación deniegue la beca de ayudas de comedor por falta de disponibilidad presupuestaria, siempre que se encuentre en alguna de las siguientes situaciones:

b.1 El alumnado que se encuentre en situación de acogida familiar o residencial, así como los hijos o las hijas de familias de acogida o guardadoras con fines de adopción.

b.2 Los hijos y las hijas de víctimas de violencia de género.

b.3 Las víctimas de terrorismo.

b.4 El alumnado destinatario de la renta valenciana de inclusión.

Las familias que se encuentren en alguno de los supuestos previstos en el apartado b) tienen garantizado el acceso a las ayudas municipales de comedor escolar en cumplimiento de la normativa autonómica. La persona solicitante deberá indicar esta circunstancia en la instancia de solicitud.

Base 4. Requisitos y acreditación

1. Para ser beneficiarios/as de las becas previstas en estas bases será necesario reunir los siguientes requisitos al finalizar el plazo de presentación de solicitudes:

a) Estar escolarizados/as en los CEIP Santa Águeda o Palmerar.

b) Estar empadronados en Benicàssim tanto el niño o niña como los progenitores/tutores/tutoras.

En caso de divorcio o separación de los progenitores, el que no conviva con el beneficiario/a de la beca estará exento de cumplir este requisito.

c) Haber solicitado ayuda de comedor escolar a la Conselleria de Educación y tenerla denegada o concedida parcialmente.

d) No ser beneficiario/a de otras ayudas por el mismo concepto de otro organismo público o privado a excepción, en su caso, de la que pudiera recibirse de la Conselleria de Educación en concepto de ayuda de comedor escolar. En este supuesto, la suma de las ayudas concedidas por la Conselleria y por el Ayuntamiento no podrá superar el 100% del coste de servicio del comedor escolar. Este requisito se acreditará mediante declaración responsable de la persona solicitante, incluida en el formulario de solicitud.

e) Los progenitores/tutores/tutoras deberán estar al corriente de las obligaciones con la Hacienda Municipal, con la Agencia Estatal de Administración Tributaria y con la Seguridad Social.

f) No superar los límites de renta familiar anual del último ejercicio recogidos en el apartado 2 de la presente base.

2. La renta anual de la unidad familiar no debe superar los siguientes importes:

Familias de dos personas:	25.293,00 €
Familias de tres personas:	34.332,00 €
Familias de cuatro personas:	40.773,00 €
Familias de cinco personas:	45.572,00 €
Familias de seis personas:	49.196,00 €
Familias de siete personas:	52.780,00 €
Familias de ocho personas:	56.348,00 €

A partir del noveno miembro se añadirán 3.561 euros a la renta de la unidad familiar por cada nuevo miembro computable.

3. El cumplimiento de los requisitos se acreditará mediante la presentación de la documentación prevista en la base 5 en los plazos que se establezcan a tal efecto.

4. Estos requisitos tendrán que mantenerse a lo largo de todo el curso para el cual se solicita la beca. Cualquier variación de los mismos que pueda afectar a la beca deberá ser comunicada en el plazo de diez días hábiles.

Base 5. Documentación básica a aportar

La solicitud de la beca se realizará presentando el modelo normalizado y adjuntando la siguiente documentación:

1. DNI/NIE de todos los miembros de la unidad familiar.

2. Certificado de nacimiento o libro de familia.

3. Certificado de empadronamiento de la unidad familiar (expedido de oficio).

En el caso de no convivencia de los progenitores por separación o divorcio se aportará sentencia judicial o medidas paterno filiales/convenio regulador ratificado por el juzgado, en donde figure la persona responsable de ejercer la guarda. Si esta circunstancia no se justifica documentalmente, se entenderá que persiste la convivencia.

4. Certificado del colegio Santa Águeda o Palmerar de la resolución de la solicitud de beca de comedor de Conselleria de Educación.

5. Justificantes de ingresos de toda la unidad familiar:

- Última declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas o, en su defecto, certificado de la Agencia Estatal de Administración Tributaria en el que se indique que no está obligado a presentar declaración del I.R.P.F.

- En caso de no poder presentar la declaración, se podrá aportar contrato de trabajo, últimas nóminas y cualquier otro documento que acredite la situación en la que se encuentran todas las personas mayores de 16 años.

6. Declaración responsable de los progenitores/tutores de no haber percibido otras ayudas de comedor escolar concedidas por otro organismos públicos o privados, salvo la ayuda concedida por la Conselleria de Educación, en su caso. Esta declaración se incluirá en el formulario de solicitud.

7. Declaración responsable de los progenitores/tutores/tutoras de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones fiscales con el Ayuntamiento de Benicàssim, con la Agencia Estatal de Administración Tributaria y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes. Esta declaración se incluirá en el formulario de solicitud.

8. En los casos de alumnado beneficiario directo:

8.1 La condición de menor acogido/a del alumno/a se acreditará por medio de un certificado expedido por la persona titular del centro residencial de protección de menores dependiente de la Conselleria con competencias en materia de protección de menores o por los servicios territoriales de la Conselleria de Educación, o bien por medio de la resolución administrativa o judicial por la cual se formaliza la acogida familiar o residencial. La condición de hijo/a de familia de acogida o guardadora con fines de adopción

se reconocerá cuando, mediante alguno de estos mismos documentos, quede acreditado que los padres del alumno/a tienen en acogida familiar un/a menor, sea o no alumno/a del centro.

8.2 La condición de hijo/a de víctima de violencia de género deberá acreditarse con alguno de los siguientes títulos previstos en el artículo 23 de la Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género:

-Copia de la orden de protección a favor de la víctima, o, si es el caso, la sentencia definitiva condenatoria por hechos constitutivos de violencia de género, en que se acuerdan medidas de protección a favor de la víctima que estén vigentes durante la tramitación de la beca.

-Informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios que la demandante es víctima de violencia de género mientras no se dicte la orden de protección o la presentación de certificado acreditativo de atención especializada por un organismo público competente en materia de violencia sobre la mujer, actualizado a la fecha de presentación de la beca.

-En los casos que la solicitante no cuente con un título habilitante de carácter judicial, podrá acreditar su condición de víctima de violencia de género, mediante la presentación del modelo oficial para la acreditación administrativa de la situación de violencia de género, aprobado por la Resolución de 2 de diciembre de 2021, de la Secretaria de Estado de Igualdad y contra la Violencia de Género, por la cual se publica el Acuerdo de la Conferencia Sectorial de Igualdad, de 11 de noviembre de 2021, relativo a la acreditación de las situaciones de violencia de género (BOE n.º 297 de 13 de diciembre de 2021).

8.3 La condición de víctima de terrorismo deberá acreditarse mediante la presentación de la resolución correspondiente del Ministerio del Interior.

8.4 La condición de alumnado destinatario de la renta valenciana de inclusión deberá acreditarse con la presentación de la resolución de la persona titular de la prestación de la renta valenciana de inclusión.

Base 6. Documentación adicional

1. Aquellas familias que lo consideren oportuno a efectos de puntuación en el baremo general, podrán aportar voluntariamente documentación vigente para acreditar circunstancias sociofamiliares. La falta de presentación de estos documentos en el plazo ordinario, y en todo caso antes de la finalización del periodo de subsanación, impedirá la asignación de puntos.

2. Se podrán acreditar las siguientes circunstancias sociofamiliares:

2.1 Familia numerosa, mediante Título de Familia Numerosa en vigor expedido por la Generalitat Valenciana, según la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de protección a las familias numerosas.

2.2 Familia monoparental, mediante presentación del Título de Familia Monoparental en vigor expedido por la Generalitat Valenciana, según Decreto 19/2018, de 9 de marzo, del Consell, por el que se regula el reconocimiento de la condición de familia monoparental en la Comunitat Valenciana.

2.3 Dependencia o discapacidad, mediante Certificación de Discapacidad o Resolución de la Valoración de Dependencia, emitidos por los organismos competentes.

2.4 Situación laboral, mediante informe de vida laboral y Tarjeta de Demanda de Empleo (DARDE) actualizada como máximo a 30 días antes de la fecha de solicitud de la beca o justificación de situación de ERTE o cese de actividad, emitido por el organismo oficial.

Base 7. Plazos y lugar de presentación de solicitudes

1. El plazo ordinario para la presentación de solicitudes y documentación será de 15 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el BOP de Castellón.

Si el plazo finaliza en día inhábil, es decir, en sábado, domingo o festivo, se entenderá prorrogado al día siguiente hábil.

2. Se establece, asimismo, un plazo extraordinario para el caso de nuevas matriculaciones, de diez días hábiles contados desde la fecha de denegación de la beca por parte de la Conselleria de Educación.

Asimismo, en el supuesto de circunstancias sobrevenidas debidamente acreditadas y previo informe de Servicios Sociales se podrá solicitar la beca fuera del plazo ordinario.

3. Las solicitudes se presentarán en el modelo normalizado tanto a través de la Sede Electrónica como en el registro del Ayuntamiento de Benicàssim, sin perjuicio de poder ser presentadas en los demás lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4. La presentación de la solicitud de beca presupone, en todo caso, la aceptación de estas bases.

5. Una vez presentada la solicitud, las personas firmantes autorizan al Ayuntamiento de Benicàssim a la inclusión de sus datos personales, recogidos a lo largo del procedimiento, en un registro informatizado, en los términos y las condiciones que se establecen en la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

Base 8. Baremación

1. Para la concesión de las becas se establecerá un orden de prioridad según la puntuación obtenida de acuerdo con el baremo aplicado.

2. Sólo serán baremadas las solicitudes admitidas a trámite en base al cumplimiento de los requisitos de la convocatoria.

3. No se tendrá en consideración, a efectos de baremo, la documentación presentada una vez finalizado el plazo del trámite de subsanación.

4. La puntuación total será el resultado de sumar la puntuación asignada mediante el cálculo de la renta per cápita de la unidad familiar y la puntuación resultante de las circunstancias sociofamiliares que la persona solicitante haya acreditado de forma documental y que concurran en el momento de la solicitud. No se considerarán, en ningún caso, las circunstancias sociofamiliares sobrevenidas con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Base 9. Criterios de baremación

A) RENTA FAMILIAR Y RENTA PER CÁPITA

1. Se considera unidad familiar a las personas que conviven en el mismo domicilio y que tienen la siguiente relación de parentesco:

a) La persona o personas progenitoras o representantes legales del niño o niña beneficiaria de la beca.

b) El niño o niña beneficiaria de la beca.

c) Las hermanas y hermanos y/o hermanastros y hermanastras, con independencia de su edad.

De acuerdo al artículo 69 del Código Civil se presumirá que madre y padre viven juntos, salvo que se aporte prueba en contrario. En el caso de acreditar documentalmente falta de convivencia por separación o divorcio, no se considerará componente de la unidad familiar quien ya no conviva con la persona solicitante de la beca.

En caso de divorcio o separación legal de los padres, no se considerará miembro computable el que no conviva con la persona solicitante de la beca.

Sin embargo, y esto se aplicará también en relación con la viudedad del padre o de la madre, sí que tendrá la consideración de miembro computable, si es el caso, el nuevo cónyuge o persona unida por una relación análoga, aunque no se encuentre legalizada su situación como pareja de hecho, cuya renta se incluirá dentro del cómputo de la renta familiar.

2. La renta familiar anual resulta de la suma de los ingresos de cualquier naturaleza, incluidas las pensiones públicas exentas conforme al artículo 17 de la Ley 35/2006 del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, que cada miembro de la unidad familiar haya obtenido en base a los datos que durante el periodo de la convocatoria consten en la última información aportada por la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

La declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, de la cual se extraerán los datos económicos, será la correspondiente al último ejercicio, y para la determinación de la renta familiar se computarán los importes contenidos en las casillas 435 y 460 (base imponible general más base del ahorro) de cada declaración.

Cuando el importe que aparezca en las casillas 435 o 460 sea negativo o «0 €», será «0 €» el importe que se consigne a efectos del cálculo.

Cuando alguno de los miembros de la unidad familiar, cuya renta sea computable, perciba ingresos sujetos a IRPF pero no tenga obligación de presentar la declaración, será la información facilitada por la AEAT sobre estos ingresos o imputaciones íntegras la que constituirá la renta familiar o una parte de esta, y se preverá una minoración de estos ingresos a todos los efectos de 2.000 euros, de conformidad con lo previsto en el artículo 19 de la Ley del impuesto sobre la renta de las personas físicas. En el caso de que se trate de una persona con discapacidad que obtenga rendimientos del trabajo como trabajadora activa, se incrementará esta cuantía en 3.500 euros. Este incremento será de 7.750 euros, para las personas con discapacidad que, siendo trabajadoras activas, acrediten necesitar ayuda de terceras personas o movilidad reducida, o un grado de discapacidad igual o superior al 65 %.

Además, con la finalidad de no provocar situaciones de agravio comparativo con los declarantes de IRPF, se tendrá en cuenta una deducción de 7.302 euros adicionales para el caso de rendimientos netos del trabajo inferiores a 14.852 euros y, para los contribuyentes con rendimientos netos del trabajo comprendidos entre 14.852 y 19.747,5 euros, se deducirá la cantidad de 7.302 euros menos el resultado de multiplicar por 1,14 la diferencia entre el rendimiento del trabajo y 14.852 euros anuales.

En el caso de personas no obligadas a presentar declaración de IRPF por obtener ingresos no sujetos a IRPF, su renta computable, independientemente de los datos que la AEAT pueda suministrar telemáticamente, será la suma de los ingresos íntegros obtenidos. Los ingresos exentos en IRPF también computarán como renta de la unidad familiar y se sumarán a las rentas sujetas a IRPF. El importe de los ingresos íntegros de las personas no obligadas a presentar declaración de IRPF que se corresponden con rendimientos del trabajo se minorará en la suma de 2.000 euros, de conformidad con lo previsto en el artículo 19 de la Ley del impuesto sobre la renta de las personas físicas. En el caso de que se trate de una persona con discapacidad que obtenga rendimientos del trabajo como trabajadora activa, se incrementará esta cuantía en 3.500 euros. Este incremento será de 7.750 euros, para las personas con discapacidad que, siendo trabajadoras activas, acrediten necesitar ayuda de terceras personas o movilidad reducida, o un grado de discapacidad igual o superior al 65 %.

La no presentación ante la Administración Tributaria de la declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas por parte de alguno de los miembros de la unidad familiar que estén obligados según la legislación vigente será motivo de denegación de la beca.

La renta anual disponible per cápita de la unidad familiar es el cociente que resulta de dividir la renta familiar anual, que se obtiene de aplicar los importes indicados anteriormente, entre el número de personas integrantes de la unidad familiar.

3. Cuando algún miembro computable a efectos de renta no pueda acreditar ingresos o no consten sus datos de renta en la Agencia Estatal de Administración Tributaria, se tomará como ingreso anual el importe equivalente al Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM) en 12 pagas. No se aplicará este indicador a quien encontrándose en este caso justifique, mediante documento oficial, su condición de estudiante o la situación de desempleo, ni cuando la pensión exenta percibida supere el propio IPREM en 12 pagas.

4. En función de la renta per cápita anual obtenida se otorgarán los siguientes puntos:

De 0 a 2.529,44	10 puntos
De 2.529,45 a 3.794,09	9 puntos
De 3.794,10 a 5.058,74	8 puntos
De 5.058,75 a 6.323,39	7 puntos
De 6.323,40 a 7.588,04	6 puntos
De 7.588,05 a 8.852,69	5 puntos
De 8.852,70 a 10.117,34	4 puntos
De 10.117,35 a 11.381,99	3 puntos
De 11.382,00 a 12.646,64	2 puntos
Hasta 12.646,65	1 punto

B. CIRCUNSTANCIAS SOCIOFAMILIARES

1. En caso de presentar junto con la solicitud, documentación acreditativa de circunstancias familiares, se aplicará la siguiente puntuación:

a) Familia numerosa. Se asignará 1 punto si se acredita esta circunstancia mediante Título de Familia Numerosa en vigor.

b) Familia monoparental. Se asignará 1 punto cuando se acredite mediante presentación del Título de Familia Monoparental en vigor.

c) Dependencia o discapacidad del alumno/a. Se asignarán 2 puntos cuando se encuentre afectada por dependencia o discapacidad reconocida.

d) Dependencia o discapacidad de algún/a miembro de la unidad familiar. Se asignará 1 punto como máximo.

e) Situación laboral. Se asignará 1 punto por cada miembro computable de la unidad familiar que se encuentre en situación de desempleo y con alta de la demanda de empleo de, al menos, un mes completo inmediatamente anterior a la fecha de solicitud de la beca de comedor o que acredite situación de ERTE o de cese de la actividad.

Base 10. Motivos de denegación e inadmisión

1. Serán causas de denegación de las becas las siguientes:

1.1. Haber agotado el crédito presupuestario destinado a estas ayudas.

1.2. Que se haya obtenido el 100% de ayuda por el mismo concepto en otros organismos.

1.3. No cumplir con alguno de los requisitos especificados en estas bases.

2. Serán causas de inadmisión de las solicitudes las siguientes:

2.1. No presentar la documentación requerida.

2.2. Presentar la solicitud fuera de plazo, excepto en los supuestos contemplados en la base 7.2 .

Base 11. Valoración y trámite

1. Recibidas las solicitudes por los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Benicàssim, éstos las verificarán y podrán realizar de oficio las actuaciones que consideren necesarias para la determinación, el conocimiento y la comprobación de los datos en virtud de los cuales se ha de pronunciar la resolución, procediéndose al estudio de dichas solicitudes y de la documentación que deba acompañarlas.

2. Cuando la solicitud no reúna los requisitos señalados en el artículo 66 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 39/2015, de 1 de octubre, o no se acompañe la documentación que de acuerdo con estas bases resulte exigible, se requerirá al/a la interesado/a, conforme a lo que previene el artículo 68 de la citada ley, para que, en un plazo de 10 días, subsane estos defectos, con la advertencia de que, en caso contrario se le tendrá por desistido en su petición previa resolución dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, ya citada.

En la fase de tramitación del expediente, a la vista de la documentación existente, se podrán recabar informes de los organismos y entidades que se estime oportuno y efectuar las comprobaciones necesarias sobre la exactitud de la información facilitada por la persona solicitante.

3. Una vez revisadas las solicitudes, se valorarán aquellas que cumplan con los requisitos regulados en las presentes bases y su adjudicación se realizará por el orden que resulte de la puntuación obtenida de la aplicación de la baremación.

4. En caso de empate, se dirimirá aplicando sucesivamente los siguientes criterios:

1º La renta per cápita de la unidad familiar más baja.

2º Fecha más antigua de registro de entrada de la solicitud.

Base 12. Resolución

1. Una Comisión Técnica de Valoración integrada por tres personas del equipo de intervención social, una persona de la parte administrativa que actuará como secretaria y la concejala del área formulará una propuesta de resolución de las solicitudes (acta de resolución) conforme a los criterios establecidos en las presentes bases, y la elevará a la Junta de Gobierno Local, no pudiendo proponer más becados/as que número de becas, en función del crédito disponible.

2. La resolución, debidamente motivada, será dictada por la Junta de Gobierno Local, según lo dispuesto en la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y demás legislación que resulte de aplicación y el Decreto de la Alcaldía 2083, de fecha 21 de junio de 2023, por el que se delegan las competencias en materia de becas escolares a la Junta de Gobierno Local.

La resolución de las becas solicitadas en periodo extraordinario corresponde a la Alcaldía y se delegará, en su caso, en el órgano competente. La resolución será notificada a la persona solicitante.

3. El plazo máximo para resolver y notificar sobre las solicitudes de becas reguladas en las presentes bases será de seis meses a partir de la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

4. Transcurrido el plazo máximo sin haberse notificado resolución expresa, deberá entenderse desestimada la solicitud.

5. Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la beca, y en todo caso, la obtención concurrente de subvenciones o ayudas otorgadas por otras Administraciones o entes públicos o privados, podrá dar lugar a la modificación o dejación sin efecto de la resolución de concesión.

6. La concesión de una beca al amparo de estas bases no conllevará obligación alguna por parte de este Ayuntamiento de otorgar beca en ejercicios posteriores.

Base 13. Dotación presupuestaria.

El importe total para las becas de comedor de la presente convocatoria asciende a 5.948,28 € el primer trimestre y 9.051,72 € el segundo y tercer trimestre, ascendiendo a un total de 15.000 € (de septiembre de 2026 hasta junio de 2027, ambos inclusive), con cargo a la aplicación presupuestaria 421.23101.48100 RC 25023 para el ejercicio 2026 y RCFUT 25024 para el ejercicio 2027, del presupuesto municipal 2026.

Base 14. Pago de las ayudas

El pago de las becas se efectuará del siguiente modo:

El Ayuntamiento pagará directamente a los centros escolares el importe de las ayudas, por meses vencidos, previa justificación de los centros escolares de los servicios de comedor prestados. A tal efecto, los centros deberán presentar la siguiente documentación:

· Relación nominal del alumnado beneficiario de las becas matriculado en el centro correspondiente.
· Factura correspondiente a los servicios de comedor efectivamente prestados como justificantes de los pagos realizados por las familias a los centros escolares por el servicio de comedor.

Base 15. Motivos de pérdida de la condición de persona beneficiaria

Serán motivos de pérdida de la condición de persona beneficiaria de beca los siguientes:

1. La falsedad u omisión de los datos facilitados. Este extremo puede comprobarse de oficio por parte de la administración municipal en el ejercicio de sus funciones.

2. Dejar de residir y/o de estar empadronados/as en el municipio de Benicàssim durante el período del curso escolar.

3. La baja definitiva en los CEIP Santa Águeda y Palmerar o en el servicio de comedor escolar.

4. Renuncia voluntaria realizada por el/la beneficiario/a.

5. Que la persona resulte beneficiaria de una ayuda de comedor en virtud de una convocatoria pública de otra administración.

Base 16. Infracciones y sanciones

1. El régimen jurídico de las infracciones y sanciones en materia de ayudas de servicios sociales para gastos de comedor escolar es el establecido en el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

2. El Ayuntamiento se reserva las facultades y cuantas funciones de inspección y control sean necesarias para el desarrollo y buen fin de las becas concedidas, incluido el ejercicio de las potestades administrativas a las que haya lugar y la presentación de las acciones judiciales que sean procedentes.

Base 17. Protección de datos

1. Los datos personales recopilados en la gestión de las becas de servicios sociales para sufragar gastos de comedor escolar, serán recogidos y tratados en un fichero de titularidad municipal según el 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.

2. Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición podrán ejercerse por sus titulares ante el Ayuntamiento de Benicàssim en los términos previstos en la legislación aplicable.

Base 18. Publicidad

Estas bases y su convocatoria junto con su anexo se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón (B.O.P) y Tablón de Anuncios Municipal, en las dependencias de Servicios Sociales y en la página Web del Ayuntamiento de Benicàssim. Asimismo se publicará la convocatoria en la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

Base 19. Recursos

Contra las presentes bases, que serán definitivas en vía administrativa, cabrá, alternativamente, recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes, ante el órgano competente del Ayuntamiento de Benicàssim, o bien directamente, recurso contencioso administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo, en el plazo de dos meses. Computándose en todo caso los plazos a partir del día siguiente al de la notificación o publicación, y pudiendo los interesados ejercitar en su caso cualquier otro recurso que estimen procedente".

ANEXO

SOLICITUD DE BECA ESCOLAR DE COMEDOR PARA LOS COLEGIOS PÚBLICOS SANTA ÁGUEDA Y PALMERAR CURSO 2026-2027

DATOS DE LA PRIMERA PERSONA SOLICITANTE			
NOMBRE Y APELLIDOS			DNI/NIE
DIRECCIÓN			MUNICIPIO
CP	PROVINCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
N.º MIEMBROS UNIDAD FAMILIAR		COMO ☐ PADRE ☐ MADRE ☐ TUTOR/A	

DATOS DE LA SEGUNDA PERSONA SOLICITANTE		
NOMBRE Y APELLIDOS		DNI/NIE
TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	COMO ☐ PADRE ☐ MADRE ☐ TUTOR/A

DATOS DE NOTIFICACIÓN
Persona a notificar: ☐ primera persona solicitante ☐ segunda persona solicitante
Medio de notificación: ☐ en papel ☐ electrónica
Correo electrónico a efectos de recibir el aviso de notificación en la sede electrónica:

DATOS DEL CENTRO DONDE ESTÁ MATRICULADO EL ALUMNADO
☐ Santa Águeda ☐ Palmerar
DATOS DEL ALUMNADO SOLICITANTE DE BECA

NOMBRE Y APELLIDOS	FECHA DE NACIMIENTO

NOMBRE Y APELLIDOS	FECHA DE NACIMIENTO
NOMBRE Y APELLIDOS	FECHA DE NACIMIENTO
NOMBRE Y APELLIDOS	FECHA DE NACIMIENTO

PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD
☐ Ordinario ☐ Extraordinario

SITUACIONES SOCIOFAMILIARES	
Personas beneficiarias directas ☐ Familia víctima de violencia de género ☐ Familia víctima de terrorismo ☐ Alumnado en situación de acogimiento familiar o residencial o hijos/as de familias de acogida o guardadoras con fines de adopción ☐ Alumnado destinatario de la renta valenciana de inclusión	Circunstancias sociofamiliares ☐ Familia numerosa ☐ Familia monoparental ☐ Grado de discapacidad/dependencia legalmente reconocido ☐ Situación de desempleo

DECLARACIÓN JURADA

Declaro:

☐ Conocer y aceptar las bases de la convocatoria y no haber desfigurado la verdad ni omitido información sobre los datos que constan en la solicitud y documentación que se acompaña, el carácter original de ellos así como estar enterado/a de los efectos que pueda producir el silencio administrativo y los términos establecidos para la resolución y notificación de la misma.

☐ Que me encuentro al corriente en el cumplimiento de mis obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con la Hacienda Pública Municipal.

☐ Que he solicitado ayuda a la Conselleria de Educación por este concepto y la tengo denegada o concedida parcialmente. Que no he percibido ayuda por el mismo concepto de otro organismo público o privado (excepto, en su caso, la recibida de la Conselleria de Educación).

AUTORIZACIÓN

☐ Autorizo / ☐ No autorizo

Al Ayuntamiento de Benicàssim para que pueda acceder a los datos relativos a la obtención de la información de estar al corriente de pago de todo tipo de obligaciones fiscales con el Ayuntamiento, a través del informe de deudas en período de recaudación ejecutiva como la obtención de los datos personales de la AEAT y de la Seguridad Social a los efectos de reconocimiento, seguimiento y control para obtener, percibir y mantener la ayuda al amparo de la convocatoria de las BASES REGULADORAS DEL OTORGAMIENTO DE BECAS ESCOLARES DE COMEDOR PARA EL CURSO 2026-2027.
(
En caso de no autorizar, deberá presentar usted un certificado de no tener deudas con la Hacienda Municipal, con la AEAT y con la Seguridad Social).

SOLICITUD

Solicito la ayuda y declaro expresamente que todos los datos señalados son ciertos.

Benicàssim,_____ de _____ de _____.

Firma de la primera persona solicitante: Firma de la segunda persona solicitante:

Documentación básica a aportar:

☐ DNI/NIE de todos los miembros de la unidad familiar.

☐ Certificado de nacimiento o libro de familia.

☐ En caso de separación o divorcio, sentencia judicial o medidas paterno filiales/convenio regulador ratificado por el juzgado, en donde figure la persona responsable de ejercer la guarda.

☐ Certificado del colegio de la resolución de la solicitud de beca de comedor de Conselleria de Educación.

☐ Última declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas o, en su defecto, certificado de la Agencia Estatal de Administración Tributaria en el que se indique que no está obligado a presentar declaración del I.R.P.F.

☐ En caso de no poder presentar la declaración, contrato de trabajo, últimas nóminas y cualquier otro documento que acredite la situación en la que se encuentran todas las personas mayores de 16 años.

En los casos de alumnado beneficiario directo:

☐ Acreditación de la condición de menor acogido/a o de hijo/a de familia acogedora.

☐ Acreditación de la condición de hijo/a de víctima de violencia de género.

☐ Acreditación de la condición de víctimas de terrorismo.
☐ Acreditación de la condición de alumnado destinatario de la renta valenciana de inclusión

Documentación adicional:

☐ Título de Familia Numerosa en vigor expedido por la Generalitat Valenciana, según la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de protección a las familias numerosas.

☐ Título de Familia Monoparental en vigor expedido por la Generalitat Valenciana, según Decreto 19/2018, de 9 de marzo, del Consell, por el que se regula el reconocimiento de la condición de familia monoparental en la Comunitat Valenciana.

☐ Certificación de discapacidad o resolución de la valoración de dependencia, emitidas por los organismos competentes.

☐ Informe de vida laboral y tarjeta de demanda de empleo (DARDE) actualizada como máximo a 30 días antes de la fecha de solicitud de la beca o justificación de situación de ERTE o cese de actividad, emitido por el organismo oficial.

INFORMACIÓN PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL
En cumplimiento de lo dispuesto en la normativa en materia de protección de datos, Ud. da su consentimiento expreso para que el Ayuntamiento de Benicàssim trate sus datos de carácter personal y los incorpore en un fichero, que se utilizará para los fines propios de los Servicios Sociales Municipales. Ud. declara bajo su responsabilidad, que todos los datos que facilita, son ciertos, pudiendo aportar la documentación necesaria que lo acredite en caso de ser solicitada. En el futuro, si cambia algún dato o situación, se compromete a comunicar la nueva situación. Los datos por Ud. facilitados serán tratados por el Ayuntamiento de Benicàssim, en calidad de Responsable de Tratamiento, con la finalidad de llevar la gestión y atención de las personas usuarias de los servicios y ayudas sociales. La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el ejercicio de los poderes públicos o competencias conferidos o, en su caso, la necesidad de cumplimiento de una misión realizada en interés público. Los datos de categoría especial (salud, violencia de género, origen racial o étnico, entre otros) que, en su caso, pudiera proporcionar, se entenderá que el Ayuntamiento de Benicàssim está autorizado, de forma explícita para el tratamiento. Los datos serán incluidos en la historia social y serán conservados durante el plazo de tiempo que establezca la normativa autonómica. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos. Asimismo, informamos que sus datos podrán ser cedidos o comunicados a las entidades públicas locales, autonómicas o estatales, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder éstos para poder prestar la debida atención del servicio solicitado, así como en los supuestos necesarios para el desarrollo, control y seguimiento de dicho servicio. En todo caso, los datos podrán ser cedidos o comunicados en los supuestos previstos, según Ley. Ud. podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación o, en su caso, oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito en el Registro de Entrada del Ayuntamiento, en la Sede Electrónica, o, en su caso, a nuestro Delegado de Protección de Datos dpd@benicassim.org. En el escrito deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá mostrar o, en caso de envío postal, acompañar la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo. Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Declaro que he informado a las personas de las que aporto datos o documentación en este procedimiento de:

- La comunicación de dichos datos a la Administración para su tratamiento en el ámbito de sus competencias y de acuerdo con los fines del procedimiento.
- La posibilidad de que la Administración realice consultas relacionadas con sus datos para comprobar, entre otros extremos, su veracidad.
- El derecho de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento u oposición que le asisten en relación con el tratamiento de sus datos personales.

Asimismo, declaro que en el caso de que dicha consulta requiera por ley autorización de las personas cuyos datos se van a consultar, dispongo de dicha autorización, que estará disponible a requerimiento de la Administración en cualquier momento.

En Benicàssim, a ___ de _____ de 202___

Firma de la primera persona solicitante: Firma de la segunda persona solicitante:

En Benicàssim, a 12 de noviembre de 2026.

Dª. Susana Marqués Escoín, Alcaldesa-Presidenta.

* * *

BASES REGULADORES DE L'ATORGAMENT DE BEQUES ESCOLARS DE MENJADOR PER AL CURS 2026-2027 PER ALS CEIP SANTA ÀGUEDA I PALMERAR

Base 1. Objecte

1.1 És objecte d'estes bases regular la concessió de beques de menjador en règim de concurrència competitiva per a l'alumnat matriculat en els Col·legis Públics Santa ∗Águeda i ∗Palmerar durant el curs 2026-2027, considerant este curs com el període que abasta des de setembre de 2026 a juny de 2027 (els dos inclusivament).

1.2 Les beques de menjador tenen com a finalitat fer costat a les famílies especialment vulnerables, facilitant l'accés de l'alumnat al servici de menjador escolar i contribuint a afavorir el seu benestar i desenrotllament integral, promoure la igualtat d'oportunitats i previndre situacions de risc i exclusió social.

1.3 Les presents bases s'aproven en exercici de les competències pròpies municipals reconegudes en l'article 25.2.e) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local: "avaluació i informació de situacions de necessitat social i l'atenció immediata a persones en situació o risc d'exclusió social". Així com en els articles 46 i 169.1 de la Llei 26/2018, de 21 de desembre, de drets i garanties de

la infància i l'adolescència i en l'article 29.1 de la Llei 3/2018, de 18 de febrer, de servicis socials inclusius de la Comunitat Valenciana.

En particular, l'article 46.1 de la Llei 26/2018 disposa que "La Generalitat i les administracions locals establiran programes de beques i ajudes de menjador que promoguen l'equitat i la inclusió en l'exercici del dret a l'educació".

La beques regulades en les presents bases tenen caràcter subsidiari i complementari a la convocatòria de beques de menjador que realitza la Generalitat Valenciana a través de la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats.

Base 2. Compatibilitat amb altres ajudes.

La percepció d'esta beca no serà compatible amb una altra ajuda destinada a la mateixa finalitat, amb excepció de les ajudes de menjador escolar en els centres docents no universitaris que convoca la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats de la Generalitat Valenciana i sempre que, en concurrència amb estes, l'import acumulat no supere el cost efectiu del servici de menjador escolar. En cas de superar-ho, l'ajuda municipal es reduirà en la quantia necessària.

La persona beneficiària haurà de comunicar totes les ajudes sol·licitades o concedides per a la mateixa finalitat.

Base 3. Persones beneficiàries

Es consideren persones beneficiàries d'estes beques les persones menors d'edat que formen part de famílies incloses en algun dels següents suposats:

a. Famílies que complisquen amb els requisits establits en la base 4a de la present convocatòria.

b. Alumnat que tindrà la consideració de beneficiari directe en el cas que la Conselleria d'Educació denegue la beca d'ajudes de menjador per falta de disponibilitat pressupostària, sempre que es trobe en alguna de les següents situacions:

b.1 L'alumnat que es trobe en situació d'acolliment familiar o residencial, així com els fills o les filles de famílies d'acolliment o guardadores amb finalitats d'adopció.

b.2 Els fills i les filles de víctimes de violència de gènere.

b.3 Les víctimes de terrorisme.

b.4 L'alumnat destinatari de la renda valenciana d'inclusió.

Les famílies que es troben en algun dels supòsits previstos en l'apartat b) tenen garantit l'accés a les ajudes municipals de menjador escolar en compliment de la normativa autonòmica. La persona sol·licitant haurà d'indicar esta circumstància en la instància de sol·licitud.

Base 4. Requisits i acreditació

1. Per a ser beneficiari de les beques previstes en aquestes bases cal reunir els següents requisits quan s'acabe el termini de presentació de sol·licituds:

a) Estar escolaritzat en els CEIP Santa Águeda o Palmerar.

b) Estar empadronats a Benicàssim tant el xiquet com els progenitors o tutors.

En cas de divorci o separació dels progenitors, el que no convisca amb el xiquet beneficiari de la beca està exempt de complir aquest requisit.

c) Haver sol·licitat ajuda de menjador escolar a la Conselleria d'Educació i tindre-la denegada o concedida parcialment.

d) No percebre ajuda d'un altre organisme públic o privat pel mateix concepte, a excepció, si escau, de la que es reba de la Conselleria d'Educació. En aquest supòsit, la suma de les dos ajudes (Conselleria i Ajuntament) no pot superar el 100 per cent de la despesa.

e) Els progenitors o tutors, estar al corrent de les obligacions amb la Hisenda municipal, amb l'Agència Estatal d'Administració Tributària i amb la Seguretat Social.

f) No superar els límits de renda familiar anual de l'últim exercici arreplegats en la present base.

2. La renda anual de la unitat familiar no pot superar els següents imports:

Famílies de dos persones: 25.293,00 €
Famílies de tres persones: 34.332,00 €
Famílies de quatre persones: 40.773,00 €
Famílies de cinc persones: 45.572,00 €
Famílies de sis persones: 49.196,00 €
Famílies de set persones: 52.780,00 €
Famílies de vuit persones: 56.348,00 €

A partir del nové membre s'afigen 3.561 euros a la renda de la unitat familiar per cada nou membre computable.

3. El compliment dels requisits s'acredita presentant la documentació prevista en la base 5 en els terminis que s'establisquen.

4. Aquests requisits han de mantindre's al llarg de tot el curs per al qual se sol·licita la beca. Qualsevol variació d'aquests que afecte la beca s'ha de comunicar en el termini de 10 dies hàbils.

Base 5. Documentació bàsica que cal aportar.

La beca se sol·licita presentant el model normalitzat adjuntant-hi la següent documentació:

1. DNI/NIE de tots els membres de la unitat familiar.

2. Certificat de naixement o llibre de família.

3. Certificat d'empadronament de la unitat familiar (expedit d'ofici).

En el cas de no convivència dels progenitors per separació o divorci, s'ha d'aportar sentència judicial, mesures paternofilials o conveni regulador ratificat pel jutjat, on figure la persona responsable d'exercir la guarda. Si aquesta circumstància no es justifica documentalment, s'entendrà que persisteix la convivència.

4. Certificat dels col·legis Santa Àgueda o Palmerar de la resolució de la sol·licitud de beca de menjador de Conselleria d'Educació.

5. Justificants d'ingressos de tota la unitat familiar:

- Última declaració de l'Impost sobre la renda de les persones físiques o, en defecte d'això, certificat de l'Agència Estatal d'Administració Tributària en el qual s'indique que no està obligat a presentar declaració de l'IRPF.

- En cas de no poder presentar la declaració, es pot aportar contracte de treball, últimes nòmines i qualsevol altre document que acredite la situació en què es troben totes els majors de 16 anys.

6. Declaració responsable dels progenitors o tutors de no haver percebut ajuda de menjador d'un altre organisme públic o privat. (Consta en la sol·licitud.)

7. Declaració responsable dels progenitors o tutors de trobar-se al corrent del compliment de les obligacions fiscals amb l'Ajuntament de Benicàssim, amb l'Agència Estatal d'Administració Tributària i amb la Seguretat Social imposades per les disposicions vigents. (Consta en la sol·licitud.)

8. En els casos d'alumnes beneficiaris directes:

8.1 La condició de menor acollit de l'alumne ha d'acreditar-se amb un certificat expedit pel titular del centre residencial de protecció de menors dependent de la conselleria amb competències en matèria de protecció de menors o pels serveis territorials de la Conselleria d'Educació, o bé per mitjà de la resolució administrativa o judicial per la qual es formalitza l'acolliment familiar o residencial. La condició de fill de família d'acolliment o guardadora amb finalitats d'adopció s'ha de reconéixer quan, mitjançant algun d'aquests mateixos documents, quede acreditat que els pares de l'alumne tenen en acolliment familiar un menor, siga o no alumne del centre.

8.2 La condició de fill de víctima de violència de gènere ha d'acreditar-se amb algun dels següents títols previstos en l'article 23 de la Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere:

- Còpia de l'ordre de protecció a favor de la víctima, o, si és el cas, la sentència definitiva condemnatòria per fets constitutius de violència de gènere, en què s'acorden mesures de protecció a favor de la víctima que estiguen vigents durant la tramitació de la beca.

- Informe del Ministeri Fiscal que indique l'existència d'indicis que la demandant és víctima de violència de gènere mentre no es dicte l'ordre de protecció o la presentació de certificat acreditatiu d'atenció especialitzada per un organisme públic competent en matèria de violència sobre la dona, actualitzat a la data de presentació de la beca.

- En els casos que la sol·licitant no compte amb un títol habilitant de caràcter judicial, pot acreditar la condició de víctima de violència de gènere presentant el model oficial per a l'acreditació administrativa de la situació de violència de gènere aprovat per la Resolució de 2 de desembre de 2021, de la Secretària d'Estat d'Igualtat i contra la Violència de Gènere, per la qual es publica l'Acord de la Conferència Sectorial d'Igualtat, d'11 de novembre de 2021, relatiu a l'acreditació de les situacions de violència de gènere (BOE núm. 297, de 13 de desembre de 2021).

8.3 La condició de víctima de terrorisme ha d'acreditar-se presentant la resolució corresponent del Ministeri de l'Interior.

8.4 La condició d'alumne destinatari de la renda valenciana d'inclusió ha d'acreditar-se presentant la resolució del titular de la prestació de la renda valenciana d'inclusió.

Base 6. Documentació adicional

1. Aquelles famílies que ho consideren oportú per a la puntuació en el barem general, poden aportar voluntàriament documentació vigent per a acreditar circumstàncies sociofamiliars. La falta de presentació d'aquests documents en el termini ordinari, i en tot cas abans de la finalització del període d'esmena, impedeix l'assignació de punts.

2. Es poden acreditar les següents circumstàncies sociofamiliars:

2.1 Família nombrosa, mitjançant títol de família nombrosa en vigor expedit per la Generalitat Valenciana, segons la Llei 40/2003, de 18 de novembre, de protecció a les famílies nombroses.

2.2 Família monoparental, mitjançant presentació del títol de família monoparental en vigor expedit per la Generalitat Valenciana, segons Decret 19/2018, de 9 de març, del Consell, pel qual es regula el reconeixement de la condició de família monoparental en la Comunitat Valenciana.

2.3 Dependència o discapacitat, mitjançant Certificació de Discapacitat o Resolució de la Valoració de Dependència, emesos pels organismes competents.

2.4 Situació laboral, mitjançant informe de vida laboral i Targeta de Demanda d'Ocupació (DARDE) actualitzada com a màxim a 30 dies abans de la data de sol·licitud de la beca o justificació de situació d'ERTO o cessament d'activitat, emés per l'organisme oficial.

Base 7. Terminis i lloc de presentació de sol·licituds

1. El termini ordinari per a la presentació de sol·licituds i documentació és de 15 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria en el BOP de Castelló.

Si el termini finalitza en dia inhàbil, és a dir, en dissabte, diumenge o festiu, s'entendrà prorrogat a l'endemà hàbil.

2. S'estableix, així mateix, un termini extraordinari per al cas de noves matriculacions de 10 dies hàbils, comptats des de la data de denegació de la beca per la Conselleria d'Educació.

Així mateix, en el supòsit de circumstàncies sobrevingudes degudament acreditades i previ informe de Serveis Socials, pot sol·licitar-se la beca fora del termini ordinari.

3. Les sol·licituds s'han de presentar en el model normalitzat, bé a través de la seu electrònica bé en el Registre de l'Ajuntament de Benicàssim, a més de poder-se presentar en els altres llocs previstos en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

4. La presentació de la sol·licitud de beca pressuposa, en tot cas, l'acceptació d'aquestes bases.

5. Una vegada presentada la sol·licitud, els firmants autoritzen l'Ajuntament de Benicàssim a la inclusió de les dades personals, recollides al llarg del procediment, en un registre informatitzat, en els termes i les condicions que s'estableix en la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal.

Base 8. Baremació

1. Per a la concessió de les beques s'estableix un ordre de prioritat segons la puntuació obtinguda segons el barem aplicat.

2. Només es baremen les sol·licituds admeses a tràmit sobre la base del compliment dels requisits de la convocatòria.

3. No es té en consideració, per al barem, la documentació presentada una vegada finalitzat el termini del tràmit d'esmena.

4. La puntuació total és el resultat de sumar la puntuació assignada mitjançant el càlcul de la renda per càpita de la unitat familiar i la puntuació resultant de les circumstàncies sociofamiliars que la persona sol·licitant haja acreditat de manera documental i que concórreguen en el moment de la sol·licitud. No

es consideren, en cap cas, les circumstàncies sociofamiliars sobrevingudes després d'haver finalitzat el termini de presentació de sol·licituds.

Base 9. Criteris de baremació

A) RENDA FAMILIAR I RENDA PER CÀPITA

1. Es considera unitat familiar a les persones que conviuen en el mateix domicili i que tenen la següent relació de parentiu:

a) El progenitor o representant legal del xiquet beneficiari de la beca.

b) El xiquet beneficiari de la beca.

c) Els germans o germanastres amb independència de l'edat.

D'acord amb l'article 69 del Codi civil, es presumeix que els dos progenitors viuen junts, llevat que s'aporte prova en contra. En el cas d'acreditar documentalment falta de convivència per separació o divorci, no es considera component de la unitat familiar qui ja no convisca amb el sol·licitant de la beca.

En cas de divorci o separació legal dels pares, no es considera membre computable el que no convisca amb el sol·licitant de la beca. Tanmateix, i això s'aplicarà també en relació amb la viduïtat del pare o de la mare, sí que tindrà la consideració de membre computable, si és el cas, el nou cònjuge o persona unida per una relació anàloga, encara que no es trobe legalitzada la situació com a parella de fet. La seua renda, conseqüentment, s'inclourà dins del còmput de la renda familiar.

2. La renda familiar anual resulta de la suma dels ingressos de qualsevol naturalesa, incloses les pensions públiques exemptes conformement amb l'article 17 de la Llei 35/2006 de l'Impost sobre la renda de les persones físiques, que cada membre de la unitat familiar haja obtingut sobre la base de les dades que durant el període de la convocatòria consten en l'última informació aportada per l'Agència Estatal d'Administració Tributària.

La declaració de l'Impost sobre la renda de les persones físiques de què s'extrauen les dades econòmiques és la corresponent a l'últim exercici. Per a determinar la renda familiar es computen els imports continguts en les caselles 435 i 460 (base imposable general més base de l'estalvi) de cada declaració.

Quan l'import que apareix en les caselles 435 o 460 és de zero euros o negatiu, l'import que s'ha de consignar a l'efecte del càlcul és de zero euros.

Quan algun dels membres de la unitat familiar, la renda de la qual siga computable, percep ingressos subjectes a IRPF però no té obligació de presentar la declaració, és la informació facilitada per l'AEAT sobre aquests ingressos o imputacions íntegres la que constitueix la renda familiar o una part d'aquesta, i es preveu una minoració d'aquests ingressos amb caràcter general de 2.000 euros, de conformitat amb el que es preveu en l'article 19 de la Llei de l'impost sobre la renda de les persones físiques. En el cas que es tracte d'una persona amb discapacitat que obté rendiments del treball com a treballador actiu, aquesta quantia s'incrementa en 3.500 euros. L'increment és de 7.750 euros, per a les persones amb discapacitat que, sent treballadors actius, acrediten necessitar ajuda de terceres persones o mobilitat reduïda, o un grau de discapacitat igual o superior al 65 per cent.

A més, amb la finalitat de no provocar situacions de greuge comparatiu amb els declarants d'IRPF, es té en compte una deducció de 7.302 euros addicionals per al cas de rendiments nets del treball inferiors a 14.852 euros i, per als contribuents amb rendiments nets del treball compresos entre 14.852 i 19.747,5 euros, es dedueix la quantitat de 7.302 euros menys el resultat de multiplicar per 1,14 la diferència entre el rendiment del treball i 14.852 euros anuals.

En el cas de persones no obligades a presentar declaració d'IRPF per haver obtingut ingressos no subjectes a IRPF, la seua renda computable, independentment de les dades que l'AEAT subministre telemàticament, és la suma dels ingressos íntegres obtinguts. Els ingressos exempts en IRPF també computen com a renda de la unitat familiar i se sumen a les rendes subjectes a IRPF. L'import dels ingressos íntegres de les persones no obligades a presentar declaració d'IRPF que es corresponen amb rendiments del treball es minora en la suma de 2.000 euros, de conformitat amb el que es preveu en l'article 19 de la Llei de l'Impost sobre la renda de les persones físiques. En el cas que es tracte d'una persona amb discapacitat que obté rendiments del treball com a treballadora activa, s'incrementa aquesta quantia en 3.500 euros. L'increment és de 7.750 euros per a les persones amb discapacitat que, sent treballadores actives, acrediten necessitar ajuda de terceres persones o mobilitat reduïda, o un grau de discapacitat igual o superior al 65 per cent.

A més, amb la finalitat de no provocar situacions de greuge comparatiu amb els declarants d'IRPF, es té en compte una deducció de 7.302 euros addicionals per al cas de rendiments nets del treball inferiors a 14.852 euros i, per als contribuents amb rendiments nets del treball compresos entre 14.852 i 19.747,5 euros, es dedueix la quantitat de 7.302 euros menys el resultat de multiplicar per 1,14 la diferència entre el rendiment del treball i 14.852 euros anuals.

No presentar davant l'Administració Tributària la declaració de l'Impost sobre la renda de les persones físiques per part d'algun dels membres de la unitat familiar que estiguen obligats segons la legislació vigent és motiu de denegació de la beca.

La renda anual disponible per càpita de la unitat familiar és el quocient que resulta de dividir la renda familiar anual, que s'obté d'aplicar els imports indicats anteriorment, entre el nombre de persones integrants de la unitat familiar.

3. Quan algun membre computable a l'efecte de renda no pot acreditar ingressos o no consten les seues dades de renda en l'Agència Estatal d'Administració Tributària, es pren com a ingrés anual l'import equivalent a l'Indicador Públic de Renda d'Efectes Múltiples (IPREM) en 12 pagues. No s'aplica aquest indicador a qui trobant-se en aquest cas justifique, mitjançant document oficial, la condició d'estudiant o la situació de desocupació, ni quan la pensió exempta percebuda supere l'IPREM en 12 pagues.

4. En funció de la renda per càpita anual obtinguda, s'atorguen els següents punts:

De 0 a 2.529,44	10 punts
De 2.529,45 a 3.794,09	9 punts
De 3.794,10 a 5.058,74	8 punts
De 5.058,75 a 6.323,39	7 punts
De 6.323,40 a 7.588,04	6 punts
De 7.588,05 a 8.852,69	5 punts
De 8.852,70 a 10.117,34	4 punts
De 10.117,35 a 11.381,99	3 punts
D'11.382,00 a 12.646,64	2 punts
Fins a 12.646,65	1 punt

B. CIRCUMSTÀNCIES SOCIOFAMILIARS

1. En cas d'haver presentat, juntament amb la sol·licitud, documentació acreditativa de circumstàncies familiars, s'aplica la següent puntuació:

a) Família nombrosa. S'assigna 1 punt si s'acredita aquesta circumstància mitjançant títol de família nombrosa en vigor.

b) Família monoparental. S'assigna 1 punt quan s'acredite mitjançant presentació del títol de família monoparental en vigor.

c) Dependència o discapacitat de l'alumne. S'assignen 2 punts quan es trobe afectada per dependència o discapacitat reconeguda.

d) Dependència o discapacitat d'algun membre de la unitat familiar. S'assigna 1 punt com a màxim.

e) Situació laboral. S'assigna 1 punt per cada membre computable de la unitat familiar que es trobe en situació de desocupació i amb alta de la demanda d'ús de, almenys, un mes complet immediatament anterior a la data de sol·licitud de la beca de menjador o que acredite situació d'ERTO o de cessament de l'activitat.

Base 10. Motius de denegació i inadmissió

1. Són causes de denegació de les beques:

1.1. Haver esgotat el crèdit pressupostari destinat a aquestes ajudes.

1.2. Haver obtingut el 100 per cent d'ajuda pel mateix concepte en altres organismes.

1.3. No complir amb algun dels requisits especificats en aquestes bases.

2. Són causes d'inadmissió de les sol·licituds les següents:

2.1. No presentar la documentació requerida.

2.2. Presentar la sol·licitud fora de termini, excepte en els supòsits prevists en la base 7.2.

Base 11. Valoració i tràmit

1. Rebudes les sol·licituds pels Serveis Socials de l'Ajuntament de Benicàssim, aquests les verifiquen i poden fer d'ofici les actuacions que consideren necessàries per a determinar, conéixer i comprovar les dades en virtut dels quals s'ha de pronunciar la resolució, tot estudiant les sol·licituds i la documentació amb què hagen d'acompanyar-se.

2. Quan la sol·licitud no reuneix els requisits assenyalats en l'article 66 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, o no s'acompanye amb la documentació que d'acord amb aquestes bases resulte exigible, s'ha requerir l'interessat, conformement amb el que preveu l'article 68 de la citada llei, perquè, en un termini de 10 dies, esmene aquests defectes, amb l'advertiment que en cas contrari se'l tindrà per desistit en la petició, prèvia resolució dictada en els termes previstos en l'article 21 de la Llei 39/2015 ja citada.

En la fase de tramitació de l'expedient, a la vista de la documentació existent, es poden demanar informes als organismes i entitats que s'estime oportú i efectuar les comprovacions necessàries sobre l'exactitud de la informació facilitada pel sol·licitant.

3. Una vegada revisades les sol·licituds, es valoren les que complisquen amb els requisits regulats en les presents bases. S'adjudiquen per l'ordre que resulte de la puntuació obtinguda aplicant la baremació.

4. Els empats es dirimeixen aplicant successivament els següents criteris:

1r: la renta per càpita de la unitat familiar més baixa.
2n: la data més antiga de registre d'entrada de la sol·licitud.

Base 12. Resolució

1. La Comissió Tècnica de Valoració, integrada per tres persones de l'equip d'intervenció social, una persona de la part administrativa que actuarà com a secretària i el regidor de l'àrea, formula una proposta

de resolució de les sol·licituds (acta de resolució) d'acord amb els criteris establits en les presents bases, i l'eleva a la Junta de Govern Local, sense que puga proposar més becaris que nombre de beques, en funció del crèdit disponible.

2. La la Junta de Govern Local dicta la resolució, degudament motivada, segons el que es disposa en la Llei 7/1985 de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local i altra legislació que resulte d'aplicació, segons i el Decret de l'Alcaldia 2083, de 21 de juny de 2023, pel qual es deleguen les competències en matèria de beques escolars a la Junta de Govern Local.

La resolució de les beques sol·licitades en període extraordinari correspon a l'Alcaldia i es delega, si és el cas, en l'òrgan competent. La resolució s'ha de notificat al sol·licitant.

3. El termini màxim per a resoldre i notificar sobre les sol·licituds de beques regulades en les presents bases és de sis mesos a partir de la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

4. Transcorregut el termini màxim sense haver-se notificat resolució expressa, la sol·licitud s'entén desestimada.

5. Tota alteració de les condicions tingudes en compte per a la concessió de la beca, i en tot cas, l'obtenció concurrent de subvencions o ajudes atorgades per altres administracions o ens públics o privats, pot donar lloc a la modificació o desistiment sense efecte de la resolució de concessió.

6. Així mateix, la concessió d'una beca a l'empara d'aquestes bases no comporta cap obligació d'aquest Ajuntament d'atorgar beca en exercicis posteriors.

Base 13. Dotació pressupostària

L'import total per a les beques de menjador de la present convocatòria ascendix a 5.948,28 € el primer trimestre i 9.051,72 € el segon i tercer trimestre, ascendint a un total de 15.000 € (de setembre de 2026 fins a juny de 2027, els dos inclusivament), amb càrrec a l'aplicació pressupostària 421.23101.48100 RC 25023 per a l'exercici 2026 i RCFUT 25024 per a l'exercici 2027, del pressupost municipal 2026.

Base 14. Pagament de les ajudes

El pagament de les beques s'efectuarà del següent mode:

L'Ajuntament pagarà directament als centres escolars l'import de les ajudes, per mesos vençuts, prèvia justificació dels centres escolars dels servicis de menjador prestats. A este efecte, els centres hauran de presentar la següent documentació:

· Relació nominal de l'alumnat beneficiari de les beques matriculat en el centre corresponent.
· Factura corresponent als servicis de menjador efectivament prestats com a justificants dels pagaments realitzats per les famílies als centres escolars pel servici de menjador.

Base 15. Motius de pèrdua de la condició de beneficiari

Són motius de pèrdua de la condició de beneficiari de beca:

1. La falsedat o omissió de les dades facilitades. Aquest extrem pot comprovar-lo d'ofici l'Administració municipal en l'exercici de les seues funcions.

2. Deixar de residir o d'estar empadronats al municipi de Benicàssim durant el període del curs escolar.

3. La baixa definitiva en els CEIP Santa àgueda i Palmerar o en el servei de menjador escolar.

4. Renúncia voluntària realitzada pel beneficiari.

5. Resultar beneficiari d'una ajuda de menjador en virtut d'una convocatòria pública d'una altra administració.

Base 16. Infraccions i sancions

1. El règim jurídic de les infraccions i sancions en matèria d'ajudes de serveis socials per a despeses de menjador escolar és l'establit en el títol IV de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.

2. L'Ajuntament es reserva les facultats i totes les funcions d'inspecció i control que calguen per al desenvolupament i bon fi de les beques concedides, inclòs l'exercici de les potestats administratives que escaiguen i la presentació de les accions judicials procedents.

Base 17. Protecció de dades

1. Les dades personals recopilades en la gestió de les beques de serveis socials per a sufragar despeses de menjador escolar, seran arreplegades i tractades en un fitxer de titularitat municipal segons el Reglament (UE) 2016/679, del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades.

2. Els seus titulars dels drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició poden exercir-los davant l'Ajuntament de Benicàssim en els termes previstos en la legislació aplicable.

Base 18. Publicitat

Aquestes bases i la seua convocatòria, juntament amb l'annex, s'han de publicar íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província de Castelló i al tauler d'anuncis municipal, en les dependències de Serveis Socials i en la pàgina web de l'Ajuntament de Benicàssim. Així mateix, la convocatòria s'ha de publicar en la Base de dades nacional de subvencions.

Base 19. Recursos

Contra aquestes bases, que són definitives en via administrativa, escau, alternativament, recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes davant l'òrgan competent de l'Ajuntament de Benicàssim, o bé directament recurs contenciós administratiu davant els jutjats contenciosos administratius en el termini de dos mesos. Aquests terminis es computen, en tot cas, a partir de l'endemà de la notificació o la publicació. Els interessats poden presentar qualsevol altre recurs que estimen procedent".

ANNEX

SOL·LICITUD DE BECA ESCOLAR DE MENJADOR PER ALS COL·LEGIS PÚBLICS SANTA ÀGUEDA I PALMERAR CURS 2026-2027

DADES DEL PRIMER SOL·LICITANT			
NOM I COGNOMS			DNI/NIE
ADREÇA			LOCALITAT
CODI P.	PROVÍNCIA	TELÈFON	CORREU ELECTRÒNIC
QUANTITAT MEMBRES D'UNITAT FAMILIAR		COM A ☐ PARE ☐ MARE ☐ TUTOR/A	

DADES DEL SEGON SOL·LICITANT		
NOM I COGNOMS		DNI/NIE
TELÈFON	CORREU ELECTRÒNIC	COM A ☐ PARE ☐ MARE ☐ TUTOR/A

DADES DE NOTIFICACIÓ
Persona a notificar: ☐ primer sol·licitant ☐ segon sol·licitant
Mitjà de notificació: ☐ en paper ☐ electrònica
Correu electrònic per a rebre l'avís de notificació en la seu electrònica:

DADES DEL CENTRE ON ESTÀ MATRICULAT L'ALUMNE	
☐ Santa Àgueda ☐ Palmerar	
DADES DE L'ALUMNE QUE SOL·LICITA LA BECA	
NOM I COGNOMS	DATA DE NAIXEMENT

NOM I COGNOMS	DATA DE NAIXEMENT
NOM I COGNOMS	DATA DE NAIXEMENT
NOM I COGNOMS	DATA DE NAIXEMENT

TERMINI DE PRESENTACIÓ DE LA SOL·LICITUD
☐ Ordinari ☐ Extraordinari

SITUACIONS SOCIOFAMILIARS	
Persones beneficiàries directes ☐ Família víctima de violència de gènere ☐ Família víctima de terrorisme ☐ Alumne en situació d'acolliment familiar o residencial o fills de famílies d'acolliment o guardadores amb finalitats d'adopció ☐ Alumne destinatari de la renda valenciana d'inclusió	Circumstàncies sociofamiliars ☐ Família nombrosa ☐ Família monoparental ☐ Grau de discapacitat o dependència legalment reconegut ☐ Situació de desocupació

DECLARACIÓ JURADA
Declare: ☐ Conéixer i acceptar les bases de la convocatòria i no haver desfigurat la veritat ni omés informació sobre les dades que consten en la sol·licitud i documentació que s'adjunta, el seu caràcter original i estar assabentat/ada dels efectes que puga produir el silenci administratiu i els termes establits per a la resolució i notificació d'aquesta. ☐ Que em trobe al corrent en el compliment de les meues obligacions tributàries, amb la Seguretat Social i amb la Hisenda pública municipal. ☐ Que he sol·licitat ajuda a la Conselleria d'Educació per aquest concepte i la tinc denegada o concedida parcialment. ☐ Que no he percebut cap ajuda pel mateix concepte d'un altre organisme públic o privat (excepte, si és el cas, la rebuda de la Conselleria d'Educació).

AUTORITZACIÓ
☐ Autoritze / ☐ No autoritze a l'Ajuntament de Benicàssim a accedir a les dades relatives a l'obtenció de la informació d'estar al corrent de pagament de tota mena d'obligacions fiscals amb l'Ajuntament, a través de l'informe de deutes en període de recaptació executiva com l'obtenció de les dades personals de l'AEAT i de la Seguretat Social a l'efecte de reconeixement, seguiment i control per a obtindre, percebre i mantindre l'ajuda a l'empara de la convocatòria de les BASES REGULADORES DE L'ATORGAMENT DE BEQUES ESCOLARS DE MENJADOR PER AL CURS 2026-2027. (En cas de no autoritzar-ho, haurà de presentar vosté un certificat de no tindre deutes amb la Hisenda municipal, amb l'AEAT i amb la Seguretat Social.)

SOL·LICITUD
Sol·licite l'ajuda i declare expressament que totes les dades assenyalades són verdaderes. Benicàssim,_____ de/d' _____ de _____ Firma del primer sol·licitant: Firma del segon sol·licitant:

Documentació que cal aportar:

☐ DNI/NIE de tots els membres de la unitat familiar.

☐ Certificat de naixement o llibre de família.

☐ En cas de separació o divorci, sentència judicial, mesures paternofilials o conveni regulador ratificat pel jutjat, on figure la persona responsable d'exercir la guarda.

☐ Certificat del col·legi de la resolució de la sol·licitud de beca de menjador de Conselleria d'Educació.

☐ Última declaració de l'Impost sobre la renda de les persones físiques o, en defecte d'això, certificat de l'Agència Estatal d'Administració Tributària en què s'indique que no s'està obligat a presentar declaració de l'IRPF.

☐ En cas de no poder presentar la declaració de l'IRPF, contracte de treball, últimes nòmines i qualsevol altre document que acredite la situació en què es troben tots els majors de 16 anys.

En els casos d'alumnes beneficiaris directes:

☐ Acreditació de la condició de menor acollit o de fill de família acollidora.

☐ Acreditació de la condició de fill de víctima de violència de gènere.

☐ Acreditació de la condició de víctimes de terrorisme.

☐ Acreditació de la condició d'alumne destinataris de la renda valenciana d'inclusió

Documentació addicional:

☐ Títol de família nombrosa en vigor expedit per la Generalitat Valenciana, segons la Llei 40/2003, de 18 de novembre, de protecció a les famílies nombroses.

☐ Títol de família monoparental en vigor expedit per la Generalitat Valenciana, segons Decret 19/2018, de 9 de març, del Consell, pel qual es regula el reconeixement de la condició de família monoparental en la Comunitat Valenciana.

☐ Certificació de discapacitat o resolució de la valoració de dependència, emeses pels organismes competents.

☐ Informe de vida laboral i targeta de demanda d'ocupació (DARDE) actualitzada com a màxim a 30 dies abans de la data de sol·licitud de la beca o justificació de situació d'ERTO o cessament d'activitat, emés per l'organisme oficial.

INFORMACIÓ PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL
En compliment del que es disposa en la normativa en matèria de protecció de dades, vosté dona el consentiment exprés perquè l'Ajuntament de Benicàssim li tracte les dades de caràcter personal i les incorpore en un fitxer que s'usarà per als fins propis dels Serveis Socials municipals. Vosté declara sota la seua responsabilitat que totes les dades que facilita són verdaderes, i pot aportar la documentació necessària que ho acredite en cas que se li demane. En el futur, si canvia alguna dada o situació, es compromet a comunicar la nova situació. Les dades que vosté facilita seran tractades per l'Ajuntament de Benicàssim, en qualitat de responsable del tractament, amb la finalitat de dur la gestió i atenció dels usuaris dels serveis i ajudes socials. La base jurídica de legitimació per al tractament de les dades personals rau en l'exercici dels poders públics o competències conferits o, si és el cas, en la necessitat de complir una missió feta en interés públic. Respecte a les dades de categoria especial (salut, violència de gènere, origen racial o ètnic, entre altres) que, si és el cas, proporcione, s'entendrà que l'Ajuntament de Benicàssim està autoritzat explícitament per a tractar-les. Les dades s'inclouran la història social i seran conservades durant el termini de temps que establisca la normativa autonòmica. De tota manera, podran ser conservar-se, si és el cas, amb finalitats d'arxiu d'interés públic, fins d'investigació científica i històrica o fins estadístics. Així mateix, informem que podrem cedir o comunicar les dades cedides a les entitats públiques locals, autonòmiques o estatals que siga necessari o obligatori per a poder prestar la deguda atenció del servei sol·licitat, així com en els supòsits necessaris per al desenvolupament, control i seguiment d'aquest servei. En tot cas, les dades podran cedir-se o comunicar-se en els supòsits previstos, segons llei. Vosté pot exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, limitació o, si és el cas, oposició. A aquest efecte, ha de presentar un escrit en el Registre d'entrada de l'Ajuntament, en la seu electrònica, o, si és el cas, al nostre delegat de protecció de dades (dpd@benicassim.org). En l'escrit ha d'especificar quin dels drets sol·licita que li satisfacen i, al seu torn, ha de mostrar el DNI o document identificatiu equivalent (o, en cas d'enviament postal, acompanyar-ne una fotocòpia). Si actua amb representant (legal o voluntari), el representant haurà d'aportar el seu document identificatiu i el document que acredite la representació. Així mateix, en cas de considerar vulnerat el seu dret a la protecció de dades personals, pot interposar una reclamació davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades (www.aepd.es).

DECLARACIÓ RESPONSABLE
Declare que he informat les persones de les quals aporte dades o documentació en aquest procediment de: - La comunicació d'aquestes dades a l'Administració per a tractar-les en l'àmbit de les seues competències i d'acord amb els fins del procediment. - La possibilitat que l'Administració faça consultes relacionades amb les seues dades per a comprovar-ne, entre altres coses, la veracitat. - Els drets d'accés, rectificació, supressió, limitació del tractament o oposició que l'assisteixen en relació amb el tractament de les seues dades personals. Així mateix, declare que en el cas que aquesta consulta requerisca per llei autorització de les persones les dades de les quals es consultaran, dispose d'eixa autorització, que estarà disponible a requeriment de l'Administració en qualsevol moment. Benicàssim, ___ de _____ de 20___ Firma del primer sol·licitant: Firma del segon sol·licitant:

En Benicàssim, a 12 de novembre de 2026.

Dª. Susana Marqués Escoín, l'Alcaldessa-Presidenta.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04987-2026-U

CASTELLÓ DE LA PLANA / CASTELLÓN DE LA PLANA

ANUNCIO

Por la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria de fecha 22 de octubre de 2026 y con la rectificación de errores de transcripción aprobada en fecha 29 de octubre de 2026, se ha acordado:

Primero: Aprobar la adaptación de las Bases Generales para la provisión en propiedad de tres plazas de intendente del Cuerpo de Policía Local, escala técnica, subgrupo A2, del Ayuntamiento de Castelló de la Plana, correspondientes dos de ellas a la oferta de empleo público ordinaria del año 2024 y una a la oferta de empleo público ordinaria del año 2025, a los recientes pronunciamientos jurisprudenciales y últimas modificaciones normativas, según propuesta formulada por el delegado del Área de Gobierno, Impulso Económico, Empleo y Capital Humano en fecha 19 de octubre de 2026.

Segundo: Publicar el texto íntegro de las Bases Generales para la provisión en propiedad de tres plazas de intendente del Cuerpo de Policía Local, con la adaptación que se aprueba en el presente acuerdo, en el Boletín Oficial de la Provincia y una reseña en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana.

Tercero: Notificar el presente acuerdo a la Agencia Valenciana de Seguridad y Respuesta a las Emergencias y a las personas aspirantes que presentaron en tiempo y forma solicitud para participar en el proceso selectivo convocado.

Las Bases son del tenor literal siguiente (y el documento tiene el CSV AX7DDLHDHRTQFZDRCELCP7HWY):

«BASES GENERALES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE TRES PLAZAS DE INTENDENTE DEL CUERPO DE POLICIA LOCAL, ESCALA TÉCNICA, SUBGRUPO A2, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓ DE LA PLANA

Bases generales para proveer en propiedad de tres plazas de Intendente del cuerpo de Policía Local, pertenecientes a la escala de administración especial, subescala servicios especiales, clase policía local, especialidad escala técnica, categoría Intendente, clasificadas en el grupo A2, correspondientes a las Ofertas de Empleo Público ordinarias de los años 2024 y 2025, de conformidad con 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; Ley 7/1985, de 2 de abril; Real Decreto 781/86, de 18 de abril; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana, modificada por Decreto Ley 12/2022, de 23 de septiembre; Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana; Ley 17/2017, de 13 de diciembre, de la Generalitat, de coordinación de policías locales de la Comunitat Valenciana y Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, del Consell, de establecimiento de las bases y criterios generales para la selección, promoción y movilidad en los cuerpos de policía local de la Comunitat Valenciana.

1ª. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria proveer en propiedad tres plazas de Intendente del cuerpo de policía local, por el sistema de concurso-oposición, vacantes en la plantilla de funcionariado de este Ayuntamiento, ofertadas de la siguiente forma:

Oferta de Empleo Público año 2024: dos (2) plazas reservadas al turno de promoción interna ordinaria.

Oferta de Empleo Público año 2025: una (1) plaza reservada al turno de promoción interna ordinaria,

Según lo dispuesto en Anexo I del decreto 179/2021, del Consell, de establecimiento de las bases y criterios generales para la selección, promoción y movilidad en los cuerpos de policía local de la Comunitat Valenciana.

2ª. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al día en que finalice el plazo de admisión de solicitudes.

a) Ser personal funcionario de carrera, perteneciente al mismo cuerpo de Policía Local, en la categoría inmediatamente inferior, integrado en la subescala de servicios especiales, clase policía local y sus auxiliares.

b) Haber prestado servicios, al menos dos años, en la categoría inmediatamente inferior.

c) No haber sido suspendido/a ni inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

d) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases B y A2, regulados en el Reglamento General de Conductores (Real Decreto 818/2019)

e) Estar en posesión de título de grado o diplomatura, ingeniería técnica o arquitectura técnica.

3ª. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN ANEXA

3.1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán presentar cumplimentado el documento de "Solicitud de admisión a pruebas selectivas de ingreso a la función pública. Autoliquidación", conforme al modelo oficial, que deberá ser impreso desde el apartado correspondiente de la página web del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana. Cada documento de autoliquidación tendrá asignado un número de referencia identificativo que será diferente para cada una de las solicitudes.

En las dependencias del Excmo. Ayuntamiento de Castelló (puntos de información multimedia), se pondrá a disposición de las personas interesadas que lo requieran los recursos informáticos suficientes para acceder a dicha página web, rellenar e imprimir el documento.

Con el documento de "Solicitud de admisión a pruebas selectivas de ingreso en la función pública local. Autoliquidación", ya cumplimentado e impreso se efectuará el pago de los derechos de examen, bien mediante pago telemático con tarjeta desde la sede electrónica del Ayuntamiento de Castelló en la opción "Pago con tarjeta (TPV Modalidad 1, 2 y 3)" escogiendo la modalidad 3, o bien mediante pago en cualquiera de las entidades financieras colaboradoras que constan en el lateral del impreso de solicitud de admisión a pruebas selectivas.

Formalizada la instancia y efectuado el pago, toda esta documentación se presentará por vía electrónica mediante solicitud en la sede electrónica del Ayuntamiento, en el plazo de diez (10) días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Para ser admitidas y tomar parte en las pruebas selectivas, las personas solicitantes deberán manifestar en sus instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias-

Las expresadas condiciones deberán mantenerse a lo largo del proceso selectivo durante el cual las personas interesadas podrán ser requeridas para efectuar las comprobaciones que se estimen oportunas.

3.2. Derechos de examen

Los derechos de examen se fijan en treinta y tres euros (33,00 €).

Los citados derechos de examen solo serán devueltos a las personas que no sean admitidas al procedimiento selectivo, por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo.

3.3. Documentación anexa

El Tribunal expondrá al público la relación de personas aspirantes que, por haber superado todas las pruebas eliminatorias deben pasar a la fase de concurso, y las emplazará para que en el plazo de diez días presenten la documentación acreditativa de los méritos y experiencia previstos en la convocatoria referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias.

4ª. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Para ser admitidas a las pruebas selectivas, bastará con que las personas aspirantes presenten instancias en las que manifiesten que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en estas bases, referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, y que hayan abonado los derechos de examen.

Expirado el plazo de presentación de instancias, mediante un decreto de la Concejalía delegada en materia de Recursos Humanos, se aprobará la lista provisional de las personas aspirantes admitidas y excluidas. Dicho decreto se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de Castelló de la Plana y se concederá un plazo de 10 días para que se puedan subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión o realizar las alegaciones que se consideren convenientes.

Concluido el plazo de alegaciones y subsanaciones y resueltas las mismas, el órgano competente elevará a definitiva la relación de personas admitidas y excluidas que se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la página web. En el caso de no haber reclamaciones la lista provisional se elevará a definitiva. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos. En la misma resolución se indicarán la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio, así como el orden de llamamiento de las personas aspirantes y la composición del Tribunal calificador. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de las personas interesadas.

5ª. ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN

El órgano de selección será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

Composición:

Los miembros del Órgano técnico de selección serán nombrados por la Concejalía delegada en materia de Recursos Humanos, cuando actúe por delegación de la Junta de Gobierno Local.

La composición de los miembros del Órgano técnico de selección de personal funcionario será predominantemente técnica y sus miembros deberán ser funcionarios de carrera y poseer una titulación

igual o superior a la requerida para los puestos de trabajo que se deban de proveer y pertenecer al mismo grupo o grupos superiores.

En el Órgano técnico de selección actuará como:

Presidente/a: quien ostente la jefatura del cuerpo de policía local de este Ayuntamiento, o de cualquier otro cuerpo de policía local de la Comunitat Valenciana.

Secretario/a: el/la Secretario/a general de la administración municipal o el funcionario/a en quien delegue, que actuará con voz y voto.

En caso de que el/la secretario general de la Administración municipal delegue la secretaría del Órgano técnico de selección , se hará a su elección preferentemente entre funcionariado con habilitación de carácter nacional perteneciente a la subescala de secretaría o funcionario de carrera del Ayuntamiento perteneciente a la escala de Administración general, subescala técnica o administrativa en función de la convocatoria.

Vocales:

- Dos vocales a propuesta de la Agencia valenciana de seguridad y respuesta a las emergencias.
- Un vocal perteneciente a cualquier cuerpo de policía local de la Comunitat Valenciana.

Los componentes del Órgano técnico de selección serán funcionarios de carrera y deberán tener una antigüedad de al menos tres años y poseerán la misma categoría profesional o una categoría profesional superior que la de la plaza que se convoca.

Podrá nombrarse personal asesor del órgano técnico de selección para las pruebas psicotécnicas, médicas y de aptitud física. Su nombramiento deberá hacerse público junto con el del órgano técnico de selección y dicho personal estará sometido a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del órgano técnico de selección.

La composición del órgano técnico de selección será paritaria e incluirá la de los respectivos/as suplentes.

Para poder ser nombrado miembro del órgano técnico de selección, en base del principio de especialidad previsto en la legislación, las personas componentes del mismo que sean miembros del cuerpo de policía local deberán reunir los requisitos establecidos en el artículo 28 del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre del Consell:

a) Ser personal funcionario de carrera de cualquier cuerpo de la Policía Local de la Comunitat Valenciana y tener una antigüedad de al menos tres años.

b) Poseer la misma categoría profesional o una categoría profesional superior que la de la plaza que se convoca.

Abstención y recusación: los Órganos técnicos de selección tendrán la consideración de órganos colegiados de la Administración y como tales estarán sometidos a las normas contenidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público a las causas generales de abstención y recusación contenidas en la citada ley.

Cuando concurra en los miembros del Órgano técnico de selección o asesores/as alguna de las circunstancias del artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía-Presidencia; asimismo, las personas aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada ley.

Constitución y actuación:

Los tribunales de selección no podrán constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad al menos de sus integrantes titulares o suplentes, indistintamente, y en todo caso deberán contar con la presencia de su presidente/a y secretario/a.

Asimismo estarán facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases de la convocatoria y para la adecuada interpretación de las bases generales y específicas de cada convocatoria.

Las resoluciones de los Órganos técnicos de selección vinculan a la Administración municipal, que solo podrá revisarlas por el procedimiento establecido en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra las resoluciones y actos del Órgano técnico de selección, así como contra sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión podrá interponerse un recurso de alzada ante la autoridad que los nombró.

Actas del Órgano técnico de selección :

El/la secretario/a del Órgano técnico de selección levantará acta de todas sus sesiones, tanto de constitución como de celebración de ejercicios, como de corrección y evaluación de los mismos, así como de la deliberación de los asuntos de su competencia, donde se harán constar también las calificaciones de los ejercicios, las incidencias y votaciones que se produzcan.

Las actas deberán ser aprobadas y suscritas por todos los miembros del Órgano técnico de selección, en la siguiente sesión y, en todo caso, en el plazo de cinco días respecto a la finalización del procedimiento de selección. Se facilitará una copia de las mismas a los miembros del Órgano técnico de selección.

Las actas, numeradas y rubricadas, constituirán el expediente que reflejará el procedimiento selectivo llevado a cabo.

Una vez finalizado el procedimiento selectivo, el secretario/a del Órgano técnico de selección remitirá a la sección de Recursos Humanos el expediente debidamente ordenado y foliado junto con toda la documentación de las pruebas realizadas.

Indemnizaciones por razón de servicio:

Los/las miembros del Órgano técnico de selección, y también los posibles asesores especialistas, percibirán las indemnizaciones que por razones del servicio tengan establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

6ª. COMIENZO Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

El primer ejercicio dará comienzo en la fecha que se anunciará en el decreto por el que se aprueba la lista definitiva de aspirantes, que tendrá lugar en un plazo no inferior a diez días respecto a la fecha de comienzo de las pruebas. El orden de actuación de las personas aspirantes se iniciará por aquella cuyo primer apellido comience por la letra que, previo el sorteo correspondiente, determine la Conselleria competente.

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Órgano técnico de selección. La no presentación de una persona aspirante en el momento de ser llamada a cualquiera de las pruebas obligatorias deter-

minará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el proceso selectivo, por lo que quedará excluida del mismo.

El Órgano técnico de selección podrá requerir a las personas aspirantes, en cualquier momento, para que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistas del DNI.

Una vez comenzadas las pruebas no será precisa la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de los restantes ejercicios en el Boletín Oficial de la Provincia y el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana, bastará su publicación en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento, con veinticuatro horas de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de cuarenta y ocho horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

7ª. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

· El proceso de selección por promoción interna para el acceso a la escala técnica, categoría intendente, constará necesariamente de las siguientes fases: primera: oposición, segunda: concurso y tercera: curso selectivo.

A. Fase de oposición

1º) Prueba de aptitud psicotécnica.

Constará de un test que evaluará el área de personalidad correspondiente a la estabilidad emocional, de conformidad con lo dispuesto en el Anexo III de estas Bases. Este ejercicio será de carácter obligatorio y eliminatorio. La calificación será de Apto/No apto.

Este ejercicio será de carácter obligatorio y eliminatorio.

2º) Ejercicio escrito tipo test con respuestas alternativas.

Consistirá en contestar correctamente un cuestionario de 75 preguntas con cuatro respuestas alternativas, solamente una de ellas cierta, en un tiempo de una hora y treinta minutos (1h 30') sobre el contenido que se especifica en el Anexo II de estas Bases.

En todo caso, los cuestionarios que se propongan contendrán al menos cinco preguntas adicionales tipo test, las cuales sustituirán por su orden, correlativamente, a aquellas preguntas que, en su caso, puedan ser objeto de anulación con posterioridad al inicio del ejercicio.

Las preguntas que se incluyan en el cuestionario deberán estar repartidas entre todos los grupos del temario.

En la corrección de esta prueba penalizarán las respuestas erróneas, con arreglo a la siguiente fórmula:

$$\text{Calificación} = \frac{A - (E / n\text{-}1)}{N} \times M$$

Siendo A: aciertos; E: errores; N: número de preguntas; n: número de respuestas alternativas; M: calificación máxima posible.

3º) Ejercicio práctico.

Consistirá en la realización de una prueba práctica, sobre el temario recogido en el Anexo II, con una duración de una hora que versará sobre la planificación, redacción, desarrollo y exposición escrita en un supuesto policial sobre actividades, funciones y servicios propios del empleo al que se opta. Se

valorará la claridad y la exposición de cuantas actuaciones y medidas deban adoptarse en relación el supuesto planteado, así como la efectividad de la resolución adoptada en el caso, las consideraciones que evidencien capacidad resolutiva.

4º) Ejercicio de valenciano.

Consistirá en traducir, del valenciano al castellano, y viceversa, un texto propuesto por el tribunal, en un tiempo máximo de 30 minutos. Puntuará el 50% de los puntos para cada traducción. La puntuación máxima para este ejercicio será de 4 puntos.

B. Fase de concurso

Una vez superada la fase de oposición, por el Órgano técnico de selección calificador del proceso selectivo se concederá un plazo de 10 días hábiles para que las personas que hayan superado el mismo presenten la documentación relativa a los méritos a valorar.

La valoración de los méritos aportados se llevará a cabo de acuerdo con los criterios establecidos en el anexo VII del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, del Consell, de establecimiento de las bases y criterios generales para la selección, promoción y movilidad de los cuerpos de policía local de la Comunitat Valenciana (DOGV n.º 9224, de 26 de noviembre de 2021), y que se transcriben en el Anexo V de estas Bases. La puntuación máxima en esta fase de concurso será 40 puntos. Las personas aspirantes aportarán la autobaremación de sus méritos. (Hoja de autobaremación, Anexo I de estas Bases). La valoración del concurso oposición será la suma de las fases de concurso y oposición.

Los méritos que aleguen las personas candidatas se tienen que acreditar mediante la presentación del original o de la copia firmada digitalmente o compulsada de la documentación siguiente:

a) servicios prestados y antigüedad: certificado expedido por los ayuntamientos o administraciones públicas correspondientes.

La valoración se realizará de acuerdo con los siguientes criterios, computando por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos como funcionario de carrera de la policía local la siguiente puntuación:

Agente: 0,074 puntos.
Oficial: 0,084 puntos.
Inspector/inspectora: 0,094 puntos.
Intendente/intendenta: 0,104 puntos.
Comisario/comisaria: 0,114 puntos.
Comisario/comisaria principal: 0,124 puntos.

La fecha de referencia para hacer el cómputo de este apartado es la de finalización del plazo para presentar instancias.

b) Estudios académicos oficiales: copia del título o del resguardo acreditativo (anverso y reverso). En caso de presentación de títulos de estudios cursados en el extranejero, deberá acreditarse la homologación concedida por el Ministerio de Educación y Formación Profesional.

c) Conocimiento de valenciano: certificados expedidos por el órgano competente de la consellería competente en la materia, o reconocidos de acuerdo con la normativa autonómica vigente.

d) Conocimientos de otras lenguas: certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas (EOI), por las universidades españolas que sigan el modelo de acreditación de exámenes de la Asociación de Centros de Lenguas de Educación Superior (ACLES), así como todos aquellos indicados en el anexo I del Decreto 61/2013, de 17 de mayo, del Consell.

e) Cursos de formación: certificados de aprovechamiento, certificados de asistencia y certificados de impartición de cursos de acciones formativas expedidos por el IVASPE u homologados o concertados por este, por universidades del ámbito de la Unión Europea, por centros de formación acreditados en otras administraciones públicas del Estado español, o centros que imparten formación dentro del marco del acuerdo de formación para el empleo de las administraciones públicas (AFEDAP) o plan similar.

f) Reconocimientos honoríficos: certificados expedidos por la conselleria competente en materia de coordinación de policías locales o el ayuntamiento o administración pública correspondiente.

C. Fase de curso selectivo.

Una vez superado el concurso-oposición, se deberá realizar un curso de carácter selectivo de 250 horas de duración.

8ª. RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS

Terminadas las fases de oposición y concurso, el Órgano técnico de selección formulará la propuesta de incorporación al curso selectivo de un número de personas aspirantes que no podrá exceder del número de plazas convocadas por el Ayuntamiento.

En caso de empate, se adjudicará la plaza a la persona que en la fase de oposición haya obtenido mayor puntuación. De continuar el empate se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en cada apartado del concurso comenzando por el primero. De persistir el empate se dirimirá a favor del solicitante de mayor edad.

Cuando alguna de las personas aspirantes propuestas para la realización del curso selectivo renunciase a continuar el proceso de selección, o fuera excluida del mismo por carecer de alguno de los requisitos exigidos, no presentar la documentación, o por falsedad de ésta, de conformidad con lo previsto en el artículo 390.1 del Código Penal, se anularán las actuaciones respecto de la misma. En este caso, el Órgano técnico de selección propondrá la inclusión de las personas aspirantes que habiendo superado la fase de concurso oposición no hubieran obtenido la puntuación suficiente para ser propuestas a la realización del curso selectivo, si se hubiera dado dicha circunstancia, por su orden de prelación y en el mismo número que el de personas que hayan sido excluidas.

Estas se incorporarán a la realización del curso selectivo y sin perjuicio de la responsabilidad en que, en su caso, pudieran haber incurrido las personas excluidas.

Para la realización del curso selectivo se contará con el personal instructor que ostenta la condición de personal docente colaborador del IVASPE, que será seleccionado a través del procedimiento que se establezca reglamentariamente. Serán designados por resolución de la dirección de la AVSRE en la que se determinarán las áreas de especialización en las que podrá ejercer las funciones docentes.

Asimismo el Órgano técnico de selección calificador elevará una propuesta de constitución de bolsa de trabajo para proveer puestos de Intendente de policía local en la que constarán, por orden de puntuación, las personas opositoras del turno de promoción interna ordinaria que hubieran superado la fase de oposición sin obtención de plaza, que se correlacionarán en el orden que se establezca tras la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios superados. Las personas aspirantes que consten en esta bolsa de trabajo tienen la obligación de mantener actualizados la dirección y teléfonos que comunican en su solicitud; de no cumplir con esta obligación decaen todos los derechos que tuvieran de estar en la misma. La creación de esta bolsa de trabajo deroga todas las anteriores bolsas.

9ª. CURSO SELECTIVO

Una vez superado el concurso-oposición, se deberá realizar un curso de carácter selectivo de 250 horas de duración.

La calificación del curso corresponderá al IVASPE y su valoración se realizará con base a criterios objetivos, que tendrán en cuenta el modelo de evaluación por competencias y cuantos aspectos de la actuación de la persona aspirante sean necesarios para valorar su capacidad para un adecuado desempeño profesional.

En cada convocatoria, las personas aspirantes que no superasen el curso de selección y formación podrán incorporarse al curso inmediatamente posterior. De no superar este segundo curso, quedarán definitivamente decaídas en su derecho a participar en el proceso de selección instado y no adquirirán la condición de personal funcionario de carrera.

Quienes no pudiesen realizar el curso selectivo por cualquier causa de fuerza mayor, debidamente justificada y apreciada por la administración, lo efectuarán, de no persistir tales circunstancias, en la convocatoria inmediata posterior.

10ª. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Las personas aspirantes propuestas por el Órgano técnico de selección deberán presentar ante el Ayuntamiento, en el plazo máximo de 10 días desde que se haga pública la relación de personas aprobadas, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en estas bases y que no hubiesen sido aportados con anterioridad, mediante original o copia compulsada de los mismos.

Las personas aspirantes funcionarias de carrera quedarán exentas de justificar documentalmente las condiciones y requisitos exigidos que ya se hubiesen acreditado para obtener su anterior nombramiento. En todo caso, deberán presentar original o fotocopia compulsada de su nombramiento como personal funcionario de carrera y el título académico exigido. No obstante, si en la convocatoria se exigen condiciones o requisitos que no constan en su expediente personal, se tendrán que acreditar en la forma indicada.

11ª. NOMBRAMIENTO

Finalizado el curso teórico-practico, el IVASPE comunicará a los ayuntamientos la relación de personas aspirantes que lo hayan superado, con indicación de la calificación obtenida, a los efectos de su nombramiento como personal funcionario de carrera. Igualmente comunicará la relación de las personas que no hayan superado el curso teórico-practico.

Los nombramientos deberán efectuarse en el plazo máximo de quince días, contados a partir de la fecha de la notificación de la calificación por el IVASPE.

12ª. INCIDENCIAS

El Órgano técnico de selección queda facultado para resolver las dudas que se presenten, interpretar las bases de esta convocatoria y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo. En lo no previsto en las presentes bases, será de aplicación la Ley de la Generalitat 17/2017, de 13 de diciembre, de coordinación de policías locales de la Comunitat Valenciana, y el Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, del Consell, de establecimiento de las bases y criterios generales para la selección, promoción y movilidad en los cuerpos de policía local de la Comunitat Valenciana.

13ª. RECURSOS

Contra las presentes Bases cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en la vía administrativa podrá interponerse por las personas interesadas legitimadas uno de los siguientes recursos:

a) 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 las mismas. Transcurrido

un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entenderse que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Castellón, en el plazo de seis meses.

b) Recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Castellón, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación.

Contra los actos de trámite del Órgano técnico de selección que decidan directa o indirectamente el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar el proceso selectivo, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, las personas interesadas pueden interponer recurso de alzada ante la alcaldía en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de la publicación o notificación.

Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las Bases podrán ser interpuestos por las personas interesadas los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015 y en la Ley 29/98, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

14ª. PUBLICACIÓN

Las presentes bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y en extracto en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana y el Boletín Oficial del Estado, y se comunicará su texto íntegro a la Agencia Valenciana de Seguridad y Respuesta a las Emergencias, en los términos establecidos en la legislación de régimen local y de coordinación de la policía local de la Comunitat Valenciana.

Las bases serán vinculantes para la administración convocante, para los tribunales que evalúen las pruebas selectivas y para las personas participantes, iniciándose el plazo de presentación de instancias al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

ANEXO I

	HOJA DE AUTOBAREMACIÓN
A. DATOS PERSONALES	
APELLIDOS	NOMBRE
B. CUERPO O ESCALA OBJETO DE LA CONVOCATORIA	
ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES, CLASE POLICIA LOCAL, ESCALA TÉCNICA, CATEGORIA INTENDENTE, SUBGRUPO A2	
C. AUTOBAREMACIÓN; PUNTUACIÓN MÁXIMA QUE ES POSIBLE CONSEGUIR 40 PUNTOS	
	PUNTUACIÓN
1. VALORACIÓN Servicios prestados 1.1 puntuación máxima 12 puntos - Experiencia como Agente: 0,074 puntos por mes. - Experiencia como Oficial: 0,084 puntos por mes. - Experiencia como Inspector/a: 0,094 puntos por mes. - Experiencia como Intendente: 0,104 puntos por mes. - Experiencia como Comisario/a: 0,114 puntos por mes. - Experiencia como Comisario(a principal 0,124 puntos por mes. La fecha de referencia para hacer el cómputo de este apartado es la de finalización del plazo para presentar instancias.	
2. TITULACIONES ACADEMICAS 2.1. puntuación máxima 5 puntos. 2.2. La valoración se realizará de acuerdo con los siguientes criterios: a) Por titulación académica oficial correspondiente al nivel MECES 1 (Técnico superior): 1 punto. b) Títulos propios universitarios, relacionados con las áreas de policía, seguridad, emergencias, salvamento, ciencias forenses, criminología, violencia de género, diversidad sexual y de género, delitos de odio y formación sanitaria relacionada con la función policial, con carga lectiva mínima de 1.800 horas y una duración mínima de tres cursos académicos: 2 puntos. c) Por titulación académica oficial correspondiente al nivel MECES 2 (Grado): 3 puntos. d) Por titulación académica oficial correspondiente al nivel MECES 3 (licenciatura, ingeniería, arquitectura o máster): 4 puntos. e) Por titulación académica oficial correspondiente al nivel MECES 4 (Doctorado): 5 puntos. La valoración como mérito de un título implica que no se valoren los de nivel inferior necesarios para su obtencion. 3. CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS 3.1. La puntuación máxima de este apartado es de 5 puntos. 3.2. Conocimientos orales y escritos de valenciano. 3.2.1. La puntuación máxima en este apartado es de 4 puntos. 3.2.2. Se valorará el conocimiento del valenciano de la siguiente forma: 1. Certificado de nivel A1 de conocimientos de valenciano: 0,5 puntos. 2. Certificado de nivel A2 de conocimientos de valenciano: 1 punto. 3. Certificado de nivel B1 de conocimientos de valenciano: 1,5 puntos. 4. Certificado de nivel B2 de conocimientos de valenciano: 2 puntos. 5. Certificado de nivel C1 de conocimientos de valenciano: 2,5 puntos. 6. Certificado de nivel C2 de conocimientos de valenciano: 3,5 puntos. 3.2.3. Se valorará únicamente el certificatdo que corresponda al nivel más alto. 3.2.4. En el caso de aportar los siguientes certificados: -certificado de conocimientos del lenguaje administrativo.	

-certificado de capacitación técnica de corrección de textos.
-certificado de capacitación técnica del lenguaje en los medios de comunicación.
La puntuación se acumula, con una putuación de 0'50 puntos por cada uno de ellos, a la del certificado de nivel de valenciano que se acredite.
3.3. Conocimientos de idiomas no nacionales
3.3.1. Se valorará hasta un máximo de 1 punto.
3.3.2. Se valorará el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea diferentes a la lengua española, de acuerdo con lo que establece el Decreto 179/2021, de 5 de noviembre del Consell (DOGV 9224 / 26.11.2021), (ver cuado anexo V de estas bases-3.3.2) de la seguiente forma:
- 1º de A2: 0,01 punt.
- Certificado nivel A2: 0,02 puntos.
- 1º de B1: 0,06 punts.
- Certificado nivel B1: 0,08 puntos.
- 1º de B2: 0,10 punts.
- Certificado nivel B2: 0,30 puntos.
- 1º de C1: 0,50 punts.
- Certificado nivel C1: 0, 70 puntos.
- 1º de C2: 0,80 puntos.
- Certificado nivel C2: 1 punto.
3.3.3. Únicamente se valorarán los certificados correspondientes a dos idiomas diferentes.

4. CURSOS DE FORMACIÓN

4.1.La puntuación máxima de este apartado es de 15 puntos.
4.2. Se valorarán los cursos de acuerdo con lo establecido en el anexo VII del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre del Consell (DOGV 9224 / 26.11.2021), de la sisguiente forma:
- Cuando se trata de asistencia a jornadas, conferencias, seminarios o acciones formativas impartidas por el Ivaspe o con su colaboración, cuando el número de horas no llegue a 20, se sumará el número de horas de los certificados aportados y se computarán de la siguiente forma:
a) Por cada certificado de aprovechamiento: 0,005 puntos por hora.
b) Por cada certificado de asistencia: 0,0025 puntos por hora.
c) Por cada certificado de impartición de cursos: 0,0075 puntos por hora.

Cuando se trate de cursos de mínimo 20 horas se aplicará la siguiente tabla:

Nº de horas	Asistencia	Aprovechamiento
De 20 a 50	0,25	0,5
De 51 a 100	0,5	1
De 101 a 150	0,7	1,40
De 151 a 200	0,9	1,80
De 201 a 250	1,15	2,30
Més de 250	1,40	2,80

Respecto a cursos o actividades expresados en créditos, se entiende que cada crédito equivale a 10 horas, ó 25 horas en el caso que se indique expresamente en la certificación, que se trata de créditos ECTS.

5. PREMIOS, DISTINCIONES Y CONDECORACIONES

5.1. La puntuación màxima de este apartado es de 2 puntos.
5.2.1. Por cada condecoración o distinción de las previstas en la normativa de la Generalitat Valenciana:
a) Condecoraciones al mérito policial: 1 punto.
b) Condecoraciones a la Dedicació na la Funció Policial: 0,75 puntps.
c) Felicitaciones públicas: 0,25 puntos.
5.2.2. Deberán acreditarse mediante un certificado expedido por la conselleria competente en materia de coordinación de policías locales.
5.3. Por condecoraciones concedidas por otras Administraciones Públicas, diferentes a las anteriores, como reconocimiento a la loable, extraordinaria y meritoria actuación policial a título individual, 0,25 puntos por cada uno de ellos. Si la condecoración es concedida a título colectivo la puntuación será de 0,15 puntos para cada uno de ellos.
5.4 Por premios, distinciones, felicitaciones o menciones concedidas por otras Administraciones Públicas como reconocimiento a la loable, extraordinaria y meritoria actuación policial a título individual, 0,05 puntos por cada uno de ellos.

6. OTROS MÉRITOS 6.1. La puntuacióN máxima en este apartado será de 1 punto. 6.2. Asistencia a conferencias, jornadas, seminarios y otras actividades formativas relacionadas con la actividad policial y organizadas por una institución o administración pública, debidamente acreditada y no valorada en los apartados anteriores, se valoraran a 0,10 puntos por actividad hasta un máximo de 0,5 puntos. 6.3. La intervención como ponente en conferencias y seminarios relacionados con la actividad policial y reconocida por el Ivaspe, se valorará también hasta un máximo de 0,5 puntos. 6.4. Las publicaciones relacionadas con la función policial se valorarán a 0,10 punts por publicación hasta un máximo de 0,5 putnos.	
TOTAL	

ANEXO II

Tema 1. Concepto y clases de tributos. Potestad tributaria. Hecho imponible. Haciendas locales. Ordenanzas fiscales. Elaboración, publicación y publicidad de las ordenanzas fiscales. Precios públicos. Tasas. Impuestos.

Tema 2. Normativa de regulación de las condiciones de trabajo del personal funcionario de la Administración de la Generalitat. Condiciones generales de trabajo. Justificación de ausencias. Permisos. Licencias. Vacaciones.

Tema 3. Expedientes disciplinarios. Tramitación de expedientes. Procedimiento. Ámbito de aplicación de la regulación del Cuerpo Nacional de Policía, en la policía local.

Tema 4. Declaración de Derechos humanos. Los derechos humanos como límite a la actuación policial. Relación entre derechos humanos y deberes. Los convenios internacionales en materia de derechos humanos.

Tema 5. La Unión Europea. Instituciones de la Unión Europea. Composición, sedes y funcionamiento. Espacio europeo de seguridad y libertad. La libre circulación. Convenio Schengen: funcionamiento del mismo; países miembros. Cruce de fronteras. Denegación de entrada. Visados

Tema 6. Delitos contra los derechos de los ciudadanos y ciudadanas extranjeros. Trata de seres humanos. Organizaciones criminales dedicadas a la trata de seres humanos.

Tema 7. Prisión provisional y libertad provisional. La fianza. Recursos contra las resoluciones de jueces de instrucción o contra las de los tribunales superiores de justicia.

Tema 8. Código Europeo de Ética de la Policía. Objetivos de la Policía. Principios directivos relativos a la acción/intervención de la Policía.

Tema 9. Delitos sobre la ordenación del territorio y urbanismo. Delitos sobre el patrimonio histórico. Delitos contra los recursos naturales y el medio ambiente.

Tema 10. Tipos de órdenes. Verificación de la ejecución. Deberes del mando por razón del cargo con su personal subordinado. Deberes con su organización. Relación Mando– personal subordinado. Cómo resolver los conflictos. Las reuniones.

ANEXO III. PRUEBAS PSICOTÉCNICAS

1. Prueba de aptitud psicotécnica, que constará de un test que evaluará las áreas y dominios de personalidad general y laboral, directamente relacionada con el perfil del puesto convocado y podrá ser utilizada instrumentalmente en pruebas posteriores del proceso selectivo y que será realizada por un profesional de la psicología. Este ejercicio será de carácter obligatorio y eliminatorio.

2. La calificación global de las pruebas psicotécnicas será Apto/No apto.

3.Las áreas y dominios de personalidad general y laboral a evaluar se describen a continuación:
-En el acceso a la escala técnica y superoir, las dimensiones de personalidad laboral que se primarán serán las de innovación y gestión.

4. Adicionalmente, se considerará No apto a cualquier candidato al puesto que no supere los criterios mínimos en la escala de sinceridad y distorsión de la imagen, que no ofrezca puntuaciones adecuadas al perfil o que obtengan resultados que indiquen desajuste psicológico, inadaptación u otras dificultades que impidan un funcionamiento profesional.

5. Los datos obtenidos en estas pruebas podrán ser utilizados instrumentalmente en la entrevista personal que se realice personalmente en las pruebas selectivas de oposición.

6. En concreto, se evaluarán las siguientes áreas de personalidad:

I. Personalidad general. Para la evaluación de la personalidad, hay que tener en cuenta que, en el desempeño del trabajo realizado por las fuerzas de seguridad, existen fuertes implicaciones emocionales, estrés asociado a la peligrosidad del puesto de trabajo, necesidad de poder realizar muchas tareas, a lo que se suma el hecho de ser un trabajo público sujeto a críticas de los ciudadanos. Son aspectos que hacen necesario que sea importante descartar a candidatos que puedan tener indicios de desajuste psicológico.

Se propone pues aplicar pruebas psicométricas que evalúen la estabilidad emocional y la personalidad general. Dichas pruebas constarán de medidas de las siguientes dimensiones de la personalidad:

1. Estabilidad emocional. Podemos decir que las personas con estabilidad emocional son capaces de canalizar sus emociones en la dirección necesaria, manteniéndose serenas incluso en situaciones complicadas. Se incluyen aquí medidas relativas a los factores:

– Ansiedad
– Depresión
– Paranoia
– Hostilidad
– Estrés
– Tolerancia al fracaso
– Autocontrol
– Atención y concentración

2. Ajuste social. Las personas con niveles aceptables de ajuste social se caracterizan por ser capaces de trabajar en colaboración con otras con el fin de lograr una meta común, colaborando y apoyando al grupo, siendo capaz, si es necesario, de ser firmes y enérgicas a la hora de justificar las acciones, aunque siempre manteniendo las formas. Se incluyen aquí medidas relativas a los factores:

– Liderazgo
– Trabajo en equipo
– Sociabilidad
– Asertividad

3. Ajuste organizacional. El sentido de pertenencia a una organización se traduce en que las personas manifiestan una implicación con la misma, de forma que, atendiendo a las normas, pero sin rigidez, son capaces de realizar sus funciones de forma organizada y tomando decisiones acordes con el procedimiento. Se incluyen aquí medidas relativas a los factores:
– Compromiso con el trabajo
– Atención a las normas
– Flexibilidad
– Planificación
– Iniciativa
Se incluirá adicionalmente una escala de sinceridad, de forma que pueda detectarse tanto la posible distorsión de la imagen debida a problemas psicológicos como la debida al intento de dar un perfil específico.

II. Personalidad laboral

Es conveniente disponer de medidas que permitan evaluar tendencias de comportamiento relacionadas con el desempeño en el puesto de trabajo, lo que podríamos denominar personalidad laboral. Para ello, se considera relevante la medición de factores relacionados con el ajuste organizacional, es decir, varias dimensiones que informen acerca de la capacidad de Estos factores pueden ser agrupados en cuatro dominios:

1. Dominio de la relación con los y las demás, que tiene que ver con la capacidad de interactuar con las personas, dirigirlas y motivarlas, siendo sensibles a las necesidades de los demás y capaces de enfrentarse a situaciones conflictivas que puedan requerir soluciones rápidas. Se incluyen pues los factores:

a) Trabajo en equipo
b) Liderazgo
c) Empatía
d) Resolución de conflictos

2. Dominio de la emoción, que tiene que ver con la capacidad de mantenerse en actitud tranquila y resolutiva en situaciones de presión, sobreponiéndose con rapidez a estímulos externos impactantes. Se trata pues de cómo afrontar el estrés, atendiendo a los factores:

a) Tolerancia al estrés
b) Autocontrol

3. Dominio de la innovación, que tiene que ver con la capacidad de asumir retos, intentando nuevos métodos. Se incluyen los factores:

a) Iniciativa
b) Creatividad

4. Dominio de la gestión, que tiene que ver con la capacidad de identificar situaciones, organizar personas, así como con las estrategias de decisión. Se evalúa el sentido del trabajo de las personas, que si es alto, se traduce en individuos fiables en su puesto. Se incluyen los factores:

a) Organización y planificación
b) Toma de decisiones
c) Trabajo en equipo
d) Responsabilidad
e) Implicación con la organización

ANEXO V. BAREMO DEL CONCURSO DE MÉRITOS

A) Baremo para la valoración de los méritos en los concursos para la provisión de plazas de los cuerpos de policía local de la Comunitat Valenciana, por cualquier procedimiento en el que el concurso de méritos intervenga como parte integrante del proceso de selección.

B) La puntuación máxima que pueden alcanzar los méritos alegados es de 40 puntos. Para la parte de concurso del concurso oposición, la puntuación máxima es el 40 % de la puntuación total del proceso, que debe calcularse de acuerdo con lo que establecen los apartados siguientes.

C) La fecha de referencia para hacer todas las valoraciones es la de la finalización del plazo para presentar la solicitud de instancias, y los méritos presentados deben acreditarse mediante un certificado expedido por la Administración correspondiente en cada caso.

D) El tribunal debe evaluar los méritos que las personas aspirantes aleguen, y que justifiquen correctamente, de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Valoración de los servicios prestados

1.1. La puntuación máxima de este apartado es de 12 puntos.

1.2. La valoración se realizará de acuerdo con los siguientes criterios, computando por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos como funcionario de carrera de la policía local la siguiente puntuación:

Agente: 0,074 puntos.
Oficial: 0,084 puntos.
Inspector/inspectora: 0,094 puntos.
Intendente/intendenta: 0,104 puntos.
Comisario/comisaria: 0,114 puntos.
Comisario/comisaria principal: 0,124 puntos.

1.3. La fecha de referencia para hacer el cómputo de este apartado es la de la finalización del plazo para presentar la solicitud de instancias.

2. Titulaciones académicas

2.1. La puntuación máxima de este apartado es de 5 puntos.

2.2. La valoración se realizará de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Por titulación académica oficial correspondiente al nivel MECES 1 (Técnico Superior): 1 punto

b) Títulos propios universitarios, relacionados con las áreas de policía, seguridad, emergencias, salvamento, ciencias forenses, criminología, violencia de género, diversidad sexual y de género, delitos de odio y formación sanitaria relacionada con la función policial, con carga lectiva mínima de 1.800 horas, y una duración mínima de tres cursos académicos: 2 puntos

c) Por titulación académica oficial correspondiente al nivel MECES 2 (Grado): 3 puntos

d) Por titulación académica oficial correspondiente al nivel MECES 3 (licenciatura, ingeniería superior, arquitectura o máster): 4 puntos

e) Por titulación académica oficial correspondiente al nivel MECES 4 (Doctorado): 5 puntos

2.3. Se valorará conforme a la puntuación correspondiente prevista en el apartado 2.2 la posesión de una titulación académica de nivel superior al exigido para el ingreso en la categoría a la que se accede, o de una segunda de igual nivel, siempre que no sea la utilizada para el ingreso en dicha categoría.

2.4. La valoración como mérito de un título implica que no se valoren los de nivel inferior necesarios para su obtención. Se asignarán los puntos según lo establecido anteriormente, teniendo esta puntuación el carácter de única, valorándose únicamente la más alta que se acredite con independencia del número de titulaciones valorables de que se dispusiera.

3. Valoración de los conocimientos de idiomas

3.1. La puntuación máxima de este apartado es 5 puntos.

3.2. Conocimientos orales y escritos de valenciano.

3.2.1. La puntuación máxima de este apartado es de 4 puntos.

3.2.2. Se valorará el conocimiento del valenciano según los niveles especificados en la Orden 7/2017, de 2 de marzo, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la cual se regulan los certificados oficiales administrativos de conocimientos de valenciano de la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano, o declarados equivalentes por el anexo de la citada orden, el personal examinador y la homologación y la validación de otros títulos y certificados, de la siguiente forma:

1. Certificado de nivel A1 de conocimientos de valenciano: 0,5 puntos.
2. Certificado de nivel A2 de conocimientos de valenciano: 1 punto.
3. Certificado de nivel B1 de conocimientos de valenciano: 1,5 puntos.
4. Certificado de nivel B2 de conocimientos de valenciano: 2 puntos.
5. Certificado de nivel C1 de conocimientos de valenciano: 2,5 puntos.
6. Certificado de nivel C2 de conocimientos de valenciano: 3,5 puntos.

3.2.3. Debe valorarse solamente el certificado que corresponda al nivel más alto aportado por la persona interesada (excepto en caso de que sea un requisito para participar en el concurso el estar en posesión de un determinado nivel de valenciano, caso en que el nivel de valenciano aportado como mérito debe ser superior al exigido como requisito).

3.2.4. En el caso de aportarse los siguientes certificados:

– Certificado de conocimientos de lenguaje administrativo,
– Certificado de capacitación técnica de corrección de textos,
– Certificado de capacitación técnica de lenguaje en los medios de comunicación.

La puntuación se acumula, con una puntuación de 0,50 puntos por cada uno de ellos, a la del certificado de nivel de valenciano que se acredite.

3.3. Conocimientos de idiomas no nacionales.

3.3.1. Este apartado se valorará hasta un máximo de 1 punto.

3.3.2. Se valorará el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea, diferentes de la lengua española, según los niveles especificados, y se acreditará documentalmente mediante títulos, diplomas y certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas, por las universidades españolas que sigan el modelo de acreditación de exámenes de la Asociación de Centros de Lenguas de Educación Superior (ACLES), así como todos aquellos indicados en el anexo del Decreto 61/2013, de 17 de mayo, del Consell, por el que se establece un sistema de reconocimiento de la competencia en lenguas extranjeras en la Comunidad Valenciana, teniendo en cuenta sus modificaciones posteriores por orden de la conselleria

competente en materia de educación.3.3.3. Por cada idioma se valorará la puntuación más alta que se obtenga conforme al siguiente cuadro.

Plan antiguo/ Pla antic	RD 967/1988	RD1629/2006	Certificación MCER (LO 8/2013)/ Certificació MCER (LO 8/2013)	Puntuación baremos 1/ Puntuació barems 1
1º curso/ 1r curs	1º Ciclo elemental/ 1r cicle elemental	1º Nivel básico/ 1r Nivell bàsic	1º de A2/ 1r d'A2	0,01
2º curso/ 2n curs	2º Ciclo elemental/ 2n Cicle elemental	2º Nivel básico Certificado Nivel básico/ 2n Nivel bàsic Certificat Nivell bàsic	2º de A2 Certificado nivel A2/ 2n d'A2 Certificat nivell A2	0,02
		1º Nivel Medio/ 1r Nivell mitjà	1º de B1/ 1r de B1	0,06
3º curso/ 3r curs	3º Ciclo elemental Certificado elemental/ 3r Cicle elemental Certificat elemental	2º Nivel medio Certificado Nivel medio/ 2n Nivell mitjà Certificat nivell mitjà	2º de B1 Certificado Nivel B1/ 2n de B1 Certificat nivell B1	0,08
4º curso/ 4t curs	1º Ciclo superior/ 1r Cicle superior	1º Nivel superior/ 1r nivell superior	1º de B2/ 1r de B2	0,10
Reválida/Título de idioma/ Revàlida/ Títol d'idioma	2º Ciclo superior Certificado aptitud/ 2n Cicle superior Certificat aptitut	2º Nivel superior Certificado nivel superior/ 2n Nivell superior Certificat nivell superior	2º de B2. Certificado nivel B2/ 2n d'B2. Certificat nivell B2	0,30
			1º C1/ 1r C1	0,50
			2º de C1. Certificado nivel C1/ 2n de C1. Certificat nivell C1	0,70
			1ºC2/ 1r C2	0,80
			2º C2. Certificado nivel 2C/ 2n de C2. Certificat nivell C2	1

3.3.3. Únicamente se valorarán los certificados correspondientes a dos idiomas distintos.

4. Valoración de los cursos de formación

4.1. La puntuación máxima de este apartado es de 15 puntos

4.2. Solo se valoran los diplomas o certificados de cursos y actividades formativas impartidos por el IVASPE, o que tengan la condición de concertados u homologados por este.

4.3. Con respecto a la formación en línea y a distancia, solo se valora la que imparta y homologue el IVASPE.

4.4. En este apartado también se valora la impartición de cursos de acciones formativas relacionadas con las funciones propias del puesto al que se acceda en centros formativos oficiales, acreditada mediante un certificado en el que conste el curso, las horas (o créditos) y las materias que se han impartido, de los títulos, cursos, o actividades formativas que se recogen en los apartados de este anexo, y con las puntuaciones que en ellos se indican.

4.5. Acciones formativas relacionadas con el área profesional: Se valoran para cada puesto de trabajo las acciones formativas, siempre que estén relacionadas con las funciones propias del puesto al que se accede. En concreto, solo se valoran los cursos referidos a las áreas profesionales de policía, seguridad, emergencias, salvamento, ciencias forenses, criminología, violencia de género, diversidad sexual y de género, delitos de odio y formación sanitaria relacionada con la profesión de policía local, de acuerdo con los criterios que se indican a continuación:

Cuando se trate de asistencia a jornadas, conferencias, seminarios o acciones formativas impartidas por el IVASPE o con su colaboración, cuyo número de horas no llegue a 20, se sumará el número de horas de los certificados aportados y se computarán de la siguiente forma:

a) Por cada certificado de aprovechamiento: 0,005 puntos por hora.
b) Por cada certificado de asistencia: 0,0025 puntos por hora.
c) Por cada certificado de impartición de cursos: 0,0075 puntos por hora.

Cuando se trate de cursos de mínimo de 20 horas, se aplicará la siguiente tabla:

Número de hora	Asistencia	Aprovechamiento
De 20 a 50	0,25	0,50
De 51 a 100	0,5	1,00
De 101 a 150	0,7	1,40
De 151 a 200	0,9	1,80
De 201 a 250	1,15	2,30
Mas de 250	1,40	2,50

4.6. Los cursos organizados e impartidos por el IVASPE, realizados con anterioridad a la fecha de entrada en vigor de la Resolución de la Dirección General de Interior de 24 de marzo de 1995, sobre Cursos de Formación impartidos por el IVASP (10.04.1995), así como los realizados por el Ministerio del Interior, u otros Ministerios o Consellerias relacionados con la función policial u organismos análogos, escuelas de policía de las corporaciones locales o de comunidades autónomas ambas expresamente reconocidas por el IVASPE, se valorarán en todo caso con la puntuación correspondiente al diploma de asistencia.

4.7. Con respecto a los cursos o actividades expresados en créditos, se entiende que cada crédito equivale a 10 horas, o 25 horas en el caso de que se indique expresamente en la certificación, que se trata de créditos ECTS.

4.8. No se valora la formación que constituye una parte de los cursos básicos de formación inicial, ni los cursos de ascenso o capacitación, ni los correspondientes al periodo de prácticas. Tampoco la de los cursos de capacitación para acceder a cualquier categoría de las fuerzas o cuerpos de Seguridad. Tampoco se valora la formación repetida, a menos que se evidencie un cambio sustancial en el contenido.

5. Premios, distinciones y condecoraciones.

5.1. La puntuación máxima de este apartado es de 2 puntos.

5.2. La valoración de los premios, distinciones y condecoraciones, se realizará de acuerdo con los siguientes criterios:

5.2.1. Por cada condecoración o distinción de las previstas en la normativa de la Generalitat Valenciana:

a) Condecoraciones al Mérito Policial: 1 punto.
b) Condecoraciones a la Dedicación a la Función Policial: 0,75 puntos.
c) Felicitaciones públicas: 0,25 puntos.

5.2.2. Deben acreditarse mediante un certificado expedido por la conselleria competente en materia de coordinación de las policías locales.

5. 3. Por condecoraciones concedidas por otras Administraciones Públicas, distintas a las anteriores, como reconocimiento a la loable, extraordinaria y meritoria actuación policial a título individual, 0,25

puntos por cada uno de ellos. Si la condecoración es concedida a título colectivo la puntuación será de 0,15 puntos para cada uno de ellos.

5.4. Por premios, distinciones, felicitaciones o menciones concedidas por otras Administraciones Públicas como reconocimiento a la loable, extraordinaria y meritoria actuación policial a título individual, 0,05 puntos por cada uno de ellos.

6. Otros méritos.

6.1. La puntuación máxima en este apartado será hasta un máximo de 1 punto.

6.2. La asistencia a conferencias, jornadas, seminarios y demás actividades formativas relacionadas con la actividad policial y organizadas por una institución o administración pública, debidamente acreditada y no valorada en los apartados anteriores, se valorarán a 0,10 puntos por actividad hasta un máximo de 0,5 puntos.

6.3. La intervención como ponente en conferencias y seminarios relacionados con la actividad policial, y reconocida por el IVASPE, se valorará también hasta un máximo de 0,5 puntos.

6.4. Las publicaciones relacionadas con la función policial se valorarán a 0,10 puntos por publicación hasta un máximo de 0,5 puntos.

7. Acreditación de méritos

Los méritos que aleguen las personas candidatas se tienen que acreditar mediante la presentación del original o de la copia firmada digitalmente o compulsada de la documentación siguiente:

a) Servicios prestados y antigüedad: certificado expedido por los ayuntamientos o administraciones públicas correspondientes.

b) Estudios académicos oficiales: copia del título o del resguardo acreditativo (anverso y reverso). En caso de presentación de títulos de estudios cursados en el extranjero, debe acreditarse la homologación concedida por el Ministerio de Educación y Formación Profesional.

c) Conocimiento de valenciano: certificados expedidos por el órgano competente de la conselleria competente en la materia, o reconocidos de acuerdo con la normativa autonómica vigente.

d) Conocimiento de otras lenguas: certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas(EOI), por las universidades españolas que sigan el modelo de acreditación de exámenes de la Asociación de Centros de Lenguas de Educación Superior (ACLES), así como todos aquellos indicados en el anexo del Decreto 61/2013, de 17 de mayo, del Consell.

e) Cursos de formación: certificados de aprovechamiento, certificados de asistencia y certificados de impartición de cursos de accionesformativas expedidos por el IVASPE, u homologados o concertados por la este, por universidades del ámbito de la Unión Europea, por centros de formación acreditados en otras administraciones públicas del Estado español, o centros que imparten formación dentro del marco del acuerdo de formación para el empleo de las administraciones públicas (AFEDAP) o plan similar.

f) Reconocimientos honoríficos: certificados expedidos por la conselleria competente en materia de coordinación de las policías locales, o el ayuntamiento o administración pública correspondiente.»

Lo que se hace público para general conocimiento.

Castellón de la Plana, a 10 de noviembre de 2026

El concejal delegado del Área de gobierno de impulso económico, empleo y capital humano,
Juan Carlos Redondo Gamero

* * *

ANUNCI

La Junta de Govern Local, en sessió ordinària de data 22 d'octubre de 2026 i amb la rectificació d'errors de transcripció aprovada en data 29 d'octubre de 2026, ha acordat:

Primer: Aprovar l'adaptació de les bases generals per a proveir en propietat tres places d'intendent del Cos de Policia Local, escala tècnica, subgrup A2, de l'Ajuntament de Castelló de la Plana, corresponents dos d'elles a l'oferta d'ocupació pública ordinària de l'any 2024 i una a l'oferta d'ocupació pública ordinària de l'any 2025, als recents pronunciaments jurisprudencials i últimes modificacions normatives, segons proposta formulada pel delegat de l'Àrea de Govern, Impuls Econòmic, Ocupació i Capital Humà en data 19 d'octubre de 2026.

Segon: Publicar el text íntegre de les bases generals per a proveir en propietat de tres places d'intendent del Cos de Policia Local, amb l'adaptació que s'aprova en el present acord, en el Butlletí Oficial de la Província i una ressenya en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana.

Tercer: Notificar el present acord a l'Agència Valenciana de Seguretat i Resposta a les Emergències i a les persones aspirants que van presentar dins del termini i en la forma corresponent sol·licitud per a participar en el procés selectiu convocat.

Les Bbses són del tenor literal següent (i el document té el CSV AX7DDLHDHRTQFZDRCELCP7HWY):

«BASES GENERALS PER A PROVEIR EN PROPIETAT TRES PLACES D'INTENDENT DEL COS DE POLICIA LOCAL, ESCALA TÈCNICA, SUBGRUP A2, DE L'EXCM. AJUNTAMENT DE CASTELLÓ DE LA PLANA

Bases generals per a proveir en propietat de tres places d'intendent del cos de Policia Local, pertanyents a l'escala d'administració especial, subescala serveis especials, classe policia local, especialitat escala tècnica, categoria Intendent, classificades en el grup A2, corresponents a les Ofertes d'ocupació pública ordinàries dels anys 2024 i 2025, de conformitat amb 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; Llei 7/1985, de 2 d'abril; Reial decret 781/86, de 18 d'abril; Reial decret 896/1991, de 7 de juny; Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la funció pública valenciana, modificada per Decret llei 12/2022, de 23 de setembre; Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana; Llei 17/2017, de 13 de desembre, de la Generalitat, de coordinació de policies locals de la Comunitat Valenciana i Decret 179/2021, de 5 de novembre, del Consell, d'establiment de les bases i criteris generals per a la selecció, promoció i mobilitat en els cossos de policia local de la Comunitat Valenciana.

1a. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

És objecte de la present convocatòria proveir en propietat tres places d'intendent del cos de policia local, pel sistema de concurs oposició, vacants en la plantilla de funcionariat d'este Ajuntament, oferides de la manera següent:

Oferta d'ocupació pública any 2024: dos (2) places reservades al torn de promoció interna ordinària.

Oferta d'ocupació pública any 2025: una (1) plaça reservada al torn de promoció interna ordinària,
Segons el que es disposa en Annex I del decret 179/2021, del Consell, d'establiment de les bases i criteris generals per a la selecció, promoció i mobilitat en els cossos de policia local de la Comunitat Valenciana.

2a. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Les persones aspirants hauran de reunir els següents requisits, referits al dia en què finalitze el termini d'admissió de sol·licituds.

a) Ser personal funcionari de carrera, pertanyent al mateix cos de Policia Local, en la categoria immediatament inferior, integrat en la subescala de servicis especials, classe policia local i els seus auxiliars.

b) Haver prestat servicis, almenys dos anys, en la categoria immediatament inferior.

c) No haver sigut suspés/a ni inhabilitat/ada per a l'exercici de funcions públiques.

d) Estar en possessió dels permisos de conducció de les classes B i A2, regulats en el Reglament general de conductors (Reial decret 818/2019)
e) Estar en possessió de títol de grau o diplomatura, enginyeria tècnica o arquitectura tècnica.

3. PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES I DOCUMENTACIÓ ANNEXA

3.1. Qui desitge prendre part en estes proves selectives, hauran de presentar emplenat el document de "Sol·licitud d'admissió a proves selectives d'ingrés a la funció pública. Autoliquidació", conforme al model oficial, que haurà de ser imprés des de l'apartat corresponent de la pàgina web de l'Excm. Ajuntament de Castelló de la Plana (www.castello.es). Cada document d'autoliquidació tindrà assignat un número de referència identificatiu que serà diferent per a cada una de les sol·licituds.

En les dependències de l'Excm. Ajuntament de Castelló (punts d'informació multimèdia), es posarà a la disposició de les persones interessades que ho requerisquen els recursos informàtics suficients per a accedir a esta pàgina web, emplenar i imprimir el document.

Amb el document de "Sol·licitud d'admissió a proves selectives d'ingrés en la funció pública local. Autoliquidació", ja emplenat i imprés s'efectuarà el pagament dels drets d'examen, bé mitjançant pagament telemàtic amb targeta des de la seu electrònica de l'Ajuntament de Castelló en l'opció "Pagament amb targeta (TPV Modalitat 1, 2 i 3)" triant la modalitat 3, o bé mitjançant pagament en qualsevol de les entitats financeres col·laboradores que consten en el lateral de l'imprés de sol·licitud d'admissió a proves selectives.

Formalitzada la instància i efectuat el pagament, tota esta documentació es presentarà per via electrònica mitjançant sol·licitud en la seu electrònica de l'Ajuntament, en el termini de deu (10) dies hàbils comptats a partir del següent al de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Boletín Oficial del Estado.

Per a ser admeses i prendre part en les proves selectives, les persones sol·licitants hauran de manifestar en les seues instàncies que reunixen tots i cada un dels requisits exigits, referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instàncies-

Les expressades condicions hauran de mantindre's al llarg del procés selectiu durant el qual les persones interessades podran ser requerides per a efectuar les comprovacions que s'estimen oportunes.

3.2. Drets d'examen

Els drets d'examen es fixen en trenta-tres euros (33,00 €).

Els citats drets d'examen només seran retornats a les persones que no siguen admeses al procediment selectiu, per falta d'algun dels requisits exigits per a prendre part en este.

3.3. Documentació annexa

El Tribunal exposarà al públic la relació de persones aspirants que, per haver superat totes les proves eliminatòries han de passar a la fase de concurs, i les emplaçarà perquè en el termini de deu dies presenten la documentació acreditativa dels mèrits i experiència previstos en la convocatòria referits a la data de terminació del termini de presentació d'instàncies.

4a. ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

Per a ser admeses a les proves selectives, bastarà que les persones aspirants presenten instàncies en les quals manifesten que reunixen totes i cada una de les condicions exigides en estes bases, referides a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies, i que hagen abonat els drets d'examen.

Expirat el termini de presentació d'instàncies, mitjançant un decret de la Regidoria delegada en matèria de Recursos Humans, s'aprovarà la llista provisional de les persones aspirants admeses i excloses. Este decret es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província, en el tauler d'anuncis i pàgina web de l'Ajuntament de Castelló de la Plana i es concedirà un termini de 10 dies perquè es puguen esmenar els defectes que hagen motivat l'exclusió o realitzar les al·legacions que es consideren convenients.

Conclòs el termini d'al·legacions i esmenes i resoltes les mateixes, l'òrgan competent elevarà a definitiva la relació de persones admeses i excloses que es publicarà igualment en el Butlletí Oficial de la Província, en el tauler d'anuncis i en la pàgina web. En el cas de no haver-hi reclamacions la llista provisional s'elevarà a definitiva. Esta publicació servirà de notificació a l'efecte d'impugnacions i recursos. En la mateixa resolució s'indicaran la data, lloc i hora de començament del primer exercici, així com l'orde de crida de les persones aspirants i la composició del tribunal qualificador. Els errors de fet podran esmenar-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició de les persones interessades.

5ª. ÒRGAN TÈCNIC DE SELECCIÓ

L'òrgan de selecció serà col·legiat i la seua composició haurà d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre dona i home.

El personal d'elecció o de designació política, el personal funcionari interí i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció.

La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, no podent ostentar-se esta en representació o per compte de ningú.

Composició:

Els membres de l'Òrgan tècnic de selecció seran nomenats per la Regidoria delegada en matèria de Recursos Humans, quan actue per delegació de la Junta de Govern Local.

La composició dels membres de l'Òrgan tècnic de selecció de personal funcionari serà predominantment tècnica i els seus membres hauran de ser funcionaris de carrera i posseir una titulació igual o superior a la requerida per als llocs de treball que s'hagen de proveir i pertànyer al mateix grup o grups superiors.

En l'Òrgan tècnic de selecció actuarà com:

President/a: qui ostente la direcció del cos de policia local d'este Ajuntament, o de qualsevol altre cos de policia local de la Comunitat Valenciana.

Secretari/a: el/la Secretari/a general de l'administració municipal o el funcionari/a en qui delegue, que actuarà amb veu i vot.
En cas que el/la secretari general de l'Administració municipal delegue la secretaria de l'Òrgan tècnic de selecció , es farà a la seua elecció preferentment entre funcionariat amb habilitació de caràcter nacional pertanyent a la subescala de secretaria o funcionari de carrera de l'Ajuntament pertanyent a l'escala d'Administració general, subescala tècnica o administrativa en funció de la convocatòria.

Vocals:
- Dos vocals a proposta de l'Agència valenciana de seguretat i resposta a les emergències.

- Un vocal pertanyent a qualsevol cos de policia local de la Comunitat Valenciana.

Els components de l'Òrgan tècnic de selecció seran funcionaris de carrera i hauran de tindre una antiguitat d'almenys tres anys i posseiran la mateixa categoria professional o una categoria professional superior que la de la plaça que es convoca.

Podrà nomenar-se personal assessor de l'òrgan tècnic de selecció per a les proves psicotècniques, mèdiques i d'aptitud física. El seu nomenament haurà de fer-se públic juntament amb el de l'òrgan tècnic de selecció i este personal estarà sotmés a les mateixes causes d'abstenció i recusació que els membres de l'òrgan tècnic de selecció.

La composició de l'òrgan tècnic de selecció serà paritària i inclourà la dels respectius/as suplents.

Per a poder ser nomenat membre de l'òrgan tècnic de selecció, en base del principi d'especialitat previst en la legislació, les persones components del mateix que siguen membres del cos de policia local hauran de reunir els requisits establits en l'article 28 del Decret 179/2021, de 5 de novembre del Consell:

a) Ser personal funcionari de carrera de qualsevol cos de la Policia Local de la Comunitat Valenciana i tindre una antiguitat d'almenys tres anys.

b) Posseir la mateixa categoria professional o una categoria professional superior que la de la plaça que es convoca.

Abstenció i recusació: els Òrgans tècnics de selecció tindran la consideració d'òrgans col·legiats de l'Administració i conseqüentment estaran sotmesos a les normes contingudes en la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic a les causes generals d'abstenció i recusació contingudes en la citada llei.

Quan concórrega en els membres de l'Òrgan tècnic de selecció o assessores/as alguna de les circumstàncies de l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, s'abstindran d'intervindre i notificaran esta circumstància a l'Alcaldia-Presidència; així mateix, les persones aspirants podran recusar-los en la forma prevista en l'article 24 de la citada llei.

Constitució i actuació:

Els tribunals de selecció no podran constituir-se ni actuar sense l'assistència de la mitat almenys dels seus integrants titulars o suplents, indistintament, i en tot cas hauran de comptar amb la presència del seu president/a i secretari/a.

Així mateix estaran facultats per a resoldre les qüestions que puguen suscitar-se durant la realització de les proves, per a adoptar els acords necessaris que garantisquen el degut orde en les mateixes en tot el no previst en les bases de la convocatòria i per a l'adequada interpretació de les bases generals i específiques de cada convocatòria.

Les resolucions dels Òrgans tècnics de selecció vinculen a l'Administració municipal, que només podrà revisar-les pel procediment establit en els articles 106 i següents de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Contra les resolucions i actes de l'Òrgan tècnic de selecció, així com contra els seus actes de tràmit que impedisquen continuar el procediment o produïsquen indefensió podrà interposar-se un recurs d'alçada davant l'autoritat que els va nomenar.

Actes de l'Òrgan tècnic de selecció :

El/la secretari/a de l'Òrgan tècnic de selecció estendrà acta de totes les seues sessions, tant de constitució com de celebració d'exercicis, com de correcció i avaluació d'estos, així com de la delibera-

ció dels assumptes de la seua competència, on es faran constar també les qualificacions dels exercicis, les incidències i votacions que es produïsquen.

Les actes hauran de ser aprovades i subscrites per tots els membres de l'Òrgan tècnic de selecció, en la següent sessió i, en tot cas, en el termini de cinc dies respecte a la finalització del procediment de selecció. Es facilitarà una còpia de les mateixes als membres de l'Òrgan tècnic de selecció.

Les actes, numerades i rubricades, constituiran l'expedient que reflectirà el procediment selectiu dut a terme.

Una vegada finalitzat el procediment selectiu, el secretari/a de l'Òrgan tècnic de selecció remetrà a la secció de Recursos Humans l'expedient degudament ordenat i foliat juntament amb tota la documentació de les proves realitzades.

Indemnitzacions per raó de servici:

Els/les membres de l'Òrgan tècnic de selecció, i també els possibles assessors especialistes, percebran les indemnitzacions que per raons del servici tinguen establides en el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servici.

6ª. COMENÇAMENT I DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

El primer exercici donarà principi en la data que s'anunciarà en el decret pel qual s'aprova la llista definitiva d'aspirants, que tindrà lloc en un termini no inferior a deu dies respecte a la data de començament de les proves. L'orde d'actuació de les persones aspirants s'iniciarà per aquella el primer cognom de la qual comence per la lletra que, previ el sorteig corresponent, determine la Conselleria competent.

Les persones aspirants seran convocades en crida única, excepte casos de força major, degudament justificats i benvolguts lliurement per l'Òrgan tècnic de selecció. La no presentació d'una persona aspirant en el moment de ser cridada a qualsevol de les proves obligatòries determinarà automàticament el decaïment del seu dret a participar en el procés selectiu, per la qual cosa quedarà exclosa d'este.

L'Òrgan tècnic de selecció podrà requerir a les persones aspirants, en qualsevol moment, perquè acrediten la seua identitat, i per a esta finalitat hauran d'anar proveïdes del DNI.

Una vegada començades les proves no serà precisa la publicació dels successius anuncis de celebració dels restants exercicis en el Butlletí Oficial de la Província i el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana, bastarà la seua publicació en el tauler d'anuncis i en la pàgina web de l'Ajuntament, amb vint-i-quatre hores d'antelació del començament d'estes, si es tracta del mateix exercici, o de quarantahuit hores, si es tracta d'un nou exercici.

7a. PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

· El procés de selecció per promoció interna per a l'accés a l'escala tècnica, categoria intendent, constarà necessàriament de les següents fases: primera: oposició, segona: concurs i tercera: curs selectiu.

A. Fase d'oposició

1r) Prova d'aptitud psicotècnica.

Constarà d'un test que avaluarà l'àrea de personalitat corresponent a l'estabilitat emocional, de conformitat amb el que es disposa en l'Annex III d'estes Bases. Este exercici serà de caràcter obligatori i eliminatori. La qualificació serà d'Apte/No apte.

Este exercici serà de caràcter obligatori i eliminatori.

2n) Exercici escrit tipus test amb respostes alternatives.

Consistirà a contestar correctament un qüestionari de 75 preguntes amb quatre respostes alternatives, solament una d'elles certa, en un temps d'una hora i trenta minuts (1h 30') sobre el contingut que s'especifica en l'Annex II d'estes Bases.

En tot cas, els qüestionaris que es proposen contindran almenys cinc preguntes addicionals tipus test, les quals substituiran per la seua orde, correlativament, a aquelles preguntes que, si és el cas, puguen ser objecte d'anul·lació amb posterioritat a l'inici de l'exercici.

Les preguntes que s'incloguen en el qüestionari hauran d'estar repartides entre tots els grups del temari.

En la correcció d'esta prova penalitzaran les respostes errònies, conformement a la següent fórmula:

$$\text{Qualificació} = \frac{A - (E / n\text{-}1)}{N} \times M$$

essent A: encerts; E: errors; N: nombre de preguntes; n: nombre de respostes alternatives; M: qualificació màxima possible.

3r) Exercici pràctic.

Consistirà en la realització d'una prova pràctica, sobre el temari arreplegat en l'Annex II, amb una duració d'una hora que versarà sobre la planificació, redacció, desenrotllament i exposició escrita en un supòsit policial sobre activitats, funcions i servicis propis de l'ocupació al qual s'opta. Es valorarà la claredat i l'exposició de quantes actuacions i mesures hagen d'adoptar-se en relació el supòsit plantejat, així com l'efectivitat de la resolució adoptada en el cas, les consideracions que evidencien capacitat resolutiva.

4t) Exercici de valencià.

Consistirà a traduir, del valencià al castellà, i viceversa, un text proposat pel tribunal, en un temps màxim de 30 minuts. Puntuarà el 50% dels punts per a cada traducció. La puntuació màxima per a este exercici serà de 4 punts.

B. Fase de concurs

Una vegada superada la fase d'oposició, per l'Òrgan tècnic de selecció qualificador del procés selectiu es concedirà un termini de 10 dies hàbils perquè les persones que hagen superat el mateix presenten la documentació relativa als mèrits a valorar.

La valoració dels mèrits aportats es durà a terme d'acord amb els criteris establits en l'annex VII del Decret 179/2021, de 5 de novembre, del Consell, d'establiment de les bases i criteris generals per a la selecció, promoció i mobilitat dels cossos de policia local de la Comunitat Valenciana (DOGV núm. 9224, de 26 de novembre de 2021), i que es transcriuen en l'Annex V d'estes bases. La puntuació màxima en esta fase de concurs serà 40 punts. Les persones aspirants aportaran l'autobaremació dels seus mèrits. (Fulla d'autobaremació, Annex I d'estes bases). La valoració del concurs oposició serà la suma de les fases de concurs i oposició.

Els mèrits que al·leguen les persones candidates s'han d'acreditar mitjançant la presentació de l'original o de la còpia firmada digitalment o compulsada de la documentació següent:

a) servicis prestats i antiguitat: certificat expedit pels ajuntaments o administracions públiques corresponents.

La valoració es realitzarà d'acord amb els següents criteris, computant per cada mes complet de servicis prestats i reconeguts com a funcionari de carrera de la policia local la següent puntuació:

Agent: 0,074 punts.
Oficial: 0,084 punts.
Inspector/inspectora: 0,094 punts.
Intendent/intendenta: 0,104 punts.
Comissari/comissària: 0,114 punts.
Comissari/comissària principal: 0,124 punts.

La data de referència per a fer el còmput d'este apartat és la de finalització del termini per a presentar instàncies.

b) Estudis acadèmics oficials: còpia del títol o del resguard acreditatiu (anvers i revers). En cas de presentació de títols d'estudis cursats en l'estranger, haurà d'acreditar-se l'homologació concedida pel Ministeri d'Educació i Formació Professional.

c) Coneixement de valencià: certificats expedits per l'òrgan competent de la conselleria competent en la matèria, o reconeguts d'acord amb la normativa autonòmica vigent.

d) Coneixements d'altres llengües: certificats expedits per les escoles oficials d'idiomes (EOI), per les universitats espanyoles que seguisquen el model d'acreditació d'exàmens de l'Associació de Centres de Llengües d'Educació Superior (ACLES), així com tots aquells indicats en l'annex I del Decret 61/2013, de 17 de maig, del Consell.

e) Cursos de formació: certificats d'aprofitament, certificats d'assistència i certificats d'impartició de cursos d'accions formatives expedits per l'IVASPE o homologats o concertats per este, per universitats de l'àmbit de la Unió Europea, per centres de formació acreditats en altres administracions públiques de l'Estat espanyol, o centres que impartixen formació dins del marc de l'acord de formació per a l'ús de les administracions públiques (AFEDAP) o pla similar.

f) Reconeixements honorífics: certificats expedits per la conselleria competent en matèria de coordinació de policies locals o l'ajuntament o administració pública corresponent.

C. Fase de curs selectiu.

Una vegada superat el concurs oposició, s'haurà de realitzar un curs de caràcter selectiu de 250 hores de duració.

8a. RELACIÓ DE PERSONES APROVADES

Acabades les fases d'oposició i concurs, l'Òrgan tècnic de selecció formularà la proposta d'incorporació al curs selectiu d'un nombre de persones aspirants que no podrà excedir del nombre de places convocades per l'Ajuntament.

En cas d'empat, s'adjudicarà la plaça a la persona que en la fase d'oposició haja obtingut major puntuació. De continuar l'empat es tindrà en compte la major puntuació obtinguda en cada apartat del concurs començant pel primer. De persistir l'empat es dirimirà a favor del sol·licitant de major edat.

Quan alguna de les persones aspirants proposades per a la realització del curs selectiu renunciara a continuar el procés de selecció, o fora exclosa del mateix per mancar d'algun dels requisits exigits, no presentar la documentació, o per falsedat d'esta, de conformitat amb el que es preveu en l'article 390.1 del Codi Penal, s'anul·laran les actuacions respecte d'esta. En este cas, l'Òrgan tècnic de selecció proposarà la inclusió de les persones aspirants que havent superat la fase de concurs oposició no hagueren

obtingut la puntuació suficient per a ser proposades a la realització del curs selectiu, si s'haguera donat esta circumstància, per la seua orde de prelació i en el mateix número que el de persones que hagen sigut excloses.

Estes s'incorporaran a la realització del curs selectiu i sense perjuí de la responsabilitat en què, si és el cas, pogueren haver incorregut les persones excloses.

Per a la realització del curs selectiu es comptarà amb el personal instructor que ostenta la condició de personal docent col·laborador de l'IVASPE, que serà seleccionat a través del procediment que s'establisca reglamentàriament. Seran designats per resolució de la direcció de l'AVSRE en la qual es determinaran les àrees d'especialització en les quals podrà exercir les funcions docents.

Així mateix l'Òrgan tècnic de selecció qualificador elevarà una proposta de constitució de borsa de treball per a proveir llocs d'Intendent de policia local en la qual constaran, per orde de puntuació, les persones opositores del torn de promoció interna ordinària que hagueren superat la fase d'oposició sense obtenció de plaça, que es correlacionaran en l'orde que s'establisca després de la suma de les puntuacions obtingudes en els exercicis superats. Les persones aspirants que consten en esta borsa de treball tenen l'obligació de mantindre actualitzats l'adreça i telèfons que comuniquen en la seua sol·licitud; de no complir amb esta obligació decauen tots els drets que tingueren d'estar en esta. La creació d'esta borsa de treball deroga totes les anteriors borses.

9ª. CURS SELECTIU

Una vegada superat el concurs oposició, s'haurà de realitzar un curs de caràcter selectiu de 250 hores de duració.

La qualificació del curs correspondrà a l'IVASPE i la seua valoració es realitzarà amb base a criteris objectius, que tindran en compte el model d'avaluació per competències i quants aspectes de l'actuació de la persona aspirant siguen necessaris per a valorar la seua capacitat per a un adequat acompliment professional.

En cada convocatòria, les persones aspirants que no superaren el curs de selecció i formació podran incorporar-se al curs immediatament posterior. De no superar este segon curs, quedaran definitivament perdudes el dret a participar en el procés de selecció instat i no adquiriran la condició de personal funcionari de carrera.

Els qui no pogueren realitzar el curs selectiu per qualsevol causa de força major, degudament justificada i benvolguda per l'administració, l'efectuaran, de no persistir tals circumstàncies, en la convocatòria immediata posterior.

10a. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

Les persones aspirants proposades per l'Òrgan tècnic de selecció hauran de presentar davant l'Ajuntament, en el termini màxim de 10 dies des que es faça pública la relació de persones aprovades, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i requisits exigits en estes bases i que no hagueren sigut aportats amb anterioritat, mitjançant original o còpia compulsada d'estos.

Les persones aspirants funcionàries de carrera quedaran exemptes de justificar documentalment les condicions i requisits exigits que ja s'hagueren acreditat per a obtindre el seu anterior nomenament. En tot cas, hauran de presentar original o fotocòpia compulsada del seu nomenament com a personal funcionari de carrera i el títol acadèmic exigit. No obstant això, si en la convocatòria s'exigixen condicions o requisits que no consten en el seu expedient personal, s'hauran d'acreditar en la forma indicada.

11a. NOMENAMENT

Finalitzat el curs teòric-pràctic, l'IVASPE comunicarà als ajuntaments la relació de persones aspirants que l'hagen superat, amb indicació de la qualificació obtinguda, a l'efecte del seu nomenament com a personal funcionari de carrera. Igualment comunicarà la relació de les persones que no hagen superat el curs teòric-practique.

Els nomenaments hauran d'efectuar-se en el termini màxim de quinze dies, comptats a partir de la data de la notificació de la qualificació per l'IVASPE.

12a. INCIDÈNCIES

L'Òrgan tècnic de selecció queda facultat per a resoldre els dubtes que es presenten, interpretar les bases d'esta convocatòria i prendre els acords necessaris per al bon orde del procés selectiu. En el no previst en les presents bases, serà aplicable la Llei de la Generalitat 17/2017, de 13 de desembre, de coordinació de policies locals de la Comunitat Valenciana, i el Decret 179/2021, de 5 de novembre, del Consell, d'establiment de les bases i criteris generals per a la selecció, promoció i mobilitat en els cossos de policia local de la Comunitat Valenciana.

13a. RECURSOS

Contra les presents bases l'acord aprovatori de les quals és definitiu en la via administrativa podrà interposar-se per les persones interessades legitimades un dels següents recursos:

a) Amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant el mateix òrgan que va dictar l'acte recorregut, en el termini d'un mes, a comptar des de l'endemà de la publicació d'estes. Transcorregut un mes des de l'endemà de la interposició del recurs de reposició sense que este haja sigut resolt, podrà entendre's que ha sigut desestimat i interposar recurs contenciós administratiu davant els Jutjats contenciosos administratius de Castelló, en el termini de sis mesos.

b) Recurs contenciós administratiu, davant els Jutjats contenciosos administratius de Castelló, dins del termini de dos mesos comptats des de l'endemà de la seua publicació.

Contra els actes de tràmit de l'Òrgan tècnic de selecció que decidisquen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, produïsquen indefensió o perjuí irreparable a drets o interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant l'alcaldia en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la publicació o notificació.

Contra quants actes administratius definitius es deriven de les Bases podran ser interposats per les persones interessades els oportuns recursos en els casos i en la forma establits en la Llei 39/2015 i en la Llei 29/98, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció contenciosa administrativa.

14a. PUBLICACIÓ

Les presents bases es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província i en extracte en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana i el Boletín Oficial del Estado, i es comunicarà el seu text íntegre a l'Agència Valenciana de Seguretat i Resposta a les Emergències, en els termes establits en la legislació de règim local i de coordinació de la policia local de la Comunitat Valenciana.

Les bases seran vinculants per a l'administració convocant, per als tribunals que avaluen les proves selectives i per a les persones participants, iniciant-se el termini de presentació d'instàncies l'endemà de la seua publicació en el Boletín Oficial del Estado.

ANNEX I

	FULL D'AUTOBAREMACIÓ
A. DADES PERSONALS	
COGNOMS	NOM
B. COS O ESCALA OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA	
ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, SUBESCALA SERVEIS ESPECIALS, CLASSE POLICIA LOCAL, ESCALA TÈCNICA, CATEGORIA INTENDENT, SUBGRUP A2	
C. AUTOBAREMACIÓ; PUNTUACIÓ MÀXIMA QUE ÉS POSSIBLE CONSEGUIR 40 PUNTS	
	PUNTUACIÓ
1. VALORACIÓ Serveis prestats 1.1. puntuació màxima 12 punts - Experiència com a Agent: 0,074 punts per mes. - Experiència com a Oficial: 0,084 punts per mes. - Experiència com a Inspector/a: 0,094 punts per mes. - Experiència com a Intendent: 0,104 punts per mes. - Experiència com a Comissari/a: 0,114 punts per mes. - Experiència com a Comissari(a principal 0,124 punts per mes. La data de referència per a fer el còmput d'este apartat és la de finalització del termini per a presentar instàncies.	
2. TITULACIONS ACADÈMIQUES 2.1. puntuació màxima 5 punts. 2.2. La valoració es realitzarà d'acord amb els següents criteris: a) Per titulació acadèmica oficial corresponent al nivell MECES 1 (Tècnic superior): 1 punt. b) Títols propis universitaris, relacionats amb les àrees de policia, seguretat, emergències, salvament, ciències forenses, criminologia, violència de gènere, diversitat sexual i de gènere, delictes d'odi i formació sanitària relacionada amb la funció policial, amb càrrega lectiva mínima de 1.800 hores i una duració mínima de tres cursos acadèmics: 2 punts. c) Per titulació acadèmica oficial corresponent al nivell MECES 2 (Grau): 3 punts. d) Per titulació acadèmica oficial corresponent al nivell MECES 3 (llicenciatura, enginyeria, arquitectura o màster): 4 punts. e) Per titulació acadèmica oficial corresponent al nivell MECES 4 (Doctorat): 5 punts. La valoració com a mèrit d'un títol implica que no es valoren els de nivell inferior necessaris per a la seua obtenció. 3. CONEIXEMENTS D'IDIOMES 3.1. La puntuació màxima d'este apartat és de 5 punts. 3.2. Coneixements orals i escrits de valencià. 3.2.1. La puntuació màxima en este apartat és de 4 punts. 3.2.2. Es valorarà el coneixement del valencià de la manera següent: 1. Certificat de nivell A1 de coneixements de valencià: 0,5 punts. 2. Certificat de nivell A2 de coneixements de valencià: 1 punt. 3. Certificat de nivell B1 de coneixements de valencià: 1,5 punts. 4. Certificat de nivell B2 de coneixements de valencià: 2 punts. 5. Certificat de nivell C1 de coneixements de valencià: 2,5 punts. 6. Certificat de nivell C2 de coneixements de valencià: 3,5 punts. 3.2.3. Es valorarà únicament el certificat que corresponga al nivell més alt. 3.2.4. En el cas d'aportar els següents certificats: -certificat de coneixements del llenguatge administratiu. -certificat de capacitació tècnica de correcció de textos.	

-certificat de capacitació tècnica del llenguatge en els mitjans de comunicació.
La puntuació s'acumula, amb una puntuació de 0'50 punts per cada un d'ells, a la del certificat de nivell de valencià que s'acredite.
3.3. Coneixements d'idiomes no nacionals
3.3.1. Es valorarà fins a un màxim d'1 punt.
3.3.2. Es valorarà el coneixement de llengües oficials de la Unió Europea diferents a la llengua espanyola, d'acord amb el que establix el Decret 179/2021, de 5 de novembre del Consell (DOGV 9224 / 26.11.2021), (veure quadro annex V d'estes bases-3.3.2) de la següent forma:
- 1r d'A2: 0,01 punt.
- Certificat nivell A2: 0,02 punts.
- 1r de B1: 0,06 punts.
- Certificat nivell B1: 0,08 punts.
- 1r de B2: 0,10 punts.
- Certificat nivell B2: 0,30 punts.
- 1r de C1: 0,50 punts.
- Certificat nivell C1: 0, 70 punts.
- 1r de C2: 0,80 punts.
- Certificat nivell C2: 1 punt.
3.3.3. Únicament es valoraran els certificats corresponents a dos idiomes diferents.

4. CURSOS DE FORMACIÓ
4.1.La puntuació màxima d'este apartat és de 15 punts.
4.2. Es valoraran els cursos d'acord amb el que s'establix en l'annex VII del Decret 179/2021, de 5 de novembre del Consell (DOGV 9224 / 26.11.2021), de la següent forma:
- Quan es tracta d'assistència a jornades, conferències, seminaris o accions formatives impartides per l'Ivaspe o amb la seua col·laboració, quan el nombre d'hores no arribe a 20, se sumarà el nombre d'hores dels certificats aportats i es computaran de la manera següent:
a) Per cada certificat d'aprofitament: 0,005 punts per hora.
b) Per cada certificat d'assistència: 0,0025 punts per hora.
c) Per cada certificat d'impartició de cursos: 0,0075 punts per hora.

Quan es tracte de cursos de mínim 20 hores s'aplicarà la següent taula:

Nombre d'hores	Assistència	Aprofitament
De 20 a 50	0,25	0,5
De 51 a 100	0,5	1
De 101 a 150	0,7	1,40
De 151 a 200	0,9	1,80
De 201 a 250	1,15	2,30
Més de 250	1,40	2,80

Respecte a cursos o activitats expressats en crèdits, s'entén que cada crèdit equival a 10 hores, o 25 hores en el cas que s'indique expressament en la certificació, que es tracta de crèdits ECTS.

5. PREMIS, DISTINCIONS I CONDECORACIONS
5.1. La puntuació màxima d'este apartat és de 2 punts.
5.2.1. Per cada condecoració o distinció de les previstes en la normativa de la Generalitat Valenciana:
a) Condecoracions al mèrit policial: 1 punt.
b) Condecoracions a la Dedicació en la Funció Policial: 0,75 punts.
c) Felicitacions públiques: 0,25 punts.
5.2.2. Hauran d'acreditar-se mitjançant un certificat expedit per la conselleria competent en matèria de coordinació de policies locals.
5.3. Per condecoracions concedides per altres Administracions Públiques, diferents a les anteriors, com a reconeixement a la lloable, extraordinària i meritòria actuació policial a títol individual, 0,25 punts per cada un d'ells. Si la condecoració és concedida a títol col·lectiu la puntuació serà de 0,15 punts per a cada un d'ells.
5.4 Per premis, distincions, felicitacions o mencions concedides per altres Administracions Públiques com a reconeixement a la lloable, extraordinària i meritòria actuació policial a títol individual, 0,05 punts per cada un d'ells.

6. ALTRES MÈRITS 6.1. La puntuació màxima en este apartat serà d'1 punt. 6.2. Assistència a conferències, jornades, seminaris i altres activitats formatives relacionades amb l'activitat policial i organitzades per una institució o administració pública, degudament acreditada i no valorada en els apartats anteriors, es valoraren a 0,10 punts per activitat fins a un màxim de 0,5 punts. 6.3. La intervenció com a ponent en conferències i seminaris relacionats amb l'activitat policial i reconeguda per l'Ivaspe, es valorarà també fins a un màxim de 0,5 punts. 6.4. Les publicacions relacionades amb la funció policial es valoraran a 0,10 punts per publicació fins a un màxim de 0,5 punts.	
TOTAL	

ANNEX II

Tema 1. Concepte i classes de tributs. Potestat tributària. Fet imposable. Hisendes locals. Ordenances fiscals. Elaboració, publicació i publicitat de les ordenances fiscals. Preus públics. Taxes. Impostos.

Tema 2. Normativa de regulació de les condicions de treball del personal funcionari de l'Administració de la Generalitat. Condicions generals de treball. Justificació d'absències. Permisos. Llicències. Vacacions.

Tema 3. Expedients disciplinaris. Tramitació d'expedients. Procediment. Àmbit d'aplicació de la regulació del Cos Nacional de Policia, en la policia local.

Tema 4. Declaració de Drets humans. Els drets humans com a límit a l'actuació policial. Relació entre drets humans i deures. Els convenis internacionals en matèria de drets humans.

Tema 5. La Unió Europea. Institucions de la Unió Europea. Composició, seus i funcionament. Espai europeu de seguretat i llibertat. La lliure circulació. Conveni Schengen: funcionament d'este; països membres. Encreuament de fronteres. Denegació d'entrada. Visats

Tema 6. Delictes contra els drets dels ciutadans i ciutadanes estrangers. Tràfic d'éssers humans. Organitzacions criminals dedicades al tràfic d'éssers humans.

Tema 7. Presó provisional i llibertat provisional. La fiança. Recursos contra les resolucions de jutges d'instrucció o contra les dels tribunals superiors de justícia.

Tema 8. Codi Europeu d'Ètica de la Policia. Objectius de la Policia. Principis directius relatius a l'acció/intervenció de la Policia.

Tema 9. Delictes sobre l'ordenació del territori i urbanisme. Delictes sobre el patrimoni històric. Delictes contra els recursos naturals i el medi ambient.

Tema 10. Tipus d'ordes. Verificació de l'execució. Deures del comandament per raó del càrrec amb el seu personal subordinat. Deures amb la seua organització. Relació Comandament– personal subordinat. Com resoldre els conflictes. Les reunions.

ANNEX III. PROVES PSICOTÈCNIQUES

1. Prova d'aptitud psicotècnica, que constarà d'un test que avaluarà les àrees i dominis de personalitat general i laboral, directament relacionada amb el perfil del lloc convocat i podrà ser utilitzada instrumentalment en proves posteriors del procés selectiu i que serà realitzada per un professional de la psicologia. Este exercici serà de caràcter obligatori i eliminatori.

2. La qualificació global de les proves psicotècniques serà Apte/No apte.

3. Les àrees i dominis de personalitat general i laboral a avaluar es descriuen a continuació:
-En l'accés a l'escala tècnica i superior, les dimensions de personalitat laboral que es prevaldran seran les d'innovació i gestió.

4. Addicionalment, es considerarà No apte a qualsevol candidat al lloc que no supere els criteris mínims en l'escala de sinceritat i distorsió de la imatge, que no oferisca puntuacions adequades al perfil o que obtinguen resultats que indiquen desajustament psicològic, inadaptació o altres dificultats que impedisquen un funcionament professional.

5. Les dades obtingudes en estes proves podran ser utilitzats instrumentalment en l'entrevista personal que es realitze personalment en les proves selectives d'oposició.

6. En concret, s'avaluaran les següents àrees de personalitat:
I. Personalitat general. Per a l'avaluació de la personalitat, cal tindre en compte que, en l'acompliment del treball realitzat per les forces de seguretat, existixen fortes implicacions emocionals, estrés associat a la perillositat del lloc de treball, necessitat de poder fer moltes tasques, al que se suma el fet de ser un treball públic subjecte a crítiques dels ciutadans. Són aspectes que fan necessari que siga important descartar a candidats que puguen tindre indicis de desajustament psicològic.

Es proposa doncs aplicar proves psicomètriques que avaluen l'estabilitat emocional i la personalitat general. Estes proves constaran de mesures de les següents dimensions de la personalitat:

1. Estabilitat emocional. Podem dir que les persones amb estabilitat emocional són capaces de canalitzar les seues emocions en la direcció necessària, mantenint-se serenes fins i tot en situacions complicades. S'inclouen ací mesures relatives als factors:

– Ansietat
– Depressió
– Paranoia
– Hostilitat
– Estrés
– Tolerància al fracàs
– Autocontrol
– Atenció i concentració

2. Ajust social. Les persones amb nivells acceptables d'ajust social es caracteritzen per ser capaços de treballar en col·laboració amb altres amb la finalitat d'aconseguir una meta comuna, col·laborant i fent costat al grup, sent capaç, si és necessari, de ser ferms i enèrgiques a l'hora de justificar les accions, encara que sempre mantenint les formes. S'inclouen ací mesures relatives als factors:

– Lideratge
– Treball en equip
– Sociabilitat
– Assertivitat

3. Ajust organitzacional. El sentit de pertinença a una organització es traduïx en què les persones manifesten una implicació amb esta, de manera que, ateses les normes, però sense rigidesa, són capaces de realitzar les seues funcions de forma organitzada i prenent decisions concordes amb el procediment. S'inclouen ací mesures relatives als factors:

– Compromís amb el treball
– Atenció a les normes
– Flexibilitat
– Planificació
– Iniciativa

S'inclourà addicionalment una escala de sinceritat, de manera que puga detectar-se tant la possible distorsió de la imatge deguda a problemes psicològics com la deguda a l'intent de donar un perfil específic.

II. Personalitat laboral

És convenient disposar de mesures que permeten avaluar tendències de comportament relacionades amb l'acompliment en el lloc de treball, la qual cosa podríem denominar personalitat laboral. Per a això, es considera rellevant el mesurament de factors relacionats amb l'ajust organitzacional, és a dir, diverses dimensions que informen sobre la capacitat d'Estos factors poden ser agrupats en quatre dominis:

1. Domini de la relació amb els i les altres, que té a veure amb la capacitat d'interactuar amb les persones, dirigir-les i motivar-les, sent sensibles a les necessitats dels altres i capaces d'enfrontar-se a situacions conflictives que puguen requerir solucions ràpides. S'inclouen doncs els factors:

a) Treball en equip
b) Lideratge
c) Empatia
d) Resolució de conflictes

2. Domini de l'emoció, que ha de veure amb la capacitat de mantindre's en actitud tranquil·la i resolutiva en situacions de pressió, sobreposant-se amb rapidesa a estímuls externs impactants. Es tracta doncs de com afrontar l'estrés, atesos els factors:

a) Tolerància a l'estrés
b) Autocontrol

3. Domini de la innovació, que ha de veure amb la capacitat d'assumir reptes, intentant nous mètodes. S'inclouen els factors:

a) Iniciativa
b) Creativitat

4. Domini de la gestió, que ha de veure amb la capacitat d'identificar situacions, organitzar persones, així com amb les estratègies de decisió. S'avalua el sentit del treball de les persones, que si és alt, es traduïx en individus fiables en el seu lloc. S'inclouen els factors:

a) Organització i planificació
b) Presa de decisions
c) Treball en equip
d) Responsabilitat
e) Implicació amb l'organització

ANNEX V. BAREM DEL CONCURS DE MÈRITS

A) Barem per a la valoració dels mèrits en els concursos per a la provisió de places dels cossos de policia local de la Comunitat Valenciana, per qualsevol procediment en el qual el concurs de mèrits intervinga com a part integrant del procés de selecció.

B) La puntuació màxima que poden aconseguir els mèrits al·legats és de 40 punts. Per a la part de concurs del concurs oposició, la puntuació màxima és el 40% de la puntuació total del procés, que ha de calcular-se d'acord amb el que establixen els apartats següents.

C) La data de referència per a fer totes les valoracions és la de la finalització del termini per a presentar la sol·licitud d'instàncies, i els mèrits presentats han d'acreditar-se mitjançant un certificat expedit per l'Administració corresponent en cada cas.

D) El tribunal ha d'avaluar els mèrits que les persones aspirants al·leguen, i que justifiquen correctament, d'acord amb el següent barem:

1. Valoració dels servicis prestats

1.1. La puntuació màxima d'este apartat és de 12 punts.

1.2. La valoració es realitzarà d'acord amb els següents criteris, computant per cada mes complet de servicis prestats i reconeguts com a funcionari de carrera de la policia local la següent puntuació:

Agent: 0,074 punts.
Oficial: 0,084 punts.
Inspector/inspectora: 0,094 punts.
Intendent/intendenta: 0,104 punts.
Comissari/comissària: 0,114 punts.
Comissari/comissària principal: 0,124 punts.

1.3. La data de referència per a fer el còmput d'este apartat és la de la finalització del termini per a presentar la sol·licitud d'instàncies.

2. Titulacions acadèmiques

2.1. La puntuació màxima d'este apartat és de 5 punts.

2.2. La valoració es realitzarà d'acord amb els següents criteris:

a) Per titulació acadèmica oficial corresponent al nivell MECES 1 (Tècnic Superior): 1 punt
b) Títols propis universitaris, relacionats amb les àrees de policia, seguretat, emergències, salvament, ciències forenses, criminologia, violència de gènere, diversitat sexual i de gènere, delictes d'odi i formació sanitària relacionada amb la funció policial, amb càrrega lectiva mínima de 1.800 hores, i una duració mínima de tres cursos acadèmics: 2 punts
c) Per titulació acadèmica oficial corresponent al nivell MECES 2 (Grau): 3 punts
d) Per titulació acadèmica oficial corresponent al nivell MECES 3 (llicenciatura, enginyeria superior, arquitectura o màster): 4 punts
e) Per titulació acadèmica oficial corresponent al nivell MECES 4 (Doctorat): 5 punts

2.3. Es valorarà conforme a la puntuació corresponent prevista en l'apartat 2.2 la possessió d'una titulació acadèmica de nivell superior a l'exigit per a l'ingrés en la categoria a la qual s'accedix, o d'una segona d'igual nivell, sempre que no siga la utilitzada per a l'ingrés en esta categoria.

2.4. La valoració com a mèrit d'un títol implica que no es valoren els de nivell inferior necessaris per a la seua obtenció. S'assignaran els punts segons el que s'establix anteriorment, tenint esta puntuació el caràcter d'única, valorant-se únicament la més alta que s'acredite amb independència del nombre de titulacions valorables de què es disposara.

3. Valoració dels coneixements d'idiomes

3.1. La puntuació màxima d'este apartat és 5 punts.

3.2. Coneixements orals i escrits de valencià.

3.2.1. La puntuació màxima d'este apartat és de 4 punts.

3.2.2. Es valorarà el coneixement del valencià segons els nivells especificats en l'Orde 7/2017, de 2 de març, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es regulen els certificats oficials administratius de coneixements de valencià de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, o declarats equivalents per l'annex de la citada orde, el personal examinador i l'homologació i la validació d'altres títols i certificats, de la manera següent:

1. Certificat de nivell A1 de coneixements de valencià: 0,5 punts.
2. Certificat de nivell A2 de coneixements de valencià: 1 punt.
3. Certificat de nivell B1 de coneixements de valencià: 1,5 punts.
4. Certificat de nivell B2 de coneixements de valencià: 2 punts.
5. Certificat de nivell C1 de coneixements de valencià: 2,5 punts.
6. Certificat de nivell C2 de coneixements de valencià: 3,5 punts.

3.2.3. Ha de valorar-se solament el certificat que corresponga al nivell més alt aportat per la persona interessada (excepte en cas que siga un requisit per a participar en el concurs l'estar en possessió d'un determinat nivell de valencià, cas en què el nivell de valencià aportat com a mèrit ha de ser superior a l'exigit com a requisit).

3.2.4. En el cas d'aportar-se els següents certificats:

– Certificat de coneixements de llenguatge administratiu,
– Certificat de capacitació tècnica de correcció de textos,
– Certificat de capacitació tècnica de llenguatge en els mitjans de comunicació.

La puntuació s'acumula, amb una puntuació de 0,50 punts per cada un d'ells, a la del certificat de nivell de valencià que s'acredite.

3.3. Coneixements d'idiomes no nacionals.

3.3.1. Este apartat es valorarà fins a un màxim d'1 punt.

3.3.2. Es valorarà el coneixement de llengües oficials de la Unió Europea, diferents de la llengua espanyola, segons els nivells especificats, i s'acreditarà documentalment mitjançant títols, diplomes i certificats expedits per les escoles oficials d'idiomes, per les universitats espanyoles que seguisquen el model d'acreditació d'exàmens de l'Associació de Centres de Llengües d'Educació Superior (ACLES), així com tots aquells indicats en l'annex del Decret 61/2013, de 17 de maig, del Consell, pel qual s'establix un sistema de reconeixement de la competència en llengües estrangeres a la Comunitat Valenciana, tenint en compte les seues modificacions posteriors per orde de la conselleria competent en matèria d'educació.3.3.3. Per cada idioma es valorarà la puntuació més alta que s'obtinga conforme al següent quadre:

Plan antiguo/ Pla antic	RD 967/1988	RD1629/2006	Certificación MCER (LO 8/2013)/ Certificació MCER (LO 8/2013)	Puntuación baremos 1/ Puntuació barems 1
1º curso/ 1r curs	1º Ciclo elemental/ 1r cicle elemental	1º Nivel básico/ 1r Nivell bàsic	1º de A2/ 1r d'A2	0,01
2º curso/ 2n curs	2º Ciclo elemental/ 2n Cicle elemental	2º Nivel básico Certificado Nivel básico/ 2n Nivel bàsic Certificat Nivell bàsic	2º de A2 Certificado nivel A2/ 2n d'A2 Certificat nivell A2	0,02
		1º Nivel Medio/ 1r Nivell mitjà	1º de B1/ 1r de B1	0,06
3º curso/ 3r curs	3º Ciclo elemental Certificado elemental/ 3r Cicle elemental Certificat elemental	2º Nivel medio Certificado Nivel medio/ 2n Nivell mitjà Certificat nivell mitjà	2º de B1 Certificado Nivel B1/ 2n de B1 Certificat nivell B1	0,08
4º curso/ 4t curs	1º Ciclo superior/ 1r Cicle superior	1º Nivel superior/ 1r nivell superior	1º de B2/ 1r de B2	0,10
Reválida/Título de idioma/ Revàlida/ Títol d'idioma	2º Ciclo superior Certificado aptitud/ 2n Cicle superior Certificat aptitut	2º Nivel superior Certificado nivel superior/ 2n Nivell superior Certificat nivell superior	2º de B2. Certificado nivel B2/ 2n d'B2. Certificat nivell B2	0,30
			1º C1/ 1r C1	0,50
			2º de C1. Certificado nivel C1/ 2n de C1. Certificat nivell C1	0,70
			1ºC2/ 1r C2	0,80
			2º C2. Certificado nivel 2C/ 2n de C2. Certificat nivell C2	1

3.3.3. Únicament es valoraran els certificats corresponents a dos idiomes distints.

4. Valoració dels cursos de formació

4.1. La puntuació màxima d'este apartat és de 15 punts

4.2. Només es valoren els diplomes o certificats de cursos i activitats formatives impartits per l'IVASPE, o que tinguen la condició de concertats o homologats per este.

4.3. Respecte a la formació en línia i a distància, només es valora la que impartisca i homologue l'IVASPE.

4.4. En este apartat també es valora la impartició de cursos d'accions formatives relacionades amb les funcions pròpies del lloc al qual s'accedisca en centres formatius oficials, acreditada mitjançant un certificat en el qual conste el curs, les hores (o crèdits) i les matèries que s'han impartit, dels títols, cursos, o activitats formatives que s'arrepleguen en els apartats d'este annex, i amb les puntuacions que en ells s'indiquen.

4.5. Accions formatives relacionades amb l'àrea professional: Es valoren per a cada lloc de treball les accions formatives, sempre que estiguen relacionades amb les funcions pròpies del lloc al qual s'accedix. En concret, només es valoren els cursos referits a les àrees professionals de policia, seguretat, emergències, salvament, ciències forenses, criminologia, violència de gènere, diversitat sexual i de gènere, delictes d'odi i formació sanitària relacionada amb la professió de policia local, d'acord amb els criteris que s'indiquen a continuació:

Quan es tracte d'assistència a jornades, conferències, seminaris o accions formatives impartides per l'IVASPE o amb la seua col·laboració, el nombre d'hores de la qual no arribe a 20, se sumarà el nombre d'hores dels certificats aportats i es computaran de la manera següent:

a) Per cada certificat d'aprofitament: 0,005 punts per hora.
b) Per cada certificat d'assistència: 0,0025 punts per hora.
c) Per cada certificat d'impartició de cursos: 0,0075 punts per hora.
Quan es tracte de cursos de mínim de 20 hores, s'aplicarà la següent taula:

Nombre d'hores	Assistència	Aprofitament
De 20 a 50	0,25	0,50
De 51 a 100	0,5	1,00
De 101 a 150	0,7	1,40
De 151 a 200	0,9	1,80
De 201 a 250	1,15	2,30
Mas de 250	1,40	2,50

4.6. Els cursos organitzats i impartits per l'IVASPE, realitzats amb anterioritat a la data d'entrada en vigor de la Resolució de la Direcció General d'Interior de 24 de març de 1995, sobre Cursos de Formació impartits per l'IVASP (10.04.1995), així com els realitzats pel Ministeri de l'Interior, o altres Ministeris o Conselleries relacionats amb la funció policial o organismes anàlegs, escoles de policia de les corporacions locals o de comunitats autònomes les dos expressament reconegudes per l'IVASPE, es valoraran en tot cas amb la puntuació corresponent al diploma d'assistència.

4.7. Respecte als cursos o activitats expressats en crèdits, s'entén que cada crèdit equival a 10 hores, o 25 hores en el cas que s'indique expressament en la certificació, que es tracta de crèdits ECTS.

4.8. No es valora la formació que constituïx una part dels cursos bàsics de formació inicial, ni els cursos d'ascens o capacitació, ni els corresponents al període de pràctiques. Tampoc la dels cursos de capacitació per a accedir a qualsevol categoria de les forces o cossos de Seguretat. Tampoc es valora la formació repetida, llevat que s'evidencie un canvi substancial en el contingut.

5. Premis, distincions i condecoracions.

5.1. La puntuació màxima d'este apartat és de 2 punts.

5.2. La valoració dels premis, distincions i condecoracions, es realitzarà d'acord amb els següents criteris:

5.2.1. Per cada condecoració o distinció de les previstes en la normativa de la Generalitat Valenciana:

a) Condecoracions al Mèrit Policial: 1 punt.
b) Condecoracions a la Dedicació a la Funció Policial: 0,75 punts.
c) Felicitacions públiques: 0,25 punts.

5.2.2. Han d'acreditar-se mitjançant un certificat expedit per la conselleria competent en matèria de coordinació de les policies locals.

5. 3. Per condecoracions concedides per altres Administracions Públiques, distintes a les anteriors, com a reconeixement a la lloable, extraordinària i meritòria actuació policial a títol individual, 0,25 punts per cada un d'ells. Si la condecoració és concedida a títol col·lectiu la puntuació serà de 0,15 punts per a cada un d'ells.

5.4. Per premis, distincions, felicitacions o mencions concedides per altres Administracions Públiques com a reconeixement a la lloable, extraordinària i meritòria actuació policial a títol individual, 0,05 punts per cada un d'ells.

6. Altres mèrits.

6.1. La puntuació màxima en este apartat serà fins a un màxim d'1 punt.

6.2. L'assistència a conferències, jornades, seminaris i altres activitats formatives relacionades amb l'activitat policial i organitzades per una institució o administració pública, degudament acreditada i no valorada en els apartats anteriors, es valoraran a 0,10 punts per activitat fins a un màxim de 0,5 punts.

6.3. La intervenció com a ponent en conferències i seminaris relacionats amb l'activitat policial, i reconeguda per l'IVASPE, es valorarà també fins a un màxim de 0,5 punts.

6.4. Les publicacions relacionades amb la funció policial es valoraran a 0,10 punts per publicació fins a un màxim de 0,5 punts.

7. Acreditació de mèrits

Els mèrits que al·leguen les persones candidates s'han d'acreditar mitjançant la presentació de l'original o de la còpia firmada digitalment o compulsada de la documentació següent:

a) Servicis prestats i antiguitat: certificat expedit pels ajuntaments o administracions públiques corresponents.

b) Estudis acadèmics oficials: còpia del títol o del resguard acreditatiu (anvers i revers). En cas de presentació de títols d'estudis cursats a l'estranger, ha d'acreditar-se l'homologació concedida pel Ministeri d'Educació i Formació Professional.

c) Coneixement de valencià: certificats expedits per l'òrgan competent de la conselleria competent en la matèria, o reconeguts d'acord amb la normativa autonòmica vigent.

d) Coneixement d'altres llengües: certificats expedits per les escoles oficials d'idiomes(EOI), per les universitats espanyoles que seguisquen el model d'acreditació d'exàmens de l'Associació de Centres de Llengües d'Educació Superior (ACLES), així com tots aquells indicats en l'annex del Decret 61/2013, de 17 de maig, del Consell.

e) Cursos de formació: certificats d'aprofitament, certificats d'assistència i certificats d'impartició de cursos de *accionesformativas expedits per l'IVASPE, o homologats o concertats per l'este, per universitats de l'àmbit de la Unió Europea, per centres de formació acreditats en altres administracions públiques de l'Estat espanyol, o centres que impartixen formació dins del marc de l'acord de formació per a l'ús de les administracions públiques (AFEDAP) o pla similar.

f) Reconeixements honorífics: certificats expedits per la conselleria competent en matèria de coordinació de les policies locals, o l'ajuntament o administració pública corresponent.»

La qual cosa es fa pública per al coneixement general.

Castelló de la Plana, a 10 de novembre de 2026

El regidor delegat de l'Àrea de Govern d'Impuls Econòmic, Ocupació i Capital Humà,
Juan Carlos Redondo Gamero

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04981-2026-U

FORCALL

El Pleno del Ayuntamiento de Forcall, en sesión ordinaria celebrada el día 2 de noviembre de 2026, acordó la aprobación provisional de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de recogida de residuos sólidos urbanos del Ayuntamiento de Forcall.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 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, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta 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.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://forcall.sedelectronica.es].

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Forcall, a 12 de noviembre de 2026
Santiago Pérez Peñarroya
Alcalde del Ayuntamiento de Forcall

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05009-2026-U

FUENTE LA REINA

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Visto que corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del Alcalde en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo Alcalde.

Considerando le necesidad de celebrar pleno extraordinario urgente el jueves, día 12 de noviembre y siéndome imposible la asistencia.

Por todo ello, en virtud de lo dispuesto en los artículos 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

RESUELVO

PRIMERO. Delegar en D. Juan Cabezas García, Teniente de Alcalde, las funciones de la Alcaldía, para celebrar el pleno extraordinario urgente el día 12 de noviembre, puesto que la Junta Electoral de Zona nos ha comunicado que tenemos que realizar de nuevo el sorteo de mesa electoral de las elecciones para la sustitución de uno de los miembros de la mesa electoral de las Elecciones del 29N, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

SEGUNDO. La delegación comprende las facultades de dirección y de gestión, así como la de resolver los procedimientos administrativos oportunos mediante la adopción de actos administrativos que afecten a terceros.

TERCERO. El órgano delegado ha de informar a esta Alcaldía, a posteriori, y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el período de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en al artículo 115 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

CUARTO. La delegación conferida en el presente Decreto requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución.

QUINTO. La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre.

SEXTO. En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.

En Fuente la Reina, a 12 de noviembre de 2026
El Alcalde,
Fdo.: Gonzalo Moliner Bellod

(DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE)

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04983-2026-U

NULES

ANUNCIO

Expediente: 2369/2026.

Asunto: Bases proceso selectivo para la cobertura definitiva de una plaza de Técnico/a Medio de Agricultura y Medio Ambiente, mediante concurso-oposición por turno libre, y constitución de bolsa de trabajo.

ANUNCIO

Por DECRETO de fecha 11/11/2026 el Sr. Alcalde, ha resuelto la aprobación de la corrección de las bases específicas reguladoras y la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura definitiva, en propiedad, como personal funcionario de carrera, de una (1) plaza de Técnico/a Medio de Agricultura y Medio Ambiente, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A2, mediante el sistema de concurso-oposición por turno libre, así como para la constitución de una bolsa de trabajo, con el siguiente texto:

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO SELECTIVO, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN POR TURNO LIBRE, PARA LA COBERTURA DEFINITIVA DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A MEDIO DE AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, GRUPO A, SUBGRUPO A2, Y LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO.

PRIMERA. Objeto, denominación y características de las plazas

El objeto de las presentes bases es la regulación del proceso de selección, para la cobertura definitiva de la siguiente plaza de conformidad con lo dispuesto en el artículo 76 del 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, incluida en la Oferta de Empleo Público ordinaria para el ejercicio 2026, según el siguiente detalle:

Publicación BOP 29, de 7.03.2026, OEP 2026; DOGV 10325, de 18.03.2026,

Escala	Grupo	Subescala	Clasificación	Denominación	Vacantes	Nº RPT	Motivación	Selección
AE	A2	Subescala Técnica	Técnico Grado Medio	Técnico/a Medio de Agricultura y Medio Ambiente	1	166	Necesidades estructurales	Concurso-oposición libre

SEGUNDA. Normativa aplicable

La convocatoria se regirá, en lo no previsto por estas bases específicas y por las bases generales reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión de plazas vacantes de personal del Ayuntamiento de Nules, por la siguiente normativa:

- 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 (en adelante, TREBEP).
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana (en adelante, LFPV).
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (en adelante, LRBRL).

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (en adelante, Ley 20/2021).
- Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo (en adelante, RDL 32/2021).
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (en adelante, TRRL).
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a los que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local (en adelante, RD 896/1991).
- 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 (en adelante, Decreto 136/2026).
- Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social (en adelante, LO 4/2000).
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (en adelante, LOI).
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas (en adelante, LI).
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante, LPACAP).
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (en adelante, LRJSP).
- Ley 1/2022, de 13 de abril, de Transparencia y Buen Gobierno de la Comunitat Valenciana (en adelante, LTBGCV).
- Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, General de Protección de Datos (en adelante, RGPD), y Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (en adelante, LOPDGDD).
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad (en adelante, RD 2271/2004).
- Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social (en adelante, RDLeg 1/2013).
- Ley 11/2003, de 10 de abril, de la Generalitat Valenciana, sobre el Estatuto de Personas con Discapacidad (en adelante, Ley 11/2003).
- Orden PJC/804/2025, de 23 de julio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad (en adelante, Orden PJC/804/2025).

En todo lo no previsto en las presentes bases, se estará al resto de normas que resulten de aplicación y a lo establecido en las Bases Generales reguladoras de los procesos selectivos, aprobadas por Resolución de la Alcaldía núm. 2827, de fecha 16 de julio de 2026, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón de la Plana núm. 86, de 18 de julio de 2026.

En cuanto a la constitución de la bolsa de trabajo, se estará a lo dispuesto en las bases generales que regulan específicamente las bolsas de trabajo temporal, aprobadas por Decreto de Alcaldía núm. 2376, de 15 de octubre de 2021, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón de la Plana núm. 128, de 26 de octubre de 2021.

TERCERA. Requisitos de Admisión de Aspirantes

3.1. Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española, la de alguno de los restantes Estados miembros de la Unión Europea o la de otro país extranjero en los términos previstos en el artículo 57 del 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.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Titulación: Estar en posesión, o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, de un título universitario oficial de Grado, Ingeniería Técnica, Licenciatura, Ingeniería o Máster habilitante en el ámbito de las Ciencias Ambientales, la Biología, la Ingeniería Agrícola o Agronómica o la Ingeniería Forestal o de Montes, o de otro título universitario oficial cuyo plan de estudios abarque de forma directa las funciones propias del puesto en materia de agricultura y medio ambiente. En este último caso, la persona aspirante deberá aportar el plan de estudios junto con la solicitud.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o del certificado de equivalencia expedido por el órgano competente. La carga de la prueba de la equivalencia recaerá sobre la persona interesada.

f) Estar en posesión del justificante acreditativo del pago de la tasa correspondiente, cuya ausencia será un requisito insubsanable.

Las personas aspirantes deberán poseer, en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a de carrera, los requisitos exigidos.

CUARTA. Publicidad de la convocatoria y las Bases

La convocatoria y el texto íntegro de las presentes bases se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia. El anuncio extractado de las mismas se publicará en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana y en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

Los resultados de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas, se expondrán en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia carpeta 18 OCUPACIÓN PÚBLICA, bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

QUINTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

5.1. Forma

Las instancias solicitando tomar parte del proceso selectivo se dirigirán al Alcalde-Presidente, debiendo utilizar el modelo de solicitud facilitado que se publicará en la sede electrónica de Nules CATÁLOGO DE TRÁMITES/Recursos Humanos.

5.2. Lugar: La presentación será de manera telemática en la sede electrónica de Nules.

5.3. Documentos a aportar:

Con carácter general:

a) El modelo de solicitud firmada y debidamente cumplimentados los campos obligatorios.
b) Copia simple DNI
c) Copia simple Documento acreditativo de la Titulación exigida
d) La documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen según lo establecido en la base 5.6.

5.4. Datos de contacto

El correo electrónico que figura en la solicitud se considerará el único válido a efectos de notificaciones y llamamientos, debiendo además indicarse el número de teléfono para recibir comunicaciones. Será responsabilidad exclusiva del solicitante los errores en la consignación de los mismos y sus futuras modificaciones. Las modificaciones de los datos deberán comunicarse en los lugares previstos en la base 5.2.

5.5. Plazo de presentación

El plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Se publicará en la sede electrónica y Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Nules.

5.6. Derechos de examen

Los derechos de examen se fijan de conformidad con la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal en la Administración local publicada en el BOP nº 96 del 08 de agosto de 2024, en la cantidad de 58,50 €(correspondiente al grupo A2). No hay bonificaciones ni exenciones.

El pago de la tasa se realizará necesariamente de manera telemática durante el proceso de presentación de la solicitud.

La falta de ingreso o de justificación de este dentro del plazo establecido, será causa de exclusión del proceso selectivo.

La devolución de los derechos de examen no procederá en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada.

5.7. Discapacidad:

Las personas que por su condición de discapacidad necesiten adaptación de las pruebas, lo harán constar en su solicitud, declarando que reúnen las condiciones exigidas por la normativa aplicable e indicando las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para asegurar su participación en igualdad de condiciones con los demás aspirantes.

Igualmente, deberán aportar dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, que acredite de forma fehaciente las deficiencias permanentes que hayan dado origen al grado reconocido, a efectos de que el Tribunal Calificador pueda valorar la procedencia de la adaptación solicitada. Con este fin, el Tribunal Calificador aplicará las adaptaciones de tiempos previstas en la Orden PJC/804/2025, de 23 de julio, por la que se establecen criterios generales para la

adaptación de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

No obstante, de conformidad con el artículo 4.2 de la Orden PJC/804/2025, las personas aspirantes que no tengan reconocido oficialmente un grado de discapacidad podrán solicitar adaptaciones de medios y otros ajustes razonables, siempre que acrediten documentalmente la necesidad de apoyo que justifica la adaptación solicitada. A estas personas no les serán de aplicación las adaptaciones de tiempos.

5.8. Idioma

En la solicitud podrá solicitarse la realización de los ejercicios escritos en cualquiera de los idiomas oficiales de la Comunitat Valenciana. Quien no lo manifieste así se entenderá que acepta su realización en cualquiera de ellos.

SEXTA.- Admisión de Aspirantes

6.1. Relaciones provisionales de personas aspirantes. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará la resolución de Alcaldía con la relación provisional de personas admitidas y excluidas en el proceso selectivo con expresión de la causa de no admisión, en su caso y la composición del Tribunal Calificador, de asesores especialistas y colaboradores. La resolución de Alcaldía se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, en la sede electrónica y Portal de Transparencia de Nules.

6.2. Subsanación de los defectos de exclusión. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancia de la persona interesada. En todo caso, la resolución de Alcaldía por la que se publique la relación provisional de personas aspirantes excluidas establecerá el plazo de diez días hábiles para que las personas interesadas puedan subsanar, en su caso, los defectos que motivaron su exclusión. Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado justificando su derecho a ser admitidas, serán definitivamente excluidas del proceso selectivo.

No serán subsanables los defectos que afecten al contenido esencial de la propia solicitud, al sistema selectivo, al término de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales a realizar, como, por ejemplo: no hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases; presentar la solicitud de manera extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente; la falta de pago de los derechos de examen dentro del plazo de presentación de instancias, o el pago parcial de estos.

6.3. Relaciones definitivas de personas aspirantes. Transcurrido el plazo fijado para subsanar los defectos, se publicará en los mismos lugares la resolución de Alcaldía con la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas. En caso de no presentarse ninguna reclamación, dicha resolución se limitará a elevar a definitivas las relaciones provisionales. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio, que tendrá lugar en un plazo no inferior a quince días hábiles; el orden de llamamiento de las personas aspirantes se iniciará por la letra P. Igualmente, en la misma resolución se harán constar, en su caso, las modificaciones que se hubieran producido en la composición del Tribunal.

SEPTIMA. Tribunal Calificador

7.1. Composición

El Tribunal Calificador del proceso selectivo estará formado por un número mínimo de cinco miembros titulares y sus correspondientes suplentes: un/a Presidente, un/a Secretario/a y tres vocales, todos ellos con voz y voto, empleados/as públicos con nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso.

De conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente, el Tribunal Calificador, se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad, especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer.

Su nombramiento se publicará en la sede electrónica de Nules y en el Portal de Transparencia, con ocasión de la publicación de las relaciones provisionales de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para aquellas pruebas que lo considere necesario, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. Asimismo, podrá disponer la utilización de personal colaborador en materias de organización, coordinación y vigilancia para la realización de las pruebas.

El tribunal tendrá la consideración de órgano colegiado de la Administración y, como tal, estará sujeto a las normas contenidas en la legislación sobre Régimen Jurídico del Sector Público

7.2. Abstención y recusación

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad que les nombró, cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, quienes participen en el proceso podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en la referida ley.

7.3. Actuación

Previa convocatoria de su presidente, el Tribunal se constituirá con la asistencia del presidente, el secretario y los vocales, titulares o suplentes. Realizada su sesión de constitución, para el resto de sesiones deberán asistir al menos la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente.

El/La secretario/a levantará acta de todas las sesiones, tanto de preparación, realización y corrección de los ejercicios, como de baremación de méritos, y de las incidencias y decisiones que adopte en los asuntos de su competencia.

Si tuviera entrada alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión por escrito sobre la puntuación otorgada por el Tribunal Calificador u otra circunstancia relativa al desarrollo de las pruebas durante los tres días siguientes a la publicación de las puntuaciones de cada prueba o ejercicio, será el Tribunal Calificador quien resolverá sobre aquellas en la siguiente sesión, dejando constancia en la correspondiente acta; todo ello sin perjuicio de lo establecido respecto a la interposición de recursos, que se regirá por las normas generales previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Los acuerdos del Tribunal Calificador se publicarán en la sede electrónica de Nules, y en el Portal de Transparencia.

Dentro del proceso selectivo, el Tribunal Calificador está facultado para resolver todas las dudas que pudieran surgir en aplicación e interpretación de estas bases y de las específicas de la convocatoria, así como la forma de actuación en los casos no previstos. A efectos de comunicaciones y demás incidencias el Tribunal Calificador tendrá su sede en el Ayuntamiento de Nules, Plaza Mayor, 1.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que ha superado las pruebas selectivas un número de personas aspirantes superior al de las plazas convocadas.

7.4. Clasificación

El Tribunal Calificador, así como el personal asesor y colaborador, en aplicación de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, tendrá la categoría segunda.

OCTAVA. Adaptaciones de medios, tiempos y otros ajustes razonables

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.2 del TREBEP y en el RDLeg 1/2013, y con independencia de que la plaza se convoque por turno libre, para garantizar la igualdad de condiciones en la participación en los procesos selectivos se establecerán, a solicitud de la persona interesada, las adaptaciones de medios, tiempos y otros ajustes razonables necesarios para las personas aspirantes con discapacidad.

Una vez analizadas las necesidades específicas, se tomarán las medidas necesarias de adaptaciones de tiempo y medios que serán publicadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Estas adaptaciones de medios y tiempos y otros ajustes razonables podrán consistir en:

a) La puesta a disposición de la persona aspirante de los medios y materiales humanos; de las asistencias y soportes; de los productos de apoyo y de las tecnologías asistidas que precise para la realización de las pruebas en las que participe, así como en la garantía de la accesibilidad de la información y de la comunicación de los procesos y del recinto, espacio físico y soportes y canales virtuales donde estas se desarrollen o se utilicen.

b) La concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios correspondientes a las pruebas selectivas.

c) La realización de ajustes razonables requeridos por las situaciones específicas de las personas aspirantes con discapacidad no resueltas mediante las adaptaciones genéricas de medios y tiempos.

Las adaptaciones de medios humanos podrán consistir en la puesta a disposición de la persona con discapacidad participante en el proceso selectivo de:

a) Asistente personal.

b) Personal que preste servicios en materia de accesibilidad para personas sordas, con discapacidad auditiva y sordociegas, que cuente con regulación normativa específica.

c) Otro personal de asistencia o apoyo de personas con discapacidad, que cuente con regulación normativa específica.

Las personas con diversidad funcional, en el momento de las pruebas y durante todo el proceso selectivo, tendrán derecho a portar y usar sin restricciones los productos de apoyo, órtesis y prótesis, incluidas las auditivas, que como medio para su autonomía personal, utilicen habitualmente y así puedan acreditarlo. Asimismo, se garantizará el acceso con perro de asistencia pudiendo mantener el perro a su lado durante todo el proceso selectivo.

Las adaptaciones de tiempos se realizarán en los términos previstos en el Anexo II de la Orden PJC/804/2025, de 23 de julio.

NOVENA. Desarrollo del Proceso y Sistema de selección

9.1 DESARROLLO DEL PROCESO:

9.1.1. Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

9.1.2. El orden de actuación de las personas aspirantes en aquellos ejercicios que no permitan la actuación simultánea de todas ellas se iniciará por la letra "P", según lo establecido en la RESOLUCIÓN de 20 de enero de 2026, de la Consellera de Justicia, Interior y Administración Pública, por la que se publica la letra para fijar el orden de intervención de las personas aspirantes.

9.1.3. La no presentación en el momento de ser llamada a cualquiera de los ejercicios obligatorios determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en dicho ejercicio y en los sucesivos, por lo que la persona aspirante quedará excluida del procedimiento selectivo.

9.1.4. Antes del inicio de cada ejercicio, y siempre que se estime conveniente durante su desarrollo, las personas que integren el órgano de selección, el personal ayudante o asesor, comprobarán la identidad de las personas admitidas. Las personas aspirantes deberán ir provistas del Documento Nacional de Identidad o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

9.1.5. Se tomarán las medidas oportunas para garantizar, siempre que sea posible, el anonimato de las personas aspirantes.

9.1.6. La fecha, hora y lugar del comienzo de las pruebas se hará pública junto a la resolución que apruebe la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.

Los anuncios de celebración de los siguientes ejercicios se harán públicos por el Tribunal en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación con al menos 12 horas de antelación del comienzo de estos, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de uno nuevo. En todo caso, desde la conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente no podrán transcurrir menos de 3 días hábiles.

Asimismo, empezadas las pruebas selectivas, el resto de anuncios relacionados con el proceso selectivo se publicarán en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento a efectos de notificación conforme a lo que se establece en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

9.2 PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de las personas aspirantes será el de concurso-oposición y constará de tres ejercicios obligatorios y eliminatorios. El concurso se realizará con la valoración de méritos según el baremo aprobado.

FASE DE OPOSICIÓN (90 PUNTOS):

Ejercicio 1.- Obligatorio y Eliminatorio (30 puntos).

Consistirá en la realización de una prueba tipo test de 60 preguntas con cuatro respuestas alternativas, que versarán sobre el temario de las presentes bases.
Cada respuesta correcta se valorará con 0,50 puntos. Se descontarán 0,15 puntos por cada respuesta errónea. Las respuestas en blanco no puntúan.
La duración será de 80 minutos para la realización del ejercicio.
Esta prueba será preparada por el Tribunal el mismo día y antes de la hora en que sean convocados los/las aspirantes.
El Tribunal podrá prever la preparación de un mínimo de cinco preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el supuesto de que se anule alguna de las preguntas anteriores.
Será necesaria la obtención de un mínimo de 15 puntos para superar el ejercicio, siendo la puntuación máxima 30 puntos.
Las personas aspirantes que no superen el mínimo de puntos serán calificados como No aptos.

Ejercicio 2.- Obligatorio y Eliminatorio (30 puntos)

Consistirá en desarrollar por escrito dos temas elegidos por la persona aspirante de entre cinco extraídos por sorteo de entre el temario de las presentes bases. Uno de ellos deberá ser del grupo de temas generales, entre tres extraídos al azar. El otro, deberá ser del grupo de temas específicos, elegidos de entre dos extraídos al azar. El sorteo se celebrará inmediatamente antes del comienzo del ejercicio. En el caso de que, por el número de opositores, el ejercicio se desarrolle en una única aula, el sorteo se celebrará en presencia de los aspirantes. En caso contrario, se solicitará un voluntario de cada aula para que presencie el sorteo que se realizará por el Tribunal.

El tiempo para la realización del ejercicio será de cuatro horas.

Se valorará fundamentalmente la capacidad y formación general (30 %), la claridad de ideas (30 %), la precisión y rigor en la exposición (30 %) y la calidad de la expresión escrita (10 %).

Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente ante el Tribunal Calificador por la persona aspirante en audiencia pública. La no presentación a la lectura determinará la calificación de no apta y su exclusión del proceso. Las lecturas serán grabadas en audio, debiendo el aspirante identificarse con nombre y documento nacional de identidad al comienzo de la grabación.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 30 puntos (15 puntos máximo por cada tema), debiendo obtenerse un mínimo de 15 puntos en total, con un umbral mínimo de 7,5 puntos en cada uno de los dos temas, para superarlo y poder acceder a la realización del tercer ejercicio.

Ejercicio 3 Obligatorio y eliminatorio (30 puntos)

Consistirá en resolver por escrito, en el tiempo que previamente determine el Tribunal y que no será inferior a dos horas, un supuesto práctico, de entre 2 propuestos por el Tribunal, relacionado con el temario recogido en estas bases y las funciones propias del puesto.

Este ejercicio será leído públicamente ante el Tribunal por los aspirantes, previo señalamiento de fecha.

Para su realización, las personas aspirantes podrán hacer uso de textos legales no anotados, ni comentados ni concordados.

El Tribunal valorará atendiendo a los siguientes porcentajes: 70 por ciento los conocimientos, 15 por ciento la claridad y el orden de las ideas, 10 por ciento la calidad de la expresión escrita y 5 por ciento la forma de presentación y exposición.

El ejercicio tendrá una puntuación máxima de 30 puntos, quedando eliminadas las personas aspirantes que no alcancen una puntuación mínima de 15 puntos.

FASE DE CONCURSO

Finalizada la fase de oposición, se procederá a efectuar la fase de concurso. El concurso consistirá en la aplicación por el tribunal del baremo de méritos a continuación relacionados, hasta un máximo de 10 puntos. Solamente pasarán a la fase de concurso las personas que hayan superado la fase de oposición.

a) Presentación y acreditación de los méritos. Los méritos estarán referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias por parte de las personas que han superado la fase de oposición.

Constará del modelo de solicitud que se podrá encontrar en la sede electrónica, con la relación y autobaremación de los méritos que se presentan, adjuntando los correspondientes documentos en formato PDF numerados y con breve descripción. No se admitirán fotografías e imágenes JPG o similares. Los méritos no acreditados en la forma y plazo previstos no se valorarán.

El plazo para su presentación será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación del acuerdo del Tribunal con la relación de aspirantes aprobados en la fase de oposición.

b) Publicación de los méritos. La relación que contenga la valoración de los méritos en la fase de concurso se publicará mediante acuerdo del Tribunal. Las reclamaciones contra dicho acuerdo podrán presentarse ante el Tribunal Calificador en el plazo máximo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente al de su publicación.

BAREMO DE MÉRITOS (máximo 10 puntos)

La puntuación máxima de la fase de concurso será de 10 puntos, distribuidos en dos bloques: experiencia profesional, con un máximo de 5 puntos, y otros méritos, con un máximo de 5 puntos. Dentro del bloque de otros méritos se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento, la superación de ejercicios o procesos selectivos y el conocimiento del valenciano, sin que la suma de estos subapartados pueda superar el máximo de 5 puntos asignado a dicho bloque.

1. Experiencia profesional (máximo 5 puntos).

Se valorará la experiencia profesional como personal funcionario de carrera o interino en plazas de Técnico/a Medio de Agricultura y/o Medio Ambiente, o de igual o análoga naturaleza y funciones, de la escala de Administración Especial, subescala técnica, grupo A, subgrupo A2, con la siguiente valoración:

- 0,20 puntos por mes trabajado (no valorándose la fracción) de servicios prestados en la Administración Local.
- 0,10 puntos por mes trabajado (no valorándose la fracción) de servicios prestados en otras Administraciones Públicas.

La experiencia profesional en la Administración Pública deberá acreditarse mediante certificado de servicios prestados, donde se especifique claramente la categoría profesional, la escala, subescala y grupo/subgrupo de clasificación y el período de prestación de servicios, pudiendo complementarse con el nombramiento y certificado de vida laboral.

2. Otros méritos: máximo 5 puntos.

2.1. Cursos de formación y perfeccionamiento: máximo 1,5 puntos.

Cursos de formación y perfeccionamiento realizados desde el 1 de enero de 2015 que tengan relación directa con la plaza convocada, así como los cursos transversales en materia de igualdad, Administración electrónica, informática, transparencia, protección de datos, trabajo en equipo, procedimiento administrativo, calidad de los servicios públicos y prevención de riesgos laborales, de duración igual o superior a 15 horas, que hayan sido cursados por la persona interesada y que hayan sido convocados u homologados por cualquier centro u organismo de formación de personal empleado público y/o universidades:

Por cada hora de curso realizado = 0,01 puntos.

2.2. Superación de ejercicios en procesos selectivos de personal funcionario de carrera del grupo A, subgrupo A2, en cualquier Administración Pública: máximo 2 puntos.

Se valorará el haber aprobado pruebas selectivas en convocatorias previas de cualquier Administración Pública (ya sea Estatal, Autonómica o Local), siempre que los procesos correspondan a plazas del Grupo A, Subgrupo A2, de igual o análoga naturaleza o que guarden relación directa con las funciones de la plaza convocada, conforme a las siguientes reglas:

- Por la superación de un proceso selectivo completo: Se otorgará 1 punto a aquella persona aspirante que demuestre haber aprobado la totalidad de los ejercicios de un proceso selectivo anterior para el

acceso a plazas de funcionario de carrera del Subgrupo A2, sin haber obtenido plaza. La valoración por superación completa del proceso será incompatible con la valoración individual de los ejercicios de ese mismo proceso.

- Por la superación de ejercicios individuales: Se asignarán 0,25 puntos por cada ejercicio aprobado de manera independiente en anteriores procesos selectivos del Subgrupo A2, sin necesidad de haber completado la totalidad del proceso de selección.

Regla de acreditación: La superación de dichos ejercicios o procesos completos deberá acreditarse mediante certificación oficial expedida por el órgano competente de la Administración Pública en la que se celebró el proceso selectivo, debiendo constar de forma expresa:

- el grupo/subgrupo de clasificación (A2) y la denominación de la plaza.
- ejercicios superados;
- calificación obtenida;
- fecha de la convocatoria;
- si se superó o no el proceso completo;
- que no se obtuvo plaza, si se valora esa circunstancia.

2.3. Conocimiento del valenciano: máximo 1,5 puntos.

En este apartado se evaluará el nivel de conocimiento de la lengua valenciana que ostenten las personas aspirantes, siempre que se acredite documentalmente mediante el correspondiente certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià (JQCV), de acuerdo con la siguiente escala de puntuación:

• Por contar con el certificado C2, equivalente al antiguo Grado Superior: 1,5 puntos.
• Por contar con el certificado C1, equivalente al antiguo Grado Medio: 1 punto.
• Por contar con el certificado B2: 0,5 puntos.

Regla de aplicación importante: La valoración del conocimiento del valenciano se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido por la persona interesada, sin que en ningún caso puedan acumularse las puntuaciones de los niveles inferiores. Asimismo, este mérito no será objeto de baremación si dicho nivel lingüístico ya constituye un requisito obligatorio de acceso para el puesto establecido en la propia convocatoria.

Los certificados deberán estar expedidos u homologados por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià o por el órgano competente en materia de política lingüística de la Generalitat Valenciana, o ser equivalentes conforme a la normativa vigente.

DÉCIMA. Calificación

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones alcanzadas en las fases de oposición y de concurso.

En caso de empate en la puntuación total, se estará a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición y de persistir el empate, a la puntuación obtenida en la valoración de los méritos de la fase de concurso en el siguiente orden de prelación:

Mayor puntuación alcanzada en el apartado de “experiencia profesional”;

Mayor puntuación alcanzada en el apartado de “superación de ejercicios o procesos selectivos”.

Mayor puntuación alcanzada en el apartado de “valenciano”.

N.º de orden de solicitud.

DÉCIMO PRIMERA. Relación de personas aprobadas, acreditación de requisitos exigidos. Nombramiento

El Tribunal hará pública la relación de personas aprobadas que hayan obtenido la mayor calificación final, no pudiendo rebasar esta relación el número de plazas convocadas. No obstante lo anterior, y con la finalidad de asegurar la cobertura de las vacantes convocadas, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de personas aspirantes que el de vacantes convocadas, cuando se produzcan renuncias, falta de acreditación de los requisitos exigidos en la convocatoria para ser nombrada como personal funcionario en prácticas, o concurra alguna de las causas de pérdida de la condición de personal funcionario en las personas propuestas antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de personas aspirantes aprobadas que sigan a las propuestas, a los solos efectos de su posible nombramiento, de acuerdo con lo establecido en el art. 61.8 del TREBEP.

De acuerdo con las puntuaciones obtenidas, el Tribunal Calificador elevará al órgano competente el expediente de las pruebas selectivas, con su propuesta de nombramiento como personal funcionario en prácticas, así como la propuesta de constitución de la bolsa de trabajo conforme a lo previsto en la base décima segunda.

Las personas propuestas aportarán ante la Administración, dentro del plazo de diez días hábiles desde que sean requeridas, además de los documentos originales acreditativos de las condiciones exigidas en la Base 3.ª los siguientes documentos:

a) DNI o pasaporte.
b) Documento donde conste el número de Afiliación a la Seguridad Social.
c) Título exigido.
d) Declaración de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar.
e) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas ni de hallarse inhabilitado/a por sentencia penal para el ejercicio de las funciones públicas.
f) Declaración de no incompatibilidad.
g) Certificado de antecedentes penales emitido por el Ministerio de Justicia.

La falta de presentación de la documentación dentro del plazo establecido, excepto en los casos de fuerza mayor, o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad en la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones de la persona aspirante. En este sentido, comportará la nulidad subsiguiente de los actos del Tribunal en relación con la persona aspirante y la imposibilidad de efectuar su nombramiento, sin perjuicio de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

Reconocimiento médico previo al nombramiento en prácticas.

Con carácter previo al nombramiento como personal funcionario en prácticas, la persona aspirante propuesta deberá someterse al reconocimiento médico que determine el Ayuntamiento, a fin de acreditar que no padece enfermedad ni limitación física o psíquica que impida, imposibilite o resulte incompatible con el ejercicio de las funciones propias de la plaza convocada.

El departamento de Personal comunicará a la persona aspirante el lugar, fecha y hora para la realización del reconocimiento médico. La no comparecencia injustificada o la calificación de no apta para el desempeño de las funciones determinará la imposibilidad de efectuar el nombramiento como personal funcionario en prácticas y la pérdida de los derechos derivados de la superación del proceso selectivo, sin perjuicio del trámite de audiencia que proceda y de la posibilidad de acudir a la relación complementaria prevista en estas bases.

Período de prácticas

Superado el reconocimiento médico, se efectuará el nombramiento como personal funcionario en prácticas por un período de tres meses, durante el cual se valorará su capacidad para el ejercicio de las tareas propias de la plaza y su adaptación al puesto de trabajo.

Durante este período, la persona aspirante deberá elaborar un informe-memoria de prácticas sobre los procedimientos tramitados en el área asignada, identificando, en su caso, incidencias o aspectos susceptibles de mejora y formulando propuestas prácticas. Dicho informe-memoria deberá presentarse al finalizar el período de prácticas y será objeto de valoración por el Tribunal Calificador.

Asimismo, la persona responsable del área o servicio al que quede adscrita la persona aspirante emitirá un informe sobre el desarrollo del período de prácticas, en el que se valorará la capacidad de la persona aspirante para el ejercicio de las tareas propias de la plaza, su adaptación al puesto de trabajo, la calidad técnica del trabajo realizado, el cumplimiento de plazos, la coordinación con otros servicios y la actitud profesional en el desempeño de sus funciones.

La evaluación final del período de prácticas será realizada por el Tribunal Calificador, a la vista del informe-memoria de prácticas elaborado por la persona aspirante y del informe emitido por la persona responsable del área o servicio de adscripción. A tal efecto, el Tribunal Calificador podrá acordar, si lo estima necesario, la comparecencia de la persona aspirante para aclarar o ampliar el contenido del informe-memoria presentado.

Si la evaluación fuera desfavorable, se concederá trámite de audiencia a la persona interesada por plazo de diez días hábiles, a fin de que pueda formular las alegaciones y aportar los documentos que estime oportunos. A la vista de las alegaciones presentadas, el Tribunal Calificador elevará propuesta motivada al órgano municipal competente, que podrá acordar la repetición total o parcial del período de prácticas o declarar su no superación, con pérdida del derecho al nombramiento como personal funcionario de carrera en la presente convocatoria.

En caso de evaluación favorable, el Tribunal Calificador elevará propuesta de nombramiento definitivo al órgano municipal competente, que aprobará, en su caso, el nombramiento como personal funcionario de carrera para la plaza convocada.

El nombramiento definitivo será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia y notificado a la persona interesada, que habrá de tomar posesión en el plazo legalmente establecido como personal funcionario de carrera.

Quienes, sin causa justificada, no tomen posesión dentro del plazo señalado, perderán todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento referido.

En el acto de toma de posesión, la persona nombrada deberá prestar juramento o promesa, de conformidad con la fórmula prevista en el Real Decreto 707/1979 de 5 de abril y en el Art. 62.1c) del 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.

DÉCIMO SEGUNDA. Constitución de bolsa de trabajo

Integrarán la bolsa de trabajo las personas aspirantes que, habiendo participado en el proceso selectivo, se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

a) Personas aspirantes que hayan superado la totalidad del proceso selectivo y no hayan sido propuestas para su nombramiento por no existir suficientes plazas vacantes.

b) Personas aspirantes que, sin haber superado la totalidad del proceso selectivo, hayan superado al menos el primer ejercicio de la fase de oposición.

La bolsa se ordenará por grupos de prelación. En primer lugar figurarán las personas incluidas en el apartado a), ordenadas de mayor a menor puntuación total obtenida en el proceso selectivo. A continuación figurarán las personas incluidas en el apartado b), ordenadas de mayor a menor puntuación obtenida en los ejercicios efectivamente superados. En caso de empate dentro de cada grupo, se aplicarán los criterios de desempate previstos en la base décima.

Funcionamiento de la Bolsa:

Cuando proceda cubrir con carácter temporal un puesto de trabajo por personal perteneciente a la bolsa, desde el departamento de Personal o servicio correspondiente, se citará a quien corresponda por turno.

El orden comenzará siempre desde el puesto número uno y en orden descendente, saltando a las personas que hayan sido excluidas de la bolsa, por alguno de los siguientes motivos:

- Incumplimiento de un contrato previo.
- Existencia de informes desfavorables en un nombramiento o contrato anterior.

Renuncias justificadas.

1. Las causas que se enumeran a continuación, y que deberán existir en la fecha del llamamiento, tendrán la consideración de justificadas:

a) Incapacidad temporal derivada de enfermedad común, accidente no laboral, accidente de trabajo y de enfermedad profesional, durante el tiempo que dure la misma, siempre que sea anterior al llamamiento.

b) En caso de embarazo, a partir del quinto mes de gestación, o de nacimiento, si la renuncia se produce dentro de las dieciséis semanas posteriores al parto (dieciocho si el parto es múltiple), siendo aplicable a cualquiera de los progenitores.

c) En los supuestos y términos establecidos en la normativa, respecto de los permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral y por razón de violencia de género, de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto Básico del Empleado Público, podrán renunciar al nombramiento o contratación temporal, con el único derecho de permanecer en la bolsa de trabajo y en el orden en el que figuren, mientras dure esta situación.

d) Por adopción si la renuncia se produce dentro de las dieciséis semanas posteriores a la resolución judicial de adopción.

e) Estar en situación de ocupación, prestando servicios en cualquier Administración Pública como personal contratado/funcionario, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

2. Quien alegue los motivos de renuncia justificada expuestos, presentará la documentación justificativa correspondiente en el plazo de dos días hábiles.

3.- Cuando exista causa justificada de renuncia, y en tanto dure la misma, las personas interesadas quedarán en situación de no activo en la bolsa de empleo de que se trate, sin perder el orden que les correspondiera en la misma.

4.- El mismo plazo de dos días hábiles señalado anteriormente operará para la comunicación a la Administración de la desaparición de la situación por la que se produjo la renuncia con causa justificada y pasar a la situación de activo en la correspondiente bolsa de empleo. Si la comunicación no se produce en el plazo establecido, bien por no presentarla o presentándola de forma extemporánea, se producirá

automáticamente la desactivación definitiva de la persona interesada en la bolsa de empleo temporal, salvo fuerza mayor que deberá ser acreditada.

5.- En el caso de que la renuncia no se acredite dentro de los plazos establecidos, o se haga por otra causa distinta de las enumeradas en el apartado 1 de esta base, la persona interesada pasará al último lugar de la bolsa de empleo.

Si en el momento de la necesidad de contratación o nombramiento, una persona integrante de la bolsa tiene una relación laboral con el Ayuntamiento de Nules con la misma categoría profesional, no tendrá derecho a que se le ofrezca un nuevo puesto de trabajo.

Los llamamientos a las personas integrantes de la bolsa se realizarán exclusivamente mediante correo electrónico remitido a la dirección facilitada en la solicitud. Cualquier cambio de dirección de correo electrónico que no haya sido comunicado al Ayuntamiento y que impida efectuar el llamamiento supondrá la pérdida del derecho a ser citada.

Transcurrido el plazo de dos días hábiles concedido para la aceptación del puesto ofrecido sin que la persona interesada haya comparecido, o sin que haya manifestado expresamente su intención de aceptar o rechazar el puesto, esta perderá el número de orden que tenga en la bolsa, pasando a ocupar el último puesto de la misma.

Esta bolsa dejará sin efecto todas las bolsas de trabajo anteriores relacionadas con la categoría profesional que mediante estas bases se pretende seleccionar y su duración será hasta que se constituya una nueva bolsa, teniendo en cuenta que, según establecen las bases generales que regulan específicamente las bolsas de trabajo temporal, aprobadas por Decreto de Alcaldía núm. 2376, de 15 de octubre de 2021, y publicadas en el BOP núm. 128, de 26 de octubre de 2021, la vigencia de las bolsas de trabajo será de máximo tres años, computándose el periodo desde la fecha de la resolución de Alcaldía por la que se constituya la bolsa de trabajo.

DÉCIMO TERCERA.- Finalización del nombramiento/contrato

El Ayuntamiento de Nules formalizará de oficio la finalización de la relación de interinidad por cualquiera de las siguientes causas, además de por las previstas en el artículo 63 del texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sin derecho a compensación alguna:

a) Por la cobertura reglada del puesto por personal funcionario de carrera a través de cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos.
b) Por razones organizativas que den lugar a la supresión o a la amortización de los puestos asignados.
c) Por la finalización del plazo autorizado expresamente recogido en su nombramiento.
d) Por la finalización de la causa que dio lugar a su nombramiento.

Las plazas vacantes desempeñadas por personal funcionario interino deberán ser objeto de cobertura mediante cualquiera de los mecanismos de provisión o movilidad previstos en la normativa de cada Administración Pública.

No obstante, transcurridos tres años desde el nombramiento del personal funcionario interino se producirá el fin de la relación de interinidad, y la vacante solo podrá ser ocupada por personal funcionario de carrera, salvo que el correspondiente proceso selectivo quede desierto, en cuyo caso se podrá efectuar otro nombramiento de personal funcionario interino.

Excepcionalmente, el personal funcionario interino podrá permanecer en la plaza que ocupe temporalmente, siempre que se haya publicado la correspondiente convocatoria dentro del plazo de los tres años, a contar desde la fecha del nombramiento del funcionario interino y sea resuelta conforme a los plazos establecidos en el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado

Público. En este supuesto podrá permanecer hasta la resolución de la convocatoria, sin que su cese dé lugar a compensación económica.

En el caso de que la relación sea de carácter laboral, la finalización del contrato se ajustará a lo establecido en la normativa de aplicación.

DÉCIMO CUARTA. CESIÓN DE DATOS A OTRAS ADMINISTRACIONES

El departamento de personal podrá facilitar a otras Administraciones con las que se tengan convenio de cesión de Bolsas de Trabajo, los datos de contacto de las personas que compongan la Bolsa de Trabajo y que expresamente hayan consentido en la solicitud de participación en el proceso selectivo.

DÉCIMO QUINTA. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Protección de datos.

1. Respecto de los datos de carácter personal facilitados al amparo de la presente convocatoria se informa que:

a) Responsabilidad. El responsable del tratamiento es el Ilmo. Ayuntamiento de Nules con dirección en Plaza Mayor, 1, 12520 Nules.

b) Finalidad. En esta convocatoria se tratarán los datos personales con la finalidad de gestionar la participación en el proceso selectivo, comprobar el cumplimiento de los requisitos exigidos, valorar los méritos alegados, realizar las publicaciones y comunicaciones necesarias, resolver las incidencias y recursos que puedan plantearse, efectuar, en su caso, el nombramiento correspondiente y constituir y gestionar la bolsa de trabajo derivada del proceso selectivo.

c) Conservación de los datos. Se almacenarán los datos durante el tiempo que esté vigente la bolsa creada al amparo de la presente convocatoria, así como el tiempo necesario para poder cumplir con las obligaciones legales que encomienda la normativa administrativa.

d) Legitimación. La base jurídica del tratamiento de los datos personales es el cumplimiento de una misión realizada en interés público y el ejercicio de potestades públicas conferidas al Ayuntamiento, de conformidad con la normativa reguladora del acceso al empleo público y del procedimiento administrativo común. Asimismo, el tratamiento podrá ser necesario para el cumplimiento de obligaciones legales aplicables al responsable del tratamiento. El consentimiento de la persona interesada solo constituirá la base jurídica del tratamiento en aquellos supuestos en que resulte exigible, en particular para la cesión voluntaria de datos de contacto a otras Administraciones Públicas con las que exista convenio de cesión de bolsas de trabajo.

e) Comunicación de los datos. Con carácter general no se comunicarán datos personales a terceros, salvo obligación legal o cuando resulte necesario para la tramitación del proceso selectivo y de los actos derivados de este, incluyendo, en su caso, las comunicaciones al Defensor del Pueblo, órganos jurisdiccionales, órganos de control o Administraciones Públicas competentes. La cesión de datos de contacto a otras Administraciones para la gestión de bolsas de trabajo solo se realizará cuando exista convenio que la ampare y la persona interesada haya prestado su consentimiento expreso en la solicitud de participación.

f) Derechos de las personas interesadas. Cualquier persona podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación a su tratamiento, oposición, portabilidad y a no ser objeto de decisiones individualizadas (incluida la elaboración de perfiles) dirigiendo escrito al Ayuntamiento de Nules, Plaza Mayor, 1, CP 12520, o bien al siguiente correo electrónico protecciondatos@nules.es. Asimismo, se informa del derecho a presentar reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.

DÉCIMO SEXTA. Referencias de género

Toda referencia hecha al género masculino en las presentes bases incluye necesariamente su homónimo en femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la práctica y uso generalmente admitidos en aras a la agilidad lingüística.

DÉCIMO SÉPTIMA. Recursos

Contra las presentes bases y la correspondiente convocatoria, actos que son definitivos en vía administrativa, las personas interesadas podrán interponer los siguientes recursos:

a) Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto a recurrir, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la última publicación de la convocatoria en los boletines oficiales correspondientes (BOP, DOGV o BOE), 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.
b) Directamente, recurso contencioso administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo de Castellón o el del domicilio del recurrente, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la última publicación oficial de la convocatoria, de conformidad con los artículos 8, 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Todo ello sin perjuicio de que pueda utilizar cualquier otra vía de recurso que estime procedente.

Contra las resoluciones y los actos del órgano de selección y los actos de trámite que se encuentren en algún supuesto previsto en el artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse recurso de alzada ante el órgano que haya nombrado a su presidente, dentro del plazo de un mes a contar desde que se hicieron públicos, de conformidad con lo que dispone el artículo 121 de la referida Ley 39/2015.

Si se presenta alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión por escrito sobre la puntuación otorgada por el órgano de selección u otra circunstancia relativa al desarrollo de las pruebas durante los tres días siguientes a la exposición pública de las puntuaciones de cada prueba o ejercicio, será el órgano de selección quien decidirá sobre estas en la siguiente sesión, y lo consignará en la correspondiente acta; todo ello sin perjuicio de lo establecido en los párrafos anteriores respecto a la interposición de recursos. La presentación de dichos escritos no suspenderá el desarrollo del proceso selectivo ni la celebración de los ejercicios siguientes.

Las bases y normas vinculan a la administración, a los órganos de selección de las diferentes convocatorias y a quienes participen en los procesos selectivos.

En cualquier momento, siempre antes de la convocatoria, la Alcaldía podrá modificar o dejar sin efecto las bases mediante la adopción de la correspondiente resolución, que será publicada de forma oportuna.

ANEXO I

TEMARIO

PARTE I. GENERAL

,Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Los derechos fundamentales, las libertades públicas y los derechos sociales y económicos en la Constitución Española. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. El tribunal constitucional.

Tema 2. La Corona. Las funciones del Rey. El refrendo. Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales. El Defensor del Pueblo. El Tribunal de Cuentas.

Tema 3. El gobierno en el sistema constitucional español. La designación y remoción del Presidente del Gobierno. El Gobierno. Composición y funciones.

Tema 4. El Poder Judicial. El control jurisdiccional de la actividad administrativa.

Tema 5. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Distribución competencial. Los conflictos de competencias. La coordinación entre las distintas administraciones públicas. Cooperación entre las administraciones para la conservación del medio ambiente.

Tema 6. La Comunitat Valenciana. Instituciones básicas de la Comunitat Valenciana. Les Corts. El Presidente. El Consell. Competencias de la Comunitat Valenciana. Especial referencia a las competencias en materia de régimen local.

Tema 7. La Unión Europea: antecedentes, objetivos y naturaleza jurídica. Los Tratados originarios y modificativos. Las instituciones de la Unión Europea. Política Exterior y de Seguridad Común. Cooperación en los ámbitos de justicia e interior. Integración de España en la Unión Europea. La política comunitaria de medio ambiente.

Tema 8. La Administración Pública en la Constitución. La Administración Pública: concepto. La Administración instrumental. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales.

Tema 9. Las fuentes del Derecho Administrativo. La jerarquía de las fuentes. La Ley. Las disposiciones del Ejecutivo con fuerza de ley: decreto-ley y decreto legislativo. El Reglamento: concepto, clases y límites. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

Tema 10. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. La forma y la motivación. Presunción de validez y eficacia. Nulidad de pleno derecho: causas y efectos. Anulabilidad: causas y efectos. La conversión, conservación y convalidación de los actos administrativos.

Tema 11. El procedimiento administrativo: concepto, naturaleza y caracterización. Fases del procedimiento administrativo. La revisión de actos en vía administrativa. Acceso electrónico de los ciudadanos a las Administraciones Públicas.

Tema 12. Nociones básicas sobre los procedimientos administrativos especiales. Especial referencia al procedimiento sancionador. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora.

Tema 13. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Regulación en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Principios de la responsabilidad patrimonial. La

indemnización: concepto y naturaleza. Procedimientos de responsabilidad patrimonial. La responsabilidad civil y penal de las autoridades y del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 14. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de las subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 15. Los contratos del sector público. Ámbito subjetivo y objetivo de la Ley de Contratos del Sector Público. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados. Órganos competentes en materia de contratación. Requisitos para contratar con la Administración: capacidad, solvencia y prohibiciones para contratar.

Tema 16. Los contratos del sector público: perfección y forma; objeto, precio, valor estimado y garantías. Preparación y adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos. Régimen de invalidez y recurso especial en materia de contratación.

Tema 17. Régimen jurídico del personal al servicio de las Administraciones Públicas. El Estatuto Básico del Empleado Público. Derechos y deberes del personal al servicio de la Administración Pública. Los instrumentos de ordenación de personal.

Tema 18. La transparencia en las Administraciones Públicas: publicidad activa y derecho de acceso a la información pública. Conceptos básicos de seguridad de la información. Protección de datos: objeto, ámbito de aplicación y principios. Derechos de las personas. La Agencia Española de Protección de Datos.

Tema 19. Fuentes del ordenamiento local. Legislación estatal sobre régimen local: su fundamento constitucional y naturaleza. Legislación autonómica sobre régimen local: sus relaciones con la estatal.

Tema 20. El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. El marco competencial de las Entidades Locales.

Tema 21. El municipio. Concepto. El municipio como entidad básica de la organización territorial del Estado, como entidad representativa de los intereses locales y como organización prestadora de los servicios públicos.

Tema 22. La organización municipal en los municipios de régimen común. Principios fundamentales. Los órganos básicos y los órganos complementarios. El estatuto de los miembros de las Entidades Locales. El alcalde, los tenientes de alcalde, los concejales, el Ayuntamiento Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos consultivos y participativos. Las comisiones informativas.

Tema 23. Las competencias municipales. Competencias propias. La delegación de competencias. Servicios obligatorios.

Tema 24. La potestad reglamentaria de las entidades locales. Órganos titulares. Reglamento orgánico y ordenanzas: distinción, procedimiento de elaboración y aprobación. La publicación de las normas locales. Límites de la potestad reglamentaria local.

Tema 25. El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Las bases de ejecución del presupuesto. Proceso de elaboración y aprobación del Presupuesto.

Tema 26. Clases de bienes locales. Los bienes de dominio público. Peculiaridades de su régimen jurídico en el ámbito local. Bienes patrimoniales de las entidades locales. Adquisición y enajenación de los bienes propios. Administración, uso y aprovechamiento de los bienes patrimoniales.

Tema 27. Intervención de los entes locales en la actividad privada: principios y límites. Medios de intervención. Régimen jurídico de las licencias. El servicio público en la esfera local.

Tema 28. Principios básicos de la ordenación del territorio y de la propiedad inmobiliaria vinculados a la acción urbanística. El Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana. Objeto, estructura y contenido.

Tema 29. Derecho urbanístico valenciano. Decreto Legislativo 1/2021, de 18 de junio, del Consell, de aprobación del texto refundido de la Ley de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje. Ordenación estructural y ordenación pormenorizada. Régimen urbanístico de la propiedad y clasificación del suelo. Condición jurídica de solar. Derechos y deberes básicos de los propietarios.

Tema 30. Discriminación por razón de género, con especial referencia a la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

PARTE II. ESPECIAL

Tema 1. Normativa sobre calidad y evaluación ambiental: tipos, orígenes y características de la contaminación. La evaluación ambiental: impacto ambiental, medidas preventivas y correctoras, impactos residuales, medidas compensatorias y vigilancia ambiental.

Tema 2. El derecho de acceso a la información, participación pública y acceso a la justicia en materia de medio ambiente (Convenio de Aarhus y Ley 27/2006, de 18 de julio, por la que se regulan los derechos de acceso a la información, de participación pública y de acceso a la justicia en materia de medio ambiente). La participación en la gestión ambiental. Normativa de la Unión Europea. La información ambiental en España.

Tema 3. Los Sistemas de Información Geográfica (GIS): concepto, tipos, potencialidades, fuentes de información. Aplicación a la gestión del medio natural y la ordenación territorial.

Tema 4. Evaluación ambiental estratégica y evaluación de impacto ambiental. Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental: ámbito de aplicación, procedimientos y órganos competentes.

Tema 5. Responsabilidad medioambiental. La Directiva 2004/35/CE, de 21 de abril, sobre responsabilidad medioambiental. La Ley 26/2007, de 23 de octubre, de Responsabilidad Medioambiental y su desarrollo reglamentario. Responsabilidad objetiva y subjetiva. Obligación de prevenir, evitar y reparar. Garantías financieras y análisis de riesgos medioambientales.

Tema 6. Sistemas de Gestión Medioambiental (EMAS e ISO 14001). Etiqueta ecológica de la UE.

Tema 7. El Marco 2030 de Energía y Clima de la Unión Europea. El régimen jurídico del comercio de derechos de emisión, sectores difusos y LULUCF. Estrategia europea de adaptación. Ley Europea del Clima. El paquete «Fit for 55» y su relación con el marco legislativo de lucha contra el cambio climático.

Tema 8. Cambio climático: impactos, mitigación y normativa. Ley 6/2022, de 5 de diciembre, de la Generalitat, del cambio climático y la transición ecológica de la Comunitat Valenciana. El Pacto de Alcaldes y los planes de acción de energía sostenible y ahorro energético municipal.

Tema 9. Calidad del aire, protección de la atmósfera y contaminación odorífera. Ley 34/2007, de 15 de noviembre, de calidad del aire y protección de la atmósfera. Efectos de la contaminación atmosférica y odorífera sobre la salud y el medio ambiente.

Tema 10. Contaminación acústica y lumínica (normativa europea, estatal y autonómica, parámetros técnicos, sonometría y mapas de ruido) (Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del Ruido y Ley 7/2002, de 3 de diciembre, de la Generalitat Valenciana, de Protección contra la Contaminación Acústica).

Tema 11. Movilidad urbana sostenible y planificación municipal de la movilidad. Marco normativo, Pacto Valenciano por la Movilidad Segura y Sostenible y elaboración de planes de movilidad urbana sostenible.

Tema 12. La Administración pública del agua en España. La Ley de Aguas y sus Reglamentos de desarrollo. La Directiva marco del agua. Legislación comunitaria y española de protección de las aguas superficiales y subterráneas contra la contaminación y el deterioro. Dominio público hidráulico: elementos que lo determinan, su naturaleza jurídica e importancia para la conservación del medio natural.

Tema 13. Planificación hidrológica, saneamiento y gestión de las aguas urbanas. Dirección General del Agua. Saneamiento y tratamiento de aguas residuales urbanas. Gestión de aguas pluviales y sistemas urbanos de drenaje sostenible.

Tema 14. Dominio público marítimo-terrestre en la Constitución Española. Legislación española de costas. Líneas maestras de la política nacional de costas. Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas y normativa de desarrollo. Autorización de vertidos al dominio público marítimo-terrestre y gestión de playas.

Tema 15. Protección y gestión del medio marino mediterráneo. Protocolos del Mar Mediterráneo sobre zonas especialmente protegidas, diversidad biológica, prevención de la contaminación y cooperación. Pesca y autorizaciones de instalaciones de acuicultura.

Tema 16. Biodiversidad, patrimonio natural y espacios protegidos. El Convenio sobre Diversidad Biológica. Legislación comunitaria sobre biodiversidad: Directivas Aves y Hábitats. La Red Natura 2000. Legislación reguladora del Medio Natural: Ley 42/2007, de 13 de diciembre, del Patrimonio Natural y de la Biodiversidad (catálogos de especies amenazadas, especies invasoras), Ley 30/2014, de 3 de diciembre, de Parques Nacionales, Ley 43/2003, de 21 de noviembre, de Montes, Ley 41/2010, de 29 de diciembre, de protección del medio marino. Órganos de participación pública para la conservación del medio ambiente.

Tema 17. Ley 11/1994, de 27 de diciembre, de espacios naturales protegidos de la Comunidad Valenciana.

Tema 18. Ley 7/2023, de 28 de marzo, de protección de los derechos y el bienestar de los animales.

Tema 19. Residuos, suelos contaminados y planificación de la gestión de residuos. Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular y normativa autonómica valenciana de residuos y suelos contaminados. Normativa nacional específica en materia de residuos. Instrumentos de planificación: Plan Estatal Marco de Gestión de Residuos (PEMAR 2023-2035) y Plan integral de residuos de la Comunitat Valenciana.

Tema 20. Plan de Acción de Economía Circular de la Comisión Europea y su desarrollo a nivel nacional. Estrategia Española de Economía Circular e I Plan de Acción de economía circular.

Tema 21. Decreto Ley 4/2016, de 10 de junio, del Consell, por el que se adoptan medidas urgentes para garantizar la gestión de los residuos municipales.

Tema 22. Real Decreto 1055/2022, de 27 de diciembre, de envases y residuos de envases.

Tema 23. Control integrado de la contaminación (directivas europeas) y Registro Estatal de Emisiones y Fuentes Contaminantes (PRTR).

Tema 24. Decreto Legislativo 1/2021, de 18 de junio, del Consell, de aprobación del texto refundido de la Ley de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje (TRLOTUP). La estrategia territorial de la Comunitat Valenciana, infraestructura verde y disciplina urbanística.

Tema 25. Política Agrícola Común (PAC): principios, objetivos, desarrollo sostenible y condicionalidad de las ayudas públicas. Estructura administrativa agraria (Estado y CCAA).

Tema 26. Financiación agraria: Fondos Europeos Agrícolas (FEADER, FEAGA) y sistema nacional de gestión. Calidad agroalimentaria y programas LEADER.

Tema 27. Conservación de suelos. Causas de contaminación de tierras y nitratos (Real Decreto 47/2022, de 18 de enero, sobre protección de las aguas contra la contaminación producida por los nitratos procedentes de fuentes agrarias). Criterios para la aplicación de abonos y Código de buenas prácticas agrarias.

Tema 28. Gestión sostenible de espacios verdes públicos. Diseño, gestión y conservación. Jardinería sostenible, arboricultura, control de plagas y métodos de valoración ornamental.

Tema 29. Medio natural y territorio del municipio de Nules. Territorio, medio físico y biótico del municipio de Nules. Toponimia y localización de sus áreas de interés natural. El cultivo de cítricos. La marjal de Nules. Decreto 127/2015, de 31 de julio, del Consell, por el que se declaran como Zonas Especiales de Conservación (ZEC) los Lugares de Importancia Comunitaria (LIC) Lavajos de Sinarcas, Marjal de Nules y Marjal dels Moros, y se aprueban las normas de gestión para dichos LIC y para la Zona de Especial Protección para las Aves (ZEPA) Marjal dels Moros.

Tema 30. Prevención de incendios forestales y planificación local de quemas. Normativa de prevención de incendios forestales. Niveles de preemergencia. Plan Local de Quemas del Sistema Integrado de Gestión de Incendios Forestales (Castellón – Nules).

Nules, 11 de noviembre de 2026

EL ALCALDE, Fdo. David García Pérez

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04980-2026-U

RIBESALBES

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 10 de noviembre de 2026 acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de recogida, transporte y tratamiento de residuos.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta 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.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://ribesalbes.sedelectronica.es].

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

Ribesalbes, 11 de noviembre de 2026
José Medina Lozano, Alcalde

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04986-2026-U

SUERA/SUERAS

BASES Y CONVOCATORIA AYUDAS NATALIDAD 2026

BDNS (Identif.): 941476

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/941476)

BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA AYUDAS NATALIDAD 2026

Artículo 1. Fundamento Legal.

Esta Ordenanza tiene su fundamento legal en los artículos 2 y 25.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, así como en la Ordenanza General de Subvenciones publicada en el BOP de fecha 23 de julio de 2020.

Artículo 2. Objeto.

El objeto de estas Bases es la regulación del Régimen Jurídico del otorgamiento de ayudas para fomento de la natalidad en Sueras para el año 2026.

Artículo 3. Beneficiarios.

Serán beneficiarios de las subvenciones reguladas en estas Bases:
— Los progenitores,ya sean casados, parejas de hecho o familias monoparentales que tengan hijos en el año 2026
— Asimismo serán beneficiarios los adoptantes de niños de hasta seis años cuya resolución judicial recaiga en el año 2026

Artículo 4. Requisitos para la Concesión de la Subvención.

1. Dará lugar al reconocimiento de la subvención cada nacimiento que tenga lugar o cada adopción que se formalice por los beneficiarios señalados en el artículo anterior durante el año 2026.

2. Será requisito imprescindible para el reconocimiento de la subvención que resida en el Municipio con carácter efectivo y acreditados en este Municipio con al menos 6 meses la madre o padre antes del hecho causante (nacimiento del hijo o adopción). Será documento acreditativo el certificado de empadronamiento.

3. Será requisito para el pago efectivo de la ayuda que las personas beneficiarias señaladas en el apartado anterior continúen residiendo en el Municipio por un período de 24 meses mediante declaración responsable.

En caso de adopción, que en el plazo de un mes a contar de la Resolución Judicial sea inscrito en el Padrón, asimismo, en el domicilio del adoptante. Será documento acreditativo del cumplimiento de lo dispuesto en este apartado el certificado de empadronamiento y convivencia de la unidad familiar.

4. Los beneficiarios deberán hallarse al corriente de las obligaciones fiscales municipales durante todo el año anterior al nacimiento o adopción.

Artículo 5. Cuantía de las Ayudas y Procedimiento.

1. Importe.El Ayuntamiento anualmente en su Presupuesto destinará una cantidad global de 2.500€ en la partida presupuestaria 231-48001, siendo el importe máximo a conceder de 500€.

2. Procedimiento.

1. Las solicitudes de ayudas se presentarán en el Registro General a partir del dia siguiente de la publicación de este anuncio en el BOP y hasta el 31 de diciembre de 2026, con la siguiente documentación:

— Certificado de nacimiento del recién nacido expedido por el Registro Civil correspondiente en el caso de nacimientos.
— Copia de la Resolución Judicial en el caso de adopciones.
— Certificado de empadronamiento de los beneficiarios que acredite la residencia efectiva en el Municipio durante al menos los últimos 6 meses desde el hecho causante, así como de convivencia de los beneficiarios con el recién nacido o con el adoptado. Se indicará la fecha de empadronamiento del recién nacido y causa de inscripción.
— Certificación municipal acreditativa de hallarse al corriente de las obligaciones fiscales municipales durante todo el año anterior.
— Cuenta corriente bancaria donde se efectuará el ingreso.
— Declaración responsable de residir en el municipio durante al menos 24 meses después de la concesión de la ayuda.

2. Completada la documentación, una vez expirado el plazo otorgado al efecto por los Servicios Municipales, se comprobarán los datos e, informado el asunto por la Alcaldía, se elevará propuesta al Pleno que aprobará el expediente y las cuantías individualizadas correspondientes, dicho Acuerdo será notificado a los solicitantes.

Artículo 6. Responsabilidades.

Cualquier falsedad que se detecte dará lugar al no reconocimiento de la ayuda o, caso de haberla percibido ya, a la devolución de la misma con los intereses legales correspondientes, independientemente de las responsabilidades administrativas, civiles o penales que se pudiesen exigir.

Asimismo dará lugar al reintegro de la ayuda el incumplimiento previsto en el artículo 4.3 de las Bases.

Artículo 7. Compatibilidades.

Las ayudas serán compatibles con las ayudas que puedan obtenerse de los Organismos oficiales del Estado, de la Comunidad Autónoma, de la Provincia.

Artículo 8. Régimen jurídico.

La Normativa que regula la concesión de ayudas a la natalidad es la propia son las propias Bases. Para lo no previsto en la misma, se tendrá presente la Normativa administrativa reguladora de régimen local, en su defecto, de carácter general.Visto lo cual, Resuelvo;

Primero.- Aprobar las Bases reguladoras de las ayudas de Natalidad para el año 2026 según el texto transcrito a la resolución, dando publicidad a la Convocatoria.

Segundo.- Proceder al anuncio de las Bases y Convocatoria en el BOP de la provincia por período de 10 días naturales, así como en la sede electrónica municipal suera.sedelectronica.es.

Sueras 2026-11-11
José P. Martí García Alcalde del Ayuntamiento de Sueras

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05003-2026-U

TOGA

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de fecha 15 de octubre de 2026, sobre el expediente de modificación de créditos n.º 3/2026.02, que se hace público resumido por capítulos:

ESTADO DE GASTOS	
A) Operaciones No Financieras	
A.1. Operaciones corrientes	
Capítulo I: Gastos de Personal	0,00 €
Capítulo II: Gastos en Bienes Corrientes y Servicios	8.300,00 €
Capítulo III: Gastos Financieros	0,00 €
Capítulo IV: Transferencias Corrientes	0,00 €
Capítulo V: Fondo de Contingencia y otros Imprevistos	0,00 €
Total operaciones corrientes	8.300,00 €
A.2. Operaciones de capital	
Capítulo VI: Inversiones Reales	22.500,00 €
Capítulo VII: Transferencias de Capital	0,00 €
Total operaciones de capital	22.500,00 €
Total Operaciones No Financieras	30.800,00 €
B) Operaciones Financieras	
Capítulo VIII: Activos Financieros	0,00 €
Capítulo IX: Pasivos Financieros	0,00 €
Total operaciones financieras	0,00 €
TOTAL ESTADO DE GASTOS	30.800,00 €

ESTADO DE INGRESOS	
A) Operaciones No Financieras	
A.1. Operaciones corrientes	
Capítulo I: Impuestos Directos	0,00 €
Capítulo II: Impuestos Indirectos	0,00 €
Capítulo III: Tasas y Otros Ingresos	0,00 €
Capítulo IV: Transferencias Corrientes	0,00 €
Capítulo V: Ingresos Patrimoniales	0,00 €
Total operaciones corrientes	0,00 €
A.2. Operaciones de capital	
Capítulo VI: Enajenación de Inversiones Reales	0,00 €
Capítulo VII: Transferencias de Capital	0,00 €
Total operaciones de capital	0,00 €
Total Operaciones No Financieras	0,00 €
B) Operaciones Financieras	
Capítulo VIII: Activos Financieros	30.800,00 €
Capítulo IX: Pasivos Financieros	0,00 €
Total Operaciones Financieras	30.800,00 €
TOTAL ESTADO DE INGRESOS	30.800,00 €

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 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 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Toga, a la fecha de la firma que consta al margen, 12 de noviembre.
El Alcalde,
(Documento firmado electrónicamente)
Elías Barberán Guillamón.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05005-2026-U

TORREBLANCA

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Rosana Villanueva Segarra, Alcaldesa-presidenta en funciones (Resolución Alcaldía núm. 307/2024) del Ayuntamiento de Torreblanca, de acuerdo con las facultades conferidas por la legislación vigente y en consideración de los siguientes hechos;

Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local celebrada en fecha 18 de junio de 2026 se aprobaron las bases y convocatoria del proceso selectivo para la provisión en propiedad de 4 plazas de agente de la Policía Local del Ayuntamiento de Torreblanca, escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento e incluidas en la oferta pública de empleo de 2025, de las cuales 2 se reservan a acceso por tuno libre, y dos por el turno de movilidad.

Las plazas no cubiertas por el torno de movilidad incrementarán el turno libre, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, del Consell, por el que se establecen las bases y criterios generales para la selección, promoción y movilidad en los cuerpos de policía local de la Comunitat Valenciana. Asimismo, al número de plazas convocadas podrán añadirse las vacantes que se produzcan hasta la celebración del curso selectivo.

El número de mujeres agentes no alcanza el 40% de la plantilla de policía local, pero debido a que se convocan dos plazas por turno libre, no procede establecer una reserva del 30% de las plazas para mujeres. En el caso que las plazas no cubiertas por el turno de movilidad reviertan al turno libre, alcanzando más de tres plazas en turno libre, se establecerá una reserva del 30% de las plazas convocadas por turno libre para mujeres, en cumplimiento de lo dispuesto en la Disposición transitoria séptima de la Ley 17/2017, de 13 de diciembre, de coordinación de policías locales de la Comunitat Valenciana. También se aplicará esta reserva en caso de agregarse nuevas plazas vacantes hasta la celebración del curso selectivo, en su caso.

En el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón núm. 79, de fecha 2 de julio de 2026 se han publicado íntegramente las bases de la convocatoria aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, celebrada en fecha 18 de junio de 2026. Se rectifica error en el anuncio al BOP de las base reguladoras, y dicha rectificación ha sido publicada en el BOP número 83 de fecha 11 de julio de 2026.

Asimismo, se ha publicado un extracto de la convocatoria en el BOE núm. 174 de fecha 18 de julio de 2026 y DOGV núm. 10423 de fecha 6 de agosto de 2026.

Mediante Resolución de esta Alcaldía núm. 2026-0415 de fecha 31/08/2026, se aprobó la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, otorgando el plazo de 10 días hábiles a efectos de presentar alegaciones.

Habiendo concluido el plazo fijado para la presentación de subsanaciones al listado provisional, procede aprobar la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos al proceso selectivo.

De conformidad con lo establecido en las bases de la convocatoria, y haciendo uso de las atribuciones otorgadas en el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril,

RESUELVO:

PRIMERO. Revertir las dos plazas previstas para proveer por el turno de movilidad a turno libre, por haber quedado desiertas por el turno de movilidad. Así que, las cuatro plazas de agente convocadas en el presente proceso selectivo, serán cubiertas por el turno de acceso libre.

SEGUNDO. Aprobar la lista definitiva de admitidos y excluidos de provisión mediante turno libre, para la cobertura de cuatro plazas de Agente de Policía Local, escala Administración Especial, subescala Servicios Especiales, encuadrada en la Escala Básica, grupo C, subgrupo C1, nivel 16, forma de provisión a través de procedimiento de oposición, y acceso libre. El listado de aspirantes admitidos y excluidos de participación en el proceso selectivo se recoge en el anexo I, adjunto a la presente resolución.

TERCERO.- Designar a las personas integrantes del órgano técnico de selección para el desarrollo y ejecución de las pruebas selectivas de acceso al cuerpo anteriormente citado, así como al personal asesor en las pruebas y personal colaborador, siendo su composición:

ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN

TITULARES:
Presidencia: Raúl Pérez Moya, Oficial Jefe Policía Local Torreblanca

Secretaría: Elena Porcar Albert, Técnico de Gestión Ayuntamiento Torreblanca

Vocal 1: Francisco Espejo Segorbe, Inspector Policía Local Vila-Real
Vocal 2: María José López Fraga, Agente Policía Local Benicàssim
Vocal 3: Sergio Salvá Martínez, Agente Policía Local Alcalà de Xivert

SUPLENTES:
Presidencia: José Alós Andújar, Intendente Jefe Policía Local Almassora

Secretaría: Carlos Salvador Giner, Interventor Ayuntamiento Torreblanca

Vocal 1: Sandra Felip Alonso, Agente Policía Local Vila-real
Vocal 2: Raquel Antilla Fabregat, Agente Policía Local Onda
Vocal 3: Daniel Obiol Monreal, Agente Policía Local Oropesa del Mar

PERSONAL ASESOR DEL ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN
Pruebas de aptitud física: Javier Espallergues Vinuesa (técnico auxiliar de deportes)
Prueba psicotécnica: Sergio Castelló Pérez (psicólogo)
Prueba médica: Clara Sánchez-Rubio Ruíz (médico)

PERSONAL COLABORADOR
Se designa personal colaborador y de servicios (sin voz ni voto), dado el elevado número de aspirantes admitidos, a los siguientes empleados municipales:
- María Isabel de Haro
- Elvira Lapica Vinuesa
- Gabriel Campos Gimeno

CUARTO.- Convocar a los miembros titulares del órgano técnico de selección, para su constitución, el día 10 de diciembre de 2026 a las 09:30 horas.

QUINTO.- Convocar a los aspirantes admitidos a la celebración del primer ejercicio de la fase de oposición, prueba de aptitud física, que se desarrollará:

- Día: 15 de diciembre de 2026.
- Lugar de celebración: Complejo Deportivo Gaeta Huguet de Castellón, situado en la Carretera de Ribesalbes nº 9 de Castellón.

Se celebrará la comprobación del requisito de altura, y tres de los cuatro ejercicios que integran la prueba de aptitud física: carrera de velocidad de 60 metros, lanzamiento de balón medicinal y carrera de resistencia a pie de 1000 metros en pista de atletismo.

Los aspirantes deberán acudir a la hora asignada, que se distribuye:

9:00 horas: aspirantes cuyo primer apellido comience en las letras comprendidas entre la P y la C.

11:30 horas: aspirantes cuyo primer apellido comience entre las letras comprendidas entre la D y O.

- El orden de llamamiento de los aspirantes comenzará con la letra "P", conforme a la Resolución de 20 de enero de 2026, de la Conselleria de Economía, Hacienda y Administración Pública, por la que se publica la letra para fijar el orden de intervención de las personas aspirantes en los procesos selectivos que se convoquen durante el año 2026, según lo indicado en la base séptima que rige el proceso selectivo.
- Condiciones de acceso: los aspirantes deberán acreditar su identidad mediante el DNI, pasaporte o permiso de conducir. Asimismo, deberán acudir provistos de la indumentaria deportiva adecuada.
- Para proceder a la realización de la prueba de aptitud física, los aspirantes aportarán certificado médico oficial (cuyo modelo está previsto en el Anexo VIII del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, del Consell, de establecimiento de las bases y criterios generales para la selección, promoción y movilidad en los cuerpos de policía local de la Comunitat Valenciana) en el que se haga constar expresamente su capacidad para concurrir a las pruebas físicas exigidas para el acceso a la categoría de agente, así como que no haya impedimento o incapacidad para el acceso a la función pública. El certificado tendrá una validez de 90 días a contar desde el día siguiente a su expedición. La falta de presentación de este certificado excluirá los aspirantes de participar en el proceso de selección convocado.
- Los aspirantes que superen la comprobación del requisito de altura, así como la carrera de velocidad de 60 metros, el lanzamiento de balón medicinal y la carrera de resistencia a pie de 1000 metros, deberán acudir a la piscina municipal de Torreblanca (c/ camí dels Romans nº 11 de la localidad de Torreblanca) el día 15 de diciembre de 2026 a las 16:00 horas para la realización de la cuarta prueba de aptitud física, natación 50 metros en piscina.
- Los ejercicios físicos se realizarán bajo la exclusiva responsabilidad individual de quienes tomen parte en los mismos. El Ayuntamiento declina toda responsabilidad que se derive de los accidentes o enfermedades que se pudieran producir como consecuencia de la realización de este ejercicio.

SEXTO.- Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Torreblanca.

SÉPTIMO.- Contra este acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, y de conformidad con lo dispuesto en los artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y 8, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, se podrá interponer uno de los siguientes recursos:

a) Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido (salvo que se trate de un acto dictado por delegación en cuyo caso corresponderá la resolución al órgano delegante), en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación.

La interposición del recurso, excepto en los casos en que una disposición establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entender que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia, en el plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente al de la desestimación presunta.

b) Recurso contencioso-administrativo ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación

En caso de optar por el recurso potestativo de reposición no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente, o se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

Todo ello, sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

La Alcaldesa en funciones,
Rosana Villanueva Segarra
Torreblanca, a 13 de noviembre de 2026

ANEXO I: RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS Y EXCLUIDOS

TURNO LIBRE. LISTADO DEFINITIVO ADMITIDOS

1	ABDELKADER DERDABI, MOHAMED	***9288**
2	ACHIM CHIRA, ALEX DUMITRU	***1983**
3	AHAMDI AHAMDI, EMEKA ERONNA	***1652**
4	ALANDÍ TOMÁS, LOURDES	***5262**
5	ALBALATE SORIANO, ENRIQUE	***0139**
6	ALVAREZ COMINO, CARLOS	***2337**
7	ALVAREZ SANCHEZ, FRNACISCO JOSE	***0648**
8	AMORES GALLARDO, IRENE	***4368**
9	AMOROS RUANO, FABIO	***9406**
10	BALAGUER PIÑANA, ANDREA	***0261**
11	BALLESTER PAUNER, MARIO	***0380**
12	BARBERA LUQUE, IKER	***8166**
13	BARRACHINA ORTEGA, ROBERTO	***9061**
14	BARREDA VILARROIG, SERGIO	***1163**
15	BARRUE RODRIGUEZ, ADRIAN	***2880**
16	BELLES SANTAMARIA, ALEX	***2973**
17	BELMONTE MARZ, ALEXIS	***9065**
18	BERMUDEZ PEREZ, HECTOR	***9685**
19	BIEN USO, ARTURO	***9087**
20	BLANCH SERRANO, ANA MARIA	***1414**
21	BLANCO SALES, GERARD	***8908**
22	BUENO QUINTO, DAVID	***2683**
23	CABALLER CAMPOS, IAN	***1440**
24	CABALLER GIMENO, GONZALO	***0304**
25	CACERES NOGALES, CARLOS ANGEL	***7041**
26	CAPDEVILA MADUEÑO, DAVID	***9145**
27	CARREGUI CEREZO, IGNACIO	***2650**

28	CASTELL MORAGREGA, ALBERTO	***7832**
29	CEBRIAN GIL, ERIC	***6358**
30	CHIVA ANDREU , SANTIAGO	***1333**
31	CHOULI HAMDOUN, RAOUAA	***3333**
32	CLAVIJO SIERRA, JORGE ALEXANDER	***2174**
33	COMES TENA, JOAN PAU	***8037**
34	CORTES FABREGAT, ENRIQUE	***0408**
35	COSTARROSA FERNANDEZ, LAURA	***9405**
36	CUBELLS GIL, VICENT	***7722**
37	DURA NORTES, MARCO	***8834**
38	EDO GARCIA, VICTOR	***7873**
39	ESCRIVA NAVARRO, LORENA	***5974**
40	ESTREMIANA LOPEZ, VICTOR	***1014**
41	EXPOSITO VILLADAS, MARIA DEL PILAR	***7982**
42	FENOLL CUENCA, JOSE MANUEL	***0315**
43	FERNANDEZ RUZAFA , JESUS	***2770**
44	FLOR MARTIN, JORGE	***1562**
45	FORTEA CALAS, IVAN	***0135**
46	GALEANO MAGARIÑO, DAVID	***0470**
47	GARCIA BAYARRI, RUBEN	***7955**
48	GARCIA CASALTA, MIGUEL	***2048**
49	GARCIA CENTELLES, MARC	***1823**
50	GARCIA SANCHEZ, PABLO	***2638**
51	GARCIA VILLALBA, NOELIA	***9459**
52	GAUCHIA GOMEZ, ALEJANDRO	***0294**
53	GIL RIBES, VICENTE	***7211**
54	GONZALEZ GONZALEZ, IÑAKI	***0488**
55	GONZALEZ LLOPIS, HECTOR	***1455**
56	HERNANDEZ VALDIVIA, IZAR	***8647**
57	IBAÑEZ FORCADA, MARTA	***2770**
58	IDAÑEZ GOMEZ, ALBA	***8252**
59	IORDACHE DRAGNA, ROSE MARIE	***3469**
60	IVAN VLAD, ANA MARIA	***6681**
61	JIMENEZ SEGARRA, ALAN	***1515**
62	KADDI ER-RAOUY, IMANE	***3038**
63	LLIDO CARRIÓN, MARIO	***8502**
64	LLORENS CATALA, RAFAEL	***9616**
65	LLORENS GINER, CARLOS	***9141**
66	LLORENS ROIG, JORDI	***2406**
67	LOPEZ OLIVARES, ALVARO	***3197**
68	LUNA LARA, FRANCISCO JAVIER	***9075**

69	LUQUE CARCELLER, ADRIAN	***8352**
70	MANRIQUE PESET, PASCUAL	***8704**
71	MARÍN SALVADOR, ERICA	***7016**
72	MARTINEZ CASAMAYOR, MARTA	***2316**
73	MARTINEZ GONZALEZ, MIGUEL IGNACIO	***9192**
74	MARTINEZ HERRERO, SANDRA	***5717**
75	MARTINEZ LLOPART, MARC	***7676**
76	MATEU FELIP, MARTA	***5651**
77	MEGIAS VRICANOCA, ALEX	***0782**
78	MEJIAS I SALORT, PAU	***9433**
79	MENOR SOTOMAYOR, ALEJANDRO	***0474**
80	MOLINA LUDWIG, DAVID	***1199**
81	MOLINA VAQUERO, ADRIAN	***9705**
82	MONFORT PARREÑO, PAU	***2859**
83	MONFORT TENA, JENIFER	***8923**
84	MONTAÑANA GAYAN, PAU	***9503**
85	MONTOLIO CAMPOS, SERGIO	***9408**
86	MORAN LAZCANO, ALVARO	***5820**
87	MORENTE MARTINEZ, JOAN	***1002**
88	MOSOR BUCUR, IOAN DANIEL	***1857**
89	MOTA BATALLA, JESUS	***9373**
90	MUNDINA BALLESTER, MIGUEL	***5568**
91	MUÑOZ SAN JUAN, ALEXIS	***0343**
92	NAVRRO MOLINA, ANDREA	***1904**
93	NEBOT GÓMEZ, CARLOS	***0239**
94	NOCHE SOSPEDRA, LAURA	***7772**
95	NOTARI REJANO, JORGE	***9064**
96	ORTIZ GRANADOS, IVAN	***6347**
97	PASTOR GARCIA, FRANCISCO JOSE	***2864**
98	PEÑARROJA MARTINEZ, ALBERTO	**40148**
99	PEREZ TINAUT, MIRIAM	***1237**
100	PERIS GUIDU, PABLO	***0290**
101	PESCADOR NAVARRO, FRANCISCO	***2420**
102	PITARCH RAMBLA, ERIK	***8496**
103	PIZARRO RUIZ, ALFONSO	***7714**
104	PUIG MILLAN, JOAQUIN	***0268**
105	PUNZANO JUAN, HUGO	***2633**
106	QUESADA CARMONA, GERARD	***6497**
107	QUESADA CERVERA, SALVADOR	***0005**
108	RAMOS CARNAVALLE, MARCOS	***6849**
109	REDON VILLAR, VICENT	***8095**

110	REY HOYOS, IVET	***6203**
111	ROBLES SANCHEZ PASCUALA, IZAN MANUEL	***5760**
112	RODENAS BARQUERO, MIGUEL	***6011**
113	RODRIGO ARÉVALO, ALEJANDRO	***5166**
114	RODRIGO PEINADO, KEVIN	***5762**
115	RODRIGUEZ PEÑARROJA, RAUL	***0820**
116	ROS PASTOR, JUAN	***2855**
117	RUBIO RAMON, JON DANIEL	***9473**
118	SANCHEZ CASTILLO, MARCOS	***0645**
119	SANCHEZ GUILLEN, BELEN	***2161**
120	SANZ PEÑA, LUIS	***8869**
121	SAURA CANO, CARLOS	***8136**
122	SEGADOR PASSO, NOELIA	***9781**
123	SIERRA ROMERO, OSCAR FERNANDO	***6497**
124	SOLER BAIDEZ, ADRIAN	***4407**
125	TORA ROMERO, EVA	***8324**
126	TORRALBA ZARAGOZA, JUAN FRANCISCO	***7925**
127	TORTOSA MORENO, MONICA	***9203**
128	TRAVER GARCIA, CELIA	***1925**
129	VICENT SALAZAR, ALBERTO	***9355**

TURNO LIBRE. LISTADO DEFINITIVO EXCLUIDOS

CAUSAS EXCLUSIÓN:
1. NO PRESENTA INSTANCIA (ANEXO IV BASES). 2. OMISIÓN DE LA FIRMA EN LA INSTANCIA (ANEXO IV BASES). 3. SOLICITUD EXTEMPORÁNEA, PRESENTADA FUERA DEL PLAZO ESTABLECIDO.

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	CAUSAS EXCLUSIÓN
1	FORNES RUIZ, LAIA	***2634**	3. SOLICITUD EXTEMPORÁNEA, PRESENTADA FUERA DEL PLAZO ESTABLECIDO. NsuSUBSANABLE.
2	MONFERRER JIMENEZ, ESTELA	***8109**	1. NO PRESENTA INSTANCIA (ANEXO IV BASES).
3	NAVARRO GONZALEZ, KEVIN	***7232**	1. NO PRESENTA INSTANCIA (ANEXO IV BASES).
4	RODRIGUEZ RODRIGUEZ, BORJA	***1039**	2. OMISIÓN DE LA FIRMA EN LA INSTANCIA (ANEXO IV BASES).

TURNO MOVILIDAD. LISTADO DEFINITIVO ADMITIDOS
Ninguno

TURNO MOVILIDAD. LISTADO DEFINITIVO EXCLUIDOS
Ninguno

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04984-2026-U

VILAFAMÉS

Expediente núm.: 1252/2026

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 2026-1014 de 10 de noviembre de 2026, se ha delegado en la concejal Maria Luisa Torlá Barrachina la competencia para celebrar el matrimonio civil entre K.L.P.A. y JL.G.M., previsto para el día 7 de diciembre de 2026, a las 13 horas, en el Ayuntamiento de Vilafamés.

Vilafamés, a 10 de noviembre de 2026
El Alcalde-Presidente,
Abel Ibáñez Mallasén

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04985-2026-U

VILA-REAL

Extracto de la Resolución núm. 2026/5247, de 9 de noviembre de 2026, de la concejala de Juventud, de convocatoria de subvenciones a entidades sin ánimo de lucro de ámbito local para la organización de campamentos dirigidos a la población infantojuvenil de Vila-real

BDNS (Identif.): 941266

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/941266)

Primero. Beneficiarios

Podrán ser beneficiarias las entidades sin ánimo de lucro de ámbito local legalmente constituidas e inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones de Vila-real, que desarrollen su actividad principalmente en el municipio, que estén al corriente de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social y no tengan deudas con la Tesorería Municipal, y que cumplan el resto de requisitos exigidos en el artículo 7, Obligaciones de los beneficiarios, de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Vila-real.

Segundo. Objeto

El objeto de esta es la concesión de subvenciones económicas en régimen de concurrencia competitiva por parte del Ayuntamiento de Vila-real para entidades sin ánimo de lucro de ámbito local para la organización de campamentos dirigidos a la población infantojuvenil de Vila-real que fomenten la participación, el ocio educativo, la convivencia y los valores sociales.

Tercero. Bases reguladoras

Ordenanza municipal para la concesión de subvenciones para entidades sin ánimo de lucro de ámbito local para la organización de campamentos dirigidos a la población infantojuvenil de Vila-real que fomenten la participación, el ocio educativo, la convivencia y los valores sociales, aprobada inicialmente por el Ayuntamiento Pleno en la sesión celebrada el 27 de julio de 2026 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 125 de 15 de octubre de 2026, y la corrección de errores publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 133 de 3 de noviembre.

Cuarto. Cuantía

Diez mil euros (10.000 €)

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes

10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón

Vila-real 2026-11-09

Noelia Samblás Gurrea, concejala delegada de Juventud

* * *

BDNS (Identif.): 941266

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/941266)

Primer. Beneficiaris

Podran ser beneficiàries les entitats sense ànim de lucre d'àmbit local legalment constituïdes i inscrites en el Registre Municipal d'Associacions de Vila-real, que desenvolupen la seua activitat principalment al municipi, que estigeun al corrent de les obligacions tributàries i de la Seguretat Social i no tinguen deutes amb la Tresoreria Municipal, i que complisquen la resta de requisits exigits en l'article 7. Obligacions dels beneficiaris de l'Ordenança General de Subvencions de l'Ajuntament de Vila-real.

Segon. Objecte

L'objecte d'aquesta és la concessió de subvencions econòmiques en règim de concurrència competitiva per part de l'Ajuntament de Vila-real per a entitats sense ànim de lucre d'àmbit local per a l'organització de campaments adreçats a la població infantojuvenil de Vila-real que fomenten la participació, l'oci educatiu, la convivència i els valors socials.

Tercer. Bases reguladores

Les bases reguladores d'aquesta subvenció la constituïx l'ordenança municipal per a la concessió de subvencions per a entitats sense ànim de lucre d'àmbit local per a l'organització de campaments adreçats a la població infantojuvenil de Vila-real, que fomenten la participació, l'oci educatiu, la convivència i els valors socials, aprovada inicialment per l'Ajuntament Ple a la sessió celebrada el 27 de juliol de 2026 i publicada al Butlletí Oficial de la Província núm. 125 de 15 d'octubre de 2026 i la correcció d'errades publicada al Butlletí Oficial de la Província núm. 133 de 3 de novembre.

Quart. Quantia

Deu mil euros (10.000,00 €)

Cinqué. Termini de presentació de sol·licituds.

10 dies hàbils després de la publicació de l'extracte de convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Castelló.

Vila-real 2026-11-09

Noelia Samblás Gurrea, regidora delegada de Joventut

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04992-2026-U

VILA-REAL

Exposición pública del acuerdo de aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza reguladora de las Prestaciones patrimoniales de carácter público no tributario derivadas de la gestión integral del servicio de abastecimiento de agua potable de la ciudad de Vila-real.

El Pleno del Ayuntamiento de Vila-real, en sesión celebrada el día 29 de octubre de 2026, aprobó inicialmente y, con carácter definitivo si durante el trámite de información pública no se formulan reclamaciones, la modificación de la Ordenanza reguladora de las Prestaciones patrimoniales de carácter público no tributario derivadas de la gestión integral del servicio de abastecimiento de agua potable de la ciudad de Vila-real.

Lo que se somete a información pública, a los efectos y en cumplimiento de lo que prevé el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL), a fin de que, en el término de treinta días contados a partir del día siguiente al de la inserción de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, los interesados puedan examinar el expediente de referencia, que se encuentra de manifiesto en las dependencias sitas en la planta tercera de este Ayuntamiento, Plaza Mayor s/n (Sección de Urbanismo) y presentar, en su caso, las reclamaciones y/o sugerencias que consideren oportunas. Durante el citado periodo el acuerdo estará asimismo publicado en el portal web del Ayuntamiento (https://www.vila-real.es - Áreas - Urbanismo - Ciclo integral del agua - Abastecimiento de agua potable - Ordenanza reguladora de prestaciones patrimoniales de carácter público no tributario) y en el tablón de edictos.

En el caso de que no se formulen reclamaciones durante el período de exposición pública, el referido acuerdo plenario se considerará definitivo de conformidad con lo que dispone el artículo 49 in fine de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Vila-real, 12 de noviembre de 2026
El Alcalde
JOSE BENLLOCH FERNANDEZ

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04998-2026-U

VISTABELLA DEL MAESTRAT

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez informada debidamente por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2025, por un plazo de quince días, durante los cuales las personas interesadas podrán presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que consideren convenientes.

Asimismo, la Cuenta General estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento (http://vistabelladelmaestrat.sedelectronica.es), en el apartado «Cuenta General».

VISTABELLA DEL MAESTRAT, A 12 DE NOVIEMBRE DE 2026
JORDI ALCON MOLINA, ALCALDE PRESIDENTE

* * *

En compliment del que disposa l'article 212 del Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, aprovat pel Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, i una vegada informada degudament per la Comissió Especial de Comptes, s'exposa al públic el Compte General corresponent a l'exercici 2025, per un termini de quinze dies, durant els quals les persones interessades podran presentar les reclamacions, els repars o les observacions que consideren convenients.

Així mateix, el Compte General estarà a la disposició de les persones interessades en la seu electrònica d'aquest Ajuntament (http://vistabelladelmaestrat.sedelectronica.es), en l'apartat «Compte General».

VISTABELLA DEL MAESTRAT, A 12 DE NOVEMBRE DE 2026
JORDI ALCON MOLINA, ALCALDE PRESIDENTE

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Mancomunitats / Mancomunidades

05000-2026-U

MANCOMUNIDAD PLANA ALTA

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Mancomunidad Plana Alta, en sesión ordinaria celebrada el día 12 de noviembre de 2026, el Presupuesto General para el ejercicio 2027 junto con sus anexos, las Bases de ejecución del Presupuesto y la plantilla de personal, conforme a lo previsto en el art 169.1 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, se expone al público por plazo de 15 días, durante los cuales los interesados a que hace referencia el artículo 170 de la misma Ley, podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno, con la advertencia de que si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, el expediente se considerará definitivamente aprobado.

En Sant Joan de Moró, a 12 de noviembre de 2026.

D. Vicente Pallares Renau, Presidente

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Mancomunitats / Mancomunidades

05001-2026-U

MANCOMUNIDAD PLANA ALTA

Aprobado inicialmente por el Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 12 de noviembre de 2026, la aprobación de la Relación de Puestos de Trabajo y a efectos de lo dispuesto en los artículos 90 y siguientes de la Ley 7/1985, de 2 de abril y del 127 del RDL 781/1986, de 18 de abril, se expone al público durante el plazo de quince días hábiles, durante el cual los interesados podrán examinar y presentar las alegaciones que estimen oportunas.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento https://planaalta.sedelectronica.es

En caso de no presentarse reclamaciones, se considerarán definitivamente aprobada la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo.

En Sant Joan de Moró, a 12 de noviembre de 2026.

D. Vicente Pallares Renau, Presidente

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Mancomunitats / Mancomunidades

04982-2026-U

MANCOMUNITAT ALT MAESTRAT

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

El Pleno de la Mancomunitat Alt Maestrat, en sesión extraordinaria celebrada el día 10 de Noviembre de 2026, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 3/2026.01 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.

Benassal, 11 de Noviembre de 2026
Marta Pitarch Escrig, Presidenta

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

04924-2026

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 04/11/2026 ha adoptado el siguiente Acuerdo:

Nombramiento Juez de Paz

24º.- Nombrar a Doña Elisabet María Ferrando Tárrega, con D.N.I. ***6393**, Juez de Paz titular de "BENICASSIM" (CASTELLÓN DE LA PLANA-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 30 de octubre de 2026, del que obra certificación unida al Expediente Gubernativo nº 534/93, 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 Benicàssim 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 Castellón; 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 06 de noviembre de 2026.

El Secretario de Gobierno en S/R
Fdo.: Fernando Casteller Fabregat