



Boletín Oficial

PROVINCIA DE CASTELLÓN DE LA PLANA

AÑO CLXXXVII

Edición y gestión: Excma. Diputación Provincial

(Se publica los martes, jueves y sábados)

JUEVES, 9 DE MAYO DE 2019 - NÚMERO 60

SUMARIO

ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

Conselleria d'Economia Sostenible, Sectors Productius, Comerç i Treball _____ 2

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación Provincial de Castellón _____ 2

Administración e Innovación Pública, Personal, Gestión,
Inspección y Recaudación

Ayuntamientos _____ 8

Aín, Almassora, Almenara, Benicarló, Benicasim/Benicàssim,
Borriana/Burriana, Borriol, Càlig, Castelló de la Plana,
Fanzara, la Pobla Tornesa, la Vall d'Uixó, la Vilavella, Nules,
Portell de Morella, Segorbe, Sueras, Useras/ les Useres,
Vila-real

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA _____ 99

Juzgados de lo Social (Castellón de la Plana)

OTRAS ENTIDADES Y ANUNCIOS PARTICULARES _____ 100

Sindicato de Riegos

ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

CONSELLERIA D'ECONOMIA SOSTENIBLE, SECTORS PRODUCTIUS, COMERÇ I TREBALL

01860-2019

C.E.I.T.E. SERVICIO TERRITORIAL DE TRABAJO

Resolución y Acta de la Comisión negociadora del Convenio Colectivo de la empresa Plantones y Certificados, S.L., Código 12100742012018

Visto el Acta de la Comisión Paritaria del Convenio Colectivo de la empresa PLANTONES Y CERTIFICADOS, S.L. de la provincia de Castellón (Código 12100742012018), presentado en este Servicio Territorial en fecha 15 de abril de 2019, en base a lo dispuesto en los arts. 89.1 y 90.2 y 3 del R.D.L. 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, así como en el art. 2.1º del Real Decreto 713/10, de 28 de mayo sobre Registro y Depósito de Convenios Colectivos y Acuerdos Colectivos de Trabajo, y en el art. 3 de la Orden 37/2010 de 24 de septiembre de la Consellería de Economía, Hacienda y Empleo por la que se crea el Registro de la Comunidad Valenciana de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo, esta Dirección Territorial de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo ACUERDA:

PRIMERO.- Ordenar su inscripción en el registro de Convenios Colectivos de Trabajo de la misma, con notificación a la Comisión Negociadora del Convenio.

SEGUNDO.- Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Castelló, 18 de abril de 2019

EL DIRECTOR TERRITORIAL DE ECONOMÍA SOSTENIBLE, SECTORES PRODUCTIVOS, COMERCIO Y TRABAJO, José Vicente Andrés Peñarroja.

ACTA DE REUNIÓN DE LA COMISIÓN PARITARIA DEL CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO PARA LA EMPRESA PLANTONES Y CERTIFICADOS S.L.

En Benicarló a 8 de abril de 2019

Reunidas en los locales de la empresa PLANTONES Y CERTIFICADOS S.L. Las siguientes personas:

De una parte, la representación de la empresa PLANTONES Y CERTIFICADOS S.L.:

Dn. JOSÉ DOMÉNECH FORNÉS, con DNI 28991444J.

De otra parte, la representación de los trabajadores y como parte social de la comisión:

• D. AISSA EL KAADOUCHI EL MANSOURI, con DNI 20912521R.

ANTECEDENTES

1. Se reúne la comisión paritaria para aplicar la revisión salarial prevista y fijar las tablas definitivas para el año 2019.

2. Si bien en el artículo 22 del convenio colectivo para la empresa Plantones y Certificados S.L., se establecía para el año 2019 un incremento de salarios del 0,5% sobre las tablas 2018, como consecuencia del RD 1462/2018 de 21 de diciembre, por el que se fija el salario mínimo interprofesional para 2019, se hace necesaria una revisión tendente a incrementar aquellos salarios profesionales que en computo anual resultan inferiores a lo establecido en dicho RD.

3. Ambas partes comparecen y, libre y voluntariamente, y en su condición de Comisión Paritaria alcanzan los siguientes

ACUERDOS

Conforme a lo previsto en el art. 22 del convenio colectivo para la empresa Plantones y Certificados S.L., y el RD 1462/2018, se procede a fijar la revisión salarial para el año 2019

TABLA SALARIAL CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA PLANTONES CERTIFICADOS, S.L.

APLICACIÓN DEL 01/01/2019 AL 31/12/2019

GRUPO PROFESIONAL	SALARIO BASE DIARIO	JORNADA REAL DIARIA PRORRATEADA (*)	FIJOS SALARIO BASE MENSUAL
GRUPO 1			1417,38
GRUPO 2			1277,03
GRUPO 3			1089,12
GRUPO 4			934,93
GRUPO 5			900,00
GRUPO 6	31,1550	54,86	
GRUPO 7	29,8975	52,64	
GRUPO 8	28,6400	50,43	

(*) En la jornada real diaria prorrateada se halla incluida las partes proporcionales de descanso semanal, vacaciones y pagas extraordinarias.

Sin más asuntos que tratar se levanta la sesión a las 13:00 horas del día antes indicado, firmando todos los asistentes. Por la empresa.- Por los trabajadores.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CASTELLÓN

02009-2019

ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN PÚBLICA

Aprobación del Plan Anual de Contratación 2019 de la Diputación Provincial de Castellón

En sesión ordinaria del Pleno de la Excm. Diputación Provincial de Castellón, celebrada el día 30 de abril de 2019, se acuerda la aprobación del Plan Anual de Contratación de la Diputación Provincial de Castellón para el año 2019, que en su parte dispositiva adopta el siguiente tenor literal:

"1. Aprobar el Plan Anual de Contratación de la Diputación Provincial de Castellón para el año 2019.

2. Delegar en la Junta de Gobierno la modificación de dicho Plan."

Lo que se hace público para general conocimiento.

Castelló de la Plana, a la fecha de la firma.
 EL DIPUTADO DELEGADO DE CONTRATACIÓN Y CENTRAL DE COMPRAS, Luís Martínez Fuentes.- EL SECRETARIO GENERAL, Manuel Pesudo Esteve.
 (Documento firmado electrónicamente).

En sessió ordinària del Ple de l'Excma. Diputació Provincial de Castelló, celebrada el dia 30 d'abril de 2019, s'acorda l'aprovació del Pla Anual de Contractació de la Diputació Provincial de Castelló per a l'any 2019, que en la seua part dispositiva adopta el següent tenor literal:

"1. Aprovar el Pla Anual de Contractació de la Diputació Provincial de Castelló per a l'any 2019.

2. Delegar en la Junta de Govern la modificació d'aquest Pla."

El que es fa públic, per a general coneixement.

Castelló de la Plana, a la data de la firma.

EL DIPUTAT DELEGAT DE CONTRACTACIÓ I CENTRAL DE COMPRES, Luís Martínez Fuentes.- EL SECRETARI GENERAL, Manuel Pesudo Esteve.

Document firmat electrònicament.

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CASTELLÓN

01996-2019-U

PERSONAL

Aprobar lista aspirantes e inicio pruebas selectivas bolsa trabajo Técnico Administración General

Recursos Humanos

Personal

MT/lls

El Ilmo. Sr. Presidente, por delegación, el Sr. Diputado Delegado de Recursos Humanos de la Excma. Diputación Provincial de Castellón, mediante Decreto núm. 2019-2238, de fecha 06/05/2019, ha resuelto:

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes para participar en el Concurso Oposición convocado por la Excma. Diputación Provincial de Castellón para proveer una lista de personal de carácter laboral no permanente, o en su caso de personal para nombramiento como funcionario interino, para cubrir las necesidades de TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL (Subgrupo A1) de la Diputación Provincial.

En uso de las atribuciones que me están conferidas por Resolución de la Presidencia núm. 1700 de fecha 25 de Junio de 2015, RESUELVO:

PRIMERO.- Aprobar la lista de aspirantes a las pruebas selectivas, en la forma siguiente:

ASPIRANTES ADMITIDOS:

Nº	Apellidos	Nombre	D.N.I.	Turno
1	ADRIA FAUBEL	EVA MARIA	73577392-R	LIBRE
2	AGOST PUIG	SILVIA	18993856-L	LIBRE
3	AGUILELLA ALEMANY	VICENTE	73395984-V	LIBRE
4	AGUT COMINS	M.ª ESTELA	19005150-C	MEJORA
5	AGUT GARI	OLGA	18997140-Z	LIBRE
6	AGUT VENTURA	CRISTINA	20476352-G	LIBRE
7	ALAMAN MARZA	LAURA	20487289-Q	LIBRE
8	ALBUIXECH ALBA	HECTOR	20493727-Z	LIBRE
9	ALFONSOTORMO	CARMEN	53380832-V	LIBRE
10	ANDREU MUÑOZ	BORJA	53609547-C	LIBRE
11	ARMENGOA FABREGAT	ANA	20476408-B	LIBRE
12	ARRANDO OLUCHA	INMACULADA	53229796-E	LIBRE
13	BARRACHINA PEREZ	MARIA ELENA	44801257-V	LIBRE
14	BELLES BELTRAN	NOELIA	20904901-V	LIBRE
15	BELLMUNT BARREDA	CARINA	20482668-H	LIBRE
16	BELTRAN COMIN	CARLOS MARIA	20246324-E	LIBRE
17	BERNAL ROS	VICENTE	44794967-Y	LIBRE
18	BUCHARDO PARRA	ANNA	73396048-N	LIBRE
19	CABO ESTEVE	ANNA	20494066-P	LIBRE
20	CABRERA COLONQUES	ANNA	53726834-F	LIBRE
21	CAMIOLS ALCALDE	JAIME	20485882-N	LIBRE
22	CARBONELL LOMBARDEO	MARTA	18964009-A	LIBRE
23	CARREÑO SANCHEZ	BEATRIZ	44523922-Q	LIBRE
24	CASAS GARCIA	ALEJANDRA	19004137-L	LIBRE
25	CATALA BORRAS	BORJA	48385607-R	LIBRE
26	CIFRE SOSPEDRA	JOSE ANGEL	20241529-B	LIBRE
27	COPETE SILLA	CLAUDIA	20911092-K	LIBRE
28	CUBEDO OLIVER	LINA	52943506-J	LIBRE
29	DE PASCUAL CRESPO	M.ª DE LOS ÁNGELES	24367736-H	LIBRE
30	DELGADO FERNANDEZ	MARIA ROCIO	18985920-H	LIBRE
31	DIAZ PRETEL	HILARIO JOSE	20477259-Z	LIBRE

CVE: 2019050600023

32	ESCRIG FERRE	ANTONIO	20244147-F	LIBRE
33	ESCURA SOLER	JUAN JOSE	18965856-X	LIBRE
34	ESPINOS RIUS	ELISA	53792614-P	LIBRE
35	ESPINOS RIUS	MARTA	53792912-Y	LIBRE
36	ESTAÑOL ORTUÑO	MARIA DEL CARMEN	53225362-G	LIBRE
37	FALCO ALCON	CARMEN	18940680-L	MEJORA
38	FAUVELL ALONSO	ROSA MARIA	18951896-B	MEJORA
39	FERNANDEZ CARBONELL	CARLOS ISIDRO	20246631-F	LIBRE
40	FERNANDEZ CARBONELL	MARTIN	18990764-D	LIBRE
41	FERRANDIS PEÑA	ROSA	52944233-C	LIBRE
42	FLORES MERLOS	MARAVILLAS	45567961-Q	LIBRE
43	FORES CORNELLES	M.ª LETICIA	20241769-K	LIBRE
44	FOS BERNABEU	JUAN VICENTE	22546924-R	LIBRE
45	FRUCTUOSO ROSIQUE	DIANA MARIA	74230643-Y	LIBRE
46	GALA AZNAR	JUDIT	53750322-N	LIBRE
47	GALAN SANCHIS	PATRICIA	33473679-P	LIBRE
48	GALLEGO MOLINA	ANA ISABEL	20901223-L	LIBRE
49	GARCES JUAN	ALICIA	18929366-R	MEJORA
50	GARCIA BENEDITO	SANDRA	20901571-E	LIBRE
51	GARCIA CARCELLER	LIDIA	73395477-Q	LIBRE
52	GIL RIFATERRA	FRANCISCA	18953805-B	LIBRE
53	GOMEZ PESET	CARLOS	52796831-D	MEJORA
54	GONZALEZ ALBARRACIN	CARMEN VIOLETA	28911606-P	LIBRE
55	GONZALEZ PEREZ	MANUEL ANTONIO	74242340-L	LIBRE
56	GUERRERO LOPEZ	JOSE CAYETANO	53141566-C	LIBRE
57	IVARS CARDONA	MIGUEL	53628847-T	LIBRE
58	IZQUIERDO MARTINEZ	ROSA	20485341-T	LIBRE
59	LAGUIA VICENT	ANDREA	20246985-Q	LIBRE
60	LLIBEROS MONFORT	PABLO	20490011-R	LIBRE
61	LLORET LEJARRETA	VICTORIA	26758293-R	LIBRE
62	LLORET TRILLO	IRENE	53728949-Y	LIBRE
63	LOPEZ GARCIA	CARLA	52946047-R	LIBRE
64	LOPEZ JACA	CRISTINA	18974480-D	LIBRE
65	LOPEZ ROMERO	NATIVIDAD	18991074-C	LIBRE
66	LOZANO ALONSO	ROSA MARIA	13119971-N	LIBRE
67	LUZ COLLADO	INMACULADA CONCEPCION	20842787-A	LIBRE
68	MADRAZO GARCIA	CRISTINA	53729083-W	LIBRE
69	MALLEN BROCH	PALOMA	19007371-X	LIBRE
70	MARIN BAQUERO	DIEGO	77706108-X	LIBRE
71	MARTINEZ GARCIA	NOELIA	18989768-W	LIBRE
72	MARTINEZ IBAÑEZ	PALOMA	20492773-A	LIBRE
73	MARTINEZ LABRADOR	ERICA	44792887-L	LIBRE
74	MASIP BAGAN	ANDREA	20478802-Q	LIBRE
75	MATA CARDA	PAU	53380041-P	LIBRE
76	MOLINA BALAGUER	RAFAEL	53729572-P	LIBRE
77	MOLINA PUERTOS	ELENA	29189272-H	LIBRE
78	MOLLAR VENTURA	MARTA	52798067-A	LIBRE
79	MORANO DELGADO	RAQUEL	53788647-L	LIBRE
80	MORTES CARRASCOSA	RAUL	20822690-P	LIBRE
81	MULET NICOLAU	ROCIO	20473413-D	LIBRE
82	NAVARRO CARCEL	EVA	73578010-K	LIBRE
83	NAVARRO GARRIDO	LIDIA	73778502-E	LIBRE
84	NAVARRO ORTELLS	CRISTINA	52942805-W	MEJORA
85	NAVAS MARTIN	LAURA	20472473-N	LIBRE

86	OCHAGAVIA BUENO	MARIA	45305631-R	LIBRE
87	ORDUÑA RODRIGUEZ	JOSE MANUEL	44516609-V	LIBRE
88	PALAU FERRE	FRANCISCO JAVIER	18941834-T	LIBRE
89	PALLARES FERRERES	JOSE FRANCISCO	18950024-W	MEJORA
90	PEGUERO CADAVAL	ROSA	53725594-D	LIBRE
91	PEREZ MONFORT	NOELIA	20464911-V	LIBRE
92	PERIS MARTINEZ	VICTORIA	18956805-K	MEJORA
93	PERSONAT PERIS	LAURA	20907012-N	LIBRE
94	PICAZO CAÑADA	BEATRIZ	21009583-A	LIBRE
95	PIQUER HUERGA	SARA	20246762-T	LIBRE
96	PITARCH ALCON	BLANCA	20473318-Y	LIBRE
97	PLUMEO IBAÑEZ	BELEN	20490326-V	LIBRE
98	PORTOLES FALOMIR	ANGELA DEL CARMEN	20920216-Z	LIBRE
99	RENALESTOBOSO	LAURA	29187975-D	LIBRE
100	ROCA CANELLES	MARTA	52793929-M	LIBRE
101	ROMERO GARCIA	ANGEL	20910580-S	LIBRE
102	RUBIO FALOMIR	VICENTE	18964892-N	LIBRE
103	RUIZ VICENT	VICENT	44522864-Q	LIBRE
104	RUS MARQUEÑO	AGUSTIN MANUEL	18978825-F	LIBRE
105	SALGADO MATEO	CAROLINA	20245266-E	LIBRE
106	SALVADOR PELAEZ	JOSE	24320360-E	LIBRE
107	SANCHEZ MARTINEZ	BEATRIZ	52946165-G	LIBRE
108	SANCHEZ MONFORT	ENCARNA	18981959-J	MEJORA
109	SANCHEZTRIBALDOS	SANDRA	73401854-E	LIBRE
110	SANCHEZ VILCHEZ	ROSA MARIA	20461444-T	LIBRE
111	SANCHEZ-PANTOJA PASCUAL	ARANZAZU	18991319-N	LIBRE
112	SANZ PERELA	JUDIT	20487030-X	LIBRE
113	SEGARRA MASET	YOLANDA	18940851-Y	MEJORA
114	SILVESTRE PALOMINO	JACOBO	53220972-F	MEJORA
115	TADEO MARTINEZ	JOSE LUIS	44791754-J	LIBRE
116	TELLOLS MACIAN	ANA ISABEL	18990765-X	LIBRE
117	TIRADO BALAGUER	REBECA	52799685-B	LIBRE
118	TORIBIO GARAY	TERESA	22599110-T	LIBRE
119	TORRES BARBERA	VEGA	19003688-F	LIBRE
120	VALLES CARRERAS	NEUS	46701036-L	MEJORA
121	VALLS FENOLLOSA	JOAQUIN	73386711-J	LIBRE
122	VALLSYEPES	MERCEDES	18928658-A	MEJORA
123	VICENT BALLESTER	MARI CARMEN	18955081-E	LIBRE
124	VIDAL GARCIA	IVAN	20901539-J	LIBRE
125	VIDALTORIBIO	M.ª CARMEN	21472724-Q	MEJORA
126	VILLALONGA ORTI	ROSA MARIA	18959783-D	LIBRE

ASPIRANTES EXCLUIDOS:

Nº	Apellidos	Nombre	D.N.I.	Turno	Motivo
1	ARTOLA DOLS	ANTONIO	18998800-H	LIBRE	1
2	BOLOS BELTRAN	PILAR	18961617-A	LIBRE	1
3	CARRION DORADO	DAVID	20479207-F	LIBRE	1
4	CORREDOR CARO	MARIA VIRTUDES	48586756-S	LIBRE	2
5	FUERTES VALENZUELA	ROBERTO	45804299-Y	LIBRE	1
6	GARCIA-SIMON FERNANDEZ	CAYETANA	20473991-N	LIBRE	1
7	GIL BLASCO	MARTA	43459347-L	LIBRE	2
8	GUAL HERNANDEZ	JUAN PEDRO	19001865-R	LIBRE	2
9	IBAÑEZ CASAS	CARLOS	19012837-W	LIBRE	1
10	MARCO MENDEZ	SANDRA	29197293-N	LIBRE	1

11	MARI SORIA	MIGUEL	20900857-K	LIBRE	1 y 2
12	NICOLA LLOPIS	ROSA	73657981-K	LIBRE	1, 2 y 3
13	SANZ BROCH	MARIA MONTSERRAT	53727593-F	LIBRE	1

Motivo exclusión:

Falta DNI: 1

Falta Titulación: 2

Fuera de plazo: 3

SEGUNDO.- Conceder el plazo de hasta el mismo día de la realización del primer ejercicio para que los interesados puedan formular las reclamaciones o subsanar los defectos que estimen oportunas, no siendo subsanables los motivos de exclusión 2 y 3.

En el caso de aquellos aspirantes que hayan presentado solicitud en plazo, y en la forma reglamentariamente establecida, y no consten en la relación de aspirantes admitidos o excluidos, deberán acudir a la realización del ejercicio, provistos de documentación que justifique la presentación de la instancia en plazo, así como la titulación correspondiente.

TERCERO.- Convocar a los aspirantes admitidos para la realización del primer ejercicio de la fase de oposición, el día 29 de Mayo de 2019, a las 16,30 horas, en las Aulas del Colegio IES Penyeta, Centro CIDT del Complejo Socieducativo de la Diputación, sito en Castellón, Partida Penyeta Roja.

Lo que se hace público para general conocimiento

En Castellón de la Plana, a 7 de Mayo de 2019

LA JEFE DEL SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS, Mónica MariTorán.

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CASTELLÓN

01997-2019-U

PERSONAL

Aprobar lista aspirantes e inicio pruebas selectivas bolsa trabajo Programador Gestión de Flotas

Recursos Humanos

Personal

MT/Is

El Ilmo. Sr. Presidente, por delegación, el Sr. Diputado Delegado de Recursos Humanos de la Excm. Diputación Provincial de Castellón, mediante Decreto núm. 2019-2239, de fecha 06/05/2019, ha resuelto:

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes para participar en el Concurso Oposición convocado por la Excm. Diputación Provincial de Castellón para proveer una lista de personal de carácter laboral no permanente, o en su caso de personal para nombramiento como funcionario interino, para cubrir las necesidades de para cubrir las necesidades de PROGRAMADOR GESTIÓN DE FLOTAS (Subgrupo C1).

En uso de las atribuciones que me están conferidas por Resolución de la Presidencia núm. 1700 de fecha 25 de Junio de 2015, RESUELVO:

PRIMERO.- Aprobar la lista de aspirantes a las pruebas selectivas, en la forma siguiente:

ASPIRANTES ADMITIDOS:

Nº	Apellidos	Nombre	D.N.I.
1	BALFAGO CARBALLO	JAVIER	18991831-H
2	DE GARCIA VILLANUEVA	Mª DOLORES	18997087-F
3	DEL CAMPO ESBRI	RODENAS	18999305-V
4	FULGENCIO LOPEZ	JONATAN	48714908-B
5	GIL MONSONIS	ANTONIO	53725164-Q
6	GONZALEZ CARRIZO	JOSE ANTONIO	25122294-S
7	GONZALEZ ESCUDERO	OSCAR	20462061-L
8	GOTERRIS MEZQUITA	JUAN BAUTISTA	52790547-G
9	MORENO FERNANDEZ	VANESA	23025592-Q
10	MOYA MANSERGAS	RAFAEL	20475725-K
11	PITARCH MOTELLON	JORGE	20478139-C
12	PUIG SANCHIS	VANESSA	22600000-Q
13	PUIG SANCHIS	PATRICIA	21000002-J
14	SALVADOR VILLANUEVA	PATRICIA	20471978-T
15	SALVADOR VILLANUEVA	ALBA	20486666-Z
16	VICENTE BALLESTER	Mª CARMEN	18955081-E
17	VICENTE BOU	JUAN ANTONIO	18948647-M
18	VICIANO CERVERA	NURIA	18977943-E
19	VICIANO RODENAS	Mª JOSE	20468189-Y

SEGUNDO.- Convocar a los aspirantes para la realización del primer ejercicio de la fase de oposición, el día 4 de Junio de 2019, a las 9:30 horas, en el Centro de Formación de la Diputación Provincial, sito en Castellón, Avda. Espronceda núm. 24-A (Anexo a Nuevas Dependencias).

Lo que se hace público para general conocimiento

En Castellón de la Plana, a 6 de Mayo de 2019

LA JEFE DEL SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS, Mónica MariTorán.

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CASTELLÓN

01992-2019

GESTIÓN, INSPECCIÓN Y RECAUDACIÓN

Dictamen de aprobación de la renovación y ampliación de la delegación realizada por el ayuntamiento de Montán, en la Diputación Provincial de Castellón, de las facultades de Gestión, Inspección y Recaudación

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

CERTIFICA:

El Pleno de la Excm. Diputación Provincial en sesión ordinaria celebrada el día 30 de abril de 2019, acordó:

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

“RESULTANDO que el Pleno del Ayuntamiento de Montán, en sesión ordinaria celebrada el día 1 de abril de 2019, adoptó el siguiente acuerdo:

“9º.- RENOVACIÓN Y AMPLIACIÓN DE LA DELEGACIÓN REALIZADA POR EL AYUNTAMIENTO DE MONTÁN, EN LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CASTELLÓN, DE LAS FACULTADES DE GESTIÓN, INSPECCIÓN Y RECAUDACIÓN DE TRIBUTOS LOCALES Y OTROS INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO.

Al amparo de lo previsto, por un lado, en el artículo 7 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local (en adelante LRBRL), según el cual, las competencias de las entidades locales son propias o atribuidas por delegación y, de otro, los artículos 36.1.f) en relación con el 106.3, ambos de la mencionada LRBRL, por los que se regula la delegación de las competencias de gestión, ins-

pección y recaudación de los tributos propios de las entidades locales, y se establece que es competencia propia de las Diputaciones la asistencia en la prestación de los servicios de gestión de la recaudación tributaria y de apoyo a la gestión financiera de los municipios con población inferior a 20.000 habitantes.

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

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

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

RESULTANDO que, con esta finalidad y al amparo de lo que prevén los artículos 3 de la ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público y el artículo 7.1 del TRLRHL, aprobado por RDL 2/2004, de 5 de marzo y el 47.2.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, RBRL, se propone al Pleno del Ayuntamiento la adopción, con el quorum de la mayoría absoluta del número de miembros de la corporación, del acuerdo de renovación y ampliación de delegación y de encomienda de gestión a favor de la Diputación de Castellón que a continuación se transcribe:

ACUERDO:

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

PRIMERO.- IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES.

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

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

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

SEGUNDO.- IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS.

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

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

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

TERCERO.- IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA.

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

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

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

CUARTO.- TASAS MUNICIPALES.

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

- Realización de las liquidaciones conducentes a la determinación de las deudas tributarias y, en su caso, las autoliquidaciones.
- Elaboración del padrón anual, con los datos facilitados por el Ayuntamiento, de acuerdo con la Ordenanza municipal en vigor, y exposición pública del padrón anual.
- Recaudación tanto en periodo voluntario como en periodo ejecutivo.
- Práctica de las notificaciones tanto en periodo voluntario como en periodo ejecutivo.
- Emisión de los documentos de cobro y acreditaciones del pago.
- Tramitación y resolución de los expedientes en materia de aplazamientos y fraccionamientos del pago.
- Tramitación y resolución de los expedientes de devolución de ingresos indebidos y su materialización.
- Dictar la providencia de apremio.
- Liquidación y recaudación del interés de demora y de los recargos del periodo ejecutivo.
- Tramitación y resolución de los expedientes de declaración de créditos incobrables.
- Tramitación y resolución de los recursos que se interpongan contra los actos dictados y en su caso la revisión de los mismos.

- Actuaciones para asistencia e información al contribuyente, incluyéndose en este punto la captación de datos con sus correspondientes justificantes.

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

QUINTO.- RECAUDACIÓN EJECUTIVA.

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

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

SEXTO.- CONDICIONES ECONÓMICAS.

- La prestación de los servicios que se deriven de la delegación y encomienda de gestión que contempla el presente acuerdo, comportará la compensación económica que se establece en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación de servicios de gestión, inspección y recaudación de los tributos y otros ingresos de Derecho público de la Diputación Provincial de Castellón. Asimismo será de aplicación la Ordenanza General de gestión, inspección y recaudación de los ingresos de derecho público de la Diputación de Castellón.

- El servicio de actualización del IBI urbana, tendrá carácter gratuito para el Ayuntamiento cuando tenga su origen en las declaraciones que los contribuyentes presentan mediante los modelos 901 y 902, aunque éstos últimos provengan de previos requerimientos por parte de la Diputación. No serán gratuitos, conforme a lo dispuesto en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación de servicios de gestión, inspección y recaudación de los tributos y otros ingresos de derecho público de la Diputación Provincial, los trabajos de campo o de investigación que luego vayan a suponer una inspección por parte del Catastro.

- Los importes recaudados por la Diputación de Castellón serán transferidos mensualmente al Ayuntamiento junto con el detalle de las aplicaciones contables y presupuestarias para cada tipo de ingreso. Asimismo, el Ayuntamiento tendrá acceso al aplicativo de la Diputación para consultar en cualquier momento el estado de sus cuentas recaudatorias.

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

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

SÉPTIMO.- TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN.

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

- Las solicitudes, reclamaciones y recursos derivados de la presente delegación y encomienda de gestión, podrán presentarse en alguno de los registros previstos en la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y, en particular, en el registro general de la Diputación de Castellón que se encuentra en cada una de las oficinas del Servicio Provincial de Gestión, Inspección y Recaudación.

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

OCTAVO.- DURACIÓN.

La delegación y encomienda de gestión efectuadas mediante el presente acuerdo se entenderán prorrogadas al final de cada año para el siguiente ejercicio, siempre que ninguna de las dos partes manifieste su voluntad en contrario antes del 1 de octubre del año de que se trate.

NOVENO.- TRASLADO.

Trasladar certificación del presente acuerdo al Servicio Provincial de Gestión Tributaria y Recaudación de la Diputación Provincial de Castellón, para su conocimiento y efectos, en especial, para su aceptación, y en su caso la suscripción del Convenio regulador de las delegaciones acordadas.

DÉCIMO.- PUBLICACIÓN.

Aceptada la delegación por la Diputación Provincial de Castellón, publicar el presente Acuerdo para su general conocimiento.

UNDÉCIMO.- FACULTADES.

Facultar a la Alcaldía para la firma de cuanta documentación sea necesaria para la ejecución del presente acuerdo."

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

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

CONSIDERANDO que dicha delegación conlleva la asunción, por parte de cada Ayuntamiento, de la normativa en esta materia establecida por la Diputación de Castellón vía Ordenanza, en concreto, por lo que respecta a las actualmente en vigor, de la "Ordenanza general de gestión, inspección y recaudación de los ingresos de derecho público" y la "Ordenanza Fiscal n.º 7 Reguladora de la tasa por prestación de servicios de gestión, inspección y recaudación de los tributos y otros ingresos de derecho público", así como de las que pudieran dictarse en un futuro afectantes a la materia delegada.

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

Para que así conste, expido el presente certificado con el v.º b.º del Diputado Delegado, en Castellón de la Plana a la fecha de la firma. Documento firmado digitalmente al margen.

AYUNTAMIENTOS

01867-2019
AÍN

Anuncio deslinde

ANUNCIO DEL ACUERDO INICIATORIO DEL DESLINDE

El Pleno del Ayuntamiento de Aín, en sesión ordinaria celebrada el día 29/04/2019, aprobó inicialmente el expediente de deslinde de la finca sita en C/Secà n.º 43, de propiedad municipal, colindante al norte y este con la finca matriz sita en C/Secà, 41, propiedad de D. Juan Ignacio Vidal Pallarés; al sur linda con la finca sita en C/ Calvari, 14, propiedad de D. Herminio Lengua Rochera, al oeste linda con la finca sita en C/Secà, 45, de propiedad municipal.

Las labores de deslinde comenzarán el primer lunes hábil siguiente a la finalización del plazo de sesenta días, previsto para la publicación del anuncio de deslinde en el Boletín Oficial de la Provincia. Se fija el comienzo de las operaciones a las 10:00 horas en el Ayuntamiento de Aín.

Dicho expediente estará expuesto al público en la Secretaría del Ayuntamiento durante el plazo de sesenta días, desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia [previos al inicio de las operaciones de deslinde]. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://ain.sedelectronica.es>].

Los interesados podrán examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen convenientes a la prueba y defensa de sus derechos hasta los veinte días anteriores al comienzo de las operaciones de deslinde, de acuerdo con lo establecido en el artículo 61 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio.

Aín a 29 de abril de 2019

EL ALCALDE, D. Javier Sorribes Gil .

AYUNTAMIENTOS

01977-2019-U

ALMASSORA

Edicto relativo delegación firma Alcaldesa para celebración matrimonio civil Expte. 03/2019-ALCMAT

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 24 de octubre de 2018 por el que se autoriza el matrimonio civil entre OSCAR CASTILLO CAMAÑY OLIVIA AYLAGAS MAZA

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 OSCAR CASTILLO CAMAÑY OLIVIA AYLAGAS MAZA que tendrá lugar el día 11 de mayo de 2019, a las 13:00 h. en el concejal ROGER BELTRÁN MOLLÀ.

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, a 6 de mayo de 2019.

L'Alcaldessa. Mercedes Galí Alfonso.

AYUNTAMIENTOS

02000-2019-U

ALMASSORA

Cuenta General 2018

EDICTE

Assumpte: Compte General 2018

FAIG SABER: Formulada i rendida el Compte General del 2018, es fa públic que la mateixa, amb els documents que la justifiquen i l'informe de la Comissió Especial de Comptes, es trobaran exposades en la Intervenció d'aquest Ajuntament, per termini de 15 dies hàbils i els vuit dies següents, a fi que pugui ser examinada i formular per escrit, les reclamacions, objeccions i observacions que estimen pertinents de conformitat amb el que es disposa en l'article 212.3 del Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals.

Almassora, a 7 de maig de 2019

L'alcaldessa,

Mercedes Galí Alfonso

AYUNTAMIENTOS

02010-2019-U

ALMENARA

Resolución de Alcaldía n.º 2019-0210 del Ayuntamiento de Almenara por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la estabilización del empleo temporal de dos plazas de Peones RSU (Conductores) vacantes en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Almenara mediante concurso-oposición para la consolidación de empleo temporal

TEXTO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 2019-0210 de fecha 07/05/2019 la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la selección y cobertura de dos plazas de Peones RSU (Conductores) vacantes en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Almenara mediante concurso-oposición para la consolidación de empleo temporal, incardinada en un proceso de estabilización de empleo temporal, del tenor literal siguiente:

“ESTIBALIZ PÉREZ NAVARRO, ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE ALMENARA, en ejercicio de las facultades y obligaciones que la legalidad vigente me confiere en esa condición y atendiendo a las siguientes consideraciones:

Resultando que en fecha 29 de noviembre de dos mil dieciocho la Junta de Gobierno Local por resolución aprobó las bases específicas que regirán las pruebas selectivas para la cobertura en propiedad de dos plazas de Peones RSU (Conductores) vacantes en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Almenara mediante concurso-oposición.

Finalizado el plazo concedido para reclamaciones y subsanación de defectos y una vez examinadas las subsanaciones presentadas, de conformidad con lo establecido en las bases de la convocatoria y considerando las atribuciones que me confiere el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local y el artículo 41 del RD 2568/86, de 28 de Noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, RESUELVO:

Primero.- Aprobar la Lista Definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as al proceso para la cobertura en propiedad de dos plazas de Peones RSU (Conductores) vacantes en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Almenara mediante concurso-oposición para la consolidación de empleo temporal.

I. Aspirantes admitidos/as definitivamente:

Nº de orden	Apellidos y nombre	DNI
1	MORALES FENOLLOSA JUAN ANTONIO	3340****F
2	OLMEDO FABRI IVAN	4479****P
3	TELECHEA MONDINO JUAN MANUEL	X635****G

II. Aspirantes excluidos/as definitivamente:

Ninguno.

Segundo.- Ratificar al Órgano Técnico de Selección, que estará constituido por el siguiente personal:

- Presidente/a:

CVE: 2019050600023

- Titular: D. Javier Navarro García, Inspector de Policía Local de Almenara

- Suplente: D^a. Giovana Martínez Villar.

- Secretario/a:

• Titular: El/La de la Corporación o funcionario/a en quien delegue.

• Suplente: D^a Patricia Franch Arzo, Colaboradora de Secretaría-Intervención del Ayuntamiento de Almenara.

Vocales:

• Designado por la Dirección General de la Generalitat Valenciana competente en materia de Administración Local:

- Titular: Sra. D^a María Vicenta Ginés Gabarda, Secretaria-Interventora del Ayuntamiento de La Llosa (Castellón).

- Suplente: Sr. D. Francisco Javier Tortosa Gassó, Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Chilches (Castellón).

• Empleado/a público del Ayuntamiento de Almenara designado por la Alcaldía-Presidencia:

- Titular: D^a. Noelia Fenollosa Darós

- Suplente: D^a. M^a. Jusanian Gázquez Gallego.

• Empleado/a público del Ayuntamiento de Almenara designado por la Alcaldía-Presidencia:

- Titular: D^a. M^a Mercedes Villar Espinós.

- Suplente: D^a. Lourdes Bueso Verdejo.

Los miembros del Órgano Técnico de Selección, deberán abstenerse de participar en él, cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; y podrán ser recusados por los aspirantes cuando concurra alguna de la circunstancias mencionadas, de acuerdo con lo previsto en el art. 24 de la misma Ley.

Tercero.- Fijar la fecha de realización del primer ejercicio establecido en las bases (prueba teórica) para el día 28 de mayo de 2019, a las 09:00 horas, en el edificio de la Casa Consistorial sita en C/Casablanca, 56, debiendo portar los aspirantes la documentación identificativa.

Cuarto.- Hacer pública esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y/o en la sede electrónica y/o página web municipal para general conocimiento.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

AYUNTAMIENTOS

02012-2019-U

ALMENARA

Resolución de Alcaldía n.º 2019-0209 del Ayuntamiento de Almenara por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la estabilización del empleo temporal de una plaza de Cuidador/a del Campo de fútbol vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Almenara mediante concurso-oposición para la consolidación de empleo temporal.

EDICTO

SUMARIO: Resolución de Alcaldía n.º 2019-0209 del Ayuntamiento de Almenara por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la estabilización del empleo temporal de una plaza de Cuidador/a del Campo de fútbol vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Almenara mediante concurso-oposición para la consolidación de empleo temporal.

TEXTO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2019-0209 de fecha 07/05/2019 la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la selección y cobertura de una plaza de Cuidador/a del Campo de fútbol vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Almenara mediante concurso-oposición para la consolidación de empleo temporal, incardinada en un proceso de estabilización de empleo temporal, del tenor literal siguiente:

“ESTIBALIZ PÉREZ NAVARRO, ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE ALMENARA, en ejercicio de las facultades y obligaciones que la legalidad vigente me confiere en esa condición y atendiendo a las siguientes consideraciones:

Resultando que en fecha 29 de noviembre de dos mil dieciocho la Junta de Gobierno Local por resolución aprobó las bases específicas que regirán las pruebas selectivas para la cobertura en propiedad de una plaza de Cuidador/a del Campo de Fútbol vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Almenara mediante concurso-oposición.

Finalizado el plazo concedido para reclamaciones y subsanación de defectos y una vez examinadas las subsanaciones presentadas, de conformidad con lo establecido en las bases de la convocatoria y considerando las atribuciones que me confiere el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local y el artículo 41 del RD 2568/86, de 28 de Noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, RESUELVO:

Primero.- Aprobar la Lista Definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as al proceso para la cobertura en propiedad de una plaza de Cuidador/a del Campo de Fútbol vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Almenara mediante concurso-oposición para la consolidación de empleo temporal.

I. Aspirantes admitidos/as definitivamente:

Nº de orden	Apellidos y nombre	DNI
1	BUESO GOMEZ JOSE	1894****D
5	GIL DEL REY DANIEL	0251****J
4	GOMEZ VILAR FRANCISCO	2902****J
3	LANGA VALLS JOSE MANUEL	2902****E
2	MONLEON REBOLLAR LUCINIO	1897****Z

II. Aspirantes excluidos/as definitivamente:

Nº de orden

Apellidos y nombre

DNI

Causa de exclusión

1

VERDEJOTOMAS JOSE FRANCISCO

4450****P

Falta compulsar la documentación

Segundo.- Ratificar al Órgano Técnico de Selección, que estará constituido por el siguiente personal:

Presidente/a:

Titular: D. Juan Pedro Navarro García, Profesor de E.P.A.

Suplente: D. Javier Navarro García, Inspector de Policía Local de Almenara

Secretario/a:

Titular: El/La de la Corporación o funcionario/a en quien delegue.

Suplente: D^a Patricia Franch Arzo, Colaboradora de Secretaría-Intervención del Ayuntamiento de Almenara.

Vocales:

Designado por la Dirección General de la Generalitat Valenciana competente en materia de Administración Local:

Titular: Sra. D^a María Vicenta Ginés Gabarda, Secretaria-Interventora del Ayuntamiento de La Llosa (Castellón).

Suplente: Sr. D. Francisco Javier Tortosa Gassó, Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Chilches (Castellón).

Empleado/a público del Ayuntamiento de Almenara designado por la Alcaldía-Presidencia:

Titular: D^a. M^a. Jusanian Gázquez Gallego.

Suplente: D^a. M^a Carmen Aparicio Giménez.

Empleado/a público del Ayuntamiento de Almenara designado por la Alcaldía-Presidencia:

Titular: D^a. Lourdes Bueso Verdejo.

Suplente: D^a. M^a Belén Simón Iniesta.

Los miembros del Órgano Técnico de Selección, deberán abstenerse de participar en él, cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; y podrán ser recusados por los aspirantes cuando concorra alguna de las circunstancias mencionadas, de acuerdo con lo previsto en el art. 24 de la misma Ley.

Tercero.- Fijar la fecha de realización del primer ejercicio establecido en las bases (prueba teórica) para el día 4 de junio de 2019, a las 09:00 horas, en el edificio de la Casa Consistorial sita en C/Casablanca, 56, debiendo portar los aspirantes la documentación identificativa.

Cuarto.- Hacer pública esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y/o en la sede electrónica y/o página web municipal para general conocimiento."

La Secretaría Acctal.,

Fdo.: Patricia Franch Arzo

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

AYUNTAMIENTOS

02011-2019-U

BENICARLÓ

Aprobación definitiva del Presupuesto General, así como la plantilla de personal del Ayuntamiento y O.A.C.S.E. para el ejercicio 2019

Habiéndose presentado reclamaciones al expediente del Presupuesto General del Ayuntamiento de Benicarló para el ejercicio 2019, integrado por el Presupuesto del Ayuntamiento de Benicarló y el del Organismo Autónomo de Centros Sociales Especializados (O.A.C.S.E.), así como a la plantilla de personal del Ayuntamiento de Benicarló y del O.A.C.S.E., aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el día 28 de marzo de 2019; y sometido de nuevo al Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 7 de mayo de 2019 para su resolución, queda aprobado con carácter definitivo el Presupuesto General del Ayuntamiento de Benicarló para el ejercicio 2019, integrado por el Presupuesto del Ayuntamiento de Benicarló y el del O.A.C.S.E., así como la plantilla de personal del Ayuntamiento de Benicarló y del O.A.C.S.E.

En consecuencia, y de conformidad con el artículo 169.3) del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se procede a la publicación definitiva de dichos Presupuestos que integran el Presupuesto General y que contienen los siguientes Capítulos en los Estados de Ingresos y Gastos, para el ejercicio 2019 y, por otro lado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 127 del 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, se publican las Plantillas de Personal del Ayuntamiento de Benicarló y del O.A.C.S.E. para el ejercicio 2019, según el siguiente detalle:

I.- PRESUPUESTO DEL AYUNTAMIENTO 2019

A.- GASTOS.

Capítulo	Denominación	Importe
I	Gastos de personal	9.292.538,18 euros
II	Gastos corrientes en bienes y servicios	9.370.962,24 euros
III	Gastos financieros	194.174,55 euros
IV	Transferencias corrientes	1.444.350,00 euros
V	Fondo de contingencia y otros imprevistos	120.000,00 euros
VI	Inversiones reales	2.585.368,07 euros
IX	Pasivos financieros	883.391,24 euros
	Total	23.890.784,28 euros

B.- INGRESOS.

Capítulo	Denominación	Importe
I	Impuestos directos	10.506.812,73 euros
II	Impuestos indirectos	186.127,14 euros
III	Tasas, precios públicos y otros ingresos	4.048.722,02 euros
IV	Transferencias corrientes	6.445.299,66 euros
V	Ingresos patrimoniales	118.454,66 euros
VII	Transferencias de capital	148.550,37 euros
IX	Pasivos Financieros	2.436.817,70 euros
	Total	23.890.784,28 euros

II.- PRESUPUESTO DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE CENTROS SOCIALES ESPECIALIZADOS (OACSE) 2019

A.- GASTOS.

Capítulo	Denominación	Importe
I	Gastos de personal	2.920.285,98 euros
II	Gastos corrientes en bienes y servicios	734.276,00 euros
III	Gastos financieros	500,00 euros
V	Fondo de contingencia	142.614,22 euros
VI	Inversiones reales	50.285,00 euros
	Total	3.847.961,20 euros

B.- INGRESOS.

Capítulo	Denominación	Importe
III	Tasas, precios públicos y otros ingresos	108.335,20 euros
IV	Transferencias corrientes	3.739.626,00 euros
	Total	3.847.961,20 euros

III.- PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE BENICARLÓ PARA EL EJERCICIO 2018.
Inclou la creació d'una (1) plaça d'auxiliar, escala administració general, subescala auxiliar.
PLANTILLA PER A L'ANY 2019

PLANTILLA PER A L'ANY 2019				
DENOMINACIÓ	Grup	Subgrup	Nº. Places	Vacants
1. ESCALA HABILITATS NACIONALS				
SECRETARI	A	A1	1	1
INTERVENTOR	A	A1	1	-
VICEINTERVENTOR	A	A1	1	-
TRESORER	A	A1	1	1
2. ESCALA D'ADMINISTRACIÓ GENERAL				
2.1. SUBESCALA TÈCNICA				
TÈCNIC D'ADMINISTRACIÓ GENERAL	A	A1	3	-
2.2. SUBESCALA DE GESTIÓ				
TÈCNIC DE GESTIÓ	A	A2	3	1
2.3 SUBESCALA ADMINISTRATIVA				
ADMINISTRATIU	C	C1	24	12
2.4. SUBESCALA AUXILIAR				
AUXILIAR	C	C2	22	11
2.5. SUBESCALA SUBALTERNA				
TELEFONISTA		AP	1	-
NOTIFICADOR		AP	1	-
CONSERGE MUSEU		AP	2	2
3. ESCALA D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL				
3.1. SUBESCALA TÈCNICA				
3.1.1. TÈCNICS SUPERIORS				
ARQUITECTE	A	A1	2	1
TÈCNIC ESPORTIU	A	A1	1	1
PSICÒLEG	A	A1	1	-
3.1.2. TÈCNICS MITJANS				
ENGINYER TÈCNIC	A	A2	2	-
ARQUITECTE TÈCNIC	A	A2	1	-
INSPECTOR OBRES/M. AMBIENT	A	A2	1	-
TÈCNIC M. AMBIENT I PART. CIUTAD.	A	A2	1	-
TÈCNIC DE TURISME	A	A2	1	1
PROFESSOR-DIRECTOR CONSERVATORI	A	A2	1	-
PROFESSOR-CAP D'ESTUDIS CONSERVATORI	A	A2	1	-
PROFESSOR-SECRETARI CONSERVATORI	A	A2	1	-
PROFESSOR-CAP DEPART. CONSERVATORI	A	A2	4	3
PROFESSOR CONSERVATORI	A	A2	5	3
PROFESSOR CONSERVATORI	A	A2	10	JP 7 a 25 hores 1 a 17 hores 2 a 8 hores 10
TREBALLADOR SOCIAL	A	A2	4	2

EDUCADOR DE CARRER	A	A2	1	-
3.1.3. TÈCNICS AUXILIARS				
DELINEANT	C	C1	2	-
3.2. SUBESCALA DE SERVICIS ESPECIALS				
3.2.1. CLASSE COMESES ESPECIALS				
TÈCNIC MITJÀ CAP GABINET COMUNICACIÓ	A	A2	1	-
PROMOTOR CULTURAL	A	A2	1	-
TÈCNIC NL	A	A2	1	1
INFORMÀTIC	A	A2	1	-
ANALISTA DE SISTEMES	A	A2	1	-
INFORMÀTIC	C	C1	1	-
GESTOR/COORDINADOR ARXIU BIBLIOTECA	C	C1	2	2
COORDINADOR OFICINA TURISME	C	C1	1	-
ANIMADOR SOCIOCULTURAL	C	C1	1	-
GESTOR CULTURAL	C	C1	1	-
ENCARREGAT DE CONTROL	C	C1	1	-
LOCUTOR	C	C1	1	1
AUXILIAR INFORMÀTICA	C	C2	1	1
AUXILIAR TURISME	C	C2	1	1
AUXILIAR BIBLIOTECA	C	C2	1	1
AUXILIAR SAD	AP		5	1 a jornada completa 4 a 28 hores 1
3.2.2. CLASSE POLICIA LOCAL				
COMISSARI	A	A1	1	1
INTENDENT	A	A2	1	-
INSPECTOR	A	A2	2	1
OFICIAL	-	B	3	2
OFICIAL (places a extingir)	C	C1	4	-
AGENT	C	C1	47	12
3.2.3. CLASSE PERSONAL D'OFICIS				
ENCARREGAT MERCAT	C	C2	1	1
ENCARREGAT GENERAL	C	C2	1	1
ENCARREGAT DE GRUP	C	C2	1	-
OFICIAL	C	C2	14	11
NETEJADOR	AP		3	2
PEÓ	AP		10	10

TOTAL PLANTILLA 2019

208

IV.- PLANTILLA DE PERSONAL DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE CENTROS SOCIALES ESPECIALIZADOS PARA EL EJERCICIO 2019.

A. PERSONAL FUNCIONARI

Denominació	Núm	Grup Llei 30/1984	Subgrup Llei 7/2007	Escala	Subescala	Classe	Categoría
Tècnic/a de Direcció/ Organització	1	A	A1	Administració Especial	De Servicis especials	De comeses especials	-----
Administratiu/v a	2	C	C1	Administració General	Administrativa	-----	-----
Auxiliar Administratiu	1	D	C2	Administració General	Auxiliar	-----	-----

Total places de funcionaris:4

B. PERSONAL LABORAL

Núm places	Denominació
2	Psicòleg/a
1*	Metge/essa
1	Tècnic Mig
1	Director/a Centre Geriàtric Assistencial
1	Subdirector/a de centre
1	Educador/a
1	Treballador/a Social
7*	D.U.E
2	Fisioterapeuta
21	Auxiliar d'infermeria
2	Governant/a
6***	Cuiner/a
2	Oficial de Manteniment
1	Conductor/a
1	Animador/a sociocultural
7	Operari/a de neteja
41*	Cuidador/a/Gerocultor/a/Auxiliar Ocupacional
1	Pinxe de cuina
1*	Auxiliar de cuina
3*	Auxiliars de menjador
2**	Porter/a-ordenança
1	Auxiliar de direcció

Nota: Una de les places assenyalades amb* és a temps parcial.

Dos de les places assenyalades amb ** són a temps parcial

Tres de les places assenyalades amb *** són a temps parcial

Total places personal laboral: 106

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto General del Ayuntamiento de Benicarló, así como contra las Plantillas de Personal del Ayuntamiento de Benicarló y del Organismo Autónomo de Centros Sociales Especializados, podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en los artículos 170 y 171 del Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

El Teniente de Alcalde delegado del Área de Hacienda y Servicios Económicos, (D.A. 26/06/2015), Carlos Flos Fresquet. Benicarló, 7 de mayo de 2019.

AYUNTAMIENTOS

02004-2019

BENICASIM/BENICÀSSIM

Aprobación del programa de actuación integrada de la unidad de ejecución nº 26 de Benicàssim, a petición de la mercantil "Taviani Real Estate Sociedad Limitada"

Dependencia: Planeamiento

Referencia: ICH/ep

Expediente: 13748/2017

Por el Ayuntamiento Pleno de Benicàssim, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de abril de 2019, se ha adoptado el acuerdo de "Aprobación del PAI de la Unidad de Ejecución nº 26 a petición de la mercantil "TAVIANI REAL ESTATE SOCIEDAD LIMITADA", que en su parte dispositiva dice así:

"PRIMERO.- Aprobar el Programa de Actuación Integrada de la Unidad de Ejecución nº 26 del PGOU de Benicàssim presentado por la mercantil "Taviani Real Estate Sociedad Limitada" en régimen de gestión por propietarios, compuesta por Programa, Proposición jurídico-económica, Convenio urbanístico, Proyecto de Urbanización y Proyecto de Reparcelación Voluntaria, Plan de Reforma Interior Modificativo y Anexo de Homologación, con las siguientes condiciones:

1. Dado que se difiere en los calibres del arbolado (Tipuana tipu), dependiendo del tipo de documento, se establece que el calibre (perímetro de tronco a 1 m sobre el nivel del suelo) no será inferior a 16-18 cm y la altura no inferior a 3 m.

2. Los alcorques tendrán unas dimensiones mínimas netas de 120 x 120 cm, con el fin de adaptarse al diseño del pavimento con baldosas de terrazo 40 x 40 cm.

SEGUNDO.- Inscribir el Programa de Actuación en la Sección Primera, "Programas de Actuación Integrada", del Registro Municipal de Programas de Actuación con carácter previo a la publicación prevista en el siguiente punto de la parte dispositiva.

TERCERO.- Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana.

CUARTO.- Citar a la mercantil en su condición de promotora del presente Programa, a la suscripción del Convenio de Programación, transcurridos quince días desde la publicación en el DOGV prevista en el punto anterior.

QUINTO.- El promotor deberá depositar en el Ayuntamiento un aval bancario por importe del 5% del valor de las obras de urbanización, es decir el 5% de 98.982,32 euros, en definitiva; 4.949,11 euros, antes de la firma del Convenio.

SEXTO.- Asimismo, el promotor depositará ante el Ayuntamiento la cantidad de 70.885,89 euros, sustitutivo del 5% del valor del aprovechamiento tipo que le corresponde en concepto de cesión al Ayuntamiento para este tipo de actuaciones, antes de la firma del Convenio.

SÉPTIMO.— El promotor, una vez firme en vía administrativa el acuerdo aprobatorio de la reparcelación, procederá a su inscripción en el Registro de la Propiedad, previo otorgamiento de documento público que exprese su contenido.

OCTAVO.— Contra esta Resolución que pone fin a la vía administrativa podrá interponer:

- Recurso de reposición con carácter potestativo. Plazo: UN MES a contar desde el día siguiente a aquel en que reciba esta notificación. Si en el mes de vencimiento no hubiera día equivalente se entenderá que el plazo expira el último día del mes. Órgano ante el que se interpone: ante el mismo que ha dictado el acto administrativo.

- Recurso Contencioso-Administrativo directamente: Plazo: DOS MESES contados desde el día siguiente a la recepción de esta notificación. Órgano: ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Castellón, salvo lo dispuesto en el art. 14.1 de la Ley 29/98 de 13 de Julio de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

No obstante podrá interponer cualquier otro recurso que considere oportuno.

ANEXO

II.— PARTE CON EFICACIA NORMATIVA

1. Ordenanzas GENERALES

Regirán para el AMBITO DE LA ACTUACIÓN INTEGRADA objeto del PRI Modificativo las ordenanzas generales del PGOU de Benicàssim.

2. Ejecución del Planeamiento

De conformidad con lo preceptuado con el artículo 40 LOTUP "... Los planes de reforma interior también podrán delimitar dichas unidades por necesidades funcionales de renovación urbana o cuando sean necesarias según las normas y criterios de equidistribución previstos por el plan general estructural y esta ley ..."

En cuanto a la ordenación estructural del ámbito, de conformidad con lo artículo 21.1.f) de la LOTUP, lo constituye la clasificación del suelo, en este caso URBANO, sin que sea necesaria más definición, ni se afecte, altere o incida en ningún otro elemento de la ordenación estructural, homologándose, así, el ámbito de actuación de este Plan de Reforma Interior.

3. Planos de Ordenación

O.1. Ordenación normenorizada propuesta

EDA 2 2.392,92 m ²	RV: 1.175 m ²
----------------------------------	-----------------------------

SOLUCIÓN PROPUESTA MODIFICACIÓN

O.2. Alineación propuesta. NO MODIFICACIÓN

O.3. Superposición alineaciones. NO PROCEDE"

Lo que se publica de conformidad con el art. 57 de la Ley 5/2014, de 25 de julio, de la Generalitat, de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje, de la Comunitat Valenciana.

Benicàssim, a 3 de mayo de 2019.

Fdo: Carlos Luis Díaz Miró

(P.D. según Dto Alcaldía 2017-0631).

AYUNTAMIENTOS

01976-2019-U

BORRIANA/BURRIANA

Extracto convocatoria ayudas para financiar actividades complementarias y extraescolares realizadas por las asociaciones de madres y padres de alumnos/as curso escolar 2018/2019

BDNS(Identif.):453431

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.

Objeto: Ayudas para financiar actividades complementarias y extraescolares realizadas por las AMPA durante el curso escolar 2018/2019.

Beneficiarios: Asociaciones de madres y padres de alumnos/as de los centros educativos públicos de infantil, primaria y secundaria de Borriana.

Bases: publicadas en el Base de datos nacional de subvenciones, tablón de edictos municipal y página web municipal <http://burriana.sedelectronica.es/board/> y BOP núm. 57, de 2 de mayo <https://bop.dipcas.es/PortalBOP/boletin.do?fechaPublicacion=02/05/2019>

Cuantía:

Importe total: 10.000 euros.

Se subvencionará hasta un máximo del 50% del gasto total justificado por la entidad solicitante.

Presentación de solicitudes: Las solicitudes se presentarán en el registro electrónico del Ayuntamiento de Borriana, según lo establecido en el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, utilizando para ello el trámite electrónico adecuado o, en su defecto, el de "Instancia General" (<http://burriana.sedelectronica.es/info.0>), adjuntando los modelos normalizados establecidos al efecto.

Plazo de presentación: Desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el BOP Hasta el día 30 de octubre de 2019

Borriana, 2019-05-06

La alcaldía presidencia.

AYUNTAMIENTOS

01988-2019-U

BORRIOL

Decreto sustitución alcaldía

Expediente nº: 995/2019

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Considerando 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.

CVE: 2019050600023

Considerando que durante los días comprendidos entre el 6 al 12 de mayo de 2019 ambos inclusive, el Alcalde se encontrará ausente del Municipio.

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^a. Maryuri Gutiérrez Bejarano, la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, durante el periodo comprendido entre el 6 al 12 de mayo de 2019 ambos inclusive.

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 el artículo 115 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.

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 de Castellón, 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 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, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.

Contra este Decreto, que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con lo que establece el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con lo que dispone el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse, con carácter previo y potestativo, Recurso de Reposición ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el término de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castellón, en el término de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación. No obstante, podrá interponer cualquier otro, si lo considera conveniente.

Lo manda y firma ALCALDE, José Silverio Tena Sánchez, en Borriol, en la fecha que figura en el margen.

AYUNTAMIENTOS

01886-2019
CÀLIG

Aprobación definitiva expediente modificación de créditos n.º 1/2019

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 1 de abril de 2019, sobre el expediente de modificación de créditos n.º 1/2019, que se hace público:

SUPLEMENTO EN APLICACIONES DE GASTOS

336.63201	Obra La Torre	99.470,16
311.22799.02	Desinfección, desinsectación,	6.000,00
920.12000	Retribuc. Básicas funcion. Grupo A1	12.950,68
TOTAL SUPLEMENTOS		118.420,84

CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS

169.22100.01	Derribo casa C/ Santa Cruz	11.000,00
TOTAL CRÉDITOS EXTRA.		11.000,00

TOTAL AUMENTOS DE GASTOS 129.420,84 euros

BAJAS EN PARTIDAS DE GASTOS

920.12100	Complemento destino	11.702,28
920.12101	Complemento específico	22.223,13
920.12006	Trienios	8.405,00
920.16000	Seguridad Social funcionarios	7.992,22
929.50000	Fondo de contingencia	15.190,01
165.60900	Iluminación camino Poputs	8.000,00
165.61904	Luminarias LE – IVACE 2018/2019	20.432,40
179.62400	Vehículo brigada	1.000,00
920.2260401	Jurídicos, Notarías y otros	10.000,00
151.22706	Estudios y trabajos técnicos	24.475,80
TOTAL BAJAS		129.420,84

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 Càlig, a 30 de abril de 2019.
La Alcaldesa, Ernestina Borrás Bayarri.

AYUNTAMIENTOS

02014-2019-U

CASTELLÓ DE LA PLANA*Bases reguladoras de la convocatoria de subvenciones para la mejora de las condiciones de habitabilidad del interior de las viviendas y obtención del certificado de eficiencia energética para viviendas individuales (Año 2019)*

La Junta de Gobierno Local de esta Corporación Municipal, en fecha 3 de mayo de 2019, acordó aprobar las Bases reguladoras de la convocatoria de subvenciones para la mejora de las condiciones de habitabilidad del interior de las viviendas y obtención del certificado de eficiencia energética para viviendas individuales del año 2019.

Las bases, sus anexos, así como cualquier información relativa a las mismas, pueden ser consultadas en la página web del Ayuntamiento (www.castello.es) y en la Oficina Municipal de Vivienda, sita en Plaza Mayor, 1, de esta ciudad, teléfono 964 355383.

Contra el presente acuerdo podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes ante el órgano que lo ha dictado (art. 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas), o alternativamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Castellón dentro del plazo de dos meses (arts. 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 8, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa). En ambos casos, el plazo se computará desde el día siguiente a aquel en que se practique la presente publicación.

El texto íntegro de las bases aprobadas es el siguiente:

"BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA LA MEJORA DE LAS CONDICIONES DE HABITABILIDAD DEL INTERIOR DE LAS VIVIENDAS Y OBTENCIÓN DEL CERTIFICADO DE EFICIENCIA ENERGÉTICA PARA VIVIENDAS INDIVIDUALES (2019)**ÍNDICE****EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

Base 1ª. Objeto

Base 2ª. Ámbito territorial de aplicación

Base 3ª. Actuaciones objeto de subvención

Base 4ª. Presupuesto protegible

Base 5ª. Cuantía de las subvenciones

Base 6ª. Compatibilidad de las ayudas

Base 7ª. Disponibilidad presupuestaria

Base 8ª. Requisitos para acceder a las ayudas

Base 9ª. Criterios de adjudicación

Base 10ª. Obligaciones y responsabilidades de las partes beneficiarias

Base 11ª. Presentación de solicitudes

Base 12ª. Subsanación de deficiencias

Base 13ª. Órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento

Base 14ª. Resolución, notificación y publicidad de las subvenciones

Base 15ª. Determinación del importe de la subvención

Base 16ª. Forma de abono de las subvenciones

Base 17ª. Justificación de subvenciones

Base 18ª. Incumplimiento de obligaciones

Base 19ª. Legislación aplicable

Anexos

Anexo I. Solicitud de subvención Programa de habitabilidad: interior viviendas

Subanexo I. Declaración responsable y autorización de los miembros de la unidad de convivencia mayores de 16 años distintos de la persona solicitante de la subvención.

Anexo II. Solicitud de subvención Programa de Obtención Certificado de Eficiencia Energética, para viviendas individuales

Anexo III. Declaración y Memoria actuaciones y gastos realizados subvención Programa de habitabilidad: interior viviendas

Anexo IV. Declaración y Memoria actuaciones y gastos realizados subvención Programa de Obtención Certificado de Eficiencia Energética, para viviendas individuales

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El artículo 47 de la Constitución Española, determina el derecho de todos los españoles a disfrutar de una vivienda digna y adecuada. Estableciendo el mandato a los poderes públicos de promover las condiciones necesarias y establecer las normas pertinentes para hacer efectivo este derecho.

De acuerdo con el artículo 25.2, a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el municipio ejercerá, en todo caso, como competencias propias, en los términos de la legislación del Estado y de la Comunidades Autónomas, en materia de Urbanismo: planeamiento, gestión, ejecución y disciplina urbanística. Protección y gestión del Patrimonio histórico. Promoción y gestión de la vivienda de protección pública con criterios de sostenibilidad financiera Conservación y rehabilitación de la edificación.

Atendido lo anterior, el fomento de la conservación y rehabilitación del patrimonio inmobiliario residencial se prevé como una de las prioridades en las políticas que impulsa este Ayuntamiento, con el fin de garantizar el derecho a una vivienda digna y adecuada, siendo especialmente preocupante, la delicada situación que atraviesa una parte importante de la sociedad española a causa de la crisis económica. Esta situación hace necesario impulsar la actividad de fomento en materia de conservación y rehabilitación viviendas, aprobando los instrumentos de planificación, programación, gestión y ejecución necesarios para su efectividad, que se ejercerán a través de la Oficina Municipal de Vivienda de Castelló de la Plana.

BASE 1ª. OBJETO

1.1 Estas bases tienen por objeto fomentar y regular las actuaciones dirigidas a:

a) Las actuaciones de mejora de las condiciones de habitabilidad en el interior de las viviendas.

b) La implantación del Certificado de Eficiencia Energética (para viviendas individuales) para dar cobertura a la obligación establecida en el Real Decreto 235/2013, de 5 de abril, por el que se aprueba el procedimiento básico para la certificación de la eficiencia energética de los edificios que dispone que cuando se construyan, vendan o alquilen edificios o unidades de éstos, el certificado de eficiencia energética o una copia de éste se deberá mostrar al comprador o nuevo arrendatario potencial y se entregará al comprador o nuevo arrendatario, en los términos que se establecen en el Procedimiento básico.

1.2 Con el fin de facilitar el acceso de los ciudadanos a las ayudas, la Oficina Municipal de Vivienda, impulsará e introducirá los mecanismos administrativos y técnicos que faciliten al máximo los trámites que deberán seguir las personas solicitantes de las ayudas previstas en estas Bases. Asimismo, mantendrá en todo momento un control estricto de las ayudas otorgadas.

BASE 2ª. ÁMBITO TERRITORIAL DE APLICACIÓN

El ámbito territorial para la aplicación de las ayudas que se prevén en estas bases reguladoras es el del municipio de Castelló de la Plana, que incluye todas las viviendas que con independencia de su ubicación, cumplan los requisitos y obligaciones generales previstos en estas bases.

BASE 3ª. ACTUACIONES OBJETO DE SUBVENCIÓN

El tipo de actuaciones objeto de las ayudas previstas en estas Bases, son las siguientes:

A) Programa de habitabilidad: interior de la vivienda.

Se entenderán por actuaciones de rehabilitación en el interior de las viviendas y por tanto, serán objeto de ayuda, aquellas actuaciones de reforma interior de las viviendas dirigidas a:

1. Reforma de los cuartos húmedos (cocinas y baños), con el fin de adecuarlos a las condiciones actuales de habitabilidad, incluyendo, si es necesario, la adaptación de las instalaciones a la normativa vigente.

2. Reforma de la vivienda para adaptarla a personas con diversidad funcional.

B) Programa de obtención del Certificado de Eficiencia Energética para viviendas individuales.

Este programa pretende dar cobertura a la obligación establecida en el Real Decreto 235/2013, de 5 de abril, por el que se aprueba el procedimiento básico para la certificación de la eficiencia energética de los edificios, que dispone que, cuando se construyan, vendan o alquilen edificios o unidades de éstos, el certificado de eficiencia energética o una copia de éste se deberá mostrar a la parte compra-

dora o nueva arrendataria potencial y se entregará a la parte compradora o nueva arrendataria, en los términos que se establecen en el procedimiento básico.

BASE 4ª. PRESUPUESTO PROTEGIBLE

a) Para el programa de habitabilidad: interior de viviendas, todas las actuaciones subvencionables podrán incluir, a los efectos de la determinación del coste subvencionable, el coste de las obras, los honorarios de los profesionales intervinientes, el coste de la redacción de los proyectos, los informes técnicos y certificados necesarios, siempre que todos ellos estén debidamente justificados. No se incluirán impuestos, tasas o tributos.

Dentro del concepto de obras subvencionables, se podrá incluir todo lo considerado como obra civil, es decir tabiquería, revestimientos, sanitarios, grifería, también se podrán incluir, instalaciones de extractores de humos y calentadores o termos. No se incluirán electrodomésticos ni mobiliario.

El coste subvencionable no podrá superar los costes medios de mercado de la Comunitat Valenciana. Se entenderán por costes medios de mercado de la Comunitat Valenciana los que figuren en la edición vigente de la Base de Datos de Precios de la Construcción del Instituto Valenciano de la Edificación.

Asimismo, el presupuesto de la actuación deberá desglosarse por partidas con precios unitarios, y con el detalle necesario para adecuarse a los parámetros establecidos en estas Bases, y que permitan a este Ayuntamiento realizar los cálculos necesarios para establecer el presupuesto protegible de las actuaciones realizadas en la vivienda.

b) Para el programa de obtención del Certificado de Eficiencia Energética para viviendas individuales, la actuación subvencionable será el coste de los honorarios por la realización y obtención del Certificado de Eficiencia Energética de la vivienda de que se trate.

BASE 5ª. CUANTÍA DE LAS SUBVENCIONES

a) Para el Programa de habitabilidad: interior de la vivienda, podrá ser subvencionado hasta el 50% del presupuesto protegible, con un límite máximo de 2.400 euros.

No obstante, para el caso de que el sumatorio de todas las subvenciones a conceder fuera inferior al crédito presupuestario disponible para esta convocatoria, se aplicará un incremento proporcional a todas las subvenciones, aplicando la fórmula establecida a continuación, sin que en ningún caso pueda superarse la cantidad de 2.900 euros.

$$\frac{D}{\sum C} = \alpha$$

$$C \times \alpha = E$$

D: Crédito disponible

C: Cuantía que corresponde

$\sum C$: Sumatorio de las cuantías que corresponden

α : Coeficiente de incremento

E: Cuantía a conceder

Si por el contrario la cantidad resultante de la suma de las subvenciones a conceder fuera superior al crédito presupuestario disponible para esta convocatoria, se aplicará una minoración proporcional a todas las subvenciones, tal y como se establece en la fórmula siguiente:

$$\frac{D}{\sum C} = \alpha$$

$$C \times \alpha = E$$

D: Crédito disponible

C: Cuantía que corresponde

$\sum C$: Sumatorio de las cuantías que corresponden

α : Coeficiente de minoración

E: Cuantía a conceder

La distribución económica resultante de las operaciones descritas, no podrá superar, en ningún caso, el importe del presupuesto protegible, establecido en la base 4ª, apartado a).

b) Para el Programa de obtención del Certificado de Eficiencia Energética (viviendas individuales) se subvencionará el 100% del coste del certificado de eficiencia energética, sin que en ningún caso puedan superarse los 100 euros.

BASE 6ª. COMPATIBILIDAD DE LAS AYUDAS

a) Las ayudas previstas en las presentes bases, salvo lo previsto en el párrafo siguiente, serán compatibles con cualquier otra subvención que puedan otorgar otras instituciones públicas con el mismo objeto y finalidad, siempre que el total percibido no supere el 100% del total de los conceptos subvencionables.

b) En caso de concurrencia de varias ayudas con el mismo fin, de modo que se supere el límite máximo que señala el punto a), serán directamente deducibles de la ayuda concedida cualesquiera otras otorgadas por otras entidades públicas o privadas, hasta llegar al límite máximo establecido.

c) No serán objeto de subvención las actuaciones en viviendas que hayan sido objeto de concesión de estas ayudas en la convocatoria del año 2018, aunque se trate de actuaciones diferentes.

BASE 7ª. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA

Las subvenciones previstas en la presente convocatoria se financiarán con cargo a la aplicación presupuestaria del ejercicio 2019 con código 2019-5-15201-78000/5-152-7 "Ayudas Rehabilitación Vivienda" y con una cuantía total máxima de 68.000 euros. La concesión de las ayudas estará condicionada a la disponibilidad presupuestaria. La dotación presupuestaria se distribuye del siguiente modo:

A) Programa de habitabilidad: interior de la vivienda.

Para este programa se establece una dotación presupuestaria de 66.000 euros.

B) Programa de obtención del Certificado de Eficiencia Energética para viviendas individuales.

Para este programa se establece una dotación presupuestaria de 2.000 euros.

BASE 8ª. REQUISITOS PARA ACCEDER A LAS AYUDAS

8.1 Programa de habitabilidad: interior de la vivienda.

8.1.1 Personas beneficiarias

Podrá ser beneficiaria de estas ayudas, cualquier persona física propietaria, usufructuaria o arrendataria de una vivienda situada en el municipio de Castelló de la Plana.

La declaración responsable para la autorización de las obras deberá haberse presentado, en todo caso, con posterioridad al 24 de agosto de 2018, debiendo estar finalizadas las obras en el momento de presentación de la solicitud de las ayudas, pues deberá acreditarse junto a la solicitud, la realización de las mismas y la justificación de pago de los gastos ocasionados, así como el resto de extremos señalados en estas bases.

8.1.2 Requisitos de las viviendas objeto de este programa

Las viviendas que se acojan a este programa cumplirán los siguientes requisitos:

a) El edificio en el momento de la solicitud debe tener una antigüedad superior a 15 años, a estos efectos, se atenderá a alguna de las siguientes fechas:

- a) Fecha del certificado final de obra
- b) Fecha de concesión de la licencia de primera ocupación
- c) Fecha que figure en la ficha catastral del edificio o cualquier otro medio de prueba admisible en derecho o, a falta del mismo, se

tendrá en cuenta la fecha de construcción según el Catastro.

No será necesario cumplir esta condición en los siguientes casos:

- Actuaciones de adaptación de la vivienda para personas con diversidad funcional debidamente acreditada.
- Viviendas vacías que vayan a incluirse en la Bolsa de Viviendas para el Alquiler Social del Ayuntamiento de Castelló de la Plana, base 9.1, a).
- Viviendas vacías en las que el propietario se comprometa a formalizar contrato de arrendamiento en las condiciones establecidas en la base 9.1, b).
- Cuando la vivienda sea la única sobre la que los miembros de la unidad de convivencia ostentan la titularidad u otro derecho real que les permita poder disponer de su pleno uso.

b) Ser la vivienda habitual y permanente de la persona propietaria, arrendataria o usufructuaria. Lo que se considerará acreditado al estar empadronada con anterioridad a la presentación de la solicitud de las ayudas. Se exceptuará el requisito de ser la vivienda habitual y permanente, cuando, se trate de viviendas vacías que: o bien vayan a incluirse en la Bolsa de Viviendas para el Alquiler Social del Ayuntamiento de Castelló de la Plana base 9.1, a), o bien, exista compromiso de formalización de contrato de arrendamiento en las condiciones establecidas en la base 9.1, b).

8.2 Programa de obtención del Certificado de Eficiencia Energética, para viviendas individuales

8.2.1 Personas beneficiarias

Podrá ser beneficiaria de estas ayudas, cualquier persona física propietaria de una vivienda, situada en el municipio de Castelló de la Plana, que hubiera registrado ante el organismo competente de la Comunidad Autónoma el Certificado de Eficiencia Energética con posterioridad al 24 de agosto de 2018, y en todo caso, hasta el momento de presentación de la solicitud de la subvención, pues deberá acreditarse junto a la solicitud, el registro y obtención del certificado y la justificación de pago de los gastos ocasionados.

BASE 9ª. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Para determinar la prioridad de las solicitudes, éstas se valorarán de acuerdo con los criterios establecidos a continuación, en función del tipo de programa.

9.1 Programa de habitabilidad: interior de la vivienda

La prioridad vendrá determinada por los siguientes criterios:

a) Compromiso de inscripción de la vivienda vacía en la Bolsa de Viviendas para el Alquiler Social del Ayuntamiento de Castelló de la Plana. La subvención estará condicionada a la inclusión de la vivienda en la Bolsa y a la formalización de contrato de arrendamiento con personas pertenecientes a la correspondiente lista de demandantes, además de cumplir el resto de requisitos establecidos en las bases reguladoras de la referida Bolsa. La duración del contrato de arrendamiento será libremente pactada por las partes, si ésta fuera inferior a cinco años, llegado el día del vencimiento del contrato, éste se prorrogará obligatoriamente por plazos anuales hasta que el arrendamiento alcance una duración mínima de cinco años, salvo que la parte arrendataria manifieste a la parte arrendadora, con treinta días de antelación como mínimo a la fecha de terminación del contrato o de cualquiera de las prórrogas, su voluntad de no renovarlo, así como si transcurridos los seis primeros meses de vigencia del contrato, la parte arrendataria desiste del arrendamiento, siempre que lo comunique a la parte arrendadora con una antelación mínima de treinta días. En estos casos, la persona beneficiaria de la ayuda, deberá formalizar nuevo contrato de arrendamiento, de modo que la vivienda, en cualquier caso, permanezca arrendada durante al menos cinco años, aunque se trate de contratos sucesivos. (80 puntos).

Las Bases de constitución y funcionamiento de la Bolsa de Viviendas y Lista de Demandantes para el Alquiler Social del Ayuntamiento de Castelló de la Plana pueden consultarse en la web municipal www.castello.es en el apartado Oficina Municipal de Vivienda. https://seuelectronica.castello.es/opencms/opencms/channels/temas/URBANISMO/Bolsa_Vivienda_Demandantes_Para_Alquiler_Social?opAnterior=listadoTematico&tema=URBANISMO/&addRuta

b) Compromiso de formalización de contrato de arrendamiento sobre la vivienda vacía objeto de de esta ayuda. La subvención estará condicionada a la formalización de contrato de arrendamiento. La duración del contrato de arrendamiento será libremente pactada por las partes, si ésta fuera inferior a cinco años, llegado el día del vencimiento del contrato, éste se prorrogará obligatoriamente por plazos anuales hasta que el arrendamiento alcance una duración mínima de cinco años, salvo que la parte arrendataria manifieste a la parte arrendadora, con treinta días de antelación como mínimo a la fecha de terminación del contrato o de cualquiera de las prórrogas, su voluntad de no renovarlo, así como si transcurridos los seis primeros meses de vigencia del contrato, la parte arrendataria desiste del arrendamiento, siempre que lo comunique a la parte arrendadora con una antelación mínima de treinta días. En estos casos, la persona beneficiaria de la ayuda, deberá formalizar nuevo contrato de arrendamiento, de modo que la vivienda, en cualquier caso, permanezca arrendada durante al menos cinco años, aunque se trate de contratos sucesivos. La renta mensual del alquiler no podrá superar los 435 euros. (80 puntos).

Los compromisos a) y b) no son compatibles entre sí, por lo que, solo se podrá optar a uno de ellos. El transcurso del plazo de cuatro meses desde la presentación de la solicitud de la ayuda, sin que se haya formalizado el correspondiente contrato de arrendamiento tendrá la consideración de incumplimiento de las obligaciones recogidas en estas bases con las consecuencias establecidas en la base 18ª, salvo que la imposibilidad de formalización del correspondiente contrato no sea imputable a la persona beneficiaria de la subvención.

c) No poseer ningún miembro de la unidad de convivencia la titularidad u otro derecho real que les permita poder disponer del pleno uso de cualquier otra vivienda estable y habitable en España, además de la que es objeto de las ayudas de este programa (40 puntos).

d) En función de la calidad constructiva, según la categoría catastral predominante del edificio.

-En viviendas con categoría constructiva catastral 7,8, o 9: 5 puntos.

-En viviendas con categoría constructiva catastral 6: 4 puntos.

-En viviendas con categoría constructiva catastral 5: 3 puntos.

-En viviendas con categoría constructiva catastral 4: 2 puntos.

-En viviendas con categoría constructiva catastral 1,2, o 3: 1 punto.

e) Antigüedad de la vivienda:

- Vivienda con una antigüedad igual o superior a 50 años: 3 puntos.

- Viviendas de antigüedad superior a 30 años e inferior a 50: 2 puntos.

- Viviendas de antigüedad igual o inferior a 30 años: 1 punto.

f) En función del grado de discapacidad de la/s persona/s ocupantes de la vivienda:

- Grado de diversidad funcional igual o inferior al 33%: 1 punto.

- Grado de diversidad funcional superior al 33% e inferior al 65%: 2 puntos.

- Grado de diversidad funcional igual superior al 65%: 3 puntos.

9.2 Programa de obtención del Certificado de Eficiencia Energética, para viviendas individuales.

En este caso la prioridad vendrá determinada por el siguiente criterio:

a) Compromiso de inscripción de la vivienda vacía en la Bolsa de Viviendas para el Alquiler Social del Ayuntamiento de Castelló de la Plana. La subvención estará condicionada a la inclusión de la vivienda en la Bolsa y a la formalización de contrato de arrendamiento con personas pertenecientes a la correspondiente lista de demandantes, además de cumplir el resto de requisitos establecidos en las bases reguladoras de la referida Bolsa. La duración del contrato de arrendamiento será libremente pactada por las partes, si ésta fuera inferior a cinco años, llegado el día del vencimiento del contrato, éste se prorrogará obligatoriamente por plazos anuales hasta que el arrendamiento alcance una duración mínima de cinco años, salvo que la parte arrendataria manifieste a la parte arrendadora, con treinta días de antelación como mínimo a la fecha de terminación del contrato o de cualquiera de las prórrogas, su voluntad de no renovarlo, así como si transcurridos los seis primeros meses de vigencia del contrato, la parte arrendataria desiste del arrendamiento, siempre que lo comunique a la parte arrendadora con una antelación mínima de treinta días. En estos casos, la persona beneficiaria de la ayuda, deberá formalizar nuevo contrato de arrendamiento, de modo que la vivienda, en cualquier caso, permanezca arrendada durante al menos cinco años, aunque se trate de contratos sucesivos. (10 puntos).

Las Bases de constitución y funcionamiento de la Bolsa de Viviendas y Lista de Demandantes para el Alquiler Social del Ayuntamiento de Castellón de la Plana pueden consultarse en la web municipal www.castello.es en el apartado Oficina Municipal de Vivienda. https://seuelectronica.castello.es/opencms/opencms/channels/temas/URBANISMO/Bolsa_Vivienda_Demandantes__Para_Alquiler_Social?opAnterior=IstadoTematico&tema=URBANISMO/&addRuta

b) Compromiso de formalización de contrato de arrendamiento sobre la vivienda vacía objeto de esta ayuda. La subvención estará condicionada a la formalización de contrato de arrendamiento. La duración del contrato de arrendamiento será libremente pactada por las partes, si ésta fuera inferior a cinco años, llegado el día del vencimiento del contrato, éste se prorrogará obligatoriamente por plazos anuales hasta que el arrendamiento alcance una duración mínima de cinco años, salvo que la parte arrendataria manifieste a la parte arrendadora, con treinta días de antelación como mínimo a la fecha de terminación del contrato o de cualquiera de las prórrogas, su voluntad de no renovarlo, así como si transcurridos los seis primeros meses de vigencia del contrato, la parte arrendataria desiste del arrendamiento, siempre que lo comunique a la parte arrendadora con una antelación mínima de treinta días. En estos casos, la persona beneficiaria de la ayuda, deberá formalizar nuevo contrato de arrendamiento, de modo que la vivienda, en cualquier caso, permanezca arrendada durante al menos cinco años, aunque se trate de contratos sucesivos. La renta mensual del alquiler no podrá superar los 435 euros. (10 puntos).

Los compromisos a) y b) no son compatibles entre sí, por lo que, solo se podrá optar a uno de ellos. El transcurso del plazo de cuatro meses desde la presentación de la solicitud de la ayuda, sin que se haya formalizado el correspondiente contrato de arrendamiento tendrá la consideración de incumplimiento de las obligaciones recogidas en estas bases con las consecuencias establecidas en la base 18ª, salvo que la imposibilidad de formalización del correspondiente contrato no sea imputable a la persona beneficiaria de la subvención.

En caso de empate entre las solicitudes presentadas se dará prioridad a la mayor antigüedad en la fecha de registro de entrada, en caso de solicitudes presentadas en el mismo día, primará aquella con número de registro de entrada más bajo.

BASE 10ª. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LAS PARTES BENEFICIARIAS

Las partes beneficiarias quedan obligadas a:

a) Facilitar cualquier documento, información o inspección que el Ayuntamiento considere necesario para el control del cumplimiento de los fines previstos.

b) Someterse a las actuaciones de comprobación del Ayuntamiento, así como a cualquier actuación de control financiero que corresponda a la Intervención Municipal, en relación con las ayudas y subvenciones concedidas.

c) Comunicar la obtención de otras subvenciones o ayudas para la misma finalidad, procedentes de cualquier administración o entes públicos o privados, nacionales o internacionales.

d) Comunicar al Ayuntamiento la modificación de cualquier circunstancia tanto objetiva como subjetiva que haya sido tenida en cuenta para la concesión de la subvención.

e) Las partes beneficiarias destinarán el importe íntegro de las ayudas al pago del coste de las correspondientes actuaciones.

f) Las partes beneficiarias de la subvención deberán estar al corriente con sus obligaciones fiscales, tributarias y con la Seguridad Social, o cualquier otra del resto de obligaciones señaladas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

BASE 11ª. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las personas interesadas en solicitar las ayudas previstas en estas Bases, deberán presentar la correspondiente solicitud según modelo establecido en los Anexos I y II de estas Bases, junto con la documentación necesaria.

11.1.- Lugar de presentación:

Las solicitudes se presentarán en alguno de los lugares siguientes:

a) Registro General del Ayuntamiento de Castellón de la Plana, sito en la Casa Consistorial, Plaza Mayor, nº 1 de esta Ciudad.

b) Registros de las Juntas de Distrito del Ayuntamiento de Castellón de la Plana, situados en los siguientes lugares: Distrito Norte, Plaza Primer Molí s/n; Distrito Sur, C/ Ricardo Catalá esquina con Joaquín Márquez; Distrito Este, Avenida Hermanos Bou nº 27; Distrito Oeste, Plaza de España, s/n (antigua estación de RENFE); Distrito Centro, Plaza Mayor nº 1; Distrito Marítimo, Paseo Buenavista nº 28.

c) En cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando la solicitud se remita por correo certificado, deberá presentarse en la oficina de correos, en sobre abierto para que pueda ser estampado el sello de la fecha en el impreso de solicitud. En este caso, así como si la solicitud se presentara a través de otra Administración Pública, se remitirá un correo electrónico, en la misma fecha de presentación, al Ayuntamiento de Castellón de la Plana, Oficina Municipal de Vivienda, a la siguiente dirección: vivenda@castello.es adjuntado el resguardo de presentación, en el que se lea claramente la fecha de presentación, el nombre de la persona solicitante, y la convocatoria para la que se presenta.

La presentación de la solicitud presume la aceptación incondicionada de las presentes Bases.

La firma de la solicitud de ayudas (Anexo I), implicará la autorización de la persona titular al Ayuntamiento, para recabar de la Dirección General de Policía, de la Administración Tributaria, de la Tesorería General de la Seguridad Social, de la Hacienda Municipal, y de la Dirección General de Catastro, la información necesaria para realizar actuaciones de comprobación de los extremos recogidos en las presentes Bases, salvo que las personas solicitantes en aplicación de lo establecido en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, manifiesten su oposición a que la Administración recabe esta documentación, en cuyo caso, deberá aportarse por las personas solicitantes.

La firma de todas las personas mayores de 16 años de la unidad de convivencia de la declaración responsable (Subanexo I) implicará la autorización de cada uno de ellos, al Ayuntamiento, para recabar de la Dirección General de Policía, de la Hacienda Municipal y de la Dirección General de Catastro, la información necesaria para realizar actuaciones de comprobación de los extremos recogidos en las presentes Bases, en caso contrario, deberá aportarse la documentación correspondiente.

La firma de la solicitud de ayudas (Anexo II), implicará la autorización del titular al Ayuntamiento, para recabar de la Dirección General de Policía, de la Administración Tributaria, de la Tesorería General de la Seguridad Social, así como de la Hacienda Municipal, la información necesaria para realizar actuaciones de comprobación de los extremos recogidos en las presentes Bases, salvo que las personas solicitantes en aplicación de lo establecido en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, manifiesten su oposición a que la Administración recabe esta documentación, en cuyo caso, deberá aportarse por las personas solicitantes.

El Ayuntamiento, podrá requerir de la parte solicitante, en cualquier momento, cualesquiera otros datos, documentos e informes complementarios que resulten necesarios para la resolución del expediente y para la comprobación de la actuación realizada.

La mera presentación de la solicitud, no genera ningún derecho a favor de los interesados.

11.2 Plazos

1. El plazo para la presentación de solicitudes será de CUATRO MESES contados desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón. Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

El incumplimiento del plazo de solicitud determinará automáticamente la exclusión de la convocatoria.

También se efectuará su publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Castellón y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Castellón de la Plana (<https://seuelectronica.castello.es>)

2. La presentación de solicitudes se realizará según los modelos normalizados que constan en los Anexos I y II de las presentes Bases.

11.3 Documentación

Las solicitudes de subvención deberán acompañarse de la documentación siguiente (en caso de tramitación presencial, la documentación deberá ser original, tratarse de copia auténtica o estar debidamente compulsada, no se aceptarán las simples fotocopias) :

11.3.1 Programa habitabilidad: interior viviendas.

a) Solicitud de las ayudas debidamente firmada por la parte solicitante, según impreso normalizado (Anexo I), indicando si es propietaria, usufructuaria o arrendataria.

b) Documentación que acredite su condición de persona propietaria o usufructuaria del inmueble aportando Nota Simple del Registro de la Propiedad que acredite la titularidad de la vivienda. En caso de ser persona usufructuaria o arrendataria autorización de la persona propietaria para realizar las obras.

c) Documentación que acredite la antigüedad de la vivienda para ello se atenderá a alguna de las siguientes fechas:

1) Fecha del certificado final de obra

2) Fecha de concesión de la licencia de primera ocupación

3) Fecha que figure en la ficha catastral del edificio o cualquier otro medio de prueba admisible en derecho o, a falta del mismo, se tendrá en cuenta la fecha de construcción según el Catastro.

d) Declaración responsable para la autorización de las obras, vinculada a la subvención solicitada. En cualquier caso la fecha de presentación de la declaración responsable deberá ser posterior al 24 de agosto de 2018, debiendo estar finalizadas las obras en el momento de presentación de la solicitud de las ayudas, pues deberá acreditarse junto a la solicitud, la realización de las mismas y la justificación de pago de los gastos ocasionados, así como el resto de extremos señalados en estas bases.

- e) Presupuesto detallado de las obras.
- f) Fotografías en color de aquellas partes de la vivienda reformadas objeto de ayuda antes de la intervención (si fuera posible) y del estado de la vivienda después de la intervención.
- g) Plano esquemático acotado de las partes de la vivienda objeto de la reforma, antes y después de realizar la obra.
- h) Facturas acreditativas del gasto o inversión realizada, a nombre de la persona solicitante de las ayudas, deberán presentarse originales de las facturas y demás documentación justificativa de los gastos efectuados, no aceptándose facturas proforma ni albaranes y, además, deberán estar todas las facturas debidamente relacionadas, en el apartado del Anexo III, destinado a este fin.
- La facturas deberán cumplir los requisitos previstos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, que aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación. No obstante, en el supuesto de las facturas simplificadas deberá constar el nombre, domicilio y número de identificación fiscal de la persona beneficiaria de la subvención.
- i) Documentos acreditativos del pago de los gastos efectuados.
- El pago de los gastos se realizará preferentemente mediante transferencia bancaria o, en su caso, talón nominativo, para justificar los, efectivamente, realizados, quedando el pago en metálico como residual para aquellos gastos de pequeña cuantía. El pago de los gastos se acreditará a través de los siguientes medios:
- Pago por transferencia bancaria: se justificará mediante resguardo de la entidad bancaria de la orden de transferencia realizada o del extracto de la cuenta corriente en el que figure el cargo de la transferencia realizada.
 - Esta documentación podrá sustituirse por un certificado (u otro título similar) emitido por la entidad bancaria que contenga: el/la titular y el número de la cuenta en la que se carga la transferencia, el/la ordenante de la transferencia, el/la beneficiario/a, el concepto por el que se realiza la transferencia y el importe y fecha de la operación.
 - Pago por domiciliación bancaria: se justificará mediante notificación bancaria del adeudo o extracto de la cuenta corriente donde figure el cargo de la domiciliación.
 - Esta documentación podrá sustituirse por un certificado (u otro título similar) emitido por la entidad bancaria que contenga: el/la titular y el número de la cuenta en la que se carga el adeudo, el/la ordenante del adeudo, el/la beneficiario/a, el concepto por el que se realiza el adeudo y el importe y la fecha de la operación.
 - Pago por talón nominativo: se justificará mediante copia del talón nominativo emitido a nombre del proveedor/a que emite la factura o documento equivalente, junto con el extracto de la cuenta corriente donde figure el cargo del talón o certificado de la entidad bancaria en la que conste el número del talón, su importe, identificación de quién lo cobra y fecha del cobro.
 - Pago con tarjeta: se justificará mediante la factura de compra en la que figure el pago con tarjeta, resguardo del mismo y extracto de la cuenta a nombre de la persona beneficiaria donde figure el cargo.
- El extracto de la cuenta podrá sustituirse por un certificado (u otro título similar) emitido por la entidad bancaria, en el que como mínimo conste el/la titular y el número de la cuenta en la que se carga el pago de la tarjeta, la persona beneficiaria, la fecha y el importe pagado.
- Pago en metálico: esta forma de pago solo se aceptará para aquellas facturas por importe igual o inferior a 100,00 euros (IVA incluido). Se justificará mediante factura en la que conste el recibo de la cantidad a través del texto "pagado", "recibido", "cobrado" o "venta al contado", sin que se acepte la expresión "contabilizado", así como la firma de su perceptor/a (persona física) identificada de forma clara con nombre y apellidos y representación con la que actúa, número de documento nacional de identidad y fecha del pago.
- En relación con los gastos de personal deberán justificarse, a través de las nóminas, debidamente firmadas por su perceptor/a y con el comprobante bancario del abono. Cuando se aporten como justificantes nóminas, deberá indicarse el porcentaje imputado sobre el importe neto de las mismas. Asimismo, deberán aportarse las justificaciones del pago de las cotizaciones a la Seguridad Social, así como la justificación de las retenciones e ingresos en la delegación de la Agencia Estatal Tributaria de las cantidades relativas al impuesto sobre la renta de las personas físicas y demás tributos, con independencia de la imputación o no de dichas cantidades.
- j) Anexo III que incluye:
1. Memoria final detallada de la realización de la totalidad de la actuación, que describirá los objetivos y resultados conseguidos.
 2. Declaración de la persona beneficiaria de que ha sido cumplida la finalidad para la cual se otorga la subvención y que los gastos realizados han sido los estrictamente necesarios, conforme al presupuesto y proyecto presentado, así como declaración de actuaciones realizadas, con descripción de aquellas que han sido financiadas con la subvención y sus costes, así como aquellas otras que hayan sido financiadas con fondos propios o de otras subvenciones.
 3. Relación numerada secuencial de los gastos realizados.
- k) Impreso de la ficha de mantenimiento de terceros debidamente cumplimentada, siguiendo el modelo que contiene el siguiente enlace [5.3.1_HT_SOL.LICITUD_FITXA_DE_TERCERS.pdf](#)
- l) En su caso, documentación que acredite la categoría constructiva catastral de la vivienda.
- m) En su caso, certificado del grado de discapacidad.
- n) En su caso, quienes siendo titulares de una vivienda no dispongan de la misma por causa de separación o divorcio, o no puedan habitar la misma por cualquier otra causa ajena a su voluntad, deberán acreditarlo documentalmente.
- ñ) En su caso, Subanexo I (Declaración responsable y autorización de los miembros de la unidad de convivencia mayores de 16 años distintos de la persona solicitante de la subvención).
- o) En caso de manifestar su oposición a que el Ayuntamiento recabe de la Dirección General de Policía, de la Administración Tributaria, de la Tesorería de la Seguridad Social, de la Hacienda Municipal y de la Dirección General de Catastro la información necesaria para realizar actuaciones de comprobación de los extremos recogidos en las presentes Bases, la persona solicitante deberá acreditar:
- DNI de la persona solicitante, en caso de personas extranjeras el NIE. En caso de no disponer de los mismos, se deberá aportar el documento de identificación del que disponga. Si se trata de un/a representante, DNI o documento equivalente y acreditación de la representación.
 - Que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, así como, con la Hacienda Municipal.
 - En su caso, acreditar que ningún miembro de la unidad de convivencia ostenta la titularidad de ningún derecho real que le permita poder disponer del pleno uso de una vivienda estable y habitable en España. Quienes siendo titulares de una vivienda no dispongan de la misma por causa de separación o divorcio, o no puedan habitar la misma por cualquier otra causa ajena a su voluntad, deberán acreditarlo documentalmente.
 - Datos de empadronamiento de la persona solicitante, y en su caso, de los miembros de la unidad de convivencia (aportando volante único de empadronamiento que acredite, a fecha de la solicitud, las personas que tienen su domicilio habitual en la vivienda objeto de la actuación a los efectos de determinar el carácter habitual y permanente de residencia en la vivienda y las personas que residen en la misma).
 - Declaración responsable conjunta con los efectos y las consecuencias previstos en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de los Administraciones Públicas, que engloba los siguientes términos a señalar en el impreso de solicitud (Anexo I):
- Conocer y aceptar las bases de la presente convocatoria de ayudas.
 - Declarar que todos los datos que figuran en la solicitud son ciertos.
 - Ser la vivienda habitual y permanente de la persona beneficiaria de la subvención (Se exceptuará este requisito cuando, se trate de viviendas vacías que vayan a incluirse en la Bolsa de Viviendas para el Alquiler Social del Ayuntamiento de Castellón de la Plana).
 - No estar incurso la persona solicitante, de acuerdo con la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en las prohibiciones para obtener la condición de persona beneficiaria.
 - No ser deudor/a por las obligaciones de reintegro de subvenciones.
 - No estar incurso/a en procedimientos sancionadores de subvenciones públicas.
 - No estar inhabilitado/a para recibir subvenciones.
 - No tener pendiente de justificar subvenciones concedidas con anterioridad por este Ayuntamiento, una vez finalizado el plazo máximo establecido, y de hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvención, según lo dispuesto en el artículo 6.q) de la Ordenanza General de Subvenciones.
 - Declarar, asimismo, que conoce la obligación de comunicar al órgano concedente la obtención de otros subvenciones o ayudas que financian las mismas actuaciones (En el caso de haber recibido otras ayudas que financien las mismas actuaciones indicar el órgano concedente y cuantía de la ayuda).
 - En su caso, declarar que ningún miembro de la unidad de convivencia ostenta la titularidad de ningún derecho real que le permita poder disponer del pleno uso de una vivienda estable y habitable en España. Quienes siendo titulares de una vivienda no dispongan de la misma por causa de separación o divorcio, o no puedan habitar la misma por cualquier otra causa ajena a su voluntad, deberán acreditarlo documentalmente.

- En su caso, compromiso de inscripción de la vivienda en la Bolsa de Viviendas para el Alquiler Social del Ayuntamiento de Castellón de la Plana. La ayuda estará condicionada a la inclusión de la vivienda en la Bolsa y a la formalización de contrato de arrendamiento con personas pertenecientes a la correspondiente lista de demandantes, además de cumplir el resto de requisitos establecidos en las bases reguladoras de la referida Bolsa. La duración del contrato de arrendamiento será libremente pactada por las partes, si ésta fuera inferior a cinco años, llegado el día del vencimiento del contrato, éste se prorrogará obligatoriamente por plazos anuales hasta que el arrendamiento alcance una duración mínima de cinco años, salvo que la parte arrendataria manifieste a la parte arrendadora, con treinta días de antelación como mínimo a la fecha de terminación del contrato o de cualquiera de las prórrogas, su voluntad de no renovarlo, así como si transcurridos los seis primeros meses de vigencia del contrato, la parte arrendataria desiste del arrendamiento, siempre que lo comunique a la parte arrendadora con una antelación mínima de treinta días. En estos casos, la persona beneficiaria de la ayuda, deberá formalizar nuevo contrato de arrendamiento, de modo que la vivienda, en cualquier caso, permanezca arrendada durante al menos cinco años, aunque se trate de contratos sucesivos.

- En su caso, compromiso de formalización de contrato de arrendamiento sobre la vivienda vacía objeto de de esta ayuda. La subvención estará condicionada a la formalización de contrato de arrendamiento. La duración del contrato de arrendamiento será libremente pactada por las partes, si ésta fuera inferior a cinco años, llegado el día del vencimiento del contrato, éste se prorrogará obligatoriamente por plazos anuales hasta que el arrendamiento alcance una duración mínima de cinco años, salvo que la parte arrendataria manifieste a la parte arrendadora, con treinta días de antelación como mínimo a la fecha de terminación del contrato o de cualquiera de las prórrogas, su voluntad de no renovarlo, así como si transcurridos los seis primeros meses de vigencia del contrato, la parte arrendataria desiste del arrendamiento, siempre que lo comunique a la parte arrendadora con una antelación mínima de treinta días. En estos casos, la persona beneficiaria de la ayuda, deberá formalizar nuevo contrato de arrendamiento, de modo que la vivienda, en cualquier caso, permanezca arrendada durante al menos cinco años, aunque se trate de contratos sucesivos. La renta mensual del alquiler no podrá superar los 435 euros.

11.3.2 Programa de Obtención Certificado Eficiencia Energética, para viviendas individuales

a) Solicitud de las ayudas debidamente firmada por la parte solicitante, según impreso normalizado (Anexo II).

b) Documentación que acredite su condición de propietario/a del inmueble aportando Nota Simple del Registro de la Propiedad que acredite la titularidad de la vivienda.

c) Certificado de Eficiencia Energética debidamente inscrito en el registro del órgano competente de la Comunidad Autónoma, con posterioridad al 24 de agosto de 2018 y en todo caso, hasta el momento de presentación de la solicitud de la subvención, pues deberá acreditarse junto a la solicitud, el registro y obtención del certificado y la justificación de pago de los gastos ocasionados.

d) Documentación identificativa del técnico encargado de la elaboración del Certificado de Eficiencia Energética y acreditación de su competencia de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 235/2013, de 5 de abril, por el que se aprueba el procedimiento básico para la certificación de la eficiencia energética de los edificios.

e) Facturas acreditativas del gasto o inversión realizada, a nombre de la persona solicitante de las ayudas, deberán presentarse originales de las facturas y demás documentación justificativa de los gastos efectuados, no aceptándose facturas proforma ni albaranes y, además, deberán estar todas las facturas debidamente relacionadas, en el apartado del Anexo IV, destinado a este fin.

La facturas deberán cumplir los requisitos previstos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, que aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación. No obstante, en el supuesto de las facturas simplificadas deberá constar el nombre, domicilio y número de identificación fiscal de la persona beneficiaria de la subvención.

f) Documentos acreditativos del pago de los gastos efectuados. El pago de los gastos se realizará preferentemente mediante transferencia bancaria o, en su caso, talón nominativo, para justificar los, efectivamente, realizados, quedando el pago en metálico como residual para aquellos gastos de pequeña cuantía. El pago de los gastos se acreditará a través de los medios establecidos, en la base 11.3.1, i).

g) Anexo IV que incluye:

1. Declaración de la persona beneficiaria de que ha sido cumplida la finalidad para la cual se otorga la subvención y que los gastos realizados han sido los estrictamente necesarios, conforme al presupuesto y proyecto presentado, así como declaración de actuaciones realizadas, con descripción de aquellas que han sido financiadas con la subvención y sus costes, así como aquellas otras que hayan sido financiadas con fondos propios o de otras subvenciones.

2. Relación numerada secuencial de los gastos realizados.

h) En caso de manifestar su oposición a que el Ayuntamiento recabe de la Dirección General de Policía, de la Administración Tributaria, de la Tesorería de la Seguridad Social, así como, de la Hacienda Municipal, la información necesaria para realizar actuaciones de comprobación de los extremos recogidos en las presentes Bases, la persona solicitante deberá aportar DNI, en caso de personas extranjeras el NIE. En caso de no disponer de los mismos, se deberá aportar el documento de identificación del que disponga. Si se trata de un/a representante, DNI o documento equivalente y acreditación de la representación, así como, acreditar que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con la Hacienda Municipal.

i) Impreso de la ficha de mantenimiento de terceros debidamente cumplimentada, siguiendo el modelo que contiene el siguiente enlace [5.3.1_HT_SOL.LICITUD_FITXA_DE_TERCERS.pdf](#)

j) Declaración responsable conjunta con los efectos y las consecuencias previstos en el artículo 69 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de los Administraciones Públicas, que engloba los siguientes términos a señalar en el impreso de solicitud (Anexo II):

-Conocer y aceptar las bases de la presente convocatoria de ayudas.

-Declarar que todos los datos que figuran en la solicitud son ciertos.

-No estar incurso, de acuerdo con la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en las prohibiciones para obtener la condición de persona beneficiaria.

-No ser deudor/a por las obligaciones de reintegro de subvenciones.

-No estar incurso/a en procedimientos sancionadores de subvenciones públicas.

-No estar inhabilitado/a para recibir subvenciones.

-No tener pendiente de justificar subvenciones concedidas con anterioridad por este Ayuntamiento, una vez finalizado el plazo máximo establecido, y de hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvención, según lo dispuesto en el artículo 6.q) de la Ordenanza General de Subvenciones.

-Declarar, asimismo, que conoce la obligación de comunicar al órgano concedente la obtención de otros subvenciones o ayudas que financian las mismas actuaciones (En el caso de haber recibido otras ayudas que financien las mismas actuaciones indicar el órgano concedente y cuantía de la ayuda).

- En su caso, compromiso de inscripción de la vivienda en la Bolsa de Viviendas para el Alquiler Social del Ayuntamiento de Castellón de la Plana. La ayuda estará condicionada a la inclusión de la vivienda en la Bolsa y a la formalización de contrato de arrendamiento con personas pertenecientes a la correspondiente lista de demandantes, además de cumplir el resto de requisitos establecidos en las bases reguladoras de la referida Bolsa. La duración del contrato de arrendamiento será libremente pactada por las partes, si ésta fuera inferior a cinco años, llegado el día del vencimiento del contrato, éste se prorrogará obligatoriamente por plazos anuales hasta que el arrendamiento alcance una duración mínima de cinco años, salvo que la parte arrendataria manifieste a la parte arrendadora, con treinta días de antelación como mínimo a la fecha de terminación del contrato o de cualquiera de las prórrogas, su voluntad de no renovarlo, así como si transcurridos los seis primeros meses de vigencia del contrato, la parte arrendataria desiste del arrendamiento, siempre que lo comunique a la parte arrendadora con una antelación mínima de treinta días. En estos casos, la persona beneficiaria de la ayuda, deberá formalizar nuevo contrato de arrendamiento, de modo que la vivienda, en cualquier caso, permanezca arrendada durante al menos cinco años, aunque se trate de contratos sucesivos.

- En su caso, compromiso de formalización de contrato de arrendamiento sobre la vivienda vacía objeto de de esta ayuda. La subvención estará condicionada a la formalización de contrato de arrendamiento. La duración del contrato de arrendamiento será libremente pactada por las partes, si ésta fuera inferior a cinco años, llegado el día del vencimiento del contrato, éste se prorrogará obligatoriamente por plazos anuales hasta que el arrendamiento alcance una duración mínima de cinco años, salvo que la parte arrendataria manifieste a la parte arrendadora, con treinta días de antelación como mínimo a la fecha de terminación del contrato o de cualquiera de las prórrogas, su voluntad de no renovarlo, así como si transcurridos los seis primeros meses de vigencia del contrato, la parte arrendataria desiste del arrendamiento, siempre que lo comunique a la parte arrendadora con una antelación mínima de treinta días. En estos casos, la persona beneficiaria de la ayuda, deberá formalizar nuevo contrato de arrendamiento, de modo que la vivienda, en cualquier caso, permanezca arrendada durante al menos cinco años, aunque se trate de contratos sucesivos. La renta mensual del alquiler no podrá superar los 435 euros.

BASE 12ª. SUBSANACIÓN DE DEFICIENCIAS

Si las solicitudes de subvención no reúnen los requisitos exigidos en las presentes Bases, o no van acompañadas de la documentación exigida o la presentada adoleciera de algún defecto, se requerirá a la parte interesada para que, en el plazo de diez días hábiles, subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su

petición, previa notificación de la resolución que habrá de dictarse en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

BASE 13ª ÓRGANO COMPETENTE PARA LA INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

El procedimiento de concesión de estas subvenciones será el de concurrencia competitiva.

La instrucción y tramitación de los expedientes corresponderá a Oficina Municipal de Vivienda, que como órgano gestor realizará de oficio, cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba formularse la propuesta de resolución de conformidad con lo establecido en el artículo 24 LGS.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se procederá al estudio de las solicitudes presentadas y al examen de la documentación de las mismas, por la Oficina Municipal de Vivienda, que emitirá informe en el que se hará constar, entre otros extremos, la presentación en plazo o no de las solicitudes, con concreción de las fechas de presentación, si las mismas se acompañan de la documentación establecida en la base 11ª de esta convocatoria y si las personas beneficiarias cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a la subvención. Posteriormente, a la vista del informe emitido por el órgano gestor, se remitirán a la Comisión Técnica de Valoración únicamente aquellas solicitudes presentadas que cumplan todos los requisitos necesarios para acceder a la subvención.

La Comisión valorará las solicitudes de acuerdo con los criterios establecidos en la base 9ª de estas bases reguladoras.

Las solicitudes se ordenarán de mayor a menor puntuación, atendiendo a los criterios de baremación incluidos en estas bases, y se elaborará el listado de solicitudes que resultarán adjudicatarias de las ayudas. En caso de igualdad de puntuación entre las solicitudes presentadas se dará prioridad a la mayor antigüedad en la fecha de registro de entrada, en caso de solicitudes presentadas en el mismo día, primará aquella con número de registro de entrada más bajo.

Una vez evaluadas y baremadas las solicitudes, la Comisión de Valoración propondrá a la Junta de Gobierno Local, como órgano competente, la resolución de la concesión de las presentes subvenciones.

La Comisión Técnica de Valoración de estas subvenciones estará integrada por:

- a) El/La Concejal/a de Vivienda.
- b) Una persona en representación de los Servicios de Urbanismo
- d) La Técnico de Administración General de la Oficina Municipal de Vivienda

No obstante, se podrá designar suplentes en caso de imposibilidad de asistencia de alguno de sus miembros. La Comisión Técnica de Valoración, en todo caso, estará constituida, como mínimo, por tres miembros.

BASE 14ª. RESOLUCIÓN, NOTIFICACIÓN Y PUBLICIDAD DE LAS SUBVENCIONES

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución de concesión de ayudas, que pondrá fin a la vía administrativa, será de seis meses contados desde el día siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón. Transcurrido este plazo sin que se haya dictado y notificado resolución expresa, los interesados podrán entender desestimada su solicitud, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 23 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En la resolución de la concesión de las subvenciones se hará referencia, entre otros extremos, a las partes beneficiarias, a las actuaciones subvencionadas y al importe de la subvención concedida.

La resolución se ajustará a lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley General de Subvenciones. Asimismo, es de aplicación lo dispuesto en el artículo 10.2 h) y q), así como el apartado 5 de dicho de precepto de la Ordenanza General de Subvenciones que hacen referencia a la resolución y notificación.

Finalmente en cuanto a la publicidad de las subvenciones concedidas se estará a lo dispuesto en el artículo 8 de la Ordenanza General de Subvenciones.

BASE 15ª. DETERMINACIÓN DEL IMPORTE DE LA SUBVENCIÓN

El importe de la subvención no superará en ningún caso los límites establecidos en las presentes Bases. Las actuaciones se subvencionarán atendiendo al orden establecido tras efectuar la baremación correspondiente y hasta el límite de la disponibilidad presupuestaria.

La propuesta de concesión de subvenciones que se eleve a la Junta de Gobierno Local contendrá una relación ordenada de mayor a menor puntuación de cada solicitud y concretará el importe a subvencionar de cada actuación.

Únicamente se podrá presentar una solicitud por inmueble catastral para cada programa de los previstos en estas Bases.

BASE 16ª. FORMA DE ABONO DE LAS SUBVENCIONES

A) Programa habitabilidad: interior viviendas

El pago de las subvenciones se realizará en un único pago correspondiente al 100% de la subvención, tras la resolución de su concesión a las personas beneficiarias.

B) Programa de Obtención Certificado Eficiencia Energética, para viviendas individuales

El pago de las subvenciones se realizará en un único pago correspondiente al 100% de la subvención, tras la resolución de su concesión a las personas beneficiarias.

BASE 17ª. JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIONES

En relación con la justificación de la subvención es de aplicación lo dispuesto por el artículo 30.7 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, considerando que estas ayudas no requieren otra justificación que la acreditación de las condiciones y requisitos necesarios para acceder a la subvención comprobados previamente por el órgano instructor, por lo que las subvenciones se darán por justificadas en el momento de la concesión, sin perjuicio de las actuaciones de comprobación de la Administración y que el control financiero pueda extenderse a verificar su exactitud.

Por ello, el pago de la subvención queda condicionado a la disponibilidad presupuestaria de esta convocatoria y a la comprobación por parte del Ayuntamiento de, que la persona beneficiaria ha realizado las actuaciones objeto de estas ayudas (obras de reforma u obtención y registro del Certificado de Eficiencia Energética, según al programa al que se haya optado, o ambos si se opta a los dos programas) y ha acreditado adecuadamente los gastos efectuados, así como el pago de los mismos, además de cumplir el resto de requisitos previstos en estas Bases. De esta manera, la justificación no es una carga u obligación derivada de la concesión de la subvención, sino que será un requisito para la concesión.

BASE 18ª - INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES

Los incumplimientos de las obligaciones en las que puedan incurrir las personas subvencionadas reconocidas en la LGS y en esta convocatoria constituirán infracciones administrativas y serán sancionables de conformidad con lo dispuesto en la mencionada ley, en su Reglamento y en el artículo 20 de la Ordenanza General de Subvenciones.

Asimismo, en cuanto a los criterios de graduación de los posibles incumplimientos de condiciones impuestas con motivo de la concesión de subvenciones, se estará a lo dispuesto en el artículo 13 de la mencionada Ordenanza General de Subvenciones.

La Oficina Municipal de Vivienda podrá comprobar, por los medios que estime más adecuados, el cumplimiento de las obligaciones inherentes al otorgamiento de las ayudas. El incumplimiento de estas obligaciones o la comprobación de la falsedad de los datos aportados al expediente, dará lugar al reintegro de la subvención concedida y a la devolución de las cuantías otorgadas, que devengarán los correspondientes intereses desde el momento de percepción de las ayudas. Tendrán la consideración de incumplimiento de las obligaciones establecidas en estas bases, el incumplimiento del compromiso adquirido, en su caso, por la persona beneficiaria de la subvención, establecido en la base 9.1, a) y b) y 9.2, a) y b), siempre que le sea imputable.

En cualquier caso, será de aplicación lo dispuesto en materia de control financiero, reintegro e infracciones y sanciones administrativas previstos en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones

BASE 19ª - LEGISLACIÓN APLICABLE

Estas bases se enmarcan en las bases reguladoras contenidas en la Ordenanza general reguladora de la concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Castellón de la Plana, aprobada inicialmente por acuerdo plenario de fecha 5 de febrero de 2009 y elevada a definitiva mediante Decreto de Alcaldía de 22 de abril de 2009, publicada en el BOP nº 61 de 19 mayo de 2009. Asimismo, resultará de aplicación supletoria la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones; el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, así como cuantas otras normas de carácter general o procedimental resulten de aplicación.

Forman parte de esta convocatoria los siguientes anexos:

- ANEXO I: Solicitud de subvención Programa de habitabilidad: interior viviendas
- Subanexo I: Declaración responsable y autorización de los miembros de la unidad de convivencia mayores de 16 años distintos del solicitante de la subvención.
- ANEXO II: Solicitud de subvención Programa de Obtención Certificado de Eficiencia Energética, para viviendas individuales
- ANEXO III: Declaración y Memoria de actuaciones y gastos realizados subvención Programa de habitabilidad: interior viviendas

- ANEXO IV: Declaración y Memoria de actuaciones y gastos realizados subvención Programa de Obtención Certificado de Eficiencia Energética, para viviendas individuales
El Concejal Delegado de Vivienda
(Documento firmado electrónicamente al margen)

* * *

La Junta de Govern Local d'esta Corporació Municipal, en data 3 de maig de 2019, va acordar aprovar les Bases reguladores de la convocatòria de subvencions per a la millora de les condicions d'habitabilitat de l'interior de les vivendes i obtenció del certificat d'eficiència energètica per a vivendes individuals de l'any 2019.

Les bases, els seus annexos, així com qualsevol informació relativa a les mateixes, poden ser consultades en la pàgina web de l'Ajuntament (www.castello.es) i en l'Oficina Municipal de Vivenda, situada en Plaça Major, 1, d'esta ciutat, telèfon 964 355383.

Contra el present acord podrà interposar-se, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes davant de l'òrgan que l'ha dictat (article 52 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora dels Bases del Règim Local, i 112 i següents de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú dels Administracions Públiques) o alternativament, recurs contenciós-administratiu davant el jutjat contenciós - Administratiu de Castelló dins del termini de dos mesos (arts.52 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora dels Bases del Règim Local, i 8, 45 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa) En ambdós casos, el termini és computarà des de l'endemà a aquell en què és practique la present publicació

El text íntegre de les bases aprovades és el següent:

"BASES REGULADORES DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PER A LA MILLORA DE LES CONDICIONES D'HABITABILIDAD DE L'INTERIOR DE LAS VIVENDAS I OBTENCION DEL CERTIFICADO D'EFICIENCIA ENERGETICA PER A VIVENDAS INDIVIDUALES (ANY 2019)

ÍNDIX

EXPOSICIÓ DE MOTIUS

Base 1a. Objecte

Base 2a. Àmbit territorial d'aplicació

Base 3a. Actuacions objecte de subvenció

Base 4a. Pressupost protegible

Base 5a. Quantia de les subvencions

Base 6a. Compatibilitat de les ajudes

Base 7a. Disponibilitat pressupostària

Base 8a. Requisits per a accedir a les ajudes

Base 9a. Criteris d'adjudicació

Base 10a. Obligacions i responsabilitats de les parts beneficiàries

Base 11a. Presentació de sol·licituds

Base 12a. Esmena de deficiències

Base 13a. Òrgans competents per a la instrucció i resolució del procediment

Base 14a. Resolució, notificació i publicitat de les subvencions

Base 15a. Determinació de l'import de la subvenció

Base 16a. Forma d'abonament de les subvencions

Base 17a. Justificació de subvencions

Base 18a. Incompliment d'obligacions

Base 19a. Legislació aplicable

Annexos

Annex I. Sol·licitud de subvenció del Programa d'habitabilitat: interior vivendes

Subannex I. Declaració responsable i autorització dels membres de la unitat de convivència majors de 16 anys distints de la persona sol·licitant de la subvenció

Annex II. Sol·licitud de subvenció del Programa d'obtenció del certificat d'eficiència energètica, per a vivendes individuals

Annex III. Declaració i memòria d'actuacions i despeses realitzades subvenció Programa d'habitabilitat: interior vivendes

Annex IV. Declaració i memòria d'actuacions i despeses realitzades subvenció Programa d'obtenció del certificat d'eficiència energètica, per a vivendes individuals

Annex V. Imprès de la fitxa de manteniment de tercers

EXPOSICIÓ DE MOTIUS

L'article 47 de la Constitució Espanyola, determina el dret de tots els espanyols a disfrutar d'una vivenda digna i adequada. Establint el mandat als poders públics de promoure les condicions necessàries i establir les normes pertinents per a fer efectiu este dret.

D'acord amb l'article 25.2, a) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local, el municipi exercirà, en tot cas, com a competències pròpies, en els termes de la legislació de l'Estat i de la comunitats autònomes, en matèria d'Urbanisme: planejament, gestió, execució i disciplina urbanística; protecció i gestió del patrimoni històric; promoció i gestió de la vivenda de protecció pública amb criteris de sostenibilitat financera, i conservació i rehabilitació de l'edificació.

Atés el que s'ha establert anteriorment, el foment de la conservació i rehabilitació del patrimoni immobiliari residencial es preveu com una de les prioritats en les polítiques que impulsa aquest ajuntament, a fi de garantir el dret a una vivenda digna i adequada, i és especialment preocupant, la delicada situació que travessa una part important de la societat espanyola a causa de la crisi econòmica. Aquesta situació fa necessari impulsar l'activitat de foment en matèria de conservació i rehabilitació vivendes, i aprovar els instruments de planificació, programació, gestió i execució necessaris per a la seua efectivitat, que s'exerciran a través de l'Oficina Municipal de Vivenda de Castelló de la Plana.

BASE 1a. OBJECTE

1.1 Aquestes bases tenen per objecte fomentar i regular les actuacions dirigides a:

a) Les actuacions de millora de les condicions d'habitabilitat a l'interior de les vivendes.

b) La implantació del certificat d'eficiència energètica (per a vivendes individuals) per a donar cobertura a l'obligació establida en el Reial Decret 235/2013, de 5 d'abril, pel qual s'aprova el procediment bàsic per a la certificació de l'eficiència energètica dels edificis que disposa que quan es construïsquen, venguen o lloguen edificis o unitats d'estos, el certificat d'eficiència energètica o una còpia d'aquest s'haurà de mostrar al comprador o nou arrendatari potencial i s'entregarà al comprador o nou arrendatari, en els termes que s'establixen en el procediment bàsic.

1.2 A fi de facilitar l'accés dels ciutadans a les ajudes, l'Oficina Municipal de Vivenda, impulsarà i introduirà els mecanismes administratius i tècnics que faciliten al màxim els tràmits que hauran de seguir les persones sol·licitants de les ajudes previstes en aquestes bases. Així mateix, mantindrà en tot moment un control estricte de les ajudes atorgades.

BASE 2a. ÀMBIT TERRITORIAL D'APLICACIÓ

L'àmbit territorial per a l'aplicació de les ajudes que es preveuen en aquestes bases reguladores és el del municipi de Castelló de la Plana, que inclou totes les vivendes que amb independència de la seua ubicació, complisquen els requisits i obligacions generals previstos en aquestes bases.

BASE 3a. ACTUACIONS OBJECTE DE SUBVENCIÓ

El tipus d'actuacions objecte de les ajudes previstes en aquestes bases, són les següents:

A) Programa d'habitabilitat: interior de la vivenda.

S'entendran per actuacions de rehabilitació a l'interior de les vivendes i per tant, seran objecte d'ajuda, aquelles actuacions de reforma interior de les vivendes dirigides a:

1. Reforma de les estances humides (cuines i banys), a fi d'adequar-les a les condicions actuals d'habitabilitat, incloent-hi, si és necessari, l'adaptació de les instal·lacions a la normativa vigent.

2. Reforma de la vivenda per a adaptar-la a persones amb diversitat funcional.

B) Programa d'obtenció del Certificat d'Eficiència Energètica per a vivendes individuals.

Aquest programa pretén donar cobertura a l'obligació establida en el Reial Decret 235/2013, de 5 d'abril, pel qual s'aprova el procediment bàsic per a la certificació de l'eficiència energètica dels edificis, que disposa que, quan es construïsquen, venguen o lloguen edificis o unitats d'aquests, el certificat d'eficiència energètica o una còpia d'aquest s'haurà de mostrar a la part compradora o nova arrendatària potencial i s'entregarà a la part compradora o nova arrendatària, en els termes que s'establixen en el procediment bàsic.

BASE 4a. PRESSUPOST PROTEGIBLE

a) Per al programa d'habitabilitat: interior de vivendes, totes les actuacions subvencionables podran incloure, als efectes de la determinació del cost subvencionable, el cost de les obres, els honoraris dels professionals intervinents, el cost de la redacció dels projectes, els informes tècnics i certificats necessaris, sempre que tots aquests estiguen degudament justificats. No s'inclouran impostos, taxes o tributs.

Dins del concepte d'obres subvencionables, es podrà incloure tot allò que s'ha considerat com a obra civil, és a dir envans, revestiments, sanitaris, aixetes, també es podran incloure, instal·lacions d'extractors de fums i calfadors o termos. No s'inclouran electrodomèstics ni mobiliari.

El cost subvencionable no podrà superar els costos mitjans de mercat de la Comunitat Valenciana. S'entendran per costos mitjans de mercat de la Comunitat Valenciana els que figuren en l'edició vigent de la Base de dades de preus de la construcció de l'Institut Valencià de l'Edificació.

Així mateix, el pressupost de l'actuació haurà de desglossar-se per partides amb preus unitaris, i amb el detall necessari per a adequar-se als paràmetres establits en aquestes bases, i que permeten a aquest ajuntament realitzar els càlculs necessaris per a establir el pressupost protegible de les actuacions realitzades en la vivenda.

b) Per al programa d'obtenció del certificat d'eficiència energètica per a vivendes individuals, l'actuació subvencionable serà el cost dels honoraris per la realització i obtenció del certificat d'eficiència energètica de la vivenda de què es tracte.

BASE 5a. QUANTIA DE LES SUBVENCIONS

a) Per al Programa d'habitabilitat: interior de la vivenda, podrà ser subvencionat fins al 50% del pressupost protegible, amb un límit màxim de 2.400 euros.

No obstant això, per al cas que el sumatori de totes les subvencions a concedir fóra inferior al crèdit pressupostari disponible per a aquesta convocatòria, s'aplicarà un increment proporcional a totes les subvencions, aplicant la fórmula establida a continuació, sense que en cap cas pugua superar-se la quantitat de 2.900 euros.

$$\frac{D}{\sum C} = \alpha$$

$$C \times \alpha = E$$

D: Crèdit disponible

C: Quantia que correspon

$\sum C$: Sumatori de les quanties que corresponen

α : Coeficient d'increment

E: Quantia a conceder

Si al contrari la quantitat resultant de la suma de les subvencions a concedir fóra superior al crèdit pressupostari disponible per a esta convocatòria, s'aplicarà una minoració proporcional a totes les subvencions, tal com s'establix en la fórmula següent:

$$\frac{D}{\sum C} = \alpha$$

$$C \times \alpha = E$$

D: Crèdit disponible

C: Quantia que correspon

$\sum C$: Sumatori de les quanties que corresponen

α : Coeficient de minoració

E: Quantia a concedir

La distribució econòmica resultant de les operacions descrites, no podrà superar, en cap cas, l'import del pressupost protegible, establert en la base 4a, apartat a).

b) Per al Programa d'obtenció del certificat d'eficiència energètica (vivendes individuals) se subvencionarà el 100% del cost del certificat d'eficiència energètica, sense que en cap cas puguem superar-se els 100 euros.

BASE 6a. COMPATIBILITAT DE LES AJUDES

a) Les ajudes previstes en aquestes bases, excepte el que preveu el paràgraf següent, són compatibles amb qualsevol altra subvenció que puguem atorgar altres institucions públiques amb el mateix objecte i finalitat, sempre que el total percebut no supere el 100% del total dels conceptes subvencionables.

b) En cas de concurrència de diverses ajudes amb el mateix fi, de manera que se supere el límit màxim que assenyala el punt a), seran directament deduïble de l'ajuda concedida qualsevol altres atorgades per altres entitats públiques o privades, fins a arribar al límit màxim establert.

c) No seran objecte de subvenció les actuacions en vivendes que hagen sigut objecte de concessió d'aquestes ajudes en la convocatòria de l'any 2018, encara que es tracte d'actuacions diferents.

BASE 7a. DISPONIBILITAT PRESSUPOSTÀRIA

Les subvencions previstes en aquesta convocatòria es finançaran amb càrrec a l'aplicació pressupostària de l'exercici 2019 amb codi 2019-5-15201-78000/5-152-7 "Ajudes Rehabilitació Vivenda" i amb una quantia total màxima de 68.000 euros. La concessió de les ajudes estarà condicionada a la disponibilitat pressupostària. La dotació pressupostària es distribuïx de la manera següent:

A) Programa d'habitabilitat: interior de la vivenda.

Per a aquest programa s'establix una dotació pressupostària de 66.000 euros.

B) Programa d'obtenció del certificat d'eficiència energètica per a vivendes individuals.

Per a aquest programa s'establix una dotació pressupostària de 2.000 euros.

BASE 8a. REQUISITS PER A ACCEDIR A LES AJUDES

8.1 Programa d'habitabilitat: interior de la vivenda.

8.1.1 Persones beneficiàries

Pot ser beneficiària d'aquestes ajudes, qualsevol persona física propietària, usufructuària o arrendatària d'una vivenda situada en el municipi de Castelló de la Plana.

La declaració responsable per a l'autorització de les obres haurà d'haver-se presentat, en tot cas, després del 24 d'agost de 2018, havent d'estar finalitzades les obres en el moment de presentació de la sol·licitud de les ajudes, perquè haurà d'acreditar-se junt amb la

sol·licitud, la realització de les mateixes i la justificació de pagament dels gastos ocasionats, així com la resta d'extremes assenyalats en aquestes bases.

8.1.2 Requisites de les vivendes objecte d'aquest programa

Les vivendes que s'acullen a aquest programa compliran els requisits següents:

a) L'edifici en el moment de la sol·licitud ha de tindre una antiguitat superior a 15 anys, a aquests efectes, caldrà ajustar-se a alguna de les dates següents:

- Data del certificat final d'obra
- Data de concessió de la llicència de primera ocupació
- Data que figure en la fitxa cadastral de l'edifici o qualsevol altre mitjà de prova admissible en dret o, a falta d'aquest, es tindrà en compte la data de construcció segons el Cadastre.

No és necessari complir aquesta condició en els casos següents:

- Actuacions d'adaptació de la vivenda per a persones amb diversitat funcional degudament acreditada.
- Vivendes buides que vagen a incloure's en la Borsa de Vivendes per al Lloguer Social de l'Ajuntament de Castelló de la Plana, base 9.1, a).
- Vivendes buides en què el propietari es comprometa a formalitzar contracte d'arrendament en les condicions establides en la base 9.1, b).
- Quan la vivenda siga l'única sobre la qual els membres de la unitat de convivència tenen la titularitat o un altre dret real que els permetta poder disposar del seu ple ús.

b) Ser la vivenda habitual i permanent de la persona propietària, arrendatària o usufructuària. La qual cosa es considerarà acreditat al estar empadronada amb anterioritat a la presentació de la sol·licitud de les ajudes. S'excepcionarà el requisit de ser la vivenda habitual i permanent, quan, es tracte de vivendes buides que: o bé vagen a incloure's en la Borsa de Vivendes per al Lloguer Social de l'Ajuntament de Castelló de la Plana base 9.1, a), o bé, existisca compromís de formalització de contracte d'arrendament en les condicions establides en la base 9.1, b).

8.2 Programa d'obtenció del certificat d'eficiència energètica, per a vivendes individuals

8.2.1 Persones beneficiàries

Podrà ser beneficiària d'aquestes ajudes, qualsevol persona física propietària d'una vivenda, situada en el municipi de Castelló de la Plana, que haguera registrat davant de l'organisme competent de la Comunitat Autònoma el certificat d'eficiència energètica després del 24 d'agost de 2018, i en tot cas, fins al moment de presentació de la sol·licitud de la subvenció, perquè haurà d'acreditar-se junt amb la sol·licitud, el registre i obtenció del certificat i la justificació de pagament de les despeses ocasionades.

BASE 9a. CRITERIS D'ADJUDICACIÓ

Per a determinar la prioritat de les sol·licituds, aquestes es valoraran d'acord amb els criteris establits a continuació, en funció del tipus de programa.

9.1 Programa d'habitabilitat: interior de la vivenda

La prioritat vindrà determinada pels criteris següents:

a) Compromís d'inscripció de la vivenda buida en la Borsa de vivendes per al lloguer social de l'Ajuntament de Castelló de la Plana. La subvenció estarà condicionada a la inclusió de la vivenda en la Borsa i a la formalització de contracte d'arrendament amb persones pertanyents a la corresponent llista de demandants, a més de complir la resta de requisits establits en les bases reguladores de la referida Borsa. La duració del contracte d'arrendament serà lliurement pactada per les parts, si aquesta fóra inferior a cinc anys, arribat el dia del venciment del contracte, aquest es prorrogarà obligatòriament per terminis anuals fins que l'arrendament abaste una duració mínima de cinc anys, llevat que la part arrendatària manifeste a la part arrendadora, amb trenta dies d'antelació com a mínim a la data de terminació del contracte o de qualsevol de les pròrrogues, la seua voluntat de no renovar-ho, així com si transcorreguts els sis primers mesos de vigència del contracte, la part arrendatària desistix de l'arrendament, sempre que ho comuniqui a la part arrendadora amb una antelació mínima de trenta dies. En aquests casos, la persona beneficiària de l'ajuda, haurà de formalitzar nou contracte d'arrendament, de manera que la vivenda, en tot cas, romanga arrendada durant almenys cinc anys, encara que es tracte de contractes successius. (80 punts).

Les Bases de constitució i funcionament de la borsa de vivendes i llista de demandants per al lloguer social de l'Ajuntament de Castelló de la Plana poden consultar-se en la web municipal www.castello.es en l'apartat Oficina Municipal de Vivenda. https://seuelectronica.castello.es/opencms/opencms/channels/temas/URBANISMO/Bolsa_Vivienda_Demandantes__Para_Alquiler_Social?opAnterior=listadoTematico&tema=/URBANISME/&addRuta

b) Compromís de formalització de contracte d'arrendament sobre la vivenda buida objecte de d'aquesta ajuda. La subvenció estarà condicionada a la formalització de contracte d'arrendament. La duració del contracte d'arrendament serà lliurement pactada per les parts, si aquesta fóra inferior a cinc anys, arribat el dia del venciment del contracte, aquest es prorrogarà obligatòriament per terminis anuals fins que l'arrendament abaste una duració mínima de cinc anys, llevat que la part arrendatària manifeste a la part arrendadora, amb trenta dies d'antelació com a mínim a la data de terminació del contracte o de qualsevol de les pròrrogues, la seua voluntat de no renovar-ho, així com si transcorreguts els sis primers mesos de vigència del contracte, la part arrendatària desistix de l'arrendament, sempre que ho comuniqui a la part arrendadora amb una antelació mínima de trenta dies. En aquest casos, la persona beneficiària de l'ajuda, haurà de formalitzar nou contracte d'arrendament, de manera que la vivenda, en tot cas, romanga arrendada durant almenys cinc anys, encara que es tracte de contractes successius. La renda mensual del lloguer no podrà superar els 435 euros. (80 punts).

Els compromisos a) i b) no són compatibles entre si, per la qual cosa, només es podrà optar a un d'ells. El transcurs del termini de quatre mesos des de la presentació de la sol·licitud de l'ajuda, sense que s'haja formalitzat el corresponent contracte d'arrendament tindrà la consideració d'incompliment de les obligacions arrellegades en aquestes bases amb les conseqüències establides en la base 18a, llevat que la impossibilitat de formalització del corresponent contracte no siga imputable a la persona beneficiària de la subvenció.

c) No posseir cap membre de la unitat de convivència la titularitat o un altre dret real que els permetta poder disposar del ple ús de qualsevol altra vivenda estable i habitable a Espanya, a més de la que és objecte de les ajudes d'aquest programa (40 punts).

d) En funció de la qualitat constructiva, segons la categoria cadastral predominant de l'edifici.

- En vivendes amb categoria constructiva cadastral 7,8, o 9: 5 punts.
- En vivendes amb categoria constructiva cadastral 6: 4 punts.
- En vivendes amb categoria constructiva cadastral 5: 3 punts.
- En vivendes amb categoria constructiva cadastral 4: 2 punts.
- En vivendes amb categoria constructiva cadastral 1,2, o 3: 1 punt.

e) Antiguitat de la vivenda:

- Vivenda amb una antiguitat igual o superior a 50 anys: 3 punts.
- Vivendes d'antiguitat superior a 30 anys i inferior a 50: 2 punts.
- Vivendes d'antiguitat igual o inferior a 30 anys: 1 punt.

f) En funció del grau de discapacitat de la/s persona/s ocupants de la vivenda:

- Grau de diversitat funcional igual o inferior al 33%: 1 punt.
- Grau de diversitat funcional superior al 33% i inferior al 65%: 2 punts.
- Grau de diversitat funcional el mateix superior al 65%: 3 punts.

9.2 Programa d'obtenció del certificat d'eficiència energètica, per a vivendes individuals.

En aquest cas la prioritat vindrà determinada pel criteri següent:

a) Compromís d'inscripció de la vivenda buida en la Borsa de vivendes per al lloguer social de l'Ajuntament de Castelló de la Plana. La subvenció estarà condicionada a la inclusió de la vivenda en la Borsa i a la formalització de contracte d'arrendament amb persones pertanyents a la corresponent llista de demandants, a més de complir la resta de requisits establits en les bases reguladores de la referida Borsa. La duració del contracte d'arrendament serà lliurement pactada per les parts, si aquesta fóra inferior a cinc anys, arribat el dia del venciment del contracte, este es prorrogarà obligatòriament per terminis anuals fins que l'arrendament abaste una duració mínima de cinc anys, llevat que la part arrendatària manifeste a la part arrendadora, amb trenta dies d'antelació com a mínim a la data de terminació del contracte o de qualsevol de les pròrrogues, la seua voluntat de no renovar-ho, així com si transcorreguts els sis primers mesos de vigència del contracte, la part arrendatària desistix de l'arrendament, sempre que ho comuniqui a la part arrendadora amb una antelació mínima de trenta dies. En aquests casos, la persona beneficiària de l'ajuda, haurà de formalitzar nou contracte d'arrendament, de manera que la vivenda, en tot cas, romanga arrendada durant almenys cinc anys, encara que es tracte de contractes successius. (10 punts).

Les Bases de constitució i funcionament de la Borsa de vivendes i llista de demandants per al lloguer social de l'Ajuntament de Castelló de la Plana poden consultar-se en la web municipal www.castello.es en l'apartat Oficina Municipal de Vivenda. https://seuelectronica.castello.es/opencms/opencms/channels/temas/URBANISMO/Bolsa_Vivienda_Demandantes__Para_Alquiler_Social?opAnterior=listadoTematico&tema=/URBANISME/&addRuta

b) Compromís de formalització de contracte d'arrendament sobre la vivenda buida objecte de d'aquesta ajuda. La subvenció estarà condicionada a la formalització de contracte d'arrendament. La duració del contracte d'arrendament serà lliurement pactada per les parts, si aquesta fóra inferior a cinc anys, arribat el dia del venciment del contracte, aquest es prorrogarà obligatòriament per terminis

anuals fins que l'arrendament abaste una duració mínima de cinc anys, llevat que la part arrendatària manifeste a la part arrendadora, amb trenta dies d'antelació com a mínim a la data de terminació del contracte o de qualsevol de les pròrrogues, la seua voluntat de no renovar-ho, així com si transcorreguts els sis primers mesos de vigència del contracte, la part arrendatària desistix de l'arrendament, sempre que ho comuniqui a la part arrendadora amb una antelació mínima de trenta dies. En aquests casos, la persona beneficiària de l'ajuda, haurà de formalitzar nou contracte d'arrendament, de manera que la vivenda, en tot cas, romanga arrendada durant almenys cinc anys, encara que es tracte de contractes successius. La renda mensual del lloguer no podrà superar els 435 euros. (10 punts).

Els compromisos a) i b) no són compatibles entre si, per la qual cosa, només es podrà optar a un d'ells. El transcurs del termini de quatre mesos des de la presentació de la sol·licitud de l'ajuda, sense que s'haja formalitzat el corresponent contracte d'arrendament tindrà la consideració d'incompliment de les obligacions arrellegades en aquestes bases amb les conseqüències establides en la base 18a, llevat que la impossibilitat de formalització del corresponent contracte no siga imputable a la persona beneficiària de la subvenció.

En cas d'empat entre les sol·licituds presentades es donarà prioritat a la major antiguitat en la data de registre d'entrada, en cas de sol·licituds presentades en el mateix dia, primarà aquella amb número de registre d'entrada més baix.

BASE 10a. OBLIGACIONS I RESPONSABILITATS DE LES PARTS BENEFICIÀRIES

Les parts beneficiàries queden obligades a:

a) Facilitar qualsevol document, informació o inspecció que l'Ajuntament considere necessari per al control del compliment dels fins previstos.

b) Sotmetre's a les actuacions de comprovació de l'Ajuntament, així com a qualsevol actuació de control financer que corresponga a la Intervenció Municipal, en relació amb les ajudes i subvencions concedides.

c) Comunicar l'obtenció d'altres subvencions o ajudes per a la mateixa finalitat, procedents de qualsevol administració o ens públics o privats, nacionals o internacionals.

d) Comunicar a l'Ajuntament la modificació de qualsevol circumstància tant objectiva com subjectiva que haja sigut tinguda en compte per a la concessió de la subvenció.

d) Les parts beneficiàries destinaran l'import íntegre de les ajudes al pagament del cost de les corresponents actuacions.

e) Les parts beneficiàries de la subvenció hauran d'estar al corrent amb les seues obligacions fiscals, tributàries i amb la Seguretat Social, o qualsevol altra de la resta d'obligacions assenyalades en la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.

BASE 11a. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Les persones interessades a sol·licitar les ajudes previstos en aquestes bases, han de presentar la corresponent sol·licitud segons model establert en els Annexos I i II d'aquestes bases, junt amb la documentació necessària.

11.1.- Lloc de presentació:

Les sol·licituds es presentaran en algun dels llocs següents:

a) Registre General de l'Ajuntament de Castelló de la Plana, situat en la Casa Consistorial, Plaça Major, núm. 1 d'aquesta ciutat.

b) Registres de les Juntes de Districte de l'Ajuntament de Castelló de la Plana, situats en els llocs següents: Districte Nord, Plaça Primer Vaig moldre s/n; Districte Sud, C/ Ricardo Catalá cantó amb Joaquín Márquez; Districte Este, Avinguda Germans Bou núm. 27; Districte Oest, Plaça d'Espanya, s/n (antiga estació de RENFE); Districte Centre, Plaça Major núm. 1; Districte Marítim, passeig Buenavista núm. 28.

c) En qualsevol dels llocs previstos en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'Octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Quan la sol·licitud es remeta per correu certificat, haurà de presentar-se en l'oficina de correus, en sobre obert perquè pugui ser estampat el segell de la data en l'imprès de sol·licitud. En aquest cas, així com si la sol·licitud es presentara a través d'una altra administració Pública, es remetrà en correu electrònic, en la mateixa data de presentació, a l'Ajuntament de Castelló de la Plana, Oficina Municipal de Vivenda, a l'adreça següent: vivenda@castello.es adjuntat el resguard de presentació, en el que es llija clarament la data de presentació, el nom de la persona sol·licitant, i la convocatòria a la qual es presenta.

La presentació de la sol·licitud presumix l'acceptació incondicionada de les presents Bases.

La firma de la sol·licitud d'ajudes (Annex I), implicarà l'autorització de la persona titular a l'Ajuntament, per a demanar de la Direcció General de Policia, de l'Administració Tributària, de la Tresoreria General de la Seguretat Social, de la Hisenda Municipal, i de la Direcció General de Cadastre, la informació necessària per a realitzar actuacions de comprovació dels extrems recollits en aquestes bases, llevat que les persones sol·licitants en aplicació del que estableix l'article 28 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques, manifesten la seua oposició a què l'Administració demane aquesta documentació, i en aquest cas, haurà d'aportar-se per les persones sol·licitants.

La firma de totes les persones majors de 16 anys de la unitat de convivència de la declaració responsable (Subannex I) implicarà l'autorització de cada un d'ells, a l'Ajuntament, per a demanar de la Direcció General de Policia, de la Hisenda Municipal i de la Direcció General de Cadastre, la informació necessària per a realitzar actuacions de comprovació dels extrems recollits en aquestes bases, en cas contrari, haurà d'aportar-se la documentació corresponent.

La firma de la sol·licitud d'ajudes (Annex II), implicarà l'autorització del titular a l'Ajuntament, per a demanar de la Direcció General de Policia, de l'Administració Tributària, de la Tresoreria de la Seguretat Social, així com de la Hisenda Municipal, la informació necessària per a realitzar actuacions de comprovació dels extrems recollits en aquestes bases, llevat que les persones sol·licitants en aplicació del que estableix l'article 28 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques, manifesten la seua oposició a què l'Administració demane aquesta documentació, i en aquest cas, haurà d'aportar-se per les persones sol·licitants.

L'Ajuntament, podrà requerir de la part sol·licitant, en qualsevol moment, qualsevol altra dada, documents i informes complementaris que resulten necessaris per a la resolució de l'expedient i per a la comprovació de l'actuació realitzada.

La mera presentació de la sol·licitud, no genera cap dret a favor dels interessats.

11.2 Terminis

1. El termini per a la presentació de sol·licituds serà de QUATRE MESOS comptadors des de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Castelló. Quan l'últim dia del termini siga inhàbil, s'entendrà prorrogat al primer dia hàbil següent.

L'incompliment del termini de sol·licitud determinarà automàticament l'exclusió de la convocatòria.

També es publicarà en el Tauler d'Anuncis de l'Ajuntament de Castelló i en la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Castelló de la Plana (<https://seuelectronica.castello.es>)

2. La presentació de sol·licituds es realitzarà segons els models normalitzats que consten en els annexos I i II d'aquestes bases.

11.3 Documentació

Les sol·licituds de subvenció hauran d'acompanyar-se de la documentació següent (en cas de tramitació presencial, la documentació haurà de ser original, tractar-se de còpia autèntica o estar degudament compulsada, no s'acceptaran les simples fotocòpies):

11.3.1 Programa habitabilitat: interior vivendes.

a) Sol·licitud de les ajudes degudament firmada per la part sol·licitant, segons imprès normalitzat (Annex I), indicant si és propietària, usufructuària o arrendatària.

b) Documentació que acredite la seua condició de persona propietària o usufructuària de l'immoble aportant nota simple del registre de la propietat que acredite la titularitat de la vivenda. En cas de ser persona usufructuària o arrendatària autorització de la persona propietària per a realitzar les obres.

c) Documentació que acredite l'antiguitat de la vivenda per a això caldrà ajustar-se a alguna de les dates següents:

1) Data del certificat final d'obra

2) Data de concessió de la llicència de primera ocupació

3) Data que figure en la fitxa cadastral de l'edifici o qualsevol altre mitjà de prova admissible en dret o, a falta d'aquest, es tindrà en compte la data de construcció segons el Cadastre.

d) Declaració responsable per a l'autorització de les obres, vinculada a la subvenció sol·licitada. En qualsevol cas la data de presentació de la declaració responsable haurà de ser posterior al 24 d'agost de 2018, havent d'estar finalitzades les obres en el moment de presentació de la sol·licitud de les ajudes, perquè haurà d'acreditar-se junt amb la sol·licitud, la realització de les mateixes i la justificació de pagament dels gastos ocasionats, així com la resta d'extrems assenyalats en aquestes bases.

e) Pressupost detallat de les obres.

f) Fotografies en color d'aquelles parts de la vivenda reformades objecte d'ajuda abans de la intervenció (si fóra possible) i de l'estat de la vivenda després de la intervenció.

g) Pla esquemàtic tancat de les parts de la vivenda objecte de la reforma, abans i després de realitzar l'obra.

h) Factures acreditatives de la despesa o inversió realitzada, a nom de la persona sol·licitant de les ajudes, hauran de presentar-se originals de les factures i la resta de documentació justificativa de les despeses efectuades, no acceptant-se factures proforma ni albarans i, a més, hauran d'estar totes les factures degudament relacionades, en l'apartat de l'Annex III, destinat a aquest fi.

La factures hauran de complir els requisits previstos en el Reial Decret 1619/2012, de 30 de novembre, que aprova el Reglament pel qual es regulen les obligacions de facturació. No obstant això, en el supòsit de les factures simplificades ha de constar el nom, domicili i número d'identificació fiscal de la persona beneficiària de la subvenció.

i) Documents acreditatius del pagament de les despeses efectuades.

El pagament de les despeses es realitzarà preferentment per mitjà de transferència bancària o, si és el cas, talón nominatiu, per a justificar els, efectivament, realitzats, quedant el pagament en metàl·lic com residual per a aquelles despeses de xicoteta quantia. El pagament de les despeses s'acreditarà a través dels mitjans següents:

-Pagament per transferència bancària: es justificarà per mitjà de resguard de l'entitat bancària de l'ordre de transferència realitzada o de l'extracte del compte corrent en què figure el càrrec de la transferència realitzada.

Aquesta documentació podrà substituir-se per un certificat (o un altre títol semblant) emès per l'entitat bancària que continga: el/la titular i el número del compte en què es carrega la transferència, el/l'ordenant de la transferència, el/la beneficiari/a, el concepte pel qual es realitza la transferència i l'import i data de l'operació.

-Pagament per domiciliació bancària: es justificarà per mitjà de notificació bancària del deute o extracte del compte corrent on figure el càrrec de la domiciliació.

Aquesta documentació podrà substituir-se per un certificat (o un altre títol semblant) emès per l'entitat bancària que continga: el/la titular i el número del compte en què es carrega el deute, el/l'ordenant del deute, el/la beneficiari/a, el concepte pel qual es realitza el deute i l'import i la data de l'operació.

-Pagament per taló nominatiu: es justificarà per mitjà de còpia del taló nominatiu emès a nom del proveïdor/a què emet la factura o document equivalent, junt amb l'extracte del compte corrent on figure el càrrec del taló o certificat de l'entitat bancària en què conste el número del taló, el seu import, identificació de qui ho cobra i data del cobrament.

-Pagament amb targeta: es justificarà per mitjà de la factura de compra en què figure el pagament amb targeta, resguard d'aquest extracte del compte a nom de la persona beneficiària on figure el càrrec.

L'extracte del compte podrà substituir-se per un certificat (o un altre títol semblant) emès per l'entitat bancària, en el que com a mínim conste el/la titular i el número del compte en què es carrega el pagament de la targeta, la persona beneficiària, la data i l'import pagat.

-Pagament en metàl·lic: aquesta forma de pagament només s'acceptarà per a aquelles factures per import igual o inferior a 100,00 euros (IVA inclòs). Es justificarà per mitjà de factura en què conste el rebut de la quantitat a través del text "pagat", "rebut", "cobrat" o "venda al comptat", sense que s'accepte l'expressió "comptabilitzat", així com la firma del seu receptor/a (persona física) identificada de forma clara amb nom i cognoms i representació amb què actua, número de document nacional d'identitat i data del pagament.

En relació amb les despeses de personal han de justificar-se, a través de les nòmines, degudament firmades pel seu receptor/a i amb el comprovant bancari de l'abonament. Quan s'aporten com a justificants nòmines, haurà d'indicar-se el percentatge imputat sobre l'import net d'aquestes. Així mateix, hauran d'aportar-se les justificacions del pagament de les cotitzacions a la Seguretat Social, així com la justificació de les retencions i ingressos en la delegació de l'Agència Estatal Tributària de les quantitats relatives a l'impost sobre la renda de les persones físiques i la resta de tributs, amb independència de la imputació o no de les quantitats esmentades.

j) Annex III que inclou:

1. Memòria final detallada de la realització de la totalitat de l'actuació, que descriurà els objectius i resultats aconseguits.

2. Declaració de la persona beneficiària que ha sigut complida la finalitat per a la qual s'atorga la subvenció i que les despeses realitzats han sigut els estrictament necessaris, conforme al pressupost i projecte presentat, així com declaració d'actuacions realitzades, amb descripció d'aquelles que han sigut finançades amb la subvenció i els seus costos, així com aquelles altres que hagen sigut finançades amb fons propis o d'altres subvencions.

3. Relació numerada seqüencial de les despeses realitzades.

k) Imprès de la fitxa de manteniment de tercers degudament omplida, seguint el model que conté el següent enllaç 5.3.1_HT_SOL.LICITUD_FITXA_DE_TERCERS.tercers.pdf

l) Si escau, documentació que acredite la categoria constructiva cadastral de la vivenda.

m) Si escau, certificat del grau de discapacitat.

n) Si escau, les persones que són titulars d'una vivenda però no disposen d'aquesta per causa de separació o divorci, o no pugen habitar la mateixa per qualsevol altra causa aliena a la seua voluntat, hauran d'acreditar-ho documentalment.

o) Si escau, Subannex I (Declaració responsable i autorització dels membres de la unitat de convivència majors de 16 anys diferents de la persona sol·licitant de la subvenció).

p) En cas de manifestar la seua oposició a què l'Ajuntament demane de la Direcció General de Policia, de l'Administració Tributària, de la Tresoreria de la Seguretat Social, de la Hisenda Municipal i de la Direcció General de Cadastre la informació necessària per a realitzar actuacions de comprovació dels punt recollits en aquestes bases, la persona sol·licitant ha d'acreditar:

-DNI de la persona sol·licitant, en cas de persones estrangeres el NIE. En cas de no disposar d'aquests, s'haurà d'aportar el document d'identificació de què dispose. Si es tracta d'un/a representant, DNI o document equivalent i acreditació de la representació.

-Que es troba al corrent en el compliment de les seues obligacions tributàries i amb la Seguretat Social, així com, amb la Hisenda Municipal.

-Si escau, acreditar que cap membre de la unitat de convivència té la titularitat de cap dret real que li permeta poder disposar del ple ús d'una vivenda estable i habitable a Espanya. Els que sent titulars d'una vivenda no disposen d'aquesta per causa de separació o divorci, o no pugen habitar la mateixa per qualsevol altra causa aliena a la seua voluntat, hauran d'acreditar-ho documentalment.

-Dades d'empadronament de la persona sol·licitant, i si és el cas, dels membres de la unitat de convivència (aportant volant únic d'empadronament que acredite, en data la sol·licitud, les persones que tenen el seu domicili habitual en la vivenda objecte de l'actuació als efectes de determinar el caràcter habitual i permanent de residència en la vivenda i les persones que residixen en aquesta).

p) Declaració responsable conjunta amb els efectes i els conseqüències previstos en l'article 69 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, que engloba els següents termes a assenyalar en l'imprès de sol·licitud (Annex I):

-Conèixer i acceptar les bases d'aquesta convocatòria d'ajudes.

-Declarar que totes les dades que figuren en la sol·licitud són certes.

-Ser la vivenda habitual i permanent de la persona beneficiària de la subvenció (S'exceptonarà aquest requisit quan, es tracte de vivendes buides que vagen a incloure's en la Borsa de Vivendes per al Lloguer Social de l'Ajuntament de Castelló de la Plana).

-No estar incursa la persona sol·licitant, d'acord amb la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions, en les prohibicions per a obtenir la condició de persona beneficiària.

-No ser deutor/a per les obligacions de reintegrament de subvencions.

-No estar incurs/a en procediments sancionadors de subvencions públiques.

-No estar inhabilitat/a per a rebre subvencions.

-No tindre pendent de justificar subvencions concedides amb anterioritat per aquest Ajuntament, una vegada finalitzat el termini màxim establert, i de trobar-se al corrent de pagament d'obligacions per reintegrament de subvenció, segons el que disposa l'article 6.q) de l'Ordenança General de Subvencions.

-Declarar, així mateix, que coneix l'obligació de comunicar a l'òrgan concedent l'obtenció d'altres subvencions o ajudes que financen els mateixes actuacions (En el cas d'haver rebut altres ajudes que financen els mateixes actuacions indicar l'òrgan concedent i quantia de l'ajuda).

-Si escau, declarar que cap membre de la unitat de convivència té la titularitat de cap dret real que li permeta poder disposar del ple ús d'una vivenda estable i habitable a Espanya. Els que sent titulars d'una vivenda no disposen de la mateixa per causa de separació o divorci, o no pugen habitar la mateixa per qualsevol altra causa aliena a la seua voluntat, hauran d'acreditar-ho documentalment.

-Si escau, compromís d'inscripció de la vivenda en la Borsa de Vivendes per al Lloguer Social de l'Ajuntament de Castelló de la Plana. L'ajuda estarà condicionada a la inclusió de la vivenda en la Borsa i a la formalització de contracte d'arrendament amb persones pertanyents a la corresponent llista de demandants, a més de complir la resta de requisits establits en les bases reguladores de la referida Borsa. La duració del contracte d'arrendament serà lliurement pactada per les parts, si aquesta fóra inferior a cinc anys, arribat el dia del venciment del contracte, este es prorrogarà obligatòriament per terminis anuals fins que l'arrendament abaste una duració mínima de cinc anys, llevat que la part arrendatària manifeste a la part arrendadora, amb trenta dies d'antelació com a mínim a la data de terminació del contracte o de qualsevol de les pròrrogues, la seua voluntat de no renovar-ho, així com si transcorreguts els sis primers mesos de vigència del contracte, la part arrendatària desistix de l'arrendament, sempre que ho comuniqui a la part arrendadora amb una antelació mínima de trenta dies. En aquests casos, la persona beneficiària de l'ajuda, haurà de formalitzar nou contracte d'arrendament, de manera que la vivenda, en tot cas, romanga arrendada durant almenys cinc anys, encara que es tracte de contractes successius.

-Si escau, compromís de formalització de contracte d'arrendament sobre la vivenda buida objecte de d'esta ajuda. La subvenció estarà condicionada a la formalització de contracte d'arrendament. La duració del contracte d'arrendament serà lliurement pactada per les parts, si aquesta fóra inferior a cinc anys, arribat el dia del venciment del contracte, este es prorrogarà obligatòriament per terminis anuals fins que l'arrendament abaste una duració mínima de cinc anys, llevat que la part arrendatària manifeste a la part arrendadora, amb trenta dies d'antelació com a mínim a la data de terminació del contracte o de qualsevol de les pròrrogues, la seua voluntat de no renovar-ho, així com si transcorreguts els sis primers mesos de vigència del contracte, la part arrendatària desistix de l'arrendament, sempre que ho comuniqui a la part arrendadora amb una antelació mínima de trenta dies. En aquests casos, la persona beneficiària de l'ajuda, haurà de formalitzar nou contracte d'arrendament, de manera que la vivenda, en tot cas, romanga arrendada durant almenys cinc anys, encara que es tracte de contractes successius. La renda mensual del lloguer no podrà superar els 435 euros.

11.3.2 Programa d'obtenció certificat eficiència energètica, per a vivendes individuals

a) Sol·licitud de les ajudes degudament firmada per la part sol·licitant, segons imprés normalitzat (Annex II).

b) Documentació que acredite la seua condició de propietari/a de l'immoble aportant Nota Simple del Registre de la Propietat que acredite la titularitat de la vivenda.

c) Certificat d'Eficiència Energètica degudament inscrit en el registre de l'òrgan competent de la Comunitat Autònoma, després del 24 d'agost de 2018 i en tot cas, fins al moment de presentació de la sol·licitud de la subvenció, perquè haurà d'acreditar-se junt amb la sol·licitud, el registre i obtenció del certificat i la justificació de pagament de les despeses ocasionades.

d) Documentació identificativa del tècnic encarregat de l'elaboració del Certificat d'Eficiència Energètica i acreditació de la seua competència d'acord amb el que estableix el Reial Decret 235/2013, de 5 d'abril, pel qual s'aprova el procediment bàsic per a la certificació de l'eficiència energètica dels edificis.

e) Factures acreditatives de la despesa o inversió realitzada, a nom de la persona sol·licitant de les ajudes, han de presentar-se originals de les factures i la resta de documentació justificativa de les despeses efectuades, no acceptant-se factures proforma ni albarans i, a més, hauran d'estar totes les factures degudament relacionades, en l'apartat de l'Annex IV, destinat a este fi.

La factures hauran de complir els requisits previstos en el Reial Decret 1619/2012, de 30 de novembre, que aprova el Reglament pel qual es regulen les obligacions de facturació. No obstant això, en el supòsit de les factures simplificades ha de constar el nom, domicili i número d'identificació fiscal de la persona beneficiària de la subvenció.

f) Documents acreditatius del pagament de les despeses efectuades. El pagament de les despeses es realitzarà preferentment per mitjà de transferència bancària o, si escau, taló nominatiu, per a justificar les efectivament, realitzades, quedant el pagament en metàl·lic com residual per a aquelles despeses de xicoteta quantia. El pagament de les despeses s'acreditarà a través dels mitjans establits, en la base 11.3.1, i).

g) Annex IV que inclou:

1. Declaració de la persona beneficiària en què indique que ha sigut complida la finalitat per a la qual s'atorga la subvenció i que les despeses realitzades han sigut les estrictament necessaris, d'acord amb el pressupost i projecte presentat, així com declaració d'actuacions realitzades, amb descripció d'aquelles que han sigut finançades amb la subvenció i els seus costos, així com aquelles altres que hagen sigut finançades amb fons propis o d'altres subvencions.

2. Relació numerada seqüencial de les despeses realitzades.

h) En cas de manifestar la seua oposició a què l'Ajuntament demane de la Direcció General de Policia, de l'Administració Tributària, de la Tresoreria de la Seguretat Social, així com, de la Hisenda Municipal, la informació necessària per a realitzar actuacions de comprovació dels extrems arrellegats en aquestes bases, la persona sol·licitant ha d'aportar DNI, en cas de persones estrangeres el NIE. En cas de no disposar dels mateixos, s'haurà d'aportar el document d'identificació de què dispose. Si es tracta d'un/a representant, DNI o document equivalent i acreditació de la representació, així com, acreditar que es troba al corrent en el compliment de les seues obligacions tributàries, amb la Seguretat Social i amb la Hisenda Municipal.

i) Imprés de la fitxa de manteniment de tercers degudament omplida, seguint el model que conté el següent enllaç 5.3.1_HT_SOL.LICITUD FITXA_DE_TERCERS.tercers.pdf

j) Declaració responsable conjunta amb els efectes i les conseqüències previstes en l'article 69 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, que engloba els termes següents a assenyalar en l'imprés de sol·licitud (Annex II):

-Conèixer i acceptar les bases d'aquesta convocatòria d'ajudes.

-Declarar que totes les dades que figuren en la sol·licitud són certes.

-No estar incursa, d'acord amb la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions, en les prohibicions per a obtindre la condició de persona beneficiària.

-No ser deutor/a per les obligacions de reintegrament de subvencions.

-No estar incursa en procediments sancionadors de subvencions públiques.

-No estar inhabilitat/a per a rebre subvencions.

-No tindre pendent de justificar subvencions concedides amb anterioritat per aquest Ajuntament, una vegada finalitzat el termini màxim establert, i de trobar-se al corrent de pagament d'obligacions per reintegrament de subvenció, segons el que disposa l'article 6.q) de l'Ordenança General de Subvencions.

-Declarar, així mateix, que coneix l'obligació de comunicar a l'òrgan concedent l'obtenció d'altres subvencions o ajudes que financen les mateixes actuacions (En el cas d'haver rebut altres ajudes que financen les mateixes actuacions indicar l'òrgan concedent i quantia de l'ajuda).

-Si escau, compromís d'inscripció de la vivenda en la Borsa de Vivendes per al Lloguer Social de l'Ajuntament de Castelló de la Plana. L'ajuda estarà condicionada a la inclusió de la vivenda en la Borsa i a la formalització de contracte d'arrendament amb persones pertanyents a la corresponent llista de demandants, a més de complir la resta de requisits establits en les bases reguladores de la referida Borsa. La duració del contracte d'arrendament serà lliurement pactada per les parts, si aquesta fóra inferior a cinc anys, arribat el dia del venciment del contracte, aquest es prorrogarà obligatòriament per terminis anuals fins que l'arrendament abaste una duració mínima de cinc anys, llevat que la part arrendatària manifeste a la part arrendadora, amb trenta dies d'antelació com a mínim a la data de terminació del contracte o de qualsevol de les pròrrogues, la seua voluntat de no renovar-ho, així com si transcorreguts els sis primers mesos de vigència del contracte, la part arrendatària desistix de l'arrendament, sempre que ho comuniqui a la part arrendadora amb una antelació mínima de trenta dies. En aquests casos, la persona beneficiària de l'ajuda, haurà de formalitzar nou contracte d'arrendament, de manera que la vivenda, en tot cas, romanga arrendada durant almenys cinc anys, encara que es tracte de contractes successius.

-Si escau, compromís de formalització de contracte d'arrendament sobre la vivenda buida objecte de d'aquesta ajuda. La subvenció estarà condicionada a la formalització de contracte d'arrendament. La duració del contracte d'arrendament serà lliurement pactada per les parts, si aquesta fóra inferior a cinc anys, arribat el dia del venciment del contracte, aquest es prorrogarà obligatòriament per terminis anuals fins que l'arrendament abaste una duració mínima de cinc anys, llevat que la part arrendatària manifeste a la part arrendadora, amb trenta dies d'antelació com a mínim a la data de terminació del contracte o de qualsevol de les pròrrogues, la seua voluntat de no renovar-ho, així com si transcorreguts els sis primers mesos de vigència del contracte, la part arrendatària desistix de l'arrendament, sempre que ho comuniqui a la part arrendadora amb una antelació mínima de trenta dies. En aquests casos, la persona beneficiària de l'ajuda, haurà de formalitzar nou contracte d'arrendament, de manera que la vivenda, en tot cas, romanga arrendada durant almenys cinc anys, encara que es tracte de contractes successius. La renda mensual del lloguer no podrà superar els 435 euros.

BASE 12a. ESMENA DE DEFICIENCIES

Si les sol·licituds de subvenció no reuneixen els requisits exigits en aquestes bases, o no van acompanyades de la documentació exigida o la presentada tinguerà algun defecte, es requerirà a la part interessada perquè, en el termini de deu dies hàbils, esmene les faltes o acompanye els documents preceptius, amb indicació que si no ho fera així, es considerarà que desistix de la seua petició, amb la notificació prèvia de la resolució que haurà de dictar-se en els termes que preveu l'article 21 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

BASE 13a ÒRGAN COMPETENT PER A LA INSTRUCCIÓ I RESOLUCIÓ DEL PROCEDIMENT

El procediment de concessió d'aquestes subvencions serà el de concurrència competitiva.

La instrucció i tramitació dels expedients correspondrà a Oficina Municipal de Vivenda, que com a òrgan gestor realitzarà d'ofici, quantes actuacions estime necessàries per a la determinació, coneixement i comprovació de les dades en virtut de les quals haja de formular-se la proposta de resolució de conformitat amb el que estableix l'article 24 LGS.

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, es procedirà a l'estudi de les sol·licituds presentades i a l'examen de la documentació, per l'Oficina Municipal de Vivenda, que emetrà un informe en què es farà constar, entre altres extrems, la presentació en termini o no de les sol·licituds, amb concreció de les dates de presentació, si aquestes s'acompanyen de la documentació establida en la base 11a d'aquesta convocatòria i si les persones beneficiàries complixen tots els requisits necessaris per a accedir a la subvenció. Posteriorment, en vista de l'informe emés per l'òrgan gestor, es remetrà a la Comissió Tècnica de Valoració únicament aquelles sol·licituds presentades que complisquen tots els requisits necessaris per a accedir a la subvenció.

La Comissió valorarà les sol·licituds d'acord amb els criteris establits en la base 9a d'aquestes bases reguladores.

Les sol·licituds s'ordenaran de major a menor puntuació, atenent als criteris de baremació inclosos en aquestes bases, i s'elaborarà el llistat de sol·licituds que resultaran adjudicatàries de les ajudes. En cas d'igualtat de puntuació entre les sol·licituds presentades es donarà prioritat a la major antiguitat en la data de registre d'entrada, en cas de sol·licituds presentades en el mateix dia, primarà aquella amb número de registre d'entrada més baix.

Una vegada avaluades i baremades les sol·licituds, la Comissió de Valoració proposarà a la Junta de Govern Local, com a òrgan competent, la resolució de la concessió d'aquestes subvencions.

La comissió tècnica de valoració d'aquestes subvencions estarà integrada per:

- a) El/La regidor/a de Vivenda.
- b) Una persona en representació dels Serveis d'Urbanisme
- d) La tècnica d'Administració General de l'Oficina Municipal de Vivenda

No obstant això, es podrà designar suplents en cas d'impossibilitat d'assistència d'algun dels seus membres. La Comissió Tècnica de Valoració, en tot cas, estarà constituïda, com a mínim, per tres membres.

BASE 14a. RESOLUCIÓ, NOTIFICACIÓ I PUBLICITAT DE LES SUBVENCIONS

El termini màxim per a resoldre i notificar la resolució de concessió d'ajudes, que posarà fi a la via administrativa, serà de sis mesos comptadors des de l'endemà de la publicació de l'extracte d'aquesta convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Castelló. Transcorregut este termini sense que s'haja dictat i notificat resolució expressa, els interessats podran entendre desestimada la seua sol·licitud, sense perjudici del que estableix l'article 23 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

En la resolució de la concessió de les subvencions es farà referència, entre altres extrems, a les parts beneficiàries, a les actuacions subvencionades i a l'import de la subvenció concedida.

La resolució s'ajustarà al que disposa l'article 25 de la Llei general de subvencions. Així mateix, és d'aplicació el que disposa l'article 10.2 h) i q), així com l'apartat 5 del precepte esmentat de l'Ordenança general de subvencions que fan referència a la resolució i notificació.

Finalment quant a la publicitat de les subvencions concedides caldrà ajustar-se al que disposa l'article 8 de l'Ordenança general de subvencions.

BASE 15a. DETERMINACIÓ DE L'IMPORT DE LA SUBVENCIÓ

L'import de la subvenció no superarà en cap cas els límits establits en aquestes bases. Les actuacions se subvencionaran atenent a l'orde establert després d'efectuar la baremació corresponent i fins al límit de la disponibilitat pressupostària.

La proposta de concessió de subvencions que s'eleva a la Junta de Govern Local continuarà una relació ordenada de major a menor puntuació de cada sol·licitud i concretarà l'import que s'ha subvencionar de cada actuació.

Únicament es podrà presentar una sol·licitud per immoble cadastral per a cada programa dels previstos en aquestes Bases.

BASE 16a. FORMA D'ABONAMENT DE LES SUBVENCIONS

A) Programa habitabilitat: interior vivendes

El pagament de les subvencions es realitzarà en un únic pagament corresponent al 100% de la subvenció, després de la resolució de la seua concessió a les persones beneficiàries.

B) Programa d'obtenció del certificat d'eficiència energètica, per a vivendes individuals

El pagament de les subvencions es realitzarà en un únic pagament corresponent al 100% de la subvenció, després de la resolució de la seua concessió a les persones beneficiàries.

BASE 17a. JUSTIFICACIÓ DE LES SUBVENCIONS

En relació amb la justificació de la subvenció és d'aplicació allò que disposa l'article 30.7 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, considerant que aquestes ajudes no requereixen una altra justificació que l'acreditació de les condicions i requisits necessaris per a accedir a la subvenció comprovats prèviament per l'òrgan instructor, per la qual cosa les subvencions es donaran per justificades en el moment de la concessió, sense perjudici de les actuacions de comprovació de l'administració i que el control financer pugua estendre's a verificar la seua exactitud.

Per això, el pagament de la subvenció queda condicionat a la disponibilitat pressupostària d'aquesta convocatòria i a la comprovació per part de l'Ajuntament de, que la persona beneficiària ha realitzat les actuacions objecte d'estes ajudes (obres de reforma o obtenció i registre del Certificat d'Eficiència Energètica, segons al programa a què s'haja optat, o ambdós si s'opta als dos programes) i ha acreditat adequadament les despeses efectuades, així com el pagament d'aquests, a més de complir la resta de requisits previstos en aquestes Bases. D'aquesta manera, la justificació no és una càrrega o obligació derivada de la concessió de la subvenció, sinó que serà un requisit per a la concessió.

BASE 18a - INCOMPLIMENT D'OBLIGACIONS

Els incompliments de les obligacions en què puguen incórrer les persones subvencionades reconegudes en la LGS i en aquesta convocatòria constituïran infraccions administratives i seran sancionables de conformitat amb el que disposa la llei esmentada, en el seu Reglament i en l'article 20 de l'Ordenança general de subvencions.

Així mateix, quant als criteris de graduació dels possibles incompliments de condicions imposades amb motiu de la concessió de subvencions, caldrà ajustar-se al que disposa l'article 13 de la mencionada Ordenança general de subvencions.

L'Oficina Municipal de Vivenda podrà comprovar, pels mitjans que estime més adequats, el compliment de les obligacions inherents a l'atorgament de les ajudes. L'incompliment d'aquestes obligacions o la comprovació de la falsedat dels dades aportades a l'expedient, donarà lloc al Reintegrament de la subvenció concedida i a la devolució de les quanties atorgades, que meritaran els corresponents interessos des del moment de percepció de les ajudes. Tindran la consideració d'incompliment de les obligacions establides en aquestes bases, l'incompliment del compromís adquirit, si és el cas, per la persona beneficiària de la subvenció, establert en la base 9.1, a) i b) i 9.2, a) i b), sempre que li siga imputable.

En tot cas, serà aplicable allò que s'ha disposat en matèria de control financer, reintegrament i infraccions i sancions administratives previstos en la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions

BASE 19a - LEGISLACIÓ APLICABLE

Aquestes bases s'emmarquen en les bases reguladores contingudes en l'Ordenança general reguladora de la concessió de subvencions de l'Ajuntament de Castelló de la Plana, aprovada inicialment per acord plenari de data 5 de febrer de 2009 i elevada a definitiva mitjançant Decret d'Alcaldia de 22 d'abril de 2009, publicada en el BOP núm. 61 de 19 maig de 2009. Així mateix, resultarà d'aplicació supletòria la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions; el Reial Decret 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions; la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i el Reial Decret 1619/2012, de 30 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament pel qual es regulen les obligacions de facturació, així com quantes altres normes de caràcter general o procedimental siguen aplicables.

Formen part d'esta convocatòria els annexos següents:

- Annex I: Sol·licitud de subvenció Programa d'Habitabilitat: interior vivendes
 - Subannex I: Declaració responsable i autorització dels membres de la unitat de convivència majors de 16 anys distints del sol·licitant de la subvenció.
 - Annex II: Sol·licitud de subvenció Programa d'Obtenció Certificat d'Eficiència Energètica, per a vivendes individuals
 - ANNEX III: Declaració i Memòria d'actuacions i despeses realitzades subvenció Programa d'Habitabilitat: interior vivendes
 - ANNEX IV: Declaració i Memòria d'actuacions i despeses realitzades subvenció Programa d'Obtenció Certificat d'Eficiència Energètica, per a vivendes individuals
- El Regidor Delegat de Vivenda
(Document firmat electrònicament al marge)

AYUNTAMIENTOS

02013-2019-U
CASTELLÓ DE LA PLANA

Bases reguladoras de la convocatoria de subvenciones para la obtención del Informe de Evaluación de Edificios (IEEV.CV) (Año 2019)

La Junta de Gobierno Local de esta Corporación Municipal, en fecha 3 de mayo de 2019, acordó aprobar las Bases reguladoras de la convocatoria de subvenciones para la obtención del Informe de Evaluación de Edificios (IEEV.CV) del año 2019.

Las bases, sus anexos, así como cualquier información relativa a las mismas, pueden ser consultadas en la página web del Ayuntamiento (www.castello.es) y en la Oficina Municipal de Vivienda, sita en Plaza Mayor, 1, de esta ciudad, teléfono 964 355383.

Contra el presente acuerdo podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes ante el órgano que lo ha dictado (art. 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas), o alternativamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Castellón dentro del plazo de dos meses (arts. 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 8, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa). En ambos casos, el plazo se computará desde el día siguiente a aquel en que se practique la presente publicación.

El texto íntegro de las bases aprobadas es el siguiente:

“BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA LA OBTENCIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN DE EDIFICIOS (IEEV.CV) (2019)

ÍNDICE

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

- Base 1ª. Objeto
- Base 2ª. Ámbito territorial de aplicación
- Base 3ª. Actuaciones objeto de subvención
- Base 4ª. Presupuesto protegible
- Base 5ª. Cuantía de las subvenciones
- Base 6ª. Compatibilidad de las ayudas
- Base 7ª. Disponibilidad presupuestaria
- Base 8ª. Requisitos para acceder a las ayudas
- Base 9ª. Criterios de adjudicación
- Base 10ª. Obligaciones y responsabilidades de las partes beneficiarias
- Base 11ª. Presentación de solicitudes
- Base 12ª. Subsanación de deficiencias
- Base 13ª. Órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento
- Base 14ª. Resolución, notificación y publicidad de las subvenciones
- Base 15ª. Determinación del importe de la subvención
- Base 16ª. Forma de abono de las subvenciones
- Base 17ª. Justificación de subvenciones
- Base 18ª. Incumplimiento de obligaciones
- Base 19ª. Legislación aplicable

Anexos

Anexo I. Solicitud de subvención Programa obtención del Informe de Evaluación de Edificios, IEEV.CV

Anexo II. Declaración actuación y gastos realizados

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

De acuerdo con el artículo 25.2, a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el municipio ejercerá, en todo caso, como competencias propias, en los términos de la legislación del Estado y de la Comunidades Autónomas, en materia de Urbanismo: planeamiento, gestión, ejecución y disciplina urbanística. Protección y gestión del Patrimonio histórico. Promoción y gestión de la vivienda de protección pública con criterios de sostenibilidad financiera Conservación y rehabilitación de la edificación.

Corresponde por tanto a la Administración Municipal la inspección, fiscalización y control del cumplimiento de los deberes de inspección, conservación y rehabilitación, que corresponde a los propietarios de los inmuebles ubicados en el municipio de Castellón de la Plana, mediante la realización y presentación del Informe de Evaluación de Edificios (IEE).

Con el fin de garantizar el derecho a una vivienda digna y adecuada, es voluntad de este Ayuntamiento, fomentar el cumplimiento de los deberes referidos, creando una ayuda para la implantación del Informe de Evaluación de Edificios (IEEV.CV), en aquellos inmuebles de carácter predominantemente residencial del municipio, siendo el objeto del Informe la comprobación administrativa del cumplimiento, por parte de sus propietarios, del deber legal de conservación y rehabilitación establecido por la normativa en vigor.

BASE 1ª. OBJETO

1.1 Estas bases tienen por objeto fomentar y regular las actuaciones dirigidas a la implantación del Informe de Evaluación de Edificios (IEEV.CV). La finalidad del informe es acreditar la situación en la que se encuentra el edificio, en relación con el estado de conservación; con el cumplimiento de la normativa sobre accesibilidad universal y con el grado de eficiencia energética; determinando las deficiencias en el estado de conservación que deben ser subsanadas o la susceptibilidad de realizar ajustes razonables en materia de accesibilidad.

1.2 Con el fin de facilitar el acceso de los ciudadanos a las ayudas, la Oficina Municipal de Vivienda, impulsará e introducirá los mecanismos administrativos y técnicos que faciliten al máximo los trámites que deberán seguir las personas solicitantes de las ayudas previstas en estas Bases. Asimismo, mantendrá en todo momento un control estricto de las ayudas otorgadas.

BASE 2ª. ÁMBITO TERRITORIAL DE APLICACIÓN

El ámbito territorial para la aplicación de las ayudas que se prevén en estas bases reguladoras es el del municipio de Castellón de la Plana, que incluye los edificios de carácter predominantemente residencial del municipio, que con independencia de su ubicación, cumplan los requisitos y obligaciones generales previstos en estas bases.

BASE 3ª. ACTUACIONES OBJETO DE SUBVENCIÓN

El tipo de actuaciones objeto de las ayudas previstas en estas Bases, es la obtención del Informe de Evaluación de Edificios (IEEV.CV). La finalidad este programa es fomentar la implantación del Informe de Evaluación de Edificios (IEEV.CV) que acredita la situación en la que se encuentra el edificio, en relación con el estado de conservación; con el cumplimiento de la normativa sobre accesibilidad universal y con el grado de eficiencia energética; determinando las deficiencias en el estado de conservación que deben ser subsanadas o la susceptibilidad de realizar ajustes razonables en materia de accesibilidad.

BASE 4ª. PRESUPUESTO PROTEGIBLE

El importe subvencionable será el coste de la elaboración del Informe de Evaluación del Edificio, (IEEV.CV).

BASE 5ª. CUANTÍA DE LAS SUBVENCIONES

La ayuda consistirá en una subvención máxima de 20 euros por cada una de las viviendas de las que conste el edificio, y de 20 euros por cada 100 metros cuadrados de superficie útil de local, sin que en ningún caso pueda superarse la cantidad de 500 euros por el edificio, ni el 50% del coste del informe. No obstante, para el caso de que el número de solicitudes no llegara a agotar el crédito presupuestario disponible, podrá concederse hasta el 100% del presupuesto protegible, sin que en ningún caso puedan superarse los 500 euros.

BASE 6ª. COMPATIBILIDAD DE LAS AYUDAS

Las ayudas previstas en las presentes bases, no se podrán compatibilizar con otras ayudas concedidas por el mismo concepto por la Generalitat Valenciana o cualesquiera otras administraciones o entidades públicas.

BASE 7ª. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA

Las subvenciones previstas en la presente convocatoria se financiarán con cargo a la aplicación presupuestaria del ejercicio 2019 con código 2019-5-15201-78000/5-152-7 “Ayudas Rehabilitación Vivienda” y con una cuantía total máxima de 17.000 euros. La concesión de las ayudas estará condicionada a la disponibilidad presupuestaria.

BASE 8ª. REQUISITOS PARA ACCEDER A LAS AYUDAS

Podrán ser beneficiarios/as de este programa las comunidades de propietarios, las agrupaciones de comunidades de propietarios, o personas propietarias únicas de edificios de carácter predominantemente residencial que hubieran registrado el Informe de Evaluación del Edificio (IEEV.CV), con posterioridad al 24 de agosto de 2018 y en todo caso hasta el momento de presentación de la solicitud de esta ayuda, pues deberá acreditarse junto a la solicitud, la realización y registro del IEEV.CV, así como la justificación de pago de los gastos ocasionados.

BASE 9ª. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Para determinar la prioridad de las solicitudes, éstas se valorarán de acuerdo con los criterios establecidos a continuación:

- a) Número de viviendas del edificio.
 - Si el edificio tiene 20 viviendas o más: 3 puntos.
 - Si el edificio tiene menos de 20 viviendas: 1 punto
- b) En función de la calidad constructiva, según la categoría catastral predominante del edificio.
 - En viviendas con categoría constructiva catastral 7,8, o 9: 5 puntos.
 - En viviendas con categoría constructiva catastral 6: 4 puntos.

-En viviendas con categoría constructiva catastral 5: 3 puntos.
 -En viviendas con categoría constructiva catastral 4: 2 puntos.
 -En viviendas con categoría constructiva catastral 1,2, o 3: 1 punto.
 En caso de empate entre las solicitudes presentadas se dará prioridad a la mayor antigüedad en la fecha de registro de entrada, en caso de solicitudes presentadas en el mismo día, primará aquella con número de registro de entrada más bajo.

BASE 10ª. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LAS PARTES BENEFICIARIAS

1. Las partes beneficiarias quedan obligadas a:

- Facilitar cualquier documento, información o inspección que el Ayuntamiento considere necesario para el control del cumplimiento de los fines previstos.
- Someterse a las actuaciones de comprobación del Ayuntamiento, así como a cualquier actuación de control financiero que corresponda a la Intervención Municipal, en relación con las ayudas y subvenciones concedidas.
- Comunicar la obtención de otras subvenciones o ayudas para la misma finalidad, procedentes de cualquier administración o entes públicos o privados, nacionales o internacionales.
- Comunicar al Ayuntamiento la modificación de cualquier circunstancia tanto objetiva como subjetiva que haya sido tenida en cuenta para la concesión de la subvención.
- Las partes beneficiarias destinarán el importe íntegro de las ayudas al pago del coste de las correspondientes actuaciones.
- Las partes beneficiarias de la subvención deberán estar al corriente con sus obligaciones fiscales, tributarias y con la Seguridad Social, o cualquier otra del resto de obligaciones señaladas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

BASE 11ª. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Los interesados en solicitar las ayudas previstas en estas Bases, deberán presentar la correspondiente solicitud según modelo que se adjunta en el Anexo I, junto con la documentación necesaria.

11.1.- Lugar de presentación:

Las solicitudes para dar de alta una vivienda en la Bolsa, se presentarán en alguno de los lugares siguientes:

- Registro General del Ayuntamiento de Castellón de la Plana, sito en la Casa Consistorial, Plaza Mayor, nº 1 de esta Ciudad.
- Registros de las Juntas de Distrito del Ayuntamiento de Castellón de la Plana, situados en los siguientes lugares: Distrito Norte, Plaza Primer Molí s/n; Distrito Sur, C/ Ricardo Catalá esquina con Joaquín Márquez; Distrito Este, Avenida Hermanos Bou nº 27; Distrito Oeste, Plaza de España, s/n (antigua estación de RENFE); Distrito Centro, Plaza Mayor nº 1; Distrito Marítimo, Paseo Buenavista nº 28.
- En cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando la solicitud se remita por correo certificado, deberá presentarse en la oficina de correos, en sobre abierto para que pueda ser estampado el sello de la fecha en el impreso de solicitud. En este caso, así como si la solicitud se presentara a través de otra Administración Pública, se remitirá un correo electrónico, en la misma fecha de presentación, al Ayuntamiento de Castellón de la Plana, Oficina Municipal de Vivienda, a la siguiente dirección: vivenda@castello.es adjuntado el resguardo de presentación, en el que se lea claramente la fecha de presentación, el nombre del solicitante, y la convocatoria para la que se presenta.

La presentación de la solicitud presume la aceptación incondicionada de las presentes Bases. La firma de la solicitud de ayudas (Anexo I) implicará la autorización del titular al Ayuntamiento, para recabar de la Dirección General de Policía, de la Administración Tributaria, de la Tesorería General de la Seguridad Social y de la Hacienda Municipal, la información necesaria para realizar actuaciones de comprobación de los extremos recogidos en las presentes Bases, salvo que los/as solicitantes en aplicación de lo establecido en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, manifiesten su oposición a que la Administración recabe esta documentación, en cuyo caso, deberá aportarse por los/as solicitantes.

El Ayuntamiento, podrá requerir de la parte solicitante, en cualquier momento, cualesquiera otros datos, documentos e informes complementarios que resulten necesarios para la resolución del expediente y para la comprobación de la actuación realizada.

La mera presentación de la solicitud, no genera ningún derecho a favor de los interesados.

11.2 Plazos

1. El plazo para la presentación solicitudes será de CUATRO MESES contados desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón. Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

El incumplimiento del plazo de solicitud determinará automáticamente la exclusión de la convocatoria.

También se efectuará su publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Castellón de la Plana y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Castellón de la Plana (<https://seuelectronica.castello.es>)

2. La presentación de solicitudes se realizará según el modelo normalizados que consta en el Anexo I de las presentes Bases.

11.3 Documentación

Las solicitudes de subvención deberán acompañarse de la documentación siguiente (en caso de tramitación presencial, la documentación deberá ser original, tratarse de copia auténtica o estar debidamente compulsada, no se aceptarán las simples fotocopias):

a) Solicitud de las ayudas debidamente firmada por la parte solicitante, según impreso normalizado (Anexo I):

-Si la petición la formula una Comunidad de Propietarios:

El Ayuntamiento recabará los datos de identificación fiscal de la Administración Tributaria, salvo que la comunidad solicitante manifieste su oposición, en este caso, deberá aportar, NIF de la comunidad.

Acta de la Comunidad de Propietarios por la que se nombra representante de la misma para tramitar la solicitud de las ayudas.

- Si se trata de un propietario único de edificio, el Ayuntamiento recabará los datos de su identidad a través de la Dirección General de Policía, salvo que el/la solicitante manifieste su oposición, en este caso, deberá aportar DNI o documento equivalente. Si se trata de un/a representante, DNI o documento equivalente y acreditación de la representación.

b) Nota simple del Registro de la Propiedad relativa al edificio.

c) En caso de manifestar su oposición a que el Ayuntamiento recabe de la Administración Tributaria, de la Tesorería General de la Seguridad Social y de la Hacienda Municipal, la información necesaria para realizar actuaciones de comprobación de los extremos recogidos en las presentes Bases, el/la solicitante deberá acreditar que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con dichos organismos.

d) Impreso de la ficha de mantenimiento de terceros debidamente cumplimentada, siguiendo el modelo que contiene el siguiente enlace [5.3.1_HT_SOL.LICITUD_FITXA_DE_TERCERS.pdf](#)

e) Documentación que acredite el número de viviendas del edificio, así como el número de locales y superficie útil m² de los mismos.

f) En su caso, documentación que acredite la categoría constructiva catastral de la/s vivienda/s, acreditando la categoría catastral predominante del edificio.

g) Documentación que acredite la realización y registro Informe de Evaluación del Edificio (IEEV.CV), (en todo, caso, debe haberse registrado con posterioridad al 24 de agosto de 2018 y hasta el momento de presentación de la solicitud de la ayuda).

h) Documentación identificativa del técnico encargado de la elaboración del Informe de Evaluación del Edificio (IEEV.CV) y acreditación su competencia de acuerdo con lo establecido en la normativa.

i) Facturas de honorarios por la realización del IEEV.CV acreditativas del gasto realizada, a nombre del/la solicitante de las ayudas, deberán presentarse originales de las facturas y demás documentación justificativa de los gastos efectuados, no aceptándose facturas proforma ni albaranes y, además, deberán estar todas las facturas debidamente relacionadas, en el apartado del Anexo II, destinado a este fin.

Las facturas deberán cumplir los requisitos previstos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, que aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación. No obstante, en el supuesto de las facturas simplificadas deberá constar el nombre, domicilio y número de identificación fiscal de la persona beneficiaria de la subvención.

j) Documentos acreditativos del pago de los gastos efectuados.

El pago de los gastos se realizará preferentemente mediante transferencia bancaria o, en su caso, talón nominativo, para justificar los, efectivamente, realizados, quedando el pago en metálico como residual para aquellos gastos de pequeña cuantía. El pago de los gastos se acreditará a través de los siguientes medios:

- Pago por transferencia bancaria: se justificará mediante resguardo de la entidad bancaria de la orden de transferencia realizada o del extracto de la cuenta corriente en el que figure el cargo de la transferencia realizada.

Esta documentación podrá sustituirse por un certificado (u otro título similar) emitido por la entidad bancaria que contenga: el/la titular y el número de la cuenta en la que se carga la transferencia, el/la ordenante de la transferencia, el/la beneficiario/a, el concepto por el que se realiza la transferencia y el importe y fecha de la operación.

- Pago por domiciliación bancaria: se justificará mediante notificación bancaria del adeudo o extracto de la cuenta corriente donde figure el cargo de la domiciliación.

Esta documentación podrá sustituirse por un certificado (u otro título similar) emitido por la entidad bancaria que contenga: el/la titular y el número de la cuenta en la que se carga el adeudo, el/la ordenante del adeudo, el/la beneficiario/a, el concepto por el que se

realiza el adeudo y el importe y la fecha de la operación.

- Pago por talón nominativo: se justificará mediante copia del talón nominativo emitido a nombre del proveedor que emite la factura o documento equivalente, junto con el extracto de la cuenta corriente donde figure el cargo del talón o certificado de la entidad bancaria en la que conste el número del talón, su importe, identificación de quién lo cobra y fecha del cobro.

- Pago con tarjeta: se justificará mediante la factura de compra en la que figure el pago con tarjeta, resguardo del mismo y extracto de la cuenta a nombre de la persona beneficiaria donde figure el cargo.

El extracto de la cuenta podrá sustituirse por un certificado (u otro título similar) emitido por la entidad bancaria, en el que como mínimo conste el/la titular y el número de la cuenta en la que se carga el pago de la tarjeta, la persona beneficiaria, la fecha y el importe pagado.

- Pago en metálico: esta forma de pago solo se aceptará para aquellas facturas por importe igual o inferior a 100,00 euros (IVA incluido). Se justificará mediante factura en la que conste el recibo de la cantidad a través del texto "pagado", "recibido", "cobrado" o "venta al contado", sin que se acepte la expresión "contabilizado", así como la firma de su perceptor/a (persona física) identificada de forma clara con nombre y apellidos y representación con la que actúa, número de documento nacional de identidad y fecha del pago.

En relación con los gastos de personal deberán justificarse, a través de las nóminas, debidamente firmadas por su perceptor/a y con el comprobante bancario del abono. Cuando se aporten como justificantes nóminas, deberá indicarse el porcentaje imputado sobre el importe neto de las mismas. Asimismo, deberán aportarse las justificaciones del pago de las cotizaciones a la Seguridad Social, así como la justificación de las retenciones e ingresos en la delegación de la Agencia Estatal Tributaria de las cantidades relativas al impuesto sobre la renta de las personas físicas y demás tributos, con independencia de la imputación o no de dichas cantidades.

k) Anexo II que incluye:

1. Declaración del beneficiario/a de que ha sido cumplida la finalidad para la cual se otorga la subvención y que los gastos realizados han sido los estrictamente necesarios, conforme al presupuesto y proyecto presentado, así como declaración de actuaciones realizadas, con descripción de aquellas que han sido financiadas con la subvención y sus costes, así como aquellas otras que hayan sido financiadas con fondos propios o de otras subvenciones.

2. Relación numerada secuencial de los gastos realizados.

l) Declaración responsable conjunta con los efectos y las consecuencias previstos en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de los Administraciones Públicas, que engloba los siguientes términos a señalar en el impreso de solicitud:

-Conocer y aceptar las bases de la presente convocatoria de ayudas.

-Declarar que todos los datos que figuran en la solicitud son ciertos.

-No estar incurso/a, de acuerdo con la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en las prohibiciones para obtener la condición de persona beneficiaria.

-No ser deudor/a por las obligaciones de reintegro de subvenciones.

-No estar incurso/a en procedimientos sancionadores de subvenciones públicas.

-No estar inhabilitado/a para recibir subvenciones.

-No tener pendiente de justificar subvenciones concedidas con anterioridad por este Ayuntamiento, una vez finalizado el plazo máximo establecido, y de hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvención, según lo dispuesto en el artículo 6.q) de la Ordenanza General de Subvenciones.

-Declarar, asimismo, que conoce la obligación de comunicar al órgano concedente la obtención de otros subvenciones o ayudas a que financian las mismas actuaciones, dada la incompatibilidad establecida en las bases reguladoras de estas ayudas.

BASE 12ª. SUBSANACIÓN DE DEFICIENCIAS

Si las solicitudes de subvención no reúnen los requisitos exigidos en las presentes Bases, o no va acompañada de la documentación exigida o la presentada adoleciera de algún defecto, se requerirá al interesado para que, en el plazo de diez días hábiles, subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa notificación de la resolución que habrá de dictarse en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

BASE 13ª. ÓRGANO COMPETENTE PARA LA INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

El procedimiento de concesión de estas subvenciones será el de concurrencia competitiva.

La instrucción y tramitación de los expedientes corresponderá a Oficina Municipal de Vivienda, que como órgano gestor realizará de oficio, cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba formularse la propuesta de resolución de conformidad con lo establecido en el artículo 24 LGS.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se procederá al estudio de las solicitudes presentadas y al examen de la documentación de las mismas, por la Oficina Municipal de Vivienda, que emitirá informe en el que se hará constar, entre otros extremos, la presentación en plazo o no de las solicitudes, con concreción de las fechas de presentación, si las mismas se acompañan de la documentación establecida en la base 11ª de esta convocatoria y si las personas beneficiarias cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a la subvención. Posteriormente, a la vista del informe emitido por el órgano gestor, se remitirán a la Comisión Técnica de Valoración únicamente aquellas solicitudes presentadas que cumplan todos los requisitos necesarios para acceder a la subvención.

La Comisión valorará las solicitudes de acuerdo con los criterios establecidos en la base 9ª de estas bases reguladoras.

Las solicitudes se ordenarán de mayor a menor puntuación, atendiendo a los criterios de baremación incluidos en estas bases, y se elaborará el listado de solicitudes que resultarán adjudicatarias de las ayudas. En caso de igualdad de puntuación entre las solicitudes presentadas se dará prioridad a la mayor antigüedad en la fecha de registro de entrada, en caso de solicitudes presentadas en el mismo día, primará aquella con número de registro de entrada más bajo.

Una vez evaluadas y baremadas las solicitudes, la Comisión de Valoración propondrá a la Junta de Gobierno Local, como órgano competente, la resolución de la concesión de las presentes subvenciones.

La Comisión Técnica de Valoración de estas subvenciones estará integrada por:

a) El/La Concejal/a de Vivienda.

b) Una persona en representación de los Servicios de Urbanismo

d) La Técnico/a de Administración General de la Oficina Municipal de Vivienda

No obstante, se podrá designar suplentes en caso de imposibilidad de asistencia de alguno de sus miembros. La Comisión Técnica de Valoración, en todo caso, estará constituida, como mínimo, por tres miembros.

BASE 14ª. RESOLUCIÓN, NOTIFICACIÓN Y PUBLICIDAD DE LAS SUBVENCIONES

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución de concesión de ayudas, que pondrá fin a la vía administrativa, será de seis meses contados desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón. Transcurrido este plazo sin que se haya dictado y notificado resolución expresa, los interesados podrán entender desestimada su solicitud, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 23 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En la resolución de la concesión de las subvenciones se hará referencia, entre otros extremos, a las partes beneficiarias, a las actuaciones subvencionadas y al importe de la subvención concedida.

La resolución se ajustará a lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley General de Subvenciones. Asimismo, es de aplicación lo dispuesto en el artículo 10.2 h) y q), así como el apartado 5 de dicho precepto de la Ordenanza General de Subvenciones que hacen referencia a la resolución y notificación.

Finalmente en cuanto a la publicidad de las subvenciones concedidas se estará a lo dispuesto en el artículo 8 de la Ordenanza General de Subvenciones.

BASE 15ª. DETERMINACIÓN DEL IMPORTE DE LA SUBVENCIÓN

El importe de la subvención no superará en ningún caso los límites establecidos en las presentes Bases. Las actuaciones se subvencionarán atendiendo al orden establecido tras efectuar la baremación correspondiente y hasta el límite de la disponibilidad presupuestaria.

La propuesta de concesión de subvenciones que se eleve a la Junta de Gobierno Local contendrá una relación ordenada de mayor a menor puntuación de cada solicitud y concretará el importe a subvencionar de cada actuación.

Únicamente se podrá presentar una solicitud por inmueble catastral (por edificio). No obstante, en el caso de que en un edificio con la misma referencia catastral existan varias comunidades de propietarios y propietarias constituidas e identificadas con un CIF diferente cada una de ellas, podrá aportarse un IEEV.CV independiente por cada comunidad.

BASE 16ª. FORMA DE ABONO DE LAS SUBVENCIONES

El pago de las subvenciones se realizará en un único pago correspondiente al 100% de la subvención, tras la resolución de su concesión a las partes beneficiarias.

BASE 17ª. JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIONES

En relación con la justificación de la subvención es de aplicación lo dispuesto por el artículo 30.7 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, considerando que estas ayudas no requieren otra justificación que la acreditación de las condiciones y requisitos necesarios para acceder a la subvención comprobados previamente por el órgano instructor, por lo que las subvenciones se

darán por justificadas en el momento de la concesión, sin perjuicio de las actuaciones de comprobación de la Administración y que el control financiero pueda extenderse a verificar su exactitud.

Por ello, el pago de la subvención queda condicionado a la disponibilidad presupuestaria de esta convocatoria y a la comprobación por parte del Ayuntamiento de, que la persona beneficiaria, ha realizado las actuaciones objeto de estas ayudas (obtención y registro del Informe de Evaluación del Edificios, IEEV.CV) y ha acreditado adecuadamente los gastos efectuados, así como el pago de los mismos, además de cumplir el resto de requisitos previstos en estas Bases. De esta manera, la justificación no es una carga u obligación derivada de la concesión de la subvención, sino que será un requisito para la concesión.

BASE 18ª - INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES

En el caso de que el órgano gestor detectara al revisar la cuenta justificativa una variación en el coste de ejecución del proyecto subvencionado y que, como consecuencia de ello, la subvención concedida superara el coste total de los proyectos ejecutados, los beneficiarios deberán reintegrar el exceso de la subvención inicialmente concedida y no justificada, sin perjuicio de las sanciones que pudieran imponerse.

Los incumplimientos de las obligaciones en las que puedan incurrir las entidades subvencionadas reconocidas en la LGS y en esta convocatoria constituirán infracciones administrativas y serán sancionables de conformidad con lo dispuesto en la mencionada ley, en su Reglamento y en el artículo 20 de la Ordenanza General de Subvenciones.

Asimismo, en cuanto a los criterios de graduación de los posibles incumplimientos de condiciones impuestas con motivo de la concesión de subvenciones, se estará a lo dispuesto en el artículo 13 de la mencionada Ordenanza General de Subvenciones.

La Oficina Municipal de Vivienda podrá comprobar, por los medios que estime más adecuados, el cumplimiento de las obligaciones inherentes al otorgamiento de las ayudas. El incumplimiento de estas obligaciones, especialmente la falta de presentación en plazo de la documentación señalada en la Base 17ª o la comprobación de la falsedad de los datos aportados al expediente, dará lugar al reintegro de la subvención concedida y a la devolución de las cuantías otorgadas, que devengarán los correspondientes intereses desde el momento de percepción de las ayudas.

En cualquier caso, será de aplicación lo dispuesto en materia de control financiero, reintegro e infracciones y sanciones administrativas previstos en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones

BASE 19ª - LEGISLACIÓN APLICABLE

Estas bases se enmarcan en las bases reguladoras contenidas en la Ordenanza general reguladora de la concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Castellón de la Plana, aprobada inicialmente por acuerdo plenario de fecha 5 de febrero de 2009 y elevada a definitiva mediante Decreto de Alcaldía de 22 de abril de 2009, publicada en el BOP nº 61 de 19 mayo de 2009. Asimismo, resultará de aplicación supletoria la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones; el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, así como cuantas otras normas de carácter general o procedimental resulten de aplicación.

Forman parte de esta convocatoria los siguientes anexos:

- ANEXO I: Solicitud de subvención Programa obtención del Informe de Evaluación de Edificios, IEE.

- ANEXO II: Declaración actuación y gastos realizados.

El Concejal Delegado de Vivienda

(Documento firmado electrónicamente al margen)

* * *

La Junta de Govern Local d' esta Corporació Municipal, en data 3 de maig de 2019, va acordar aprovar les Bases reguladores de la convocatòria de subvencions per a l'obtenció de l'Informe d'Avaluació d'Edificis (IEEV..CV) de l'any 2019.

Les bases, els seus annexos, així com qualsevol informació relativa a les mateixes, poden ser consultades en la pàgina web de l'Ajuntament (www.castello.es) i en l'Oficina Municipal de Vivenda, sítia en Plaça Major, 1, d' esta ciutat, telèfon 964 355383.

Contra el present acord podrà interposar-se, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes davant de l'òrgan que l'ha dictat (article 52 de la Llei 7/1985, de 2 d' abril, Reguladora dels Bases del Règim Local, i 112 i següents de la Llei 39/2015 d' 1d' octubre del Procediment Administratiu Comú dels Administracions Públiques) o alternativament, recurs contenciós-administratiu davant el Jutjat Contenciós - Administratiu de Castelló dins del termini de dos mesos (arts.52 de la Llei 7/1985, de 2 d' abril, Reguladora dels Bases del Règim Local, i 8, 45 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa) En ambdós. casos, el termini és computarà des de l'endemà a aquell en què és practique la present publicació.

El text íntegre dels bases aprovades és el següent:

"BASES REGULADORES DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONS PER A L'OBTENCIÓ DE L'INFORME D'AVALUACIÓ D'EDIFICIS (IEEV.CV) (2019)

ÍNDIX

EXPOSICIÓ DE MOTIUS

Base 1a. Objecte

Base 2a. Àmbit territorial d'aplicació

Base 3a. Actuacions objecte de subvenció

Base 4a. Pressupost protegible

Base 5a. Quantia de les subvencions

Base 6a. Compatibilitat de les ajudes

Base 7a. Disponibilitat pressupostària

Base 8a. Requisits per a accedir a les ajudes

Base 9a. Criteris d'adjudicació

Base 10a. Obligacions i responsabilitats de les parts beneficiàries

Base 11a. Presentació de sol·licituds

Base 12a. Esmena de deficiències

Base 13a. Òrgans competents per a la instrucció i resolució del procediment

Base 14a. Resolució, notificació i publicitat de les subvencions

Base 15a. Determinació de l'import de la subvenció

Base 16a. Forma d'abonament de les subvencions

Base 17a. Justificació de subvencions

Base 18a. Incumpliment d'obligacions

Base 19a. Legislació aplicable

Annexos

Annex I. Sol·licitud de subvenció Programa obtenció de l'Informe d'Avaluació d'Edificis, IEEV.CV

Annex II. Declaració actuació i despeses realitzades

EXPOSICIÓ DE MOTIUS

D'acord amb l'article 25.2, a) de la Llei 7/1985, de 2 d' abril, Reguladora de les Bases del Règim Local, el municipi exercirà, en tot cas, com a competències pròpies, en els termes de la legislació de l'Estat i de la comunitats autònomes, en matèria d'Urbanisme: planejament, gestió, execució i disciplina urbanística; protecció i gestió del patrimoni històric; promoció i gestió de la vivenda de protecció pública amb criteris de sostenibilitat financera ; i conservació i rehabilitació de l'edificació.

Correspon per tant a l'administració municipal la inspecció, fiscalització i control del compliment dels deures d'inspecció, conservació i rehabilitació, que correspon als propietaris dels immobles ubicats en el municipi de Castelló de la Plana, per mitjà de la realització i presentació de l'Informe d'Avaluació d'Edificis (IEE).

A fi de garantir el dret a una vivenda digna i adequada, és voluntat d'aquest ajuntament, fomentar el compliment dels deures referits, creant una ajuda per a la implantació de l'Informe d'Avaluació d'Edificis (IEEV.CV), en aquells immobles de caràcter predominant residencial del municipi, sent l'objecte de l'Informe la comprovació administrativa de l'òmplic, per part dels seus propietaris, del deure legal de conservació i rehabilitació establert per la normativa en vigor.

BASE 1a. OBJECTE

1.1 Aquestes bases tenen per objecte fomentar i regular les actuacions dirigides a la implantació de l'Informe d'Avaluació d'Edificis (IEEV.CV). La finalitat de l'informe és acreditar la situació en què es troba l'edifici, en relació amb l'estat de conservació; amb el compliment de la normativa sobre accessibilitat universal i amb el grau d'eficiència energètica; determinant les deficiències en l'estat de conservació que han de ser esmenades o la susceptibilitat de realitzar ajustos raonables en matèria d'accessibilitat.

1.2 A fi de facilitar l'accés dels ciutadans a les ajudes, l'Oficina Municipal de Vivenda, impulsarà i introduirà els mecanismes administratius i tècnics que faciliten al màxim els tràmits que hauran de seguir les persones sol·licitants de les ajudes previstes en aquestes bases. Així mateix, mantindrà en tot moment un control estricte de les ajudes atorgades.

BASE 2a. ÀMBIT TERRITORIAL D'APLICACIÓ

L'àmbit territorial per a l'aplicació de les ajudes que es preveuen en aquestes bases reguladores és el del municipi de Castelló de la Plana, que inclou els edificis de caràcter predominantment residencial del municipi, que amb independència de la seua ubicació, complisquen els requisits i obligacions generals previstos en aquestes bases.

BASE 3a. ACTUACIONS OBJECTE DE SUBVENCIÓ

El tipus d'actuacions objecte de les ajudes previstes en aquestes bases, és l'obtenció de l'Informe d'Avaluació d'Edificis (IEEV.CV).

La finalitat d programa és fomentar la implantació de l'Informe d'Avaluació d'Edificis (IEEV.CV) que acredita la situació en què es troba l'edifici, en relació amb l'estat de conservació; amb el compliment de la normativa sobre accessibilitat universal i amb el grau d'eficiència energètica; determinant les deficiències en l'estat de conservació que han de ser esmenades o la susceptibilitat de realitzar ajustos raonables en matèria d'accessibilitat.

BASE 4a. PRESSUPOST PROTEGIBLE

L'import subvencionable serà el cost de l'elaboració de l'Informe d'Avaluació de l'Edifici, (IEEV.CV).

BASE 5a. QUANTIA DE LES SUBVENCIIONS

L'ajuda consistirà en una subvenció màxima de 20 euros per cadascuna de les vivendes de què conste l'edifici, i de 20 euros per cada 100 metres quadrats de superfície útil de local, sense que en cap cas puga superar-se la quantitat de 500 euros per l'edifici, ni el 50% del cost de l'informe. No obstant això, per al cas que el nombre de sol·licituds no arribara a esgotar el crèdit pressupostari disponible, podrà concedir-se fins al 100% del pressupost protegible, sense que en cap cas puguen superar-se els 500 euros.

BASE 6a. COMPATIBILITAT DE LES AJUDES

Les ajudes previstes en aquestes bases, no es podran compatibilitzar amb altres ajudes concedides pel mateix concepte per la Generalitat Valenciana o qualssevol altres administracions o entitats públiques.

BASE 7a. DISPONIBILITAT PRESSUPOSTÀRIA

Les subvencions previstes en aquesta convocatòria es finançaran amb càrrec a l'aplicació pressupostària de l'exercici 2019 amb codi 2019-5-15201-78000/5-152-7 "Ajudes Rehabilitació Vivenda" i amb una quantia total màxima de 17.000 euros. La concessió de les ajudes estarà condicionada a la disponibilitat pressupostària.

BASE 8a. REQUISITS PER A ACCEDIR A LES AJUDES

Podran ser beneficiaris/as d'aquest programa les comunitats de propietaris, les agrupacions de comunitats de propietaris, o persones propietàries úniques d'edificis de caràcter predominantment residencial que hagueren registrat l'Informe d'Avaluació de l'Edifici (IEEV.CV), després del 24 d'agost de 2018 i en tot cas fins al moment de presentació de la sol·licitud d'esta ajuda, perquè haurà d'acreditar-se junt amb la sol·licitud, la realització i registre de l'IEEV.CV, així com la justificació de pagament dels gastos ocasionats.

BASE 9a. CRITERIS D'ADJUDICACIÓ

Per a determinar la prioritat de les sol·licituds, aquestes es valoraran d'acord amb els criteris establits a continuació:

a) Nombre de vivendes de l'edifici.

-Si l'edifici té 20 vivendes o més: 3 punts.

-Si l'edifici té menys de 20 vivendes: 1 punt

b) En funció de la qualitat constructiva, segons la categoria cadastral predominant de l'edifici.

-En vivendes amb categoria constructiva cadastral 7,8, o 9: 5 punts.

-En vivendes amb categoria constructiva cadastral 6: 4 punts.

-En vivendes amb categoria constructiva cadastral 5: 3 punts.

-En vivendes amb categoria constructiva cadastral 4: 2 punts.

-En vivendes amb categoria constructiva cadastral 1,2, o 3: 1 punt.

En cas d'empat entre les sol·licituds presentades es donarà prioritat a la major antiguitat en la data de registre d'entrada, en cas de sol·licituds presentades en el mateix dia, primarà aquella amb número de registre d'entrada més baix.

BASE 10a. OBLIGACIONS I RESPONSABILITATS DE LES PARTS BENEFICIÀRIES

1. Les parts beneficiàries queden obligades a:

a) Facilitar qualsevol document, informació o inspecció que l'Ajuntament considere necessari per al control del compliment dels fins previstos.

b) Sotmetre's a les actuacions de comprovació de l'Ajuntament, així com a qualsevol actuació de control financer que corresponga a la Intervenció Municipal, en relació amb les ajudes i subvencions concedides.

c) Comunicar l'obtenció d'altres subvencions o ajudes per a la mateixa finalitat, procedents de qualsevol administració o ens públics o privats, nacionals o internacionals.

d) Comunicar a l'Ajuntament la modificació de qualsevol circumstància tant objectiva com subjectiva que haja sigut tinguda en compte per a la concessió de la subvenció.

d) Les parts beneficiàries destinaran l'import íntegre de les ajudes al pagament del cost de les corresponents actuacions.

e) Les parts beneficiàries de la subvenció hauran d'estar al corrent amb les seues obligacions fiscals, tributàries i amb la Seguretat Social, o qualsevol altra de la resta d'obligacions assenyalades en la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.

BASE 11a. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Les persones interessades a sol·licitar les ajudes previstes en aquestes bases, hauran de presentar la corresponent sol·licitud segons model que s'adjunta en l'annex I, junt amb la documentació necessària.

11.1.- Lloc de presentació:

a) Registre General de l'Ajuntament de Castelló de la Plana, situat en la Casa Consistorial, Plaça Major, núm. 1 d'aquesta ciutat.

b) Registres de les Junes de Districte de l'Ajuntament de Castelló de la Plana, situats en els llocs següents: Districte Nord, Plaça Primer Vaig molre s/n; Districte Sud, C/ Ricardo Catalá cantó amb Joaquín Márquez; Districte Este, Avinguda Germans Bou núm. 27; Districte Oest, Plaça d'Espanya, s/n (antiga estació de RENFE); Districte Centre, Plaça Major núm. 1; Districte Marítim, passeig Buenavista núm. 28.

c) En qualsevol dels llocs previstos en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'Octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Quan la sol·licitud es remeta per correu certificat, haurà de presentar-se en l'oficina de correus, en sobre obert perquè puga ser estampat el segell de la data en l'impres de sol·licitud. En aquest cas, així com si la sol·licitud es presentara a través d'una altra Administració Pública, es remetrà un correu electrònic, en la mateixa data de presentació, a l'Ajuntament de Castelló de la Plana, Oficina Municipal de Vivenda, a laadreça següent: vivenda@castello.es adjuntat el resguard de presentació, en el que es llija clarament la data de presentació, el nom del sol·licitant, i la convocatòria per a la qual es presenta.

La presentació de la sol·licitud presumix l'acceptació incondicionada d'aquestes bases. La firma de la sol·licitud d'ajudes (Annex I) implicarà l'autorització del titular a l'Ajuntament, per a demanar de la Direcció General de Policia, de l'Administració Tributària, de la Tresoreria General de la Seguretat Social i de la Hisenda Municipal, la informació necessària per a realitzar actuacions de comprovació dels extrems arrellegats en aquestes bases, llevat que els/as sol·licitants en aplicació del que estableix l'article 28 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques, manifesten la seua oposició a què l'Administració demane aquesta documentació, i en aquest cas, haurà d'aportar-se pels/les sol·licitants.

L'Ajuntament, podrà requerir de la part sol·licitant, en qualsevol moment, qualssevol altres dades, documents i informes complementaris que resulten necessaris per a la resolució de l'expedient i per a la comprovació de l'actuació realitzada.

La mera presentació de la sol·licitud, no genera cap dret a favor dels interessats.

11.2.Terminis

1. El termini per a la presentació sol·licituds serà de QUATRE MESOS comptadors des de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Castelló. Quan l'últim dia del termini siga inhàbil, s'entendrà prorrogat al primer dia hàbil següent.

L'incompliment del termini de sol·licitud determinarà automàticament l'exclusió de la convocatòria.

També s'efectuarà la seua publicació en el Tauler d'Anuncis de l'Ajuntament de Castelló de la Plana i en la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Castelló de la Plana (<https://seuelectronica.castello.es>)

2. La presentació de sol·licituds es realitzarà segons el model normalitzats que consta en l'annex I d'aquestes bases.

11.3 Documentació

Les sol·licituds de subvenció hauran d'acompanyar-se de la documentació següent (en cas de tramitació presencial, la documentació haurà de ser original, tractar-se de còpia autèntica o estar degudament compulsada, no s'acceptaran les simples fotocòpies):

a) Sol·licitud de les ajudes degudament firmada per la part sol·licitant, segons ímpres normalitzat (Annex I):

-Si la petició la formula una Comunitat de Propietaris:

L'Ajuntament demanarà les dades d'identificació fiscal de l'Administració Tributària, llevat que la comunitat sol·licitant manifeste la seua oposició, en aquest cas, haurà d'aportar, NIF de la comunitat.

Acta de la Comunitat de Propietaris per la qual es representant de la mateixa per a tramitar la sol·licitud de les ajudes.

-Si es tracta d'un propietari únic d'edifici, l'Ajuntament demanarà les dades de la seua identitat a través de la Direcció General de Policia, llevat que el/la sol·licitant manifeste la seua oposició, en este cas, haurà d'aportar DNI o document equivalent. Si es tracta d'un/a representant, DNI o document equivalent i acreditació de la representació.

b) Nota simple del Registre de la Propietat relativa a l'edifici.

c) En cas de manifestar la seua oposició a què l'Ajuntament demane de l'Administració Tributària, de la Tresoreria General de la Seguretat Social i de la Hisenda Municipal, la informació necessària per a realitzar actuacions de comprovació dels extrems arrellegats en aquestes bases, el/la sol·licitant haurà d'acreditar que es troba al corrent en el compliment de les seues obligacions amb els dits organismes.

d) Imprès de la fitxa de manteniment de tercers degudament omplida, seguint el model que conté el següent enllaç 5.3.1_HT_SOL_LICITUD_FITXA_DE_TERCERS.tercers.pdf

e) Documentació que acredite el nombre de vivendes de l'edifici, així com el nombre de locals i superfície útil m² dels mateixos.

f) Si escau, documentació que acredite la categoria constructiva cadastral de la/s vivenda/s, en què s'indique la categoria cadastral predominant de l'edifici.

g) Documentació que acredite la realització i registre Informe d'Avaluació de l'Edifici (IEEV.CV), (en tot, cas, ha d'haver-se registrat després del 24 d'agost de 2018 i fins al moment de presentació de la sol·licitud de l'ajuda).

h) Documentació identificativa del tècnic encarregat de l'elaboració de l'Informe d'Avaluació de l'Edifici (IEEV.CV) i acreditació la seua competència d'acord amb el que estableix la normativa.

i) Factures d'honoraris per la realització de l'IEEV.CV acreditatives de la despesa realitzada, a nom del/la sol·licitant de les ajudes, hauran de presentar-se originals de les factures i la resta de documentació justificativa de les despeses efectuades, i no s'acceptaran factures proforma ni albarans i, a més, hauran d'estar totes les factures degudament relacionades, en l'apartat del Annex II, destinat a aquest fi.

La factures hauran de complir els requisits previstos en el Reial Decret 1619/2012, de 30 de novembre, que aprova el Reglament pel qual es regulen les obligacions de facturació. No obstant això, en el supòsit de les factures simplificades haurà de constar el nom, domicili i número d'identificació fiscal de la persona beneficiària de la subvenció.

j) Documents acreditatius del pagament de les despeses efectuades.

El pagament de les despeses es realitzarà preferentment per mitjà de transferència bancària o, si és el cas, talón nominatiu, per a justificar els, efectivament, realitzats, quedant el pagament en metàl·lic com residual per a aquelles despeses de xicoteta quantia. El pagament de les despeses s'acreditarà a través dels mitjans següents:

-Pagament per transferència bancària: es justificarà per mitjà de resguard de l'entitat bancària de l'orde de transferència realitzada o de l'extracte del compte corrent en què figure el càrrec de la transferència realitzada.

Esta documentació podrà substituir-se per un certificat (o un altre títol semblant) emès per l'entitat bancària que continga: el/la titular i el número del compte en què es carrega la transferència, el/l'ordenant de la transferència, el/la beneficiari/a, el concepte pel qual es realitza la transferència i l'import i data de l'operació.

-Pagament per domiciliació bancària: es justificarà per mitjà de notificació bancària del deute o extracte del compte corrent on figure el càrrec de la domiciliació.

Esta documentació podrà substituir-se per un certificat (o un altre títol semblant) emès per l'entitat bancària que continga: el/la titular i el número del compte en què es carrega el deute, el/l'ordenant del deute, el/la beneficiari/a, el concepte pel qual es realitza el deute i l'import i la data de l'operació.

-Pagament per taló nominatiu: es justificarà per mitjà de còpia del taló nominatiu emès a nom del proveïdor que emet la factura o document equivalent, junt amb l'extracte del compte corrent on figure el càrrec del taló o certificat de l'entitat bancària en què conste el número del taló, el seu import, identificació de qui ho cobra i data del cobrament.

-Pagament amb targeta: es justificarà per mitjà de la factura de compra en què figure el pagament amb targeta, resguard d'aquest extracte del compte a nom de la persona beneficiària on figure el càrrec.

L'extracte del compte podrà substituir-se per un certificat (o un altre títol semblant) emès per l'entitat bancària, en el que com a mínim conste el/la titular i el número del compte en què es carrega el pagament de la targeta, la persona beneficiària, la data i l'import pagat.

-Pagament en metàl·lic: aquesta forma de pagament només s'acceptarà per a aquelles factures per import igual o inferior a 100,00 euros (IVA inclòs). Es justificarà per mitjà de factura en què conste el rebut de la quantitat a través del text "pagat", "rebut", "cobrat" o "venda al comptat", sense que s'accepte l'expressió "comptabilitzat", així com la firma del seu perceptor/a (persona física) identificada de forma clara amb nom i cognoms i representació amb què actua, número de document nacional d'identitat i data del pagament.

En relació amb les despeses de personal hauran de justificar-se, a través de les nòmines, degudament firmades pel seu perceptor/a i amb el comprovant bancari de l'abonament. Quan s'aporten com a justificants nòmines, haurà d'indicar-se el percentatge imputat sobre l'import net d'aquestes. Així mateix, hauran d'aportar-se les justificacions del pagament de les cotitzacions a la Seguretat Social, així com la justificació de les retencions i ingressos en la delegació de l'Agència Estatal Tributària de les quantitats relatives a l'impost sobre la renda de les persones físiques i la resta de tributs, amb independència de la imputació o no de les dites quantitats.

k) Annex II que inclou:

1. Declaració del beneficiari/a de que ha sigut complida la finalitat per a la qual s'atorga la subvenció i que les despeses realitzades han sigut les estrictament necessàries, d'acord amb el pressupost i projecte presentat, així com declaració d'actuacions realitzades, amb descripció d'aquelles que han sigut finançades amb la subvenció i els seus costos, així com aquelles altres que hagen sigut finançades amb fons propis o d'altres subvencions.

2. Relació numerada seqüencial de les despeses realitzades.

l) Declaració responsable conjunta amb els efectes i les conseqüències previstes en l'article 69 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, que engloba els següents termes a assenyalar en l'imprès de sol·licitud:

-Conèixer i acceptar les bases de la present convocatòria d'ajudes.

-Declarar que totes les dades que figuren en la sol·licitud són certs.

-No estar incurs/a, d'acord amb la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions, en les prohibicions per a obtindre la condició de persona beneficiària.

-No ser deutor/a per les obligacions de reintegrament de subvencions.

-No estar incurs/a en procediments sancionadors de subvencions públiques.

-No estar inhabilitat/a per a rebre subvencions.

-No tindre pendent de justificar subvencions concedides amb anterioritat per este Ajuntament, una vegada finalitzat el termini màxim establert, i de trobar-se al corrent de pagament d'obligacions per reintegrament de subvenció, segons el que disposa l'article 6.q) de l'Ordenança General de Subvencions.

-Declarar, així mateix, que coneix l'obligació de comunicar a l'òrgan concedent l'obtenció d'altres subvencions o ajudes a què finançen els mateixes actuacions, donada la incompatibilitat establida en les bases reguladores d'aquestes ajudes.

BASE 12a. ESMENA DE DEFICIENCIES

Si les sol·licituds de subvenció no reunixen els requisits exigits en aquestes bases, o no va acompanyada de la documentació exigida o la presentada patira d'algun defecte, es requerirà a l'interessat perquè, en el termini de deu dies hàbils, esmene les faltes o acompanye els documents preceptius, amb indicació que si així no ho fera, es considerarà que desistix de la seua petició, prèvia notificació de la resolució que haurà de dictar-se en els termes que preveu l'article 21 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

BASE 13a ÒRGAN COMPETENT PER A LA INSTRUCCIÓ I RESOLUCIÓ DEL PROCEDIMENT

El procediment de concessió d'aquestes subvencions serà el de concurrència competitiva.

La instrucció i tramitació dels expedients correspondrà a Oficina Municipal de Vivenda, que com a òrgan gestor realitzarà d'ofici, quantes actuacions estime necessàries per a la determinació, coneixement i comprovació de les dades en virtut dels quals haja de formular-se la proposta de resolució de conformitat amb el que estableix l'article 24 LGS.

Una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, es procedirà a l'estudi de les sol·licituds presentades i a l'examen de la documentació d'aquestes, per l'Oficina Municipal de Vivenda, que emetrà un informe en què es farà constar, entre altres extrems, la presentació en termini o no de les sol·licituds, amb concreció de les dates de presentació, si aquestes s'acompanyen de la documentació establida en la base 11a d'aquesta convocatòria i si les persones beneficiàries complixen tots els requisits necessaris per a accedir a la subvenció. Posteriorment, a la vista de l'informe emès per l'òrgan gestor, es remetrà a la Comissió Tècnica de Valoració únicament aquelles sol·licituds presentades que complisquen tots els requisits necessaris per a accedir a la subvenció.

La Comissió valorarà les sol·licituds d'acord amb els criteris establits en la base 9a d'aquestes bases reguladores.

Les sol·licituds s'ordenaran de major a menor puntuació, atenent als criteris de baremació inclosos en aquestes bases, i s'elaborarà el llistat de sol·licituds que resultaran adjudicatàries de les ajudes. En cas d'igualtat de puntuació entre les sol·licituds presentades es

donarà prioritat a la major antiguitat en la data de registre d'entrada, en cas de sol·licituds presentades en el mateix dia, primarà aquella amb número de registre d'entrada més baix.

Una vegada avaluades i baremades les sol·licituds, la Comissió de Valoració proposarà a la Junta de Govern Local, com a òrgan competent, la resolució de la concessió d'aquestes subvencions.

La Comissió Tècnica de Valoració d'estes subvencions estarà integrada per:

- a) El/La regidor/a de Vivenda.
- b) Una persona en representació dels Servicis d'Urbanisme
- d) La tècnica d'Administració General de l'Oficina Municipal de Vivenda

No obstant això, es podrà designar suplents en cas d'impossibilitat d'assistència d'algun dels seus membres. La Comissió Tècnica de Valoració, en tot cas, estarà constituïda, com a mínim, per tres membres.

BASE 14a. RESOLUCIÓ, NOTIFICACIÓ I PUBLICITAT DE LES SUBVENCIONS

El termini màxim per a resoldre i notificar la resolució de concessió d'ajudes, que posarà fi a la via administrativa, serà de sis mesos comptadors des de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Castelló. Transcorregut aquest termini sense que s'haja dictat i notificat resolució expressa, els interessats podran entendre desestimada la seua sol·licitud, sense perjudici del que estableix l'article 23 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

En la resolució de la concessió de les subvencions es farà referència, entre altres extrems, a les parts beneficiàries, a les actuacions subvencionades i a l'import de la subvenció concedida.

La resolució s'ajustarà al que disposa l'article 25 de la Llei General de Subvencions. Així mateix, és d'aplicació el que disposa l'article 10.2 h) i q), així com l'apartat 5 del precepte esmentat de l'Ordenança general de subvencions que fan referència a la resolució i notificació.

Finalment quant a la publicitat de les subvencions concedides caldrà ajustar-se al que disposa l'article 8 de l'Ordenança general de subvencions.

BASE 15a. DETERMINACIÓ DE L'IMPORT DE LA SUBVENCió

L'import de la subvenció no superarà en cap cas els límits establits en aquestes bases. Les actuacions se subvencionaran atenent a l'orde establert després d'efectuar la baremació corresponent i fins al límit de la disponibilitat pressupostària.

La proposta de concessió de subvencions que s'eleva a la Junta de Govern Local continuarà una relació ordenada de major a menor puntuació de cada sol·licitud i concretarà l'import a subvencionar de cada actuació.

Unicament es podrà presentar una sol·licitud per immoble cadastral (per edifici). No obstant això, en el cas que en un edifici amb la mateixa referència cadastral existisquen diverses comunitats de propietaris i propietàries constituïdes i identificades amb un CIF diferent cada una d'elles, podrà aportar-se un IEEV.CV independent per cada comunitat.

BASE 16a. FORMA D'ABONAMENT DE LES SUBVENCIONS

El pagament de les subvencions es realitzarà en un únic pagament corresponent al 100% de la subvenció, després de la resolució de la seua concessió a les parts beneficiàries.

BASE 17a. JUSTIFICACIÓ DE SUBVENCIONS

En relació amb la justificació de la subvenció és d'aplicació el que disposa l'article 30.7 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, ja que aquestes ajudes no requereixen una altra justificació que l'acreditació de les condicions i requisits necessaris per a accedir a la subvenció comprovats prèviament per l'òrgan instructor, per la qual cosa les subvencions es donaran per justificades en el moment de la concessió, sense perjudici de les actuacions de comprovació de l'Administració i que el control financer pugua estendre's a verificar la seua exactitud.

Per això, el pagament de la subvenció queda condicionat a la disponibilitat pressupostària d'aquesta convocatòria i a la comprovació per part de l'Ajuntament de, que la persona beneficiària, ha realitzat les actuacions objecte d'aquestes ajudes (obtenció i registre de l'Informe d'Avaluació de l'Edificis, IEEV.CV) i ha acreditat adequadament les despeses efectuades, així com el pagament de les mateixes, a més de complir la resta de requisits previstos en aquestes bases. D'aquesta manera, la justificació no és una càrrega o obligació derivada de la concessió de la subvenció, sinó que serà un requisit per a la concessió.

BASE 18a - INCOMPLIMENT D'OBLIGACIONS

En el cas que l'òrgan gestor detectara al revisar el compte justificatiu una variació en el cost d'execució del projecte subvencionat i que, com a conseqüència d'això, la subvenció concedida superara el cost total dels projectes executats, els beneficiaris hauran de reintegrar l'excés de la subvenció inicialment concedida i no justificada, sense perjudici de les sancions que pogueren imposar-se.

Els incompliments de les obligacions en què puguen incórrer les entitats subvencionades reconegudes en la LGS i en aquesta convocatòria constituïran infraccions administratives i seran sancionables de conformitat amb el que disposa la mencionada llei, en el seu Reglament i en l'article 20 de l'Ordenança general de subvencions.

Així mateix, quant als criteris de graduació dels possibles incompliments de condicions imposades amb motiu de la concessió de subvencions, caldrà ajustar-se al que disposa l'article 13 de la mencionada Ordenança general de subvencions.

L'Oficina Municipal de Vivenda podrà comprovar, pels mitjans que estime més adequats, el compliment de les obligacions inherents a l'atorgament de les ajudes. L'incompliment d'aquestes obligacions, especialment la falta de presentació en termini de la documentació assenyalada en la Base 17a o la comprovació de la falsedat dels dades aportades a l'expedient, donarà lloc al Reintegrament de la subvenció concedida i a la devolució de les quanties atorgades, que meritiran els corresponents interessos des del moment de percepció de les ajudes.

En tot cas, serà aplicable allò que s'ha disposat en matèria de control financer, reintegrament i infraccions i sancions administratiu previstos en la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions

BASE 19a - LEGISLACIó APLICABLE

Aquestes bases s'emmarquen en les bases reguladores contingudes en l'Ordenança general reguladora de la concessió de subvencions de l'Ajuntament de Castelló de la Plana, aprovada inicialment per acord plenari de data 5 de febrer de 2009 i elevada a definitiva mitjançant un decret d'Alcaldia de 22 d'abril de 2009, publicada en el BOP núm. 61 de 19 maig de 2009. Així mateix, resultarà d'aplicació supletòria la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions; el Reial Decret 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions; la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i el Reial Decret 1619/2012, de 30 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament pel qual es regulen les obligacions de facturació, així com quantes altres normes de caràcter general o procedimental siguen aplicables.

Formen part d'aquesta convocatòria els següents annexos:

- annex I: Sol·licitud de subvenció Programa obtenció de l'Informe d'Avaluació d'Edificis, IEE.
- annex II: Declaració actuació i despeses realitzades."

El Regidor Delegat de Vivenda
(Document firmat electrònicament al marge)

AYUNTAMIENTOS

02016-2019-U

CASTELLó DE LA PLANA

Bases reguladoras de la convocatoria de ayudas al alquiler de viviendas (Año 2019)

La Junta de Gobierno Local de esta Corporación Municipal, en fecha 3 de mayo de 2019, acordó aprobar las Bases reguladoras de la convocatoria de ayudas al alquiler de viviendas del año 2019.

Las bases, sus anexos, así como cualquier información relativa a las mismas, pueden ser consultadas en la página web del Ayuntamiento (www.castello.es) y en la Oficina Municipal de Vivienda, sita en Plaza Mayor, 1, de esta ciudad, teléfono 964 355383.

Contra el presente acuerdo podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes ante el órgano que lo ha dictado (art. 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas), o alternativamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Castellón dentro del plazo de dos meses (arts. 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 8, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa). En ambos casos, el plazo se computará desde el día siguiente a aquel en que se practique la presente publicación.

El texto íntegro de las bases aprobadas es el siguiente:

“BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE AYUDAS AL ALQUILER DE VIVIENDAS (2019)

ÍNDICE

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

- Base 1ª. Objeto
- Base 2ª. Ámbito territorial de aplicación
- Base 3ª. Presupuesto protegible
- Base 4ª. Cuantía de las subvenciones
- Base 6ª. Compatibilidad de las ayudas
- Base 7ª. Disponibilidad presupuestaria
- Base 8ª. Requisitos para acceder a las ayudas
- Base 9ª. Criterios de adjudicación
- Base 10ª. Obligaciones y responsabilidades de las partes beneficiarias
- Base 11ª. Presentación de solicitudes
- Base 12ª. Subsanación de deficiencias
- Base 13ª. Órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento
- Base 14ª. Resolución, notificación y publicidad de las subvenciones
- Base 15ª. Determinación del importe de la subvención
- Base 16ª. Forma de abono de las subvenciones
- Base 17ª. Justificación de subvenciones
- Base 18ª. Incumplimiento de obligaciones
- Base 19ª. Legislación aplicable

Anexos

Anexo I. Solicitud de ayudas al alquiler de viviendas

Subanexo I. Declaración responsable y autorización de los miembros de la unidad de convivencia mayores de 16 años distintos del solicitante de la subvención.

Anexo II. Declaración gastos realizados ayudas alquiler de viviendas

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El disfrute de una vivienda digna y adecuada viene recogido en el artículo 47 de la Constitución española, como un derecho de todos los españoles, estableciendo el referido precepto, el correlativo mandato a los poderes públicos que deberán promover las condiciones necesarias y establecer las normas pertinentes para hacer efectivo este derecho.

Corresponde, pues, al conjunto de las administraciones públicas, garantizar que todos los ciudadanos podamos disponer de un vivienda en condiciones que nos permita desarrollar una vida digna.

La actual crisis económica, ha aumentado la situación de vulnerabilidad en la que se encuentra una parte importante de la sociedad española, que ha visto disminuir sus ingresos, impidiendo hacer frente en muchos casos al pago de las cuotas hipotecarias o a la renta de alquiler, lo que ha aumentando el número de procedimientos de ejecución hipotecaria y de desahucios, colocando a sus destinatarios/as en una situación de precariedad.

Con el fin de buscar solución a estas situaciones, se exige una urgente respuesta de los poderes públicos. En este sentido, la Ley 2/2017, de 3 de febrero, por la función social de la vivienda de la Comunitat Valenciana, tiene por objeto regular el derecho a disfrutar de una vivienda asequible, digna y adecuada, y establece la obligación de las administraciones públicas, y en particular de las entidades locales, de adoptar las medidas precisas para lograr progresivamente y por todos los medios apropiados, la plena efectividad del derecho a la vivienda, ya sea directamente o en colaboración con la iniciativa privada, a aquellas personas con vecindad administrativa en la Comunidad Valenciana, que acrediten un mínimo de residencia de un año, y que por sus ingresos u otras circunstancias, no puedan acceder a ella en condiciones de mercado.

Atendido lo anterior, el fomento de las actuaciones tendentes a la puesta a disposición de los solicitantes de vivienda, de una vivienda que garantice el libre desarrollo de la personalidad, el derecho a la intimidad y el resto de derechos vinculados a la vivienda, entre las que sin duda se encuentra, el pago de las ayudas al alquiler, se prevé como una de las prioridades en las políticas que impulsa este Ayuntamiento. Con esa finalidad, aprobará los instrumentos de planificación, programación, gestión y ejecución necesarios para su efectividad, que se ejercerán a través de la Oficina Municipal de Vivienda.

BASE 1ª. OBJETO

1.1 Estas bases tienen por objeto fomentar y regular las ayudas en materia de vivienda a personas físicas, con objeto de facilitar el acceso y la permanencia en una vivienda en régimen de alquiler a sectores de población con escasos medios económicos, con la finalidad de prevenir la exclusión social que puede suponer la pérdida de la vivienda que constituye la residencia habitual y permanente.

1.2 Con el fin de facilitar el acceso de los ciudadanos a las ayudas, la Oficina Municipal de Vivienda, impulsará e introducirá los mecanismos administrativos y técnicos que faciliten al máximo los trámites que deberán seguir las personas solicitantes de las ayudas previstas en estas Bases. Asimismo, mantendrá en todo momento un control estricto de las ayudas otorgadas.

BASE 2ª. AMBITO TERRITORIAL DE APLICACIÓN

El ámbito territorial para la aplicación de las ayudas que se prevén en estas bases reguladoras es el del municipio de Castelló de la Plana.

BASE 3ª. PRESUPUESTO PROTEGIBLE

Serán subvencionables los gastos que supongan a las unidades de convivencia las rentas del alquiler de la vivienda habitual y permanente, devengadas y pagadas a través de entidad financiera, dentro del periodo comprendido del mes de septiembre de 2018 hasta el mes de presentación de la solicitud de esta ayuda, ambos incluidos.

BASE 4ª. CUANTÍA DE LAS SUBVENCIONES

La cuantía de la subvención será del 40% del importe de las rentas de alquiler de la vivienda habitual y permanente, devengadas y pagadas a través de entidad financiera, dentro del periodo objeto de subvención, esto es, del mes de septiembre de 2018 hasta el mes de presentación de la solicitud de la ayuda, ambos incluidos, con un límite máximo de 2.340 euros.

No obstante, para el caso de que el sumatorio de todas las subvenciones a conceder fuera inferior al crédito presupuestario disponible para esta convocatoria (una vez aplicado lo establecido en la Base 8ª respecto a las unidades de convivencia cuyos ingresos anuales netos superen de los límites de los ingresos que permiten el acceso a la ayuda, siempre que no superen 3 veces el IPREM), se aplicará un incremento proporcional a todas las subvenciones, aplicando la fórmula establecida a continuación, sin que en ningún caso pueda superarse la cantidad de 2.925 euros.

$$\frac{D}{\sum C} = \alpha$$

$$C \times \alpha = E$$

- D: Crédito disponible
- C: Cuantía que corresponde
- ∑ C: Sumatorio de las cuantías que corresponden
- α: Coeficiente de incremento
- E: Cuantía a conceder

Si por el contrario la cantidad resultante de la suma de las subvenciones a conceder fuera superior al crédito presupuestario disponible para esta convocatoria, se aplicará una minoración proporcional a todas las subvenciones, tal y como se establece en la fórmula siguiente:

$$\frac{D}{\sum C} = \alpha$$

$$C \times \alpha = E$$

- D: Crédito disponible
- C: Cuantía que corresponde

CVE: 20190500600023

Σ C: Sumatorio de las cuantías que corresponden
 Q: Coeficiente de minoración
 E: Cuantía a conceder

La distribución económica resultante de las operaciones descritas, no podrá superar, en ningún caso, el importe del presupuesto protegible, esto es, el importe de las rentas del alquiler de la vivienda habitual y permanente, devengadas y pagadas a través de entidad financiera, dentro del periodo comprendido del mes de septiembre de 2018 hasta el mes de presentación de la solicitud de esta ayuda, ambos incluidos.

BASE 5ª. COMPATIBILIDAD DE LAS AYUDAS

Las ayudas previstas en las presentes bases, no se podrán compatibilizar con otras ayudas concedidas por el mismo concepto por la Generalitat Valenciana o cualesquiera otras administraciones o entidades públicas, incluidas las prestaciones económicas de emergencia social otorgadas por los Servicios Sociales competentes ante situaciones de especial vulnerabilidad.

BASE 6ª. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA

Las subvenciones previstas en la presente convocatoria se financiarán con cargo a la aplicación presupuestaria del ejercicio 2019 con código 2019- 5-15201-48001/5-152-480 y con una cuantía total máxima de 60.000 euros. La concesión de las ayudas estará condicionada a la disponibilidad presupuestaria.

BASE 7ª. REQUISITOS PARA ACCEDER A LAS AYUDAS

Podrán ser personas beneficiarias de las ayudas contempladas en las presentes Bases las personas físicas mayores de edad que reúnan todos y cada uno de los requisitos siguientes:

a) Ser titular de un contrato de arrendamiento de vivienda, formalizado en los términos de la Ley 29/1994, de 24 de noviembre, de arrendamientos urbanos, en calidad de persona arrendataria, con duración mínima de un año, con mención expresa de la referencia catastral de la vivienda y cuyo pago del alquiler se realice a través de entidad financiera.

b) Que la vivienda arrendada constituya la residencia habitual y permanente de la persona arrendataria.

c) Que los ingresos anuales netos de las personas que tengan su domicilio habitual y permanente en la vivienda arrendada, en adelante ingresos de la unidad de convivencia, consten o no como titulares del contrato de arrendamiento, sean, en conjunto, inferiores al límite máximo de ingresos que da acceso a la ayuda, establecido en la base 8ª.

d) Que la vivienda objeto del contrato de arrendamiento lo sea por una renta igual o inferior a los 450 euros mensuales o 5.400 euros anuales. No podrá concederse la ayuda cuando la persona solicitante o alguna de las que tengan su residencia habitual y permanente en la vivienda objeto del contrato de arrendamiento se encuentre en alguna de las situaciones que a continuación se indican:

a) Ser persona titular del pleno dominio o usufructuaria de alguna vivienda en España. Se exceptuarán de este requisito las personas que siendo titulares de una vivienda acrediten la no disponibilidad de la misma por causa de separación o divorcio, o no puedan habitar la misma por cualquier otra causa ajena a su voluntad.

b) Que la persona arrendataria o cualquiera de las que tengan su domicilio habitual y permanente en la vivienda, tenga parentesco en primer o segundo grado de consanguinidad o de afinidad con la persona arrendadora de la vivienda.

c) Que la persona arrendataria o cualquiera de los que tengan su domicilio habitual y permanente en la vivienda sea socia o participe de la persona física o jurídica que actúe como persona arrendadora.

d) No estar al corriente de pago de las obligaciones fiscales, tributarias y con la Seguridad Social, o incumplir cualquier otra condición de las señaladas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones

BASE 8ª. CÓMPUTO Y LÍMITES DE INGRESOS

1. Para la determinación de los ingresos de la unidad de convivencia, formada por el conjunto de personas que están empadronadas en una misma vivienda, existan o no lazos familiares, a efectos de su valoración para la obtención de ayudas, se atenderá a lo siguiente:

a) Se partirá de las cuantías de la base imponible general y del ahorro del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, reguladas en los artículos 48 y 49 respectivamente, de la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, correspondiente a la declaración o declaraciones presentadas por la persona solicitante o por cada uno de los miembros de la unidad de convivencia mayores de 16 años, relativa al último período impositivo con plazo de presentación vencido, en el momento de la solicitud de la ayuda correspondiente.

Si la persona solicitante no hubiera presentado declaración, y no se pudieran obtener datos acreditativos de los ingresos, en función de la situación en la que se encuentren, se atenderá a los siguientes datos:

– Justificante de vida laboral y nóminas.

– Certificado de imputaciones.

– En el caso de desempleo, certificados expedidos por el Servicio Valenciano de Ocupación y Formación (LABORA) y el Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE), con indicación de los ingresos percibidos durante el último ejercicio fiscal vencido.

– En el caso de pensión de jubilación, de incapacidad permanente, de invalidez, viudedad, orfandad u otras, certificación emitida por el organismo competente, con indicación de los ingresos obtenidos durante el último ejercicio fiscal vencido.

– En su caso, declaración responsable sobre sus ingresos del último ejercicio fiscal vencido, a efectos de determinar los ingresos reales de la persona solicitante de la ayuda.

La cuantía resultante se denominará IUC Ingresos de la Unidad de Convivencia.

2. Límite de ingresos.

El límite máximo de ingresos netos de la unidad de convivencia (LIUC), que permite el acceso a la ayuda, se expresará en número de veces la cuantía anual del Índice Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM), y se determinará conforme a las siguientes reglas:

a) Si la unidad de convivencia está compuesta por una sola persona adulta:

– La cuantía del IPREM se multiplica por 1,5

b) Si la unidad de convivencia está compuesta por dos o más personas:

– La primera persona adulta computa 1,5 vez el IPREM.

– Cada persona adicional computa 0,5 veces el IPREM.

En ningún caso podrá superarse el límite de 3 veces el IPREM en cómputo anual.

No obstante, si una vez resueltas todas las solicitudes que cumplan los requisitos establecidos en la Base 7ª no se ha agotado la dotación presupuestaria asignada a la convocatoria, podrán ser beneficiarias las unidades de convivencia cuyos ingresos anuales netos aún siendo mayores que los límites que permiten el acceso a la ayuda, no superen 3 veces el IPREM, a las que se aplicará los criterios de priorización establecidos en las presentes bases.

BASE 9ª. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Para determinar la prioridad de las solicitudes, éstas se valorarán de acuerdo con los criterios establecidos a continuación:

1) Puntuación obtenida, tras la aplicación de la siguiente fórmula $1 - (IUC/CLIUC)$ multiplicada por 50.

Siendo:

IUC = Ingresos, en euros, de la unidad de convivencia.

CLIUC = Cuantía, en euros, del límite máximo de ingresos de la unidad de convivencia que permite el acceso a la ayuda.

2) A la puntuación obtenida en este apartado, se sumará la puntuación de las situaciones que puedan concurrir en la persona solicitante y en su unidad de convivencia que se expresan a continuación:

a) Estar afectadas por procedimientos de desahucio, ejecución hipotecaria o dación en pago que hayan tenido lugar a lo largo de los últimos diez años (10 puntos)

b) Ser menores de 30 años, teniendo esta consideración las personas nacidas en el año 1986 y posteriores (10 puntos)

c) Tener la condición de familia monoparental con hijos, según lo establecido en la normativa en vigor, por la que se regula el reconocimiento de la condición de familia monoparental en la Comunitat Valenciana, siempre que no exista pensión compensatoria, ni segundo progenitor que aporte ingresos (10 puntos)

d) Familias numerosas (10 puntos)

e) Víctimas de violencia de género (10 puntos)

f) Víctimas del terrorismo (10 puntos)

g) Personas con diversidad funcional con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100 (10 puntos)

h) Jóvenes extutelados (10 puntos)

i) Estar inscrito el Registro de Demandantes de Vivienda de la Generalitat Valenciana (10 puntos)

j) Personas en desempleo a las que se les ha terminado el subsidio (10 puntos)

En caso de empate entre las solicitudes presentadas se dará prioridad a la mayor antigüedad en la fecha de registro de entrada, en caso de solicitudes presentadas en el mismo día, primará aquella con número de registro de entrada más bajo.

Si una vez resueltas todas las solicitudes que cumplan los requisitos establecidos en la Base 7ª no se ha agotado la dotación presupuestaria asignada a la convocatoria, podrán ser beneficiarias las unidades de convivencia cuyos ingresos anuales netos aún siendo

mayores que los límites que permiten el acceso a la ayuda, no superen 3 veces el IPREM, a las que se aplicará los criterios de priorización establecidos en las presentes bases.

BASE 10ª. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LAS PARTES BENEFICIARIAS

Las partes beneficiarias quedan obligadas a:

- Facilitar cualquier documento, información o inspección que el Ayuntamiento considere necesario para el control del cumplimiento de los fines previstos.
- Someterse a las actuaciones de comprobación del Ayuntamiento, así como a cualquier actuación de control financiero que corresponda a la Intervención Municipal, en relación con las ayudas y subvenciones concedidas.
- Comunicar la obtención de otras subvenciones o ayudas para la misma finalidad, procedentes de cualquier administración o entes públicos o privados, nacionales o internacionales.
- Comunicar al Ayuntamiento la modificación de cualquier circunstancia tanto objetiva como subjetiva que haya sido tenida en cuenta para la concesión de la subvención.
- Las partes beneficiarias destinarán el importe íntegro de las ayudas al pago del coste de las correspondientes actuaciones.
- Las partes beneficiarias de la subvención deberán estar al corriente con sus obligaciones fiscales, tributarias y con la Seguridad Social, o cualquier otra del resto de obligaciones señaladas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

BASE 11ª. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Los interesados en solicitar las ayudas previstas en estas Bases, deberán presentar la correspondiente solicitud según modelo establecido en el Anexo I de estas Bases, junto con la documentación necesaria.

11.1.- Lugar de presentación:

Las solicitudes se presentarán en alguno de los lugares siguientes:

- Registro General del Ayuntamiento de Castellón de la Plana, sito en la Casa Consistorial, Plaza Mayor, nº 1 de esta Ciudad.
- Registros de las Juntas de Distrito del Ayuntamiento de Castellón de la Plana, situados en los siguientes lugares: Distrito Norte, Plaza Primer Molí s/n; Distrito Sur, C/ Ricardo Catalá esquina con Joaquín Márquez; Distrito Este, Avenida Hermanos Bou nº 27; Distrito Oeste, Plaza de España, s/n (antigua estación de RENFE); Distrito Centro, Plaza Mayor nº 1; Distrito Marítimo, Paseo Buenavista nº 28.
- En cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando la solicitud se remita por correo certificado, deberá presentarse en la oficina de correos, en sobre abierto para que pueda ser estampado el sello de la fecha en el impreso de solicitud. En este caso, así como si la solicitud se presentara a través de otra Administración Pública, se remitirá un correo electrónico, en la misma fecha de presentación, al Ayuntamiento de Castellón de la Plana, Oficina Municipal de Vivienda, a la siguiente dirección: vivenda@castello.es adjuntado el resguardo de presentación, en el que se lea claramente la fecha de presentación, el nombre del solicitante, y la convocatoria para la que se presenta.

La presentación de la solicitud presume la aceptación incondicionada de las presentes Bases. La firma de la solicitud de ayudas (Anexo I), implicará la autorización del titular al Ayuntamiento, para recabar de la Dirección General de Policía, de la Administración Tributaria, de la Seguridad Social, del Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE), del Servicio Valenciano de Ocupación y Formación (LABORA), de la Hacienda Municipal y de la Dirección General de Catastro, la información necesaria para realizar actuaciones de comprobación de los extremos recogidos en las presentes Bases, salvo que la persona solicitante en aplicación de lo establecido en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, manifieste su oposición a que la Administración recabe esta documentación, en cuyo caso, deberá aportarse por las personas solicitantes.

El Ayuntamiento, podrá requerir de la parte solicitante, en cualquier momento, cualesquiera otros datos, documentos e informes complementarios que resulten necesarios para la resolución del expediente y para la comprobación de la actuación realizada.

La mera presentación de la solicitud, no genera ningún derecho a favor de las personas interesadas.

11.2 Plazos

1. El plazo para la presentación de solicitudes será de CUATRO MESES contados desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón. Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

El incumplimiento del plazo de solicitud determinará automáticamente la exclusión de la convocatoria.

También se efectuará su publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Castellón de la Plana y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Castellón de la Plana (<https://seuelectronica.castello.es>)

2. La presentación de solicitudes se realizará según modelo normalizado que consta en Anexo I, de las presentes Bases.

11.3 Documentación

Las solicitudes de subvención deberán acompañarse de la documentación siguiente (en caso de tramitación presencial, la documentación deberá ser original, tratarse de copia auténtica o estar debidamente compulsada, no se aceptarán las simples fotocopias) :

- Solicitud de las ayudas debidamente firmada por la parte solicitante, según impreso normalizado (Anexo I)
- Copia del contrato de arrendamiento de la vivienda, con mención expresa del importe del alquiler, de la referencia catastral individualizada de la vivienda, de la duración mínima de un año y de la cuenta bancaria del pago del alquiler, formalizado en los términos de la Ley 29/1994, de 24 de noviembre, de arrendamientos urbanos, firmado por la parte arrendadora y arrendataria en todas sus páginas. En caso de existir más de un contrato consecutivo en el período subvencionable, se aportarán todos ellos.

c) Documentación bancaria que acredite de manera indubitada que han abonado, en la cuenta cuya titularidad corresponde a la parte arrendadora, las rentas sobre las que se solicita la subvención, correspondiente, a los meses incluidos dentro del período fijado en esta convocatoria, esto es, desde el mes de septiembre de 2018 hasta el mes de presentación de la solicitud de esta ayuda, ambos incluidos.

d) En caso de manifestar su oposición a que el Ayuntamiento recabe de la Dirección General de Policía, de la Administración Tributaria, de la Seguridad Social, del Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE), del Servicio Valenciano de Ocupación y Formación (LABORA), de la Hacienda Municipal y de la Dirección General de Catastro, la información necesaria para realizar actuaciones de comprobación de los extremos recogidos en las presentes Bases, el solicitante deberá acreditar:

- DNI de la persona solicitante, en caso de personas extranjeras el NIE. En caso de no disponer de los mismos, se deberá aportar el documento de identificación del que disponga. Si se trata de un representante, DNI o documento equivalente y acreditación de la representación.

- Que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, así como, con la Hacienda Municipal.

- Que ningún miembro de la unidad de convivencia ostenta la titularidad de ningún derecho real que le permita poder disponer del pleno uso de una vivienda estable y habitable en España. Quienes siendo titulares de una vivienda no dispongan de la misma por causa de separación o divorcio, o no puedan habitar la misma por cualquier otra causa ajena a su voluntad, deberán acreditarlo documentalmente.

- Datos de empadronamiento del solicitante, y en su caso, de los miembros de la unidad de convivencia (aportando volante único de empadronamiento que acredite, a fecha de la solicitud, las personas que tienen su domicilio habitual en la vivienda objeto de la actuación a los efectos de determinar el carácter habitual y permanente de residencia en la vivienda y las personas que residen en la misma).

- Declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, correspondiente a la declaración o declaraciones presentadas por la persona solicitante o por cada uno de los miembros de la unidad de convivencia mayores de 16 años, relativa al último período impositivo con plazo de presentación vencido, en el momento de la solicitud de la ayuda correspondiente. Si la persona solicitante no hubiera presentado declaración, y no se pudieran obtener datos acreditativos de los ingresos, se deberá aportar, en función de la situación en la que se encuentren:

- Justificante de vida laboral y nóminas.
- Certificado de imputaciones.
- En el caso de desempleo, certificado acreditativo de tal situación, expedido por el Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE), así como, certificado expedido por el Servicio Valenciano de Ocupación y Formación (LABORA) con indicación de los ingresos percibidos durante el último ejercicio fiscal vencido.
- En el caso de pensión de jubilación, de incapacidad permanente, de invalidez, viudedad, orfandad u otras, deberá aportar certificación emitida por el organismo competente, con indicación de los ingresos obtenidos durante el último ejercicio fiscal vencido.
- En su caso, declaración responsable sobre sus ingresos del último ejercicio fiscal vencido, a efectos de determinar los ingresos reales de la persona solicitante de la ayuda.

e) Impreso de la ficha de mantenimiento de terceros debidamente cumplimentada, siguiendo el modelo que contiene el siguiente enlace [5.3.1_HT_SOL.LICITUD_FITXA_DE_TERCERS.pdf](#)

f) En caso de personas afectadas por proceso de desahucio, ejecución hipotecaria o dación en pago: la documentación bancaria o judicial que así lo acredite.

g) En caso de tener la condición de familia monoparental: certificado o carné expedido según lo establecido en la normativa vigente por la que se regula el reconocimiento de la condición de familia monoparental en la Comunitat Valenciana.

h) En caso de unidades de convivencia que constituyan familia numerosa: copia del Título de Familia Numerosa.
 i) En caso de víctimas de violencia de género: documentación judicial que acredite fehacientemente dicha circunstancia.
 j) En caso de víctimas del terrorismo: documentación que acredite fehacientemente dicha circunstancia.
 k) En caso de personas con diversidad funcional con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100: Certificado del Instituto Nacional de la Seguridad Social acreditativo de este extremo, u otra documentación acreditativa de dicha circunstancia.
 l) En caso de jóvenes extutelados: resolución de cese de medidas emitida por la conselleria competente.
 m) En su caso, quienes siendo titulares de una vivienda no dispongan de la misma por causa de separación o divorcio, o no puedan habitar la misma por cualquier otra causa ajena a su voluntad, deberán acreditarlo documentalmente.
 n) En su caso, justificante de inscripción del Registro de Demandantes de Vivienda de la Generalitat Valenciana.
 ñ) Anexo II: Declaración y gastos realizados.
 o) Declaración responsable conjunta, con los efectos y las consecuencias previstos en el artículo 69 de la Ley 39/2015 d'1 d'octubre, del Procedimiento Administrativo Común de los Administraciones Públicas, que engloba los siguientes términos a señalar en el impreso de solicitud (Anexo I). Se presentará, además, una declaración responsable por cada uno de los miembros de la unidad de convivencia mayor de 16 años (Subanexo I).

-Conocer y aceptar las bases de la presente convocatoria de ayudas.
 -Declarar que todos los datos que figuran en la solicitud son ciertos.
 -Declarar que la vivienda arrendada constituye la residencia habitual y permanente de la persona arrendataria y la unidad de convivencia.

-Declarar que los ingresos de las personas que tienen su domicilio habitual y permanente en la vivienda arrendada, consten o no como titulares del contrato de arrendamiento, son, en conjunto, inferiores al límite máximo de ingresos que da acceso a la ayuda, establecido en la base 8ª.

-No estar incurso/a, de acuerdo con la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en las prohibiciones para obtener la condición de persona beneficiaria.

-No ser deudor/a por las obligaciones de reintegro de subvenciones.

-No estar incurso/a en procedimientos sancionadores de subvenciones públicas.

-No estar inhabilitado/a para recibir subvenciones.

-No tener pendiente de justificar subvenciones concedidas con anterioridad por este Ayuntamiento, una vez finalizado el plazo máximo establecido, y de hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvención, según lo dispuesto en el artículo 6.q) de la Ordenanza General de Subvenciones.

-Declarar, asimismo, que conoce la obligación de comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones o ayudas que financian los mismas actuaciones incluidas las prestaciones económicas de emergencia social otorgadas por los Servicios Sociales competentes ante situaciones de especial vulnerabilidad, dada la incompatibilidad establecida en las bases reguladoras de estas ayudas.

- Declarar que, ni el solicitante ni ningún miembro de la unidad de convivencia es titular del pleno dominio o usufructuaria de vivienda alguna en España por cualquier título legal. Quienes siendo titulares de una vivienda, no dispongan de la misma por causa de separación o divorcio, o no puedan habitar la misma por cualquier otra causa ajena a su voluntad, deberán acreditarlo documentalmente.

- No tener parentesco en primer o segundo grado de consanguinidad o de afinidad con la persona arrendadora de la vivienda.

- No ser persona socia o partícipe de la persona física o jurídica que actúe como parte arrendadora.

BASE 12ª. SUBSANACIÓN DE DEFICIENCIAS

Si las solicitudes de subvención no reúnen los requisitos exigidos en las presentes Bases, o no van acompañadas de la documentación exigida o la presentada adoleciera de algún defecto, se requerirá al interesado para que, en el plazo de diez días hábiles, subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa notificación de la resolución que habrá de dictarse en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

BASE 13ª ÓRGANO COMPETENTE PARA LA INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

El procedimiento de concesión de estas subvenciones será el de concurrencia competitiva.

La instrucción y tramitación de los expedientes corresponderá a Oficina Municipal de Vivienda, que como órgano gestor realizará de oficio, cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba formularse la propuesta de resolución de conformidad con lo establecido en el artículo 24 LGS.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se procederá al estudio de las solicitudes presentadas y al examen de la documentación de las mismas, por la Oficina Municipal de Vivienda, que emitirá informe en el que se hará constar, entre otros extremos, la presentación en plazo o no de las solicitudes, con concreción de las fechas de presentación, si las mismas se acompañan de la documentación establecida en la base 11ª de esta convocatoria y si las personas beneficiarias cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a la subvención. Posteriormente, a la vista del informe emitido por el órgano gestor, se remitirán a la Comisión Técnica de Valoración únicamente aquellas solicitudes presentadas que cumplan todos los requisitos necesarios para acceder a la subvención.

La Comisión valorará las solicitudes de acuerdo con los criterios establecidos en la base 9ª de estas bases reguladoras.

Las solicitudes se ordenarán de mayor a menor puntuación, atendiendo a los criterios de baremación incluidos en estas bases, y se elaborará el listado de solicitudes que resultarán adjudicatarias de las ayudas. En caso de igualdad de puntuación, primará la solicitud con el número más bajo o antiguo de registro de entrada.

Una vez evaluadas y baremadas las solicitudes, la Comisión de Valoración propondrá a la Junta de Gobierno Local la resolución de la concesión de las presentes subvenciones.

La Comisión Técnica de Valoración de estas subvenciones estará integrada por:

a) El/La Concej/a de Vivienda.

b) Una persona en representación de los Servicios Sociales

c) Una persona en representación de los Servicios de Urbanismo

d) La Técnico/a de Administración General de la Oficina Municipal de Vivienda

No obstante, se podrá designar suplentes en caso de imposibilidad de asistencia de alguno de sus miembros. La Comisión Técnica de Valoración, en todo caso, estará constituida, como mínimo, por tres miembros.

BASE 14ª. RESOLUCIÓN, NOTIFICACIÓN Y PUBLICIDAD DE LAS SUBVENCIONES

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución de concesión de ayudas, que pondrá fin a la vía administrativa, será de seis meses contados desde el día siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón. Transcurrido este plazo sin que se haya dictado y notificado resolución expresa, los interesados podrán entender desestimada su solicitud, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 23 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En la resolución de la concesión de las subvenciones se hará referencia, entre otros extremos, a las partes beneficiarias, a las actuaciones subvencionadas y al importe de la subvención concedida.

La resolución se ajustará a lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley General de Subvenciones. Asimismo, es de aplicación lo dispuesto en el artículo 10.2 h) y q), así como el apartado 5 de dicho precepto de la Ordenanza General de Subvenciones que hacen referencia a la resolución y notificación.

Finalmente en cuanto a la publicidad de las subvenciones concedidas se estará a lo dispuesto en el artículo 8 de la Ordenanza General de Subvenciones.

BASE 15ª. DETERMINACIÓN DEL IMPORTE DE LA SUBVENCIÓN

La cuantía de la subvención vendrá determinada por la suma de los importes correspondientes a las mensualidades de alquiler efectivamente satisfechas por la persona beneficiaria dentro del periodo establecido en esta convocatoria, a través de entidad financiera, en la cuenta de titularidad de la parte arrendadora.

El importe de la subvención no superará en ningún caso los límites establecidos en las presentes Bases. Las actuaciones se subvencionarán atendiendo al orden establecido tras efectuar la baremación correspondiente y hasta el límite de la disponibilidad presupuestaria.

La propuesta de concesión de subvenciones que se eleve a la Junta de Gobierno Local contendrá una relación ordenada de mayor a menor puntuación de cada solicitud y concretará el importe a subvencionar de cada actuación.

BASE 16ª. FORMA DE ABONO DE LAS SUBVENCIONES

El pago de las subvenciones se realizará en único pago correspondiente al 100% de la subvención, tras la resolución de su concesión a los beneficiarios.

BASE 17ª. JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIONES

En relación con la justificación de la subvención es de aplicación lo dispuesto por el artículo 30.7 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, considerando que estas ayudas no requieren otra justificación que la acreditación de las condiciones y requisitos necesarios para acceder a la subvención comprobados previamente por el órgano instructor, por lo que las subvenciones se

darán por justificadas en el momento de la concesión, sin perjuicio de las actuaciones de comprobación de la Administración y que el control financiero pueda extenderse a verificar su exactitud.

Por ello, el pago de la subvención queda condicionado a la disponibilidad presupuestaria de esta convocatoria y a la comprobación por parte del Ayuntamiento de que la persona beneficiaria ostenta la condición de arrendataria de vivienda destinada a residencia habitual y permanente ubicada en el término municipal de Castellón de la Plana y ha acreditado el pago a través de entidad financiera, de las rentas de alquiler correspondientes al periodo que abarca esta convocatoria, además de cumplir el resto de requisitos previstos en estas Bases. De esta manera, la justificación no es una carga u obligación derivada de la concesión de la subvención, sino que será un requisito para la concesión.

BASE 18ª - INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES

Los incumplimientos de las obligaciones en las que puedan incurrir las personas subvencionadas reconocidas en la LGS y en esta convocatoria constituirán infracciones administrativas y serán sancionables de conformidad con lo dispuesto en la mencionada ley, en su Reglamento y en el artículo 20 de la Ordenanza General de Subvenciones.

Asimismo, en cuanto a los criterios de graduación de los posibles incumplimientos de condiciones impuestas con motivo de la concesión de subvenciones, se estará a lo dispuesto en el artículo 13 de la mencionada Ordenanza General de Subvenciones.

La Oficina Municipal de Vivienda podrá comprobar, por los medios que estime más adecuados, el cumplimiento de las obligaciones inherentes al otorgamiento de las ayudas. El incumplimiento de estas obligaciones, o la comprobación de la falsedad de los datos aportados al expediente, dará lugar al reintegro de la subvención concedida y a la devolución de las cuantías otorgadas, que devengarán los correspondientes intereses desde el momento de percepción de las ayudas.

En cualquier caso, será de aplicación lo dispuesto en materia de control financiero, reintegro e infracciones y sanciones administrativas previstos en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

BASE 19ª - LEGISLACIÓN APLICABLE

Estas bases se enmarcan en las bases reguladoras contenidas en la Ordenanza general reguladora de la concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Castellón de la Plana, aprobada inicialmente por acuerdo plenario de fecha 5 de febrero de 2009 y elevada a definitiva mediante Decreto de Alcaldía de 22 de abril de 2009, publicada en el BOP nº 61 de 19 mayo de 2009. Asimismo, resultará de aplicación supletoria la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones; el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, así como cuantas otras normas de carácter general o procedimental resulten de aplicación.

Forman parte de esta convocatoria los siguientes anexos:

- ANEXO I: Solicitud de ayudas al alquiler de vivienda
- SUBANEXO I: Declaración responsable y autorización de los miembros de la unidad de convivencia mayores de 16 años distintos del solicitante de la subvención.

- ANEXO II: Declaración y gastos realizados"

El Concejal Delegado de Vivienda

(Documento firmado electrónicamente al margen)

* * *

La Junta de Govern Local d'esta Corporació Municipal, en data 3 de maig de 2019, va acordar aprovar les Bases reguladores de la convocatòria d'ajudes al lloguer de vivendes de l'any 2019.

Les bases, els seus annexos, així com qualsevol informació relativa a les mateixes, poden ser consultades en la pàgina web de l'Ajuntament (www.castello.es) i en l'Oficina Municipal de Vivenda, sítia en Plaça Major, 1, d'esta ciutat, telèfon 964 355383.

Contra el present acord podrà interposar-se, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes davant de l'òrgan que l'ha dictat (article 52 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora dels Bases del Règim Local, i 112 i següents de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú dels Administracions Públiques) o alternativament, recurs contenciós-administratiu davant el Jutjat Contenciós - Administratiu de Castelló dins del termini de dos mesos (arts.52 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora dels Bases del Règim Local, i 8, 45 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa) En ambdós casos, el termini és computarà des de l'endemà a aquell en què és practique la present publicació.

El text íntegre de les bases aprovades és el següent:

"BASES REGULADORES DE LA CONVOCATORIA D'AJUDES AL LLOGUER DE VIVENDES (2019)

INDEX

EXPOSICIÓ DE MOTIUS

Base 1a. Objecte

Base 2a. Àmbit territorial d'aplicació

Base 3a. Pressupost protegible

Base 4a. quantia de les subvencions

Base 6a. Compatibilitat de les ajudes

Base 7a. Disponibilitat pressupostària

Base 8a. Requisits per a accedir a les ajudes

Base 9a. Criteris d'adjudicació

Base 10a. Obligacions i responsabilitats de les parts beneficiàries

Base 11a. Presentació de sol·licituds

Base 12a. Esmena de deficiències

Base 13a. Òrgans competents per a la instrucció i resolució del procediment

Base 14a. Resolució, notificació i publicitat de les subvencions

Base 15a. Determinació de l'import de la subvenció

Base 16a. Forma d'abonament de les subvencions

Base 17a. Justificació de subvencions

Base 18a. Incumpliment d'obligacions

Base 19a. Legislació aplicable

Annexos

Annex I. Sol·licitud d'ajudes al lloguer de vivendes

Subannex I. Declaració responsable i autorització dels membres de la unitat de convivència majors de 16 anys diferents del sol·licitant de la subvenció.

Annex II. Declaració despeses realitzades ajudes lloguer de vivendes

EXPOSICIÓ DE MOTIUS

El gaudi d'una vivenda digna i adequada ve arreplegat en l'article 47 de la Constitució espanyola, com un dret de tots els espanyols, establint el referit precepte, el correlatiu mandat als poders públics que hauran de promoure les condicions necessàries i establir les normes pertinents per a fer efectiu aquest dret.

Correspon, per tant, al conjunt de les administracions públiques, garantir que tota la ciutadania puguem disposar d'un vivenda en condicions que ens permeta desenvolupar una vida digna.

L'actual crisi econòmica, ha augmentat la situació de vulnerabilitat en què es troba una part important de la societat espanyola, que ha vist disminuir els seus ingressos, impeding fer front en molt casos al pagament de les quotes hipotecàries o a la renda de lloguer, la qual cosa ha augmentat el nombre de procediments d'execució hipotecària i de desnonaments i col·loca els destinataris/as en una situació de precarietat.

A fi de buscar solució a aquestes situacions, s'exigix una urgent resposta dels poders públics. En aquest sentit, la Llei 2/2017, de 3 de febrer, per la funció social de la vivenda de la Comunitat Valenciana, té per objecte regular el dret a gaudir d'una vivenda assequible, digna i adequada, i estableix l'obligació de les administracions públiques, i en particular de les entitats locals, d'adoptar les mesures necessàries per a aconseguir progressivament i per tots els mitjans apropiats, la plena efectivitat del dret a la vivenda, ja siga directament o en col·laboració amb la iniciativa privada, a aquelles persones amb veïnatge administratiu a la Comunitat Valenciana, que acrediten un mínim de residència d'un any, i que pels ingressos o altres circumstàncies, no puguem accedir a ella en condicions de mercat.

Atés l'anterior, el foment de les actuacions tendents a la posat a disposició dels sol·licitants de vivenda, d'una vivenda que garantisca el lliure desenvolupament de la personalitat, el dret a la intimitat i la resta de drets vinculats a la vivenda, entre les que sens dubte es troba, el pagament de les ajudes al lloguer, es preveu com una de les prioritats en les polítiques que impulsa aquest ajuntament. Amb eixa finalitat, aprovarà els instruments de planificació, programació, gestió i execució necessaris per a la seua efectivitat, que s'exerciran a través de l'Oficina Municipal de Vivenda.

BASE 1a. OBJECTE

1.1 Aquestes bases tenen per objecte fomentar i regular les ajudes en matèria d'habitatge a persones físiques, a fi de facilitar l'accés i la permanència en una vivenda en règim de lloguer a sectors de població amb escassos mitjans econòmics, amb la finalitat de prevenir l'exclusió social que pot suposar la pèrdua de la vivenda que constitueix la residència habitual i permanent.

1.2 A fi de facilitar l'accés dels ciutadans a les ajudes, l'Oficina Municipal de Vivenda, impulsarà i introduirà els mecanismes administratius i tècnics que faciliten al màxim els tràmits que hauran de seguir les persones sol·licitants de les ajudes previstes en aquestes Bases. Així mateix, mantindrà en tot moment un control estricte de les ajudes atorgades.

BASE 2a. ÀMBIT TERRITORIAL D'APLICACIÓ

L'àmbit territorial per a l'aplicació de les ajudes que es preveuen en aquestes bases reguladores és el del municipi de Castelló de la Plana.

BASE 3a. PRESSUPOST PROTEGIBLE

Seràn subvencionables les despeses que suposen a les unitats de convivència les rendes del lloguer de la vivenda habitual i permanent, meritades i pagades a través d'entitat financera, dins del període comprés del mes de setembre de 2018 fins al mes de presentació de la sol·licitud d'aquesta ajuda, ambdós inclosos.

BASE 4a. QUANTIA DE LES SUBVENCIONS

La quantia de la subvenció serà del 40% de l'import de les rendes de lloguer de la vivenda habitual i permanent, meritades i pagades a través d'entitat financera, dins del període objecte de subvenció, açò és, del mes de setembre de 2018 fins al mes de presentació de la sol·licitud de l'ajuda, ambdós inclosos, amb un límit màxim de 2.340 euros.

No obstant això, per al cas que el sumatori de totes les subvencions a concedir fóra inferior al crèdit pressupostari disponible per a aquesta convocatòria (una vegada aplicat el que estableix la Base 8a respecte a les unitats de convivència els ingressos anuals nets de les quals superen el límits dels ingressos que permeten l'accés a l'ajuda, sempre que no superen 3 vegades l'IPREM), s'aplicarà un increment proporcional a totes les subvencions, aplicant la fórmula establida a continuació, sense que en cap cas puga superar-se la quantitat de 2.925 euros.

$$\frac{D}{\sum C} = \alpha$$

$$C \times \alpha = E$$

- D: Crèdit disponible
- C: Quantia que correspon
- ∑ C: Sumatori de les quanties que corresponen
- α: Coeficient d'increment
- E: Quantia a concedir

Si al contrari la quantitat resultant de la suma de les subvencions a concedir fóra superior al crèdit pressupostari disponible per a aquesta convocatòria, s'aplicarà una minoració proporcional a totes les subvencions, tal com s'estableix en la fórmula següent:

$$\frac{D}{\sum C} = \alpha$$

$$C \times \alpha = E$$

- D: Crèdit disponible
- C: Quantia que correspon
- ∑ C: Sumatori de les quanties que corresponen
- α: Coeficient de minoració
- E: Quantia a concedir

La distribució econòmica resultant de les operacions descrites, no podrà superar, en cap cas, l'import del pressupost protegible, açò és, l'import de les rendes del lloguer de la vivenda habitual i permanent, meritades i pagades a través d'entitat financera, dins del període comprés del mes de setembre de 2018 fins al mes de presentació de la sol·licitud d'aquesta ajuda, ambdós inclosos.

BASE 5a. COMPATIBILITAT DE LES AJUDES

Les ajudes previstes en les aquestes bases, no es podran compatibilitzar amb altres ajudes concedides pel mateix concepte per la Generalitat Valenciana o qualssevol altres administracions o entitats públiques, incloses les prestacions econòmiques d'emergència social atorgades pels Servicis Socials competents davant de situacions d'especial vulnerabilitat.

BASE 6a. DISPONIBILITAT PRESSUPOSTÀRIA

Les subvencions previstes en aquesta convocatòria es finançaran amb càrrec a l'aplicació pressupostària de l'exercici 2019 amb codi 2019- 5-15201-48001/5-152-480 i amb una quantia total màxima de 60.000 euros. La concessió de les ajudes estarà condicionada a la disponibilitat pressupostària.

BASE 7a. REQUISITS PER A ACCEDIR A LES AJUDES

Podran ser persones beneficiàries de les ajudes previstes en aquestes bases les persones físiques majors d'edat que reunisquen tots i cada un dels requisits següents:

- a) Ser titular d'un contracte d'arrendament de vivenda, formalitzat en els termes de la Llei 29/1994, de 24 de novembre, d'arrendaments urbans, en qualitat de persona arrendatària, amb duració mínima d'un any, amb menció expressa de la referència cadastral de la vivenda i el pagament del dels quals lloguer es realitze a través d'entitat financera.
- b) Que la vivenda arrendada constitueixca la residència habitual i permanent de la persona arrendatària.
- c) Que els ingressos anuals nets de les persones que tinguen el seu domicili habitual i permanent en la vivenda arrendada, d'ara en avant ingressos de la unitat de convivència, consten o no com a titulars del contracte d'arrendament, siguen, en conjunt, inferiors al límit màxim d'ingressos que dona accés a l'ajuda, establert en la base 8a.
- d) Que la vivenda objecte del contracte d'arrendament ho siga per una renda igual o inferior als 450 euros mensuals o 5.400 euros anuals.

No podrà concedir-se l'ajuda quan la persona sol·licitant o alguna de les que tinguen la seua residència habitual i permanent en la vivenda objecte del contracte d'arrendament es trobe en alguna de les situacions que a continuació s'indiquen:

- a) Ser persona titular del ple domini o usufructuària d'alguna vivenda a Espanya. S'exceptuaran d'aquest requisit les persones que sent titulars d'una vivenda acreditada la no disponibilitat de la mateixa per causa de separació o divorci, o no puguen habitar la mateixa per qualsevol altra causa aliena a la seua voluntat.
- b) Que la persona arrendatària o qualsevol de què tinguen el seu domicili habitual i permanent en la vivenda, tinga parentiu en primer o segon grau de consanguinitat o d'afinitat amb la persona arrendadora de la vivenda.
- c) Que la persona arrendatària o qualsevol que tinga el seu domicili habitual i permanent en la vivenda siga sòcia o partícip de la persona física o jurídica que actue com a persona arrendadora.
- d) No estar al corrent de pagament de les obligacions fiscals, tributàries i amb la Seguretat Social, o incomplir qualsevol altra condició de les assenyalades en la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions

BASE 8a. COMPUT I LÍMITS D'INGRESSOS

1. Per a la determinació dels ingressos de la unitat de convivència, formada pel conjunt de persones que estan empadronades en una mateixa vivenda, existisquen o no llaços familiars, als efectes de la seua valoració per a l'obtenció d'ajudes, caldrà ajustar-se al següent:

a) Es partirà de les quanties de la base imposable general i de l'estalvi de l'Impost sobre la Renda de les Persones Físiques, regulades en els articles 48 i 49 respectivament, de la Llei 35/2006, de 28 de novembre, de l'Impost sobre la Renda de les Persones Físiques, corresponent a la declaració o declaracions presentades per la persona sol·licitant o per cada un dels membres de la unitat de convivència majors de 16 anys, relativa a l'últim període impositiu amb termini de presentació vençut, en el moment de la sol·licitud de l'ajuda corresponent.

Si la persona sol·licitant no haguera presentat declaració, i no es pogueren obtindre dades acreditatives dels ingressos, en funció de la situació en què es troben, caldrà ajustar-se a les dades següents:

- Justificant de vida laboral i nòmines.
- Certificat d'imputacions.

–En el cas de desocupació, certificats expedits pel Servei Valencià d'Ocupació i Formació (LABORA) i el Servei Públic d'Ocupació Estatal (SEPE), amb indicació dels ingressos percebuts durant l'últim exercici fiscal vençut.

–En el cas de pensió de jubilació, d'incapacitat permanent, d'invalidesa, viudetat, orfanat o altres, certificació emesa per l'organisme competent, amb indicació dels ingressos obtinguts durant l'últim exercici fiscal vençut.

–Si escau, declaració responsable sobre els seus ingressos de l'últim exercici fiscal vençut, als efectes de determinar els ingressos reals de la persona sol·licitant de l'ajuda.

La quantia resultant es denominarà IUC Ingressos de la Unitat de Convivència.

2. Límit d'ingressos.

El límit màxim d'ingressos nets de la unitat de convivència (LIUC), que permet l'accés a l'ajuda, s'expressarà en nombre de vegades la quantia anual de l'Índex Públic de Renda d'Efectes Múltiples (IPREM), i es determinarà d'acord amb les regles següents:

a) Si la unitat de convivència està composta per una sola persona adulta:

–La quantia de l'IPREM es multiplica per 1,5

b) Si la unitat de convivència està composta per dos o més persones:

–La primera persona adulta computa 1,5 vegada l'IPREM.

–Cada persona addicional computa 0,5 vegades l'IPREM.

En cap cas podrà superar-se el límit de 3 vegades l'IPREM en còmput anual.

No obstant això, si una vegada resoltes totes les sol·licituds que complisquen els requisits establits en la Base 7a no s'ha esgotat la dotació pressupostària assignada a la convocatòria, podran ser beneficiàries les unitats de convivència els ingressos anuals nets de les quals, encara sent majors que els límits que permeten l'accés a l'ajuda, no superen 3 vegades l'IPREM, a les que s'aplicarà els criteris de prioritització establits en aquestes bases.

BASE 9a. CRITERIS D'ADJUDICACIÓ

Per a determinar la prioritat de les sol·licituds, aquestes es valoraran d'acord amb els criteris establits a continuació:

1) Puntuació obtinguda, després de l'aplicació de la següent fórmula $1 - (IUC/CLIUC)$ multiplicada per 50.

Sent:

IUC = Ingressos, en euros, de la unitat de convivència.

CLIUC = Quantia, en euros, del límit màxim d'ingressos de la unitat de convivència que permet l'accés a l'ajuda.

2) A la puntuació obtinguda en aquest apartat, se sumarà la puntuació de les situacions que puguen concórrer en la persona sol·licitant i en la seua unitat de convivència que s'expressen a continuació:

a) Estar afectades per procediments de desdonament, execució hipotecària o dació en pagament que hagen tingut lloc al llarg dels últims deu anys (10 punts)

b) Ser menors de 30 anys, tenint esta consideració les persones nascudes l'any 1986 i posteriors (10 punts)

c) Tindre la condició de família monoparental amb fills, segons el que estableix la normatiu en vigor, per la qual es regula el reconeixement de la condició de família monoparental a la Comunitat Valenciana, sempre que no existisca pensió compensatòria, ni segon progenitor que aporte ingressos (10 punts)

d) Famílies nombroses (10 punts)

e) Víctimes de violència de gènere (10 punts)

f) Víctimes del terrorisme (10 punts)

g) Persones amb diversitat funcional amb un grau de discapacitat igual o superior al 33 per 100 (10 punts)

h) Jòvens extutelats (10 punts)

i) Estar inscrit al Registre de Demandants de Vivenda de la Generalitat Valenciana (10 punts)

j) Persones en desocupació a quines se'ls ha acabat el subsidi (10 punts)

En cas d'empat entre les sol·licituds presentades es donarà prioritat a la major antiguitat en la data de registre d'entrada, en cas de sol·licituds presentades en el mateix dia, primarà aquella amb número de registre d'entrada més baix.

Si una vegada resoltes totes les sol·licituds que complisquen els requisits establits en la Base 7a no s'ha esgotat la dotació pressupostària assignada a la convocatòria, podran ser beneficiàries les unitats de convivència els ingressos de les quals anuals nets encara sent majors que els límits que permeten l'accés a l'ajuda, no superen 3 vegades l'IPREM, a les que s'aplicarà els criteris de prioritització establits en aquestes bases.

BASE 10a. OBLIGACIONS I RESPONSABILITATS DE LES PARTS BENEFICIÀRIES

Les parts beneficiàries queden obligades a:

a) Facilitar qualsevol document, informació o inspecció que l'Ajuntament considere necessari per al control del compliment dels fins previstos.

b) Sotmetre's a les actuacions de comprovació de l'Ajuntament, així com a qualsevol actuació de control financer que corresponga a la Intervenció Municipal, en relació amb les ajudes i subvencions concedides.

c) Comunicar l'obtenció d'altres subvencions o ajudes per a la mateixa finalitat, procedents de qualsevol administració o ens públics o privats, nacionals o internacionals.

d) Comunicar a l'Ajuntament la modificació de qualsevol circumstància tant objectiva com subjectiva que haja sigut tinguda en compte per a la concessió de la subvenció.

e) Les parts beneficiàries destinaran l'import íntegre de les ajudes al pagament del cost de les corresponents actuacions.

f) Les parts beneficiàries de la subvenció hauran d'estar al corrent amb les seues obligacions fiscals, tributàries i amb la Seguretat Social, o qualsevol altra de la resta d'obligacions assenyalades en la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.

BASE 11a. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Els interessats a sol·licitar les ajudes previstes en aquestes Bases, han de presentar la corresponent sol·licitud segons model establert en l'annex I d'aquestes Bases, junt amb la documentació necessària.

11.1.- Lloc de presentació:

Les sol·licituds es presentaran en algun dels llocs següents:

a) Registre General de l'Ajuntament de Castelló de la Plana, situat en la Casa Consistorial, Plaça Major, núm. 1 d'aquesta ciutat.

b) Registres de les Juntes de Districte de l'Ajuntament de Castelló de la Plana, situats en els llocs següents: Districte Nord, Plaça Primer Vaig molre s/n; Districte Sud, C/ Ricardo Catalá cantó amb Joaquín Márquez; Districte Este, Avinguda Germans Bou núm. 27; Districte Oest, Plaça d'Espanya, s/n (antiga estació de RENFE); Districte Centre, Plaça Major núm. 1; Districte Marítim, passeig Buenavista núm. 28.

c) En qualsevol dels llocs previstos en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'Octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Quan la sol·licitud es remeta per correu certificat, haurà de presentar-se en l'oficina de correus, en sobre obert perquè pugua ser estampat el segell de la data en l'imprès de sol·licitud. En aquest cas, així com si la sol·licitud es presentara a través d'una altra administració pública, es remetrà un correu electrònic, en la mateixa data de presentació, a l'Ajuntament de Castelló de la Plana, Oficina Municipal de Vivenda, a l'adreça següent: vivenda@castello.es adjuntat el resguard de presentació, en el que es llija clarament la data de presentació, el nom del sol·licitant, i la convocatòria per a la que es presenta.

La presentació de la sol·licitud presumix l'acceptació incondicionada de aquestes Bases. La firma de la sol·licitud d'ajudes (Annex I), implicarà l'autorització del titular a l'Ajuntament, per a demanar de la Direcció General de Policia, de l'Administració Tributària, de la Seguretat Social, del Servei Públic d'Ocupació Estatal (SEPE), del Servei Valencià d'Ocupació i Formació (LABORA), de la Hisenda Municipal i de la Direcció General de Cadastre, la informació necessària per a realitzar actuacions de comprovació dels extrems arrellegats en aquestes Bases, llevat que la persona sol·licitant en aplicació del que estableix l'article 28 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques, manifesten la seua oposició a què l'Administració demane esta documentació, i en este cas, haurà d'aportar-se per les persones sol·licitants.

L'Ajuntament, podrà requerir de la part sol·licitant, en qualsevol moment, qualssevol altres dades, documents i informes complementaris que resulten necessaris per a la resolució de l'expedient i per a la comprovació de l'actuació realitzada.

La mera presentació de la sol·licitud, no genera cap dret a favor de les persones interessades.

11.2 Terminis

1. El termini per a la presentació de sol·licituds serà de QUATRE MESOS comptadors des de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Castelló. Quan l'últim dia del termini siga inhàbil, s'entendrà prorrogat al primer dia hàbil següent.

L'incompliment del termini de sol·licitud determinarà automàticament l'exclusió de la convocatòria.

També s'efectuarà la seua publicació en el Tauler d'Anuncis de l'Ajuntament de Castelló de la Plana i en la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Castelló de la Plana (<https://seuelectronica.castello.es>)

2. La presentació de sol·licituds es realitzarà segons model normalitzat que consta en Annex I, d'aquestes Bases.

11.3 Documentació

Les sol·licituds de subvenció hauran d'acompanyar-se de la documentació següent (en cas de tramitació presencial, la documentació haurà de ser original, tractar-se de còpia autèntica o estar degudament compulsada, no s'acceptaran les simples fotocòpies):

a) Sol·licitud de les ajudes degudament firmada per la part sol·licitant, segons imprès normalitzat (Annex I)
 b) Còpia del contracte d'arrendament de la vivenda, amb menció expressa de l'import del lloguer, de la referència cadastral individualitzada de la vivenda, de la duració mínima d'un any i del compte bancari del pagament del lloguer, formalitzat en els termes de la Llei 29/1994, de 24 de novembre, d'arrendaments urbans, firmat per la part arrendadora i arrendatària en totes les seues pàgines. En cas d'existir més d'un contracte consecutiu en el període subvencionable, s'aportaran tots ells.

c) Documentació bancària que acredite de manera indubtable que han abonat, en el compte de titularitat de la qual correspon a la part arrendadora, les rendes sobre les quals se sol·licita la subvenció, corresponent, als mesos inclosos dins del període fixat en aquesta convocatòria, açò és, des del mes de setembre de 2018 fins al mes de presentació de la sol·licitud d'aquesta ajuda, ambdós inclosos.

d) En cas de manifestar la seua oposició a què l'Ajuntament demane de la Direcció General de Policia, de l'Administració Tributària, de la Seguretat Social, del Servei Públic d'Ocupació Estatal (SEPE), del Servei Valencià d'Ocupació i Formació (LABORA), de la Hisenda Municipal i de la Direcció General de Cadastre, la informació necessària per a realitzar actuacions de comprovació dels extrems arrelgats en aquestes Bases, el sol·licitant haurà d'acreditar:

-DNI de la persona sol·licitant, en cas de persones estrangeres el NIE. En cas de no disposar d'aquests, s'haurà d'aportar el document d'identificació de què dispose. Si es tracta d'un representant, DNI o document equivalent i acreditació de la representació.

-Que es troba al corrent en el compliment de les seues obligacions tributàries i amb la Seguretat Social, així com, amb la Hisenda Municipal.

-Que cap membre de la unitat de convivència té la titularitat de cap dret real que li permeta poder disposar del ple ús d'una vivenda estable i habitable a Espanya. Qui siga titular d'una vivenda però no dispose d'aquesta per causa de separació o divorci, o no puga habitar-la per qualsevol altra causa aliena a la seua voluntat, hauran d'acreditar-ho documentalment.

-Dades d'empadronament del sol·licitant, i si escau, dels membres de la unitat de convivència (aportant volant únic d'empadronament que acredite, en data la sol·licitud, les persones que tenen el seu domicili habitual en la vivenda objecte de l'actuació als efectes de determinar el caràcter habitual i permanent de residència en la vivenda i les persones que hi resideixen).

-Declaració de l'Impost sobre la Renda de les Persones Físiques, corresponent a la declaració o declaracions presentades per la persona sol·licitant o per cada un dels membres de la unitat de convivència majors de 16 anys, relativa a l'últim període impositiu amb termini de presentació vençut, en el moment de la sol·licitud de l'ajuda corresponent. Si la persona sol·licitant no haguera presentat declaració, i no es pogueren obtenir dades acreditatives dels ingressos, s'haurà d'aportar, en funció de la situació en què es troben:

-Justificant de vida laboral i nòmines.

-Certificat d'imputacions.

-En el cas de desocupació, certificat acreditatiu de tal situació, expedit pel Servei Públic d'Ocupació Estatal (SEPE), així com, certificat expedit pel Servei Valencià d'Ocupació i Formació (LABORA) amb indicació dels ingressos percebuts durant l'últim exercici fiscal vençut.

-En el cas de pensió de jubilació, d'incapacitat permanent, d'invalidesa, viudetat, orfandat o altres, haurà d'aportar certificació emesa per l'organisme competent, amb indicació dels ingressos obtinguts durant l'últim exercici fiscal vençut.

-Si és el cas, declaració responsable sobre els seus ingressos de l'últim exercici fiscal vençut, als efectes de determinar els ingressos reals de la persona sol·licitant de l'ajuda.

e) Imprès de la Fitxa de manteniment de tercers degudament omplida, seguint el model que conté el següent enllaç 5.3.1_HT_SOL.LICITUD_FITXA_DE_TERCERS.tercers.pdf

f) En cas de persones afectades per procés de desdonament, execució hipotecària o dació en pagament: la documentació bancària o judicial que així ho acredite.

g) En cas de tindre la condició de família monoparental: certificat o carnet expedit segons el que estableix la normativa vigent per la que se es regula el reconeixement de la condició de família monoparental a la Comunitat Valenciana.

h) En cas d'unitats de convivència que constituïsquen família nombrosa: còpia del Títol de Família Nombrosa.

i) En cas de víctimes de violència de gènere: documentació judicial que acredite fefaentment la dita circumstància.

j) En cas de víctimes del terrorisme: documentació que acredite fefaentment la dita circumstància.

k) En cas de persones amb diversitat funcional amb un grau de discapacitat igual o superior al 33 per 100: Certificat de l'Institut Nacional de la Seguretat Social acreditatiu d'este extrem, o una altra documentació acreditativa de la dita circumstància.

l) En cas de jòvens extutelats: resolució de cessament de mesures emesa per la conselleria competent.

m) Si és el cas, els que sent titulars d'una vivenda no disposen de la mateixa per causa de separació o divorci, o no pugen habitar la mateixa per qualsevol altra causa aliena a la seua voluntat, hauran d'acreditar-ho documentalment.

n) Si escau, justificant d'inscripció al Registre de Demandants de Vivenda de la Generalitat Valenciana.

ñ) Annex II: Declaració i despeses realitzades.

o) Declaració responsable conjunta, amb els efectes i els conseqüències previstos en l'article 69 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, que engloba els següents termes a assenyalar en l'imprès de sol·licitud (Annex I). Es presentarà, a més, una declaració responsable per cada un dels membres de la unitat de convivència major de 16 anys (Subannex I).

-Conèixer i acceptar les bases de la present convocatòria d'ajudes.

-Declarar que totes les dades que figuren en la sol·licitud són certes.

-Declarar que la vivenda arrendada constituïx la residència habitual i permanent de la persona arrendatària i la unitat de convivència.

-Declarar que els ingressos de les persones que tenen el seu domicili habitual i permanent en la vivenda arrendada, consten o no com a titulars del contracte d'arrendament, són, en conjunt, inferiors al límit màxim d'ingressos que dona accés a l'ajuda, establert en la base 8a.

-No estar incurs/a, d'acord amb la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions, en les prohibicions per a obtenir la condició de persona beneficiària.

-No ser deutor/a per les obligacions de reintegrament de subvencions.

-No estar incurs/a en procediments sancionadors de subvencions públiques.

-No estar inhabilitat/a per a rebre subvencions.

-No tindre pendent de justificar subvencions concedides amb anterioritat per este Ajuntament, una vegada finalitzat el termini màxim establert, i de trobar-se al corrent de pagament d'obligacions per reintegrament de subvenció, segons el que disposa l'article 6.q) de l'Ordenança general de subvencions.

-Declarar, així mateix, que coneix l'obligació de comunicar a l'òrgan concedent l'obtenció d'altres subvencions o ajudes que financen els mateixes actuacions incloses les prestacions econòmiques d'emergència social atorgades pels Serveis Socials competents davant de situacions d'especial vulnerabilitat, donada la incompatibilitat establida en les bases reguladores d'aquestes ajudes.

-Declarar que, ni el sol·licitant ni cap membre de la unitat de convivència és titular del ple domini o usufructuària de cap vivenda a Espanya per qualsevol títol legal. Qui siga titular d'una vivenda, però no dispose d'aquesta per causa de separació o divorci, o no puga habitar-la per qualsevol altra causa aliena a la seua voluntat, hauran d'acreditar-ho documentalment.

-No tindre parentiu en primer o segon grau de consanguinitat o d'afinitat amb la persona arrendadora de la vivenda.

-No ser persona sòcia o partícip de la persona física o jurídica que actue com a part arrendadora.

BASE 12a. ESMENA DE DEFICIÈNCIES

Si les sol·licituds de subvenció no reuneixen els requisits exigits en aquestes bases, o no van acompanyades de la documentació exigida o la presentada patira d'algun defecte, es requerirà a l'interessat perquè, en el termini de deu dies hàbils, esmene les faltes o acompanye els documents preceptius, amb indicació que si així no ho fera, es considerarà que desistix de la seua petició, prèvia notificació de la resolució que haurà de dictar-se en els termes que preveu l'article 21 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

BASE 13a ÒRGAN COMPETENT PER A LA INSTRUCCIÓ I RESOLUCIÓ DEL PROCEDIMENT

El procediment de concessió d'aquestes subvencions serà el de concurrència competitiva.

La instrucció i tramitació dels expedients correspondrà a Oficina Municipal de Vivenda, que com a òrgan gestor realitzarà d'ofici, quantes actuacions estime necessàries per a la determinació, coneixement i comprovació de les dades en virtut dels quals haja de formular-se la proposta de resolució de conformitat amb el que estableix l'article 24 LGS.

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, es procedirà a l'estudi de les sol·licituds presentades i a l'examen de la documentació d'aquestes per l'Oficina Municipal de Vivenda, que emetrà un informe en què es farà constar, entre altres extrems, la presentació en termini o no de les sol·licituds, amb concreció de les dates de presentació, si aquestes s'acompanyen de la documentació establida en la

base 11a d'esta convocatòria i si les persones beneficiàries complixen tots els requisits necessaris per a accedir a la subvenció. Posteriorment, a la vista de l'informe emés per l'òrgan gestor, es remetran a la Comissió Tècnica de Valoració únicament aquelles sol·licituds presentades que complisquen tots els requisits necessaris per a accedir a la subvenció.

La Comissió valorarà les sol·licituds d'acord amb els criteris establits en la base 9a d'aquestes bases reguladores.

Les sol·licituds s'ordenaran de major a menor puntuació, atenent als criteris de baremació inclosos en aquestes bases, i s'elaborarà el llistat de sol·licituds que resultaran adjudicatàries de les ajudes. En cas d'igualtat de puntuació, primarà la sol·licitud amb el número més baix o antic de registre d'entrada.

Una vegada avaluades i baremades les sol·licituds, la Comissió de Valoració proposarà a la Junta de Govern Local la resolució de la concessió de les presents subvencions.

La Comissió Tècnica de Valoració d'estes subvencions estarà integrada per:

- El/La regidor/a de Vivenda.
- Una persona en representació dels Servicis Socials
- Una persona en representació dels Servicis d'Urbanisme
- La tècnic d'Administració General de l'Oficina Municipal de Vivenda

No obstant això, es podrà designar suplents en cas d'impossibilitat d'assistència d'algun dels seus membres. La Comissió Tècnica de Valoració, en tot cas, estarà constituïda, com a mínim, per tres membres.

BASE 14a. RESOLUCIÓ, NOTIFICACIÓ I PUBLICITAT DE LES SUBVENCIONS

El termini màxim per a resoldre i notificar la resolució de concessió d'ajudes, que posarà fi a la via administrativa, serà de sis mesos comptadors des de l'endemà de la publicació de la present convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Castelló. Transcorregut este termini sense que s'haja dictat i notificat resolució expressa, els interessats podran entendre desestimada la seua sol·licitud, sense perjudici del que estableix l'article 23 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

En la resolució de la concessió de les subvencions es farà referència, entre altres extrems, a les parts beneficiàries, a les actuacions subvencionades i a l'import de la subvenció concedida.

La resolució s'ajustarà al que disposa l'article 25 de la Llei general de subvencions. Així mateix, és d'aplicació el que disposa l'article 10.2 h) i q), així com l'apartat 5 del dit de precepte de l'Ordenança general de subvencions que fan referència a la resolució i notificació.

Finalment quant a la publicitat de les subvencions concedides caldrà ajustar-se al que disposa l'article 8 de l'Ordenança general de subvencions.

BASE 15a. DETERMINACIÓ DE L'IMPORT DE LA SUBVENCIÓ

La quantia de la subvenció vindrà determinada per la suma dels imports corresponents a les mensualitats de lloguer efectivament satisfetes per la persona beneficiària dins del període establert en aquesta convocatòria, a través d'entitat financera, en el compte de titularitat de la part arrendadora.

L'import de la subvenció no superarà en cap cas els límits establits en aquestes bases. Les actuacions se subvencionaran atenent a l'orde establert després d'efectuar la baremació corresponent i fins al límit de la disponibilitat pressupostària.

La proposta de concessió de subvencions que s'eleva a la Junta de Govern Local continuarà una relació ordenada de major a menor puntuació de cada sol·licitud i concretarà l'import a subvencionar de cada actuació.

BASE 16a. FORMA D'ABONAMENT DE LES SUBVENCIONS

El pagament de les subvencions es realitzarà en únic pagament corresponent al 100% de la subvenció, després de la resolució de la seua concessió als beneficiaris.

BASE 17a. JUSTIFICACIÓ DE SUBVENCIONS

En relació amb la justificació de la subvenció és d'aplicació el que disposa l'article 30.7 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, i es considera que aquestes ajudes no requereixen una altra justificació que l'acreditació de les condicions i requisits necessaris per a accedir a la subvenció comprovats prèviament per l'òrgan instructor, per la qual cosa les subvencions es donaran per justificades en el moment de la concessió, sense perjudici de les actuacions de comprovació de l'Administració i que el control financer pugua estendre's a verificar-ne l'exactitud.

Per això, el pagament de la subvenció queda condicionat a la disponibilitat pressupostària d'aquesta convocatòria i a la comprovació per part de l'Ajuntament que la persona beneficiària té la condició d'arrendatària de vivenda destinada a residència habitual i permanent ubicada en el terme municipal de Castelló de la Plana i ha acreditat el pagament a través d'entitat financera, de les rendes de lloguer corresponents al període que comprén aquesta convocatòria, a més de complir la resta de requisits previstos en aquestes bases. D'aquesta manera, la justificació no és una càrrega o obligació derivada de la concessió de la subvenció, sinó que serà un requisit per a la concessió.

BASE 18a - INCOMPLIMENT D'OBLIGACIONS

Els incompliments de les obligacions en què puguen incórrer les persones subvencionades reconegudes en la LGS i en aquesta convocatòria constituïran infraccions administratives i seran sancionables de conformitat amb el que disposa la mencionada llei, en el seu Reglament i en l'article 20 de l'Ordenança General de Subvencions.

Així mateix, quant als criteris de graduació dels possibles incompliments de condicions imposades amb motiu de la concessió de subvencions, caldrà ajustar-se al que disposa l'article 13 de la mencionada Ordenança General de Subvencions.

L'Oficina Municipal de Vivenda podrà comprovar, pels mitjans que estime més adequats, el compliment de les obligacions inherents a l'atorgament de les ajudes. L'incompliment d'aquestes obligacions, o la comprovació de la falsedat de les dades aportades a l'expedient, donarà lloc al Reintegrament de la subvenció concedida i a la devolució de les quanties atorgades, que meritaren els corresponents interessos des del moment de percepció de les ajudes.

En tot cas, serà aplicable allò que s'ha disposat en matèria de control financer, reintegrament i infraccions i sancions administratives previstos en la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.

BASE 19a - LEGISLACIÓ APLICABLE

Aquestes bases s'emmarquen en les bases reguladores contingudes en l'Ordenança general reguladora de la concessió de subvencions de l'Ajuntament de Castelló de la Plana, aprovada inicialment per acord plenari de data 5 de febrer de 2009 i elevada a definitiva mitjançant Decret d'Alcaldia de 22 d'abril de 2009, publicada en el BOP núm. 61 de 19 maig de 2009. Així mateix, resultarà d'Aplicació supletòria la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions; el Reial Decret 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions; la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i el Reial Decret 1619/2012, de 30 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament pel qual es regulen les obligacions de facturació, així com quantes altres normes de caràcter general o procedimental siguen aplicables.

Formen part d'aquesta convocatòria els següents annexos:

- Annex I: Sol·licitud d'ajudes al lloguer de vivenda
- Subannex I: Declaració responsable i autorització dels membres de la unitat de convivència majors de 16 anys distints del sol·licitant de la subvenció.
- Annex II: Declaració i despeses realitzades"

El Regidor Delegat de Vivenda
(Document firmat electrònicament al marge).

AYUNTAMIENTOS

01882-2019

CASTELLÓ DE LA PLANA

Anuncio rectificación bases técnico administración general

Rectificación bases Técnico Administración General

En fecha 28 de diciembre de 2018 se aprobaron las "Bases específicas rectoras para la provisión en propiedad mediante concurso-oposición, turno libre, de seis plazas de técnico/a de administración general, vacantes en la plantilla de funcionarios y funcionarias de este Excmo. Ayuntamiento" y su convocatoria, publicándose el anuncio de la convocatoria en el Boletín oficial de la provincia n.º 10, de 22 de enero de 2019 y la corrección de error material en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 28 de 5 de marzo de 2019.

Visto que se han presentado recursos de reposición a las mismas, por la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria de fecha 26 de abril de 2019, se ha acordado:

“Primero. Estimar el recurso de reposición interpuesto por la señora Marta Oller Rubert, vicedecana del grado en Gestión y Administración Pública de la Universitat Jaume I y rectificar la base cuarta, apartado d) de las bases específicas rectoras para la provisión en propiedad mediante concurso-oposición, turno libre, de seis plazas de Técnico de Administración General, vacantes en la plantilla de funcionarios y funcionarias de este Excmo. Ayuntamiento, publicadas en el Boletín oficial de la provincia n.º 10, de 22 de enero de 2019, ampliando las titulaciones requeridas de la siguiente forma: “ d) Estar en posesión de un título de Grado en Derecho, en Ciencias Políticas y de la Administración, en Economía, en Administración y Dirección de Empresas, en Ciencias del Trabajo, en Ciencias Actuariales y Financieras, en Gestión y Administración Pública o en las titulaciones que correspondan conforme al vigente sistema de titulaciones o cumplidas las condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En todo caso la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso”, quedando el resto igual.

Segundo. Desestimar el recurso de reposición interpuesto por la señora Lina Cubedo Oliver, solicitando ampliar la titulación requerida a todas las licenciaturas, ingenierías y arquitecturas sin especificar titulaciones concretas puesto que el Ayuntamiento, en base a la potestad de autoorganización que posee, tiene facultad para exigir las titulaciones que mantengan una relación objetiva y proporcionada con las funciones asumidas y tareas a desempeñar en los puestos de trabajo convocados, quedando la convocatoria abierta a diversas titulaciones académicas de la rama de conocimientos de ciencias jurídicas, adecuadas a la normativa vigente y actualizadas a los nuevos planes de estudio.

Tercero. Publicar el contenido de la resolución que se adopte en el Boletín Oficial de la Provincia y notificar por escrito a las personas recurrentes del contenido de la misma.”

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

Castellón de la Plana, a 26 de abril de 2019.

La concejala delegada de Gestión Municipal, Marinela Mónica Barabás.

AYUNTAMIENTOS

02015-2019-U
FANZARA

Aprobación inicial modificación ordenanza fiscal piscina

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL PISCINA

Aprobada inicialmente la Modificación Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por Prestación del Servicio de Piscina Municipal, por Acuerdo del Pleno de fecha 29 de abril de 2019, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente de su publicación mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en uno de los medios de comunicación escrita diaria y en el tablón de anuncios de la Corporación, para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se 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, el texto de la modificación de la Ordenanza municipal estará a disposición de los interesados en el portal web del Ayuntamiento [www.fanzara.es].

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de modificación de la mencionada Ordenanza.

En Fanzara, a 7 de mayo de 2019.

La Alcaldesa, Ana María Pastor Martínez.

AYUNTAMIENTOS

01973-2019-U
LA POBLA TORNESA

Relación provisional aspirantes admitidos y excluidos convocatoria agente de empleo y desarrollo local

Se ha aprobado por Resolución de Alcaldía nº 70/2019 de fecha 02/05/2019 la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la selección de personal funcionario para cubrir la plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local, vacante en la plantilla municipal, del tenor literal siguiente:

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS:

DNI	Nombre
***8152**	ALBA DELGADO MERINO
***9714*	ANDREEA NICOLETA CIRSTEA
***8446**	CARLOSTORLA CEPRIA
***0486*	GABRIELA DUMITRESCU
***7725**	HILARIO JOSE DIAZ PRETEL
***5508**	MARIA DEL CARMEN VICENT BALLESTER
***0490**	NOELIA BELLES BELTRAN
***4146**	PILAR BAQUERO ESCRIBANO
***1042**	PRISCILA PAUNER MESEGUER
***5796**	SALVADOR FRANCISCO MANEZ CARDO
***6454**	SANDRA NAVARRO MONFERRER

EXCLUIDOS:

DNI	NOMBRE	MOTIVO DE EXCLUSIÓN
***6015**	ALBERTO GONZALEZ SERRANO	Defectos en la solicitud
***8434**	JUDIT MOLINA NAVARRO	Solicitud no firmada
***0701**	LAURA PERSONAT PERIS	Solicitud no firmada
***9152**	LYDIA ROGLA MARTINEZ	Titulación inadecuada
***5508**	MARIA DEL CARMEN VICENT BALLESTER	No aporta solicitud tipo
***7410**	MARIA MERCEDES VILLALBA LLIDO	No aporta solicitud tipo

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15 del Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana aprobado por el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, en relación con el artículo 20 del Reglamento General de ingreso de Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, a los efectos de que durante el plazo de diez días hábiles los aspirantes excluidos puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Toda esta información estará a disposición de los interesados en la sede electrónica del Ayuntamiento [http://lapoblatornesa.sedelectronica.es].

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE.

AYUNTAMIENTOS

02007-2019-U

LA POBLA TORNESA

Rectificación error material lista provisional de admitidos y excluidos en la convocatoria para la selección de personal funcionario para cubrir la plaza de Agente de Desarrollo Local

Rectificado error material en el Decreto 70/2019, por el que se aprobó la lista provisional de admitidos y excluidos en la convocatoria para la selección de personal funcionario para cubrir la plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local, vacante en la plantilla municipal, se deja constancia del mismo en el sentido de:

- 1º Tener por NO INCLUIDA en la lista provisional de ADMITIDOS a MARIA DEL CARMEN VICENT BALLESTER.
2º Mantenerla en la LISTA PROVISIONAL DE EXCLUIDOS los términos ya indicados:

DNI	NOMBRE	MOTIVO DE EXCLUSIÓN
***5508**	MARIA DEL CARMEN VICENT BALLESTER	No aporta solicitud tipo

La Pobla Tornesa, 7 de mayo de 2019
El alcalde
Carlos Selma Miguel

AYUNTAMIENTOS

01991-2019-U

LA VALL D'UIXÓ

Lista definitiva admitidos y fecha examen proceso selectivo Ayuntamiento La Vall d'Uixó provisión en propiedad de tres plazas de auxiliar administrativo/a de Admon. General C2.

DECRETO NÚM.

La Alcaldía Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de la Vall d'Uixó, HACE SABER que en fecha 06 de mayo de 2019, se ha aprobado la siguiente resolución núm. 1499 /2019 cuyo tenor literal es el siguiente:

De conformidad con lo dispuesto en las bases específicas que rigen el proceso selectivo en el Ayuntamiento de la Vall d'Uixó para la provisión en propiedad de tres plazas de auxiliar administrativo/a de Administración General, Grupo C2, por el sistema de oposición libre, aprobadas mediante Resolución 944/18, de 15 de marzo de 2018 y publicadas en el BOP núm. 35 de 22 de marzo de 2018.

Esta Alcaldía-Presidencia RESUELVE

Primero.- Elevar a definitiva la siguiente lista de personas admitidas y excluidas:

AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A

Admitidos/as:

1	03898964-G
2	04600430-Q
3	05949686-T
4	07259920-Q
5	07262313-V
6	13076375-R
7	18439368-S
8	18439977-A
9	18440729-L
10	18440878-F
11	18452489-A
12	18452599-K
13	18911369-X
14	18928313-A
15	18941834-T
16	18943774-P
17	18944668-M
18	18945485-V
19	18948370-G
20	18952681-Z
21	18960414-L
22	18961239-Q
23	18964009-A
24	18968081-G
25	18968568-P
26	18971276-W
27	18972366-B
28	18974373-V
29	18974496-W
30	18975385-V

31	18977464-A
32	18977601-W
33	18977953-D
34	18978492-L
35	18978792-C
36	18979674-M
37	18979875-E
38	18979923-R
39	18980162-X
40	18980694-J
41	18980737-X
42	18981263-F
43	18981514-M
44	18981875-K
45	18986353-Z
46	18986959-E
47	18987040-B
48	18987054-W
49	18988225-T
50	18988688-A
51	18988884-S
52	18989214-T
53	18989324-H
54	18990331-J
55	18990765-X
56	18991074-C
57	18991625-L
58	18992810-P
59	18993285-T
60	18993566-M
61	18994232-G
62	18994250-E
63	18994662-C
64	18995695-H
65	18995864-A
66	18995963-X
67	18996658-S
68	18997593-F
69	18998357-N
70	18998373-M
71	18998634-J
72	18999365-P
73	19000286-D
74	19001314-W
75	19001865-R
76	19003535-S
77	19004141-T
78	19004167-A
79	19004211-R
80	19005390-F
81	19005409-A
82	19005541-C
83	19006348-E
84	19007388-G

85	19008237-W
86	19009230-Y
87	19009690-Y
88	19009835-J
89	19011057-Q
90	19012034-G
91	19099519-C
92	19100721-A
93	19848076-L
94	19897641-L
95	20039397-A
96	20044588-L
97	20053365-X
98	20159000-Y
99	20182922-P
100	20240114-E
101	20242156-V
102	20242158-L
103	20242270-Q
104	20243541-E
105	20244138-K
106	20244831-R
107	20245266-E
108	20245307-V
109	20245999-L
110	20246324-E
111	20246985-Q
112	20247320-Y
113	20248181-Q
114	20435418-X
115	20436720-R
116	20448354-C
117	20460705-C
118	20460875-Y
119	20461692-H
120	20462224-K
121	20462501-E
122	20463053-E
123	20463862-A
124	20464783-G
125	20465146-E
126	20465352-K
127	20466662-C
128	20467284-K
129	20468647-G
130	20468745-X
131	20469708-F
132	20469991-Z
133	20470830-W
134	20472042-H
135	20472473-N
136	20473082-T
137	20474574-C
138	20474628-M

139	20475332-L
140	20476352-G
141	20476405-B
142	20477708-A
143	20478644-L
144	20478802-Q
145	20479898-P
146	20481205-G
147	20481426-H
148	20482080-M
149	20482624-C
150	20482668-H
151	20483099-N
152	20483934-L
153	20484320-Z
154	20485256-F
155	20485968-Y
156	20486768-R
157	20487655-Z
158	20488332-R
159	20490822-F
160	20492173-R
161	20492853-Z
162	20493343-K
163	20802198-D
164	20826468-Z
165	20832712-W
166	20838159-K
167	20843985-M
168	20858418-V
169	20901539-J
170	20901571-E
171	20903178-L
172	20905696-F
173	20906408-Y
174	20906517-T
175	20909327-G
176	20910580-S
177	21673712-F
178	21676372-E
179	21688405-A
180	22137881-J
181	22560276-J
182	22569272-Q
183	22577214-T
184	22579809-L
185	22592596-H
186	22992024-M
187	23045796-A
188	24316654-L
189	24320808-X
190	24331720-C
191	24338850-C
192	24344666-V

193	24353206-R
194	24355633-J
195	24357874-T
196	24358194-K
197	24358305-V
198	24364323-D
199	24366922-D
200	24367736-H
201	24379386-F
202	24383738-N
203	24383856-S
204	24395667-G
205	24398530-S
206	24506556-X
207	25395000-X
208	25396042-V
209	25406104-M
210	25409062-L
211	25415535-Y
212	25415929-D
213	25422600-X
214	25423240-Y
215	25424867-T
216	26017203-V
217	26749773-Z
218	26749780-K
219	26750770-E
220	26753138-K
221	26754455-G
222	26758765-J
223	27337099-N
224	28911606-P
225	29017021-Z
226	29017023-Q
227	29017632-G
228	29018527-W
229	29027350-Q
230	29027492-C
231	29028007-Y
232	29028039-S
233	29029452-W
234	29029510-Z
235	29029731-M
236	29029987-P
237	29030180-V
238	29170137-L
239	29177743-N
240	29178060-F
241	29188730-M
242	29191096-W
243	29193595-V
244	29194158-M
245	29207991-S
246	29208142-M

247	30791679-S
248	30970861-G
249	33401571-M
250	33402805-C
251	33404784-K
252	33405424-V
253	33405513-Z
254	33407030-J
255	33408481-S
256	33408781-Q
257	33409163-F
258	33410595-J
259	33410810-K
260	33411652-N
261	33411773-H
262	33413770-Z
263	33414473-G
264	33450569-J
265	33455756-W
266	33461878-Y
267	33462414-J
268	33466827-X
269	33468189-S
270	33469690-K
271	33520945-D
272	33562589-T
273	33563671-R
274	33564980-E
275	33564980-E
276	33571364-N
277	33883969-R
278	34797728-Q
279	35593476-X
280	44198454-K
281	44368826-D
282	44500645-S
283	44510322-D
284	44511279-T
285	44513676-M
286	44514973-Z
287	44515678-Y
288	44519733-J
289	44520593-E
290	44524273-E
291	44527846-F
292	44528401-X
293	44531386-M
294	44531794-E
295	44790469-Q
296	44791186-C
297	44791233-K
298	44792745-S
299	44792887-L
300	44794967-Y

301	44795478-B
302	44797923-H
303	44798486-Y
304	44798706-L
305	44799013-G
306	44799065-X
307	44800043-E
308	44801040-F
309	44801759-J
310	44801759-J
311	44801854-Q
312	44803643-B
313	44803685-F
314	44803696-H
315	44855181-Y
316	44859690-F
317	44863280-D
318	44866018-X
319	44867704-V
320	44868224-P
321	44869143-F
322	44887547-B
323	44893895-B
324	44943985-F
325	45473438-T
326	45567961-Q
327	45633250-P
328	45633647-Z
329	45796804-D
330	45796923-J
331	45797471-D
332	45797985-V
333	45798140-B
334	45798376-V
335	45799469-Y
336	45799506-C
337	45799659-N
338	45800218-L
339	45800893-G
340	45801148-Y
341	45801337-B
342	45801981-B
343	45802606-S
344	45910259-M
345	45910751-Z
346	45914145-G
347	46075471-P
348	46075819-B
349	46138007-F
350	46277761-J
351	46343507-W
352	46732887-S
353	47762274-Z
354	47763243-V

355	48289273-Z
356	48312114-Q
357	48378042-A
358	48385607-R
359	48407207-G
360	48409877-Y
361	48435216-E
362	48439116-N
363	48440320-C
364	48527016-Y
365	48528786-M
366	48529142-Q
367	48529826-X
368	48585108-T
369	48592124-R
370	48596142-V
371	48690635-A
372	52437726-A
373	52639694-P
374	52647359-Z
375	52647918-K
376	52652937-A
377	52657052-R
378	52670388-C
379	52687798-L
380	52707324-H
381	52731025-Y
382	52738906-K
383	52766313-N
384	52790940-Y
385	52792242-C
386	52792761-X
387	52793501-Z
388	52793595-Q
389	52794037-K
390	52794104-L
391	52794845-R
392	52794998-Q
393	52795744-A
394	52795773-D
395	52795813-A
396	52796220-L
397	52796717-X
398	52796867-E
399	52797603-E
400	52798138-M
401	52798658-L
402	52798841-H
403	52799645-V
404	52940313-V
405	52940336-V
406	52941461-S
407	52942261-X
408	52942378-N

409	52942398-D
410	52942430-H
411	52942489-P
412	52942541-Z
413	52942614-H
414	52943203-D
415	52943467-C
416	52943948-H
417	52944027-M
418	52944120-Y
419	52944142-M
420	52944598-R
421	52944666-T
422	52944722-X
423	52944934-S
424	52945367-B
425	52946152-Z
426	52946424-X
427	52946473-J
428	52946527-K
429	52947016-G
430	52947020-P
431	52947233-Z
432	52947290-W
433	52947493-K
434	52947850-X
435	52948030-Y
436	52948532-W
437	52948557-G
438	52948568-S
439	52948693-W
440	52949282-Q
441	52949336-R
442	52949543-R
443	52949584-L
444	52949755-Y
445	52949879-S
446	53095288-H
447	53215265-G
448	53220045-T
449	53220075-F
450	53220277-W
451	53220280-M
452	53220338-V
453	53221181-D
454	53221503-D
455	53222106-Z
456	53222274-K
457	53222612-Z
458	53222960-V
459	53223253-B
460	53223670-Z
461	53223789-H
462	53224418-A

463	53224783-T
464	53225044-P
465	53225253-X
466	53225312-T
467	53225362-G
468	53225377-L
469	53225391-X
470	53225962-Y
471	53226002-T
472	53226464-W
473	53226539-P
474	53226552-K
475	53227285-H
476	53227932-K
477	53229242-C
478	53229856-J
479	53233069-Y
480	53356234-Y
481	53357113-B
482	53360478-H
483	53361497-W
484	53375284-N
485	53375294-E
486	53375591-C
487	53375743-B
488	53376499-P
489	53376873-Z
490	53377044-R
491	53377154-L
492	53377677-J
493	53378830-Q
494	53379166-F
495	53379475-V
496	53379566-Q
497	53380041-P
498	53380648-V
499	53381017-H
500	53381200-V
501	53381440-G
502	53381662-L
503	53382270-Y
504	53382797-G
505	53382988-B
506	53383011-B
507	53383458-K
508	53384228-D
509	53384338-G
510	53384517-E
511	53663754-Q
512	53663806-E
513	53723309-R
514	53724575-W
515	53725213-L
516	53725884-T

517	53726007-P
518	53726834-F
519	53726973-P
520	53727072-S
521	53727776-Y
522	53727802-D
523	53728294-H
524	53728526-C
525	53728802-C
526	53728980-Z
527	53729754-Y
528	53785317-R
529	53786726-F
530	53787238-J
531	53790418-L
532	53790581-K
533	53791265-S
534	53793935-V
535	53794246-Y
536	72997265-A
537	73100116-K
538	73384494-G
539	73385075-X
540	73390748-W
541	73390988-N
542	73391909-J
543	73392405-A
544	73392686-P
545	73392812-L
546	73392844-M
547	73393809-G
548	73394681-W
549	73394759-B
550	73395051-G
551	73395938-V
552	73395938-V
553	73396003-J
554	73396007-V
555	73396069-X
556	73396341-Y
557	73396390-D
558	73396617-Y
559	73396762-J
560	73396860-L
561	73397052-G
562	73397053-M
563	73397259-G
564	73397260-M
565	73397556-W
566	73399122-G
567	73399360-N
568	73399733-V
569	73400703-K
570	73401854-E

571	73402088-A
572	73402105-C
573	73554378-X
574	73560707-Z
575	73565593-R
576	73572738-Q
577	73591300-V
578	73592942-A
579	73771847-Z
580	73775095-L
581	76116891-R
582	77583364-V
583	79091604-D
584	79091636-H
585	79091682-H
586	85083705-N
587	X2488182-L
588	X5076378-W
589	X6086773-F
590	X6539898-D
591	X6819015-K
592	X7782371-E
593	X8731563-G
594	X9025438-P
595	X9025568-T
596	X9453403-N
597	X9828939-G
598	Y1937879-M
599	Y2157483-M
600	Y3129945-G

Excluidos/as:

Solicitud presentada fuera de plazo:

1	47627731-K
---	------------

Falta documentación acreditativa para acogerse al beneficio fiscal de pago de tasas:

1	44803417-S
2	19002502-V
3	47282557-P
4	20472423-P
5	29029119-Z
6	79091189-P
7	20439467-B

Segundo.- Convocar a las personas admitidas para la realización del primer ejercicio del proceso selectivo el día 11 de Junio de 2019, a las 10:00 horas en la Escuela Permanente de Adultos (Auditorio, Edificio Cultural Leopoldo Peñarroja), sito en C/ Angela Portalés, s/n, de la Vall d'Uixó".

Así lo manda y firma la Alcaldesa-Presidenta, Tania Baños Martos.

En La Vall d'Uixó,

Ante mí, EL SECRETARIO, José Luis de la Torre Martín.

AYUNTAMIENTOS

01883-2019

LA VILAVELLA

Convocatoria y bases para la creación de una bolsa de trabajo de peones de servicios múltiples en régimen de contratación laboral temporal a tiempo completo, para labores de "limpieza y acondicionamiento"

Por acuerdo adoptado en sesión ordinaria de Junta de Gobierno Local, de fecha 26 de Abril de 2019, se acordó:

PRIMERO.- Aprobar la convocatoria y las bases específicas que han de regir para la constitución de una Bolsa de Empleo para la contratación de personal laboral temporal en el Ayuntamiento de La Vilavella, de peón de servicios múltiples, en concreto labores de "Limpieza y Acondicionamiento":

“CONVOCATORIA Y BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE PEONES DE SERVICIOS MÚLTIPLES EN RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL A TIEMPO COMPLETO, PARA LABORES DE “LIMPIEZA Y ACONDICIONAMIENTO”

PRIMERA. Normas Generales

El objeto de las presentes bases es la elaboración de una bolsa de trabajo, para la contratación de personal laboral temporal en el Ayuntamiento de La Vilavella, de peón de servicios múltiples, en concreto labores de “Limpieza y Acondicionamiento”, con la intención de suplir las necesidades de personal que surjan en dicho Ayuntamiento, como consecuencia de Licencias, Permisos, Vacaciones, acumulación de tareas y en general, cualquier otro tipo de necesidad de carácter temporal que pudiera surgir.

Los diferentes puestos se cubrirán con contratos laborales temporales de duración determinada para la cobertura temporal de las necesidades municipales. Las contrataciones estarán vinculadas a la existencia de dotación económica.

SEGUNDA. Sistema Selectivo

El sistema de selección será el de concurso.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

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 el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y en los artículos 53.1, 54 y 55 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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 empleado público.

e) Poseer la titulación exigida:

- Certificado de Escolaridad o equivalente.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (según el modelo del Anexo II), irán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Vilavella y deberán presentarse en el plazo de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

Para ser admitidas, las personas aspirantes presentarán una declaración responsable en la que manifiesten que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, debiendo acreditarlos posteriormente, en el caso de que fueran seleccionadas.

Los requisitos y la documentación que deben reunir, cumplir y acreditar los aspirantes son los siguientes:

a) Declaración responsable del aspirante, indicativa del cumplimiento de los requisitos exigidos legalmente. Se presentará conforme al modelo del Anexo III

b) Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.

c) Titulación exigida (Certificado de Escolaridad, como mínimo).

d) Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso.

e) Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 10,00 euros, que serán satisfechos por los aspirantes al presentar la solicitud y no podrán ser devueltos más que en el caso de no ser admitidos por falta de los requisitos.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, en la página web del Ayuntamiento, y en el Portal de Transparencia, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, en la página web del Ayuntamiento, y en el Portal de Transparencia, junto con la composición del Tribunal.

SEXTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos 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.

Los Organos Técnicos de Selección estarán constituidos por:

— Presidente y Vocales: Personal Funcionario de Carrera y Personal Laboral Fijo de la Administración Local.

— Secretario: El de la Corporación o funcionario que le sustituya.

El Organó Técnico de Selección no podrá constituirse ni actuar, sin la asistencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, y estará facultado para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante la celebración de la oposición, y para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado de las mismas.

La abstención y recusación de los miembros del Organó Técnico de Selección será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SÉPTIMA. Méritos

El procedimiento de selección de los aspirantes se realizará mediante concurso, siendo los siguientes méritos valorables de la siguiente manera:

• Titulación:

• Certificado de Escolaridad: 0'5 puntos.

• Graduado Escolar o equivalente: 1 punto.

• Bachillerato o Formación Profesional de Grado Medio: 1'5 puntos.

• Titulaciones superiores a las anteriormente citadas: 2 puntos.

• Por cada año de experiencia en puestos de trabajo de limpiadora (Se deberá acreditar certificado que lo demuestre):

• En el Sector Público: 0'20 puntos por mes trabajado (Hasta un máximo de 2 puntos)

• En el Sector Privado: 0,10 puntos por mes trabajado (Hasta un máximo de 2 puntos)

• Formación: sólo se tendrán en cuenta los cursos relacionados con la materia objeto de este puesto. (Hasta un máximo 4 puntos.)

• Por cursos hasta 15 horas: 0,25 puntos por curso

• Por cursos de 16 hasta 50 horas: 0,50 puntos por curso

• Por cursos de 51 hasta 120 horas: 0,75 puntos por curso

• Por cursos de más de 120 horas: 1 punto por curso

• Por Carnet de Conducir B: 2 puntos

• Por Carnet de Conducir C: 2 puntos (compatible con los puntos del B)

En aquellos casos que existan varios aspirantes con la misma puntuación, los criterios de desempate serán:

1º. El que mayor puntuación tenga de Experiencia Profesional (punto 2º)

2º. El que mayor puntuación tenga de Titulación (punto 1º)

3º. El que mayor puntuación tenga de Formación.

4º. Si prevalece el empate, el que más puntos tenga en cursos de más de 120 horas, sino el que tenga más tenga en cursos de 51 hasta 120 horas, sino el que tenga más tenga en cursos de 16 hasta 50 horas, sino el que tenga más tenga en cursos de hasta 15 horas, sino el que tenga Por Carnet de Conducir B, y sino el que tenga Carnet de Conducir C.

5º. Si continúa el empate, se clasificará por orden alfabético, tomando como referencia la letra por la que se comiencen la celebración de las pruebas selectivas del Estado en este ejercicio 2019.

OCTAVA. Calificación Final y Propuesta de Candidatos

1.- La puntuación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en el Concurso.

2.- En caso de empate se dirimirá: en los términos reglados en el Punto Séptimo de las presentes Bases.

3.- Realizado el proceso de selección, el Tribunal elaborará una propuesta de los candidatos que deban formar parte de la Bolsa de Trabajo ordenados por orden decreciente de puntuación.

NOVENA.- Norma Final

Cuantos actos y trámites deriven de la presente convocatoria podrán ser impugnados en los términos y plazos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DÉCIMA.- Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo

El funcionamiento de la bolsa de trabajo se regirá por las normas del Anexo I.

UNDÉCIMA.- Publicidad de los Anuncios

Las bases de la convocatoria se publicarán íntegras en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, en la página web (www.lavilavella.com) y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria (incluyendo el nombramiento del Tribunal Calificador), se publicarán en la página web y tablón de anuncios del Ayuntamiento.

ANEXO I

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO

I. Los aspirantes a los que se oferten trabajos temporales, se les llamará telefónicamente a el/los números que aportaron junto a la instancia, así que se recomienda que señalen números de teléfonos en los que se les pueda localizar de inmediato. El plazo de respuesta vendrá determinado por la urgencia de la cobertura de la plaza y se comunicará en la llamada telefónica.

II. Si un familiar o persona distinta al aspirante fuese el que contestase a la llamada de la oferta formulada telefónicamente, se entenderá que será el responsable de comunicárselo al seleccionado, indicándole cuál es el plazo de la contestación. Si en dicho plazo no se ha recibido contestación por parte del candidato se entenderá que rechaza la oferta, con las consecuencias que respecto de la bolsa de trabajo ello conlleve.

III. Si la respuesta es negativa se procederá con posterioridad a comunicar tal circunstancia por escrito al Ayuntamiento y, en su caso, aportar la documentación justificativa para evitar las penalizaciones señaladas en este anexo.

IV. Penalizaciones. Cuando un aspirante renuncie a la oferta de un contrato, pasará a ocupar el último lugar de la Bolsa. Si renunciase por segunda vez, será excluido definitivamente de la misma.

V. Esta Bolsa dejará de tener vigencia, por la sustitución de nuevas Bolsas que se convocasen en un futuro.

ANEXO II

MODELO DE INSTANCIA

D./D^a., mayor de edad, con residencia en, en la C/, núm., y teléfono/s de localización, correo electrónico, provisto de D.N.I.:

Manifiesta:

Que enterado de la convocatoria para la creación, por el Ayuntamiento de La Vilavella, de una Bolsa de Trabajo para la contratación temporal de peón de servicios múltiples que cubra las necesidades que surjan en el municipio, declara:

- Que aporto la Declaración Responsable exigida, indicativa del cumplimiento de los requisitos exigidos legalmente.
- Que aporto Justificante de haber abonado los derechos de examen.
- Que aporto fotocopia compulsada del DNI o en su caso pasaporte.
- Que aporto la fotocopia compulsada de la titulación exigida o superior.
- Que aporto fotocopia compulsada de los documentos justificantes de los méritos alegados para que sean valorados por el Tribunal:

Solicita ser admitido en la selección mencionada y que se proceda a la valoración de los méritos alegados por esta parte.

Y para que así conste, firmo la presente solicitud en, a ... de de 2019.

PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL		
Responsable del tratamiento	Ayuntamiento de La Vilavella Plaça de La Vila, 1, 12526 – La Vilavella (Castellón) Tlfn: 964677448 E-mail: info@lavilavella.com	
		Plazo de conservación
Usos y finalidades de los datos	La finalidad por la cual se recaban sus datos de carácter personal es para hacerle partícipe del proceso de selección de personal que está llevando a cabo el Ayuntamiento de La Vilavella	Por regla general, los datos relativos a este uso serán conservados durante el plazo en el cual el proceso de selección pueda ser impugnado en vía administrativa o judicial.
Legitimación	Los datos son tratados en base al consentimiento prestado por el interesado.	
Destinatarios de los datos (cesiones o transferencias)	- Tribunales de selección y, en caso de reclamación se transmitirán dichos datos a los juzgados y Tribunales competentes. - La relación de admitidos y excluidos, así como las calificaciones y la evolución del proceso de selección serán publicados tanto en el portal web del Ayuntamiento de La Vilavella como en los tableros de anuncios existentes en las dependencias del Ayuntamiento.	
Derechos	Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Portabilidad, Limitación o, en su caso, Oposición. Para ejercitar los derechos deberá presentar un escrito en la dirección arriba señalada, o a nuestro Delegado de Protección de Datos (dpd@dipc.as). Deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá acompañarse de la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario,	

	<i>deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo.</i>
	<i>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.agpd.es).</i>
Firma	<i>Como prueba de conformidad con cuanto se ha manifestado acerca del tratamiento de mis datos personales, firmo la presente.</i>
	<i>Fdo.:</i>

ANEXO III DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./D^a. _____, n.º _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, _____, n.º _____, con NIF n.º _____, a efectos de su participación en la constitución de Bolsa de Trabajo para la contratación con carácter temporal de peón de servicios múltiples,

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que se dispone a participar en la constitución de la Bolsa de Trabajo, para la contratación con carácter temporal de peón de servicios múltiples en el Ayuntamiento de La Vilavella.

SEGUNDO. Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por los artículos 53 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana y 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, además de los exigidos en la convocatoria, en concreto:

— Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

— Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

— 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.)

— 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.

— Poseer la titulación exigida: Certificado de Escolaridad o equivalente.

TERCERO. Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia, en caso de que sea seleccionado o en cualquier momento en que sea requerido para ello."

SEGUNDO.- Publicar la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia y el texto íntegro de las bases reguladoras de para la constitución de la bolsa de trabajo en la página web y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

En La Vilavella, a 27 de Abril de 2019

D. Manel Martínez Grau, Alcalde Presidente.

AYUNTAMIENTOS

01986-2019-U
NULES

Plan inclusión y cohesión social Ayuntamiento Nules

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL DEL PLAN DE INCLUSIÓN Y COHESIÓN SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE NULES

Aprobado inicialmente el Plan de Inclusión y Cohesión Social del ayuntamiento de Nules, por acuerdo del Pleno de fecha 25 de abril de 2019; de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete el mismo a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, para que pueda ser examinado y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas

Durante dicho plazo también podrá ser examinado por cualquier interesado en las Dependencias municipales. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://nules.sedelectronica.es/>).

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado dicho Plan.

Nules, a la fecha de la firma

El Alcalde Presidente.

AYUNTAMIENTOS

01999-2019-U
NULES

Delegación de competencias en la JGL

Montserrat Paricio Comins, secretària general del Molt Il·lustre Ajuntament de Nules, CERTIFIQUE: Que el Ple de la Corporació, en sessió ordinària que va tindre lloc el dia 28 de març de 2019, va aprovar entre d'altres l'acord següent:

2.ª Aprobació, si escau, del dictamen de la CIGHRH proposant l'aprovació del procediment de contractació de l'explotació del parking soterrat localitzat a l'avinguda Castelló de Nules mitjançant procediment obert i delegar les competències de contractació del parking soterrat municipal en la Junta de Govern Local (Exp. Gestiona 385/2019)

Comença la consideració d'aquest punt de l'ordre del dia amb la lectura per part de la secretària general del dictamen de la Comissió Informativa Permanent de Governació, Hisenda i Recursos Humans de data 21 de març de 2019, que textualment diu:

“**DICTAMEN DE LA COMISIÓN INFORMATIVA PERMANENTE DE GOBERNACIÓN, HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS.**

La COMISIÓN INFORMATIVA PERMANENTE DE GOBERNACIÓN, HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS, en sesión ordinaria, celebrada el día veintinueve de marzo de dos mil diecinueve, formula al Pleno de la Corporación el siguiente dictamen:

“Expediente núm.: 385/2019

PROPUESTA DE LA ALCALDÍA DE LA APROBACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DE LA EXPLOTACIÓN DEL PARKING SUBTERRÁNEO SITO EN LA AV. CASTELLÓN DE NULES POR PROCEDIMIENTO ABIERTO DELEGAR LAS COMPETENCIAS DE CONTRATACIÓN DEL PARKING SUBTERRÁNEO MUNICIPAL EN LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL.

DAVID GARCIA PEREZ, Alcalde- Presidente del Ayuntamiento de Nules

Visto que el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada en fecha 27 de septiembre de 201 acordó entre otros:

Aprobar el Pliego de cláusulas-económico administrativo para la concesión del parking subterráneo de la Av. Castellón y Valencia, instalaciones revertidas como consecuencia de la aprobación de la fase de liquidación en el concurso de la concesionaria SEDESA URBANA SL, la publicidad del mismo y su adjudicación en los términos del propio Pliego, facultando al Sr. Alcalde para llevar a trámite la ejecución de este acuerdo y subsanar los defectos que pudieran concurrir y delegar en la Junta de Gobierno Local las competencias en la contratación del parking subterráneo municipal.

Visto que transcurrido el plazo de presentación de ofertas fue declarado el procedimiento desierto por no haberse presentado ninguna, publicándose en el DOUE en fecha 28 de febrero de 2019.

Visto que el Ayuntamiento de Nules está interesado en licitar la explotación del parking subterráneo sito en Avda Castellón de Nules por procedimiento abierto, tramitación ordinaria.

Visto que los plazos para la resolución del expediente del parking municipal están tasados por la normativa contractual y sujetos a publicación en el DOUE.

Visto que existe la posibilidad de delegación de competencias de determinadas materias del Pleno en el Alcalde y en la Junta de Gobierno Local, conforme al artículo 22.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y la disposición adicional segunda de la ley 9/2017.

Considerando que con esta licitación el Ayuntamiento de Nules tiene un doble interés. Por un lado, como así constó en la anterior licitación que quedó desierta, que por subasta pública, con publicidad, igualdad y publica concurrencia, pueda fijarse el mayor precio de los bienes objeto de la reversión a que viene obligado a indemnizar el Ayuntamiento de Nules a la concesionaria como consecuencia de su situación de liquidación y, en su caso, uno de los conceptos que integraría el importe de los daños y perjuicios (la diferencia entre el valor contable y el precio obtenido en la subasta) en que debería indemnizar la concesionaria. Y, por otro lado, en segundo lugar, el otorgamiento en concesión de dicha explotación, siempre que fuera en interés del Ayuntamiento y conforme a las condiciones del Pliego de cláusulas económico administrativas.

Considerando, lo previsto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

PROPONGO AL AYUNTAMIENTO PLENO:

PRIMERO: Aprobar el Pliego de cláusulas-económico administrativo para la concesión del parking subterráneo de la Av. Castellón y Valencia, instalaciones revertidas como consecuencia de la aprobación de la fase de liquidación en el concurso de la concesionaria SEDESA URBANA SL, la publicidad del mismo y su adjudicación en los términos del propio Pliego, facultando al Sr. Alcalde para llevar a trámite la ejecución de este acuerdo y subsanar los defectos que pudieran concurrir.

SEGUNDO.- Delegar el ejercicio de la competencia como órgano de contratación del procedimiento abierto tramitación ordinaria para licitación DE LA EXPLOTACIÓN DEL PARKING SUBTERRÁNEO SITO EN LA AV. CASTELLÓN DE NULES, instalaciones revertidas como consecuencia de la aprobación de la fase de liquidación en el concurso de la concesionaria SEDESA URBANA SL, del Pleno en la Junta de Gobierno Local, ajustándose a lo previsto en el artículo 22.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Y publicar el acuerdo de delegación en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, cursando efecto a partir del día siguiente al de su adopción.

TERCERO.- Dar cuenta a la Junta de Gobierno Local de este acuerdo en la próxima sesión que se celebre, para su aceptación y debido efecto.”

Texto del Pliego

Expte 385/2019

Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares

Procedimiento: Contrato de Concesión de la explotación del parking subterráneo de la Av. Castellón sito en el municipio de Nules (Castellón) por Procedimiento Abierto

Asunto: Inicio procedimiento contratación gestión y explotación, mantenimiento y obras aparcamiento subterráneo.

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA LICITACIÓN DE LA EXPLOTACIÓN DEL PARKING SUBTERRÁNEO SITO EN LA AV. CASTELLÓN DE NULES POR PROCEDIMIENTO ABIERTO (BORRADOR PARA ESTUDIO Y ALEGACIONES)

Antecedentes:

Como consecuencia del concurso y apertura de la fase de liquidación de la mercantil que fuera concesionaria del parking subterráneo sito en la Avenida Castellón de Nules (Castellón-España), se ha resuelto el contrato de concesión administrativa con la citada mercantil y, como consecuencia de ello y en cumplimiento de la normativa legal, las inversiones de las obras e instalaciones realizadas han revertido del Ayuntamiento de Nules.

El Ayuntamiento de Nules tiene interés en licitar dicha concesión, pero además tiene interés que de una forma abierta y con concurrencia real y amplia, las empresas interesadas puedan participar en la misma, pero al mismo tiempo dicha licitación sirva para fijar el precio de mercado de las inversiones que revierten con el objetivo también de trasladar dicho importe a la concursada en cumplimiento del principio de no enriquecimiento injusto de la administración.

La adjudicación pues se realizará, cumplidos todos los trámites administrativos de la licitación, una vez judicialmente, en el marco de dicho procedimiento concursal o, en su caso, de los que puedan plantearse en vía administrativa o contencioso-administrativa, sin perjuicio que se establezca también, por seguridad jurídica, un plazo máximo para ello.

CLÁUSULA PRIMERA. Objeto y calificación

1.1 Descripción del objeto del contrato

Objeto del contrato:

Explotación del parking subterráneo sito en la Avenida Castellón de Nules (Castellón).

Se une a la presente:

• Como anexo I, informe técnico de la relación de obras e instalaciones que se ceden y son objeto de fijación de precio, elaborado/supervisado por los servicios técnicos del Ayuntamiento de Nules.

• Como anexo II, estudio de viabilidad elaborado/supervisado por la intervención de fondos del Ayuntamiento de Nules.

• Como anexo III, estudio de ordenación del tráfico de vehículos y peatonal elaborado por la policía local de Nules.

Necesidad a satisfacer:

El servicio público de aparcamiento subterráneo en el municipio de Nules y posibilidad de ordenar el tráfico rodado y peatonal del centro.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de concesión de servicios, de acuerdo con el artículo 15 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

1.2 División en lotes del objeto del contrato

Atendido el objeto del contrato, este no se divide en lotes.

1.3 Códigos de identificación de las prestaciones objeto del contrato

El objeto del contrato se identifica con los códigos siguientes:

Código CPV

Descripción

98351000-8

Mixto concesión administrativa gestión/explotación y mantenimiento y obra aparcamiento subterráneo.

CLÁUSULA SEGUNDA. Procedimiento de Selección y Adjudicación

La forma de adjudicación del contrato será el procedimiento abierto, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

La adjudicación del contrato se realizará utilizando un único criterio de adjudicación: el mayor precio ofertado.

CLÁUSULA TERCERA. Perfil de contratante

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: www.nules.es

CLÁUSULA CUARTA. Presupuesto Base de Licitación y Valor Estimado del Contrato

Atendido la naturaleza de contrato de concesión de servicio con cesión de las obras e instalaciones y fijándose como único criterio de adjudicación el precio de dicha cesión, el sistema de licitación es del tipo subasta a la baja.

El tipo máximo de licitación es de TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL EUROS a la baja, cuantía que se toma como valor estimado del contrato.

La cesión de activos que forman una unidad económica propia queda no sujeta al IVA por aplicación de lo previsto en el art. 7.1º de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido (LIVA).

CLÁUSULA QUINTA. Prestaciones Económicas

El Concesionario deberá abonar como canon concesional el importe de TRES MIL EUROS anuales, cantidad a la que se le aplicarán los impuestos y retenciones que procedan.

El concesionario podrá fijar libremente las tarifas o precios de la explotación a partir del decimonoveno mes contado desde la firma del contrato. Durante los primeros dieciocho meses desde la firma del contrato el concesionario se ajustará a las tarifas aprobadas por el Ayuntamiento de Nules y al reglamento de uso también aprobado.

La concesión se otorga a riesgo y ventura de la concesionaria. El riesgo y ventura incluye el riesgo operacional y las diferencias negativas que pudiera tener entre su valor contable neto y el precio más alto ofertado en una nueva licitación en caso de resolución de la presente concesión por causas no imputables a la administración concedente, precio que se entenderá el justiprecio de la reversión de los activos.

CLÁUSULA SEXTA. Duración del contrato.

Atendida que existe una cesión de obras e instalaciones al concesionario, la Duración del contrato será de CUARENTA (40) AÑOS, contados desde el día siguiente a la firma del contrato, plazo que se considera ajustado para la amortización de las inversiones e instalaciones que se ceden con la adjudicación.

CLÁUSULA SÉPTIMA. Acreditación de la Aptitud para Contratar

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en prohibiciones de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

1. La capacidad de obrar de los empresarios se acreditará:

a) De los empresarios que fueren personas jurídicas mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

a'. De los empresarios que fueren personas físicas mediante fotocopia del Documento Nacional de Identidad y acreditación de estar dado de Alta en el Impuesto de Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente.

b) De los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

c) De los demás empresarios extranjeros, con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

2. La prueba, por parte de los empresarios, de la no concurrencia de alguna de las prohibiciones para contratar, podrá realizarse mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos.

Cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

3. La solvencia del empresario:**3.1 La solvencia económica y financiera del empresario deberá acreditarse:**

a) Que los fondos propios del último balance registrado en el registro mercantil (que siempre será el último legalmente obligado a presentar) supere los QUINIENTOS MIL EUROS (500.000 euros).

b) Que los beneficios medios de los tres últimos ejercicios sociales, acreditado mediante las cuentas anuales registradas supere los CIENTO CINCUENTA MIL EUROS (150.000 euros) anuales.

3.2. La solvencia técnica o profesional se acreditará mediante la acreditación de la explotación privada o de concesiones de aparcamientos.

3.3. La inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público acreditará a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera y técnica o profesional, clasificación y demás circunstancias inscritas, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar en el mismo.

CLÁUSULA OCTAVA. Presentación de Proposiciones y Documentación Administrativa**8.1 Condiciones previas**

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

Cada entidad licitadora no podrá presentar más de una proposición, ni suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

8.2 Lugar y plazo de presentación de ofertas**1.- Lugar de presentación de las proposiciones.**

Las ofertas se presentarán, con la documentación y formalidades exigidas en este pliego, en el Registro General del Ayuntamiento (Secretaría General) del Ayuntamiento de Nules, sito en la Ca la Vila, Plaza Mayor, número 2, de este municipio, en horas de oficina, hasta las 14.00 horas. Las ofertas se presentarán únicamente en el lugar indicado, sin que sea válida su presentación en otros registros o dependencias de este Ayuntamiento o en otras Administraciones Públicas. Si el último día del plazo de presentación de proposiciones fuera sábado, domingo o festivo, se entenderá prorrogado el plazo hasta el primer día hábil siguiente. La presentación de proposiciones presume la aceptación incondicionada del pliego, sin salvedad alguna, no autorizándose variantes o alternativas.

Las ofertas podrán presentarse, por correo. En tal caso, el empresario deberá justificar la fecha y hora de imposición del envío en la oficina de Correos, que no podrá ser posterior al último día señalado en el pliego para presentar las proposiciones y anunciar el órgano de contratación la remisión de la oferta mediante telex, fax(964672099) o telegrama el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación. Transcurridos no obstante, diez días siguientes a la fecha indicada sin haberse recibido la documentación, está no será admitida en ningún caso. A su vez, deberá remitirse copia del fax a la dirección de correo electrónico contratación@nules.es

No se admitirán la presentación de proposiciones por correo electrónico.

Los licitadores tendrán derecho a que se les entregue un recibo con los datos que se hagan constar en los libros del registro.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna proposición en unión temporal con otros empresarios si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones por él suscritas.

2.- Plazo de presentación.

El plazo de presentación de ofertas será de 40 días desde la remisión del contrato al Diario Oficial de la Unión Europea, puesto que el plazo de 52 días establecido se le han aplicado las dos reducciones de plazo legalmente procedentes, la de 5 días, del párrafo primero del artículo 159.1 puesto que se tiene acceso al pliego por medios electrónicos www.nules.es, y la de 7 días, que se recoge en el párrafo 3º del citado artículo, puesto que los anuncios se preparan y remiten por medios electrónicos.

Al tratarse de una publicación en el DOUE, también se debe publicar en el BOE y en BOP, teniendo en cuenta que la publicación en el BOE se realizará con al menos 15 días de antelación a la finalización del plazo de 40 días desde la remisión del anuncio al DOUE. Así mismo en el anuncio del BOE se indicará el último día de presentación de ofertas.

Los interesados en el procedimiento de licitación deberán solicitar información adicional sobre los pliegos y demás documentación complementaria con una antelación de 8 días antes de la finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

Las proposiciones que puedan presentarse transcurridos el último día del plazo serán inadmitidas. En casos justificados, el Alcalde podrá suspender la licitación o ampliar el plazo de presentación de proposiciones, mediante anuncio publicado por los mismos medios que lo haya sido la licitación.

3. FORMAY CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

Los licitadores presentarán sus proposiciones mediante la entrega de dos sobres cerrados, que podrán ser lacrados y precintados.

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos así como una relación numerada de los mismos:

- Sobre «A»: Documentación Administrativa.
- Sobre «B»: Proposición Económica a la baja.

La cláusula 13.3 regula la posibilidad de presentar, tras la apertura del sobre «B», un tercer sobre «C» de Proposición Económica al alza.

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos así como una relación numerada de los mismos:

SOBRE «A»

DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

Declaración Responsable del licitador indicativa del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración.

La declaración responsable se presentará conforme al modelo incluido en el Anexo del presente pliego.

Si varias empresas concurren constituyendo una unión temporal, cada una de las que la componen deberá acreditar su personalidad, capacidad y solvencia, presentando todas y cada una presentar la correspondiente declaración responsable.

SOBRE «B»

PROPOSICIÓN ECONÓMICA A LA BAJA.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«SOBRE «B» PROPOSICIÓN ECONÓMICA A LA BAJA

_____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, n.º _____, con NIF n.º _____, en representación de la Entidad _____, con NIF n.º _____, enterado del expediente para la contratación de la concesión de servicio de EXPLOTACIÓN DEL PARKING SUBTERRANEO DE LA AVENIDA CASTELLÓN DE DEL MUNICIPIO DE NULES por procedimiento abierto anunciado en el Perfil de contratante, hago constar que conozco el Pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe total de _____ (____ euros) EUROS.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

Firma del candidato,

Fdo.: _____».

CLAUSULA NOVENA. Garantía Provisional

No se exige garantía provisional.

CLAUSULA DÉCIMA Criterios de Adjudicación

Para la valoración de las proposiciones se atenderá a la proposición económica más ventajosa (precio ofertado más alto).

En el caso previsto en la cláusula 19.3 se entenderá que las nuevas proposiciones económicas del sobre C dejan sin efecto las anteriores del sobre B.

CLAUSULA UNDÉCIMA. DECLARACIÓN DESIERTA LA ADJUDICACIÓN

El Ayuntamiento de Nules se reserva el derecho a declarar desierta la adjudicación, sin que ello de lugar a indemnización alguna a favor de los licitantes.

En todo caso, tras la apertura del sobre B de proposición económica o, en su caso, del sobre C, la Mesa de contratación remitirá a la comisión informativa de hacienda para su dictamen previo y al Pleno del Ayuntamiento como órgano de contratación, certificación del acta de la Mesa de Contratación que contenga los precios ofertados por cada licitador, para que este órgano colegiado pueda acordar si es de interés del Ayuntamiento de Nules continuar con la explotación directa, en cuyo caso acordará declarar desierta la adjudicación sin más trámite posterior, dando traslado de dicho acuerdo a los licitantes, sin perjuicio de la publicidad de dicho acuerdo en sede electrónica.

CLÁUSULA DUODÉCIMA. Mesa de Contratación

La Mesa de contratación será el órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas y calificar la documentación administrativa, y actuará conforme a lo previsto en el artículo 326 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 y en el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, desarrollando las funciones que en estos se establecen.

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 7 de la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, estará constituida por:

Presidente: El Alcalde del Ayuntamiento de Nules; Suplente, el concejal delegado de Urbanismo;

Vocales:

- La concejal delegada de contratación. Suplente: El/La concejal delegado de Edificios municipales;
- La Secretaria General del Ayuntamiento de Nules;
- El Interventor del Ayuntamiento de Nules;
- La TAG-Jefa del área de Urbanismo del Ayuntamiento de Nules.
- El TAG-Letrado del Ayuntamiento de Nules, que además actuará de Secretario de la Mesa de contratación.

CLÁUSULA DECIMOTERCERA. Apertura de Proposiciones.

13.1.- La Mesa de Contratación se constituirá el vigésimo día hábil tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, a las ocho horas (8,00h) horas y procederá a la apertura de los Sobres «A» y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos.

Si fuera necesario, la Mesa concederá un plazo no superior a tres días naturales para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.

13.2.- En caso de que fueran admitidas todos los licitadores y no se requiriera ninguna subsanación en relación al sobre A, a continuación y en acto público se procederá a la apertura del sobre «B» de proposición económica.

13.3.- En caso de que existiera más de un licitador que ofreciera la cuantía del tipo máximo de licitación (3.600.000 euros), solo entre dichos licitadores se abrirá un nuevo plazo de TRES DÍAS HÁBILES (de lunes a viernes no festivos del municipio de Nules) de presentación por sede electrónica de ofertas económicas al alza, tomándose como tipo mínimo de licitación los 3.600.000 euros. Esta presentación se formalizará como sobre «C» PROPOSICIÓN ECONÓMICA AL ALZA conforme al siguiente modelo:

«SOBRE «C» PROPOSICIÓN ECONÓMICA AL ALZA

_____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, n.º _____, con NIF n.º _____, en representación de la Entidad _____, con NIF n.º _____, abierto un plazo de licitación al alza sobre el tipo de licitación mínimo de TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL EUROS (3.600.000 euros) en el expediente para la contratación de la concesión de servicio de EXPLOTACIÓN DEL PARKING SUBTERRANEO DE LA AVENIDA CASTELLÓN DE DEL MUNICIPIO DE NULES conforme a lo previsto en la cláusula 19.3 del Pliego de cláusulas económico administrativas, presenta nueva proposición económica por importe de _____ (____ euros) EUROS.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

Firma del candidato,

Fdo.: _____».

Si durante dicho plazo ningún licitante presentará nueva licitación quedará vinculado por la presentada en el sobre B.

13.4.- La parte de apertura de sobres será siempre pública, sin perjuicio de que la Mesa pueda, en sesión no pública, deliberar y acordar sobre su contenido sin perjuicio de en este caso dar traslado de su decisión a los presentes en el primer acto público y de la constancia de sus acuerdos en la correspondiente acta de la sesión de la Mesa de contratación.

13.5.- En caso de que existiera empate en la cuantía de licitación, el criterio de desempate (y adjudicación entre aquellos que hubieran coincidido en el precio más alto) será el de mayor cuantía de fondos propios del último balance oficial registrado en el Registro Mercantil o registro equivalente donde deba depositar sus cuentas oficiales, criterio que se entenderá de desempate

CLAUSULA DECIMOCUARTA. Requerimiento de Documentación

Salvo que el órgano de contratación hubiera declarado desierta la adjudicación y asumir la gestión directa de la explotación conforme a la cláusula undécima, el órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos a que hace referencia el artículo 140.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, así como de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 76.2, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta. Dicho requerimiento se formalizará por correo electrónico, sin perjuicio de que también se haga público por el acta de la Mesa de Contratación.

En el supuesto señalado en el párrafo anterior, se procederá a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

CLÁUSULA DECIMOQUINTA. Garantía Definitiva

El licitador que hubiera presentado la mejor oferta deberá acreditar la constitución de la garantía de un 5% del precio final ofertado.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

a) En efectivo o en valores, que en todo caso serán de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de esta Ley. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en las Cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efectos, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, sin perjuicio de lo dispuesto para los contratos que se celebren en el extranjero.

b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de esta Ley, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 110 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, y transcurrido [un año/6 meses] desde la fecha de terminación del contrato, sin que la recepción formal y la liquidación hubiesen tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a su devolución o cancelación una vez depuradas las responsabilidades a que se refiere el citado artículo 110.

La acreditación de la constitución de la garantía podrá hacerse mediante medios electrónicos.

CLÁUSULA DECIMOSEXTA. Adjudicación del Contrato

Salvo que el órgano de contratación hubiera declarado desierta la adjudicación y asumir la gestión directa de la explotación conforme a la cláusula undécima, recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación, salvo que por aplicación de la cláusula undécima y a la vista de los precios ofertados decida declarar desierta la licitación y asumir la gestión directa de la explotación.

El plazo máximo para efectuar la adjudicación será de DOS MESES a contar desde el primer acto de apertura de las proposiciones, salvo lo previsto en la cláusula undécima.

Este plazo podrá quedar suspendido por un periodo de UN AÑO en caso de que fuera impugnada judicialmente la presente licitación, pudiendo transcurrido dicho plazo el licitador desistir de la misma sin penalización alguna.

CLÁUSULA DECIMOSEXTA. Formalización del Contrato

Salvo que el órgano de contratación hubiera declarado desierta la adjudicación y asumir la gestión directa de la explotación conforme a la cláusula undécima, la formalización del contrato en documento administrativo se efectuará no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquel en que se realice la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos; constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado se le exigirá el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva, si se hubiera constituido.

CLÁUSULA DECIMOCTAVA. Condiciones Especiales de Ejecución del Contrato

Se establecen las siguientes condiciones especiales de ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en el artículo 202 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público:

Tipo especial

- Promover el empleo de personas con dificultades particulares de inserción en el mercado laboral
- Eliminar desigualdades entre el hombre y la mujer
- Cumplimiento de las Convenciones fundamentales de la Organización Mundial del Trabajo

CLÁUSULA VIGESIMOQUINTA. Derechos y Obligaciones de las Partes

15.1 Abono del precio de adjudicación al Ayuntamiento

Salvo que el órgano de contratación hubiera declarado desierta la adjudicación y asumir la gestión directa de la explotación conforme a la cláusula undécima, tras la firma de contrato de concesión administrativa, el adjudicatario deberá transferir en un plazo no superior a DIEZ días el importe del precio de adjudicación a la cuenta del Ayuntamiento de Nules que éste designe.

La falta de pago del precio supondrá la resolución contractual y la pérdida de la fianza definitiva en concepto de indemnización por daños y perjuicios.

15.2. Régimen Contable y de información.

El concesionario debe llevar una contabilidad diferenciada respecto de todos los ingresos y gastos de la concesión. Las cuentas, libros y documentos contables, con sus justificantes, deberán facilitarse anualmente a la Administración Contratante antes del 30 de abril del año natural siguiente. Además, el concesionario deberá informar:

- a.- De las tarifas o precios aprobados, puntualmente antes de aplicarlos.
- b.- Mensualmente de las estadísticas de entradas y salidas de vehículos por día y tipos y número de contrato por abono.
- c.- Del resto de ingresos que tenga ya sea por publicidad o por otros conceptos.

15.3. Obligaciones esenciales que pueden ser causa de resolución del contrato.

Tendrán la condición de obligaciones esenciales de ejecución del contrato, las siguientes:

- a. El cumplimiento de la propuesta del adjudicatario en todo aquello que haya sido objeto de valoración de acuerdo con los criterios de adjudicación establecidos para el contrato.
- b. Las obligaciones establecidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares en relación con la subcontratación.
- c. Las obligaciones establecidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares en relación con la adscripción de medios personales y materiales a la ejecución del contrato.
- d. El cumplimiento estricto de las medidas de seguridad y salud previstas en la normativa vigente y en el plan de seguridad y salud.
- e. El pago de los salarios a los trabajadores y su retención de IRPF, así como el abono puntual de las cuotas correspondientes a la Seguridad Social.

Para controlar el cumplimiento de estas obligaciones contractuales esenciales, el adjudicatario debe presentar trimestralmente ante la unidad administrativa que ha tramitado el contrato, la siguiente información:

- Los documentos justificativos de los pagos salariales y a la Seguridad Social, así como de los realizados a los subcontratistas.
- Informe especificativo de las actuaciones que realiza para el cumplimiento de sus obligaciones en materia de seguridad y salud laboral, indicando las incidencias que se hayan producido al respecto en cada trimestre. A tal efecto, en caso de que el Ayuntamiento de Nules tenga una plataforma electrónica de cumplimiento y control de dichas obligaciones, deberá cumplimentarla.

El responsable municipal del contrato elaborará un informe sobre el cumplimiento de dicha justificación. En ese informe se hará también expresa referencia al cumplimiento de las obligaciones indicadas en esta cláusula en relación con el personal que gestiona el contrato.

15.4. Plazo de garantía

El objeto del contrato quedará sujeto a un plazo de garantía de TRES MESES, a contar desde la fecha de finalización del contrato por cualquier causa.

Transcurrido el plazo de garantía sin que se hayan formulado reparos a los trabajos ejecutados, quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

15.5 Gastos exigibles al contratista

Son de cuenta del Contratista los gastos del anuncio o anuncios de licitación y adjudicación, en su caso, de la formalización del contrato, así como cualesquiera otros que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que éstas señalen.

15.6. Obligaciones relativas a la gestión de permisos, licencias y autorizaciones

El contratista estará obligado, a gestionar los permisos, licencias y autorizaciones establecidas legalmente.

CLÁUSULA DECIMOSEXTA. Subcontratación

Se autoriza la subcontratación parcial de las prestaciones accesorias objeto del contrato en los términos y con las condiciones que establece el artículo 215 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

La subcontratación deberá realizarse cumpliendo los requisitos básicos siguientes:

a) Comunicación previa y por escrito al Ayuntamiento del adjudicatario de los datos siguientes en relación con cada subcontrato que pretenda realizar:

- Identificación del subcontratista, con sus datos de personalidad, capacidad y solvencia.
- Identificación de las partes del contrato a realizar por el subcontratista.
- Importe de las prestaciones a subcontratar.

b) No podrá subcontratarse con personas o empresas inhabilitadas para contratar con la Administración ni carentes de la capacidad, solvencia y habilitación profesional precisa para ejecutar las prestaciones concretas que se subcontratan.

c) El contratista que subcontrate deberá comprobar con carácter previo al inicio de los trabajos que subcontrate, la afiliación y alta en la Seguridad Social de los trabajadores que vayan a realizar los trabajos en cuestión en cumplimiento de lo establecido en el Real Decreto-ley 5/2011, de 29 de abril, de medidas para la regularización y control del empleo sumergido y fomento de la rehabilitación de viviendas.

d) El contratista deberá informar a los representantes de los trabajadores de la subcontratación, de acuerdo con la legislación laboral.

e) Los subcontratistas quedarán obligados sólo ante el contratista principal que asumirá la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente al Ayuntamiento, con arreglo estricto a los pliegos de cláusulas administrativas particulares y a los términos del contrato, sin que el conocimiento por parte del Ayuntamiento de la existencia de subcontrataciones altere la responsabilidad exclusiva del contratista principal. En este caso, también los subcontratistas tendrán la obligación de cumplimentar, en caso de estar disponible, dichas obligaciones documentales y de control a través de la plataforma electrónica contratada para el control de la seguridad e higiene y prevención de riesgos laborales por el Ayuntamiento de Nules

f) El contratista deberá abonar a los subcontratistas el precio pactado por las prestaciones que realicen como mínimo en los plazos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales. Para garantizar tal cumplimiento, con cada facturación al Ayuntamiento deberá el contratista aportar el justificante del pago de los trabajos realizados en el mes anterior por las empresas o autónomos que haya subcontratado en el marco del presente contrato.

CLÁUSULA DECIMOSEPTIMA. Modificaciones Contractuales Previstas

No habrá modificaciones contractuales.

CLÁUSULA DECIMOCTAVA. Sucesión en la Persona del Contratista

En los casos de fusión, escisión, aportación o transmisión de empresas o ramas de actividad de las mismas continuará el contrato vigente con la entidad resultante, que quedará subrogada en los derechos y obligaciones dimanantes del mismo, si se producen las condiciones exigidas en el artículo 98 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Es obligación del contratista comunicar fehacientemente a la Administración cualquier cambio que afecte a su personalidad jurídica, suspendiéndose el cómputo de los plazos legalmente previsto para el abono de las facturas correspondientes hasta que se verifique el cumplimiento de las condiciones de la subrogación.

Si no pudiese producirse la subrogación por no reunir la entidad a la que se atribuya el contrato las condiciones de solvencia necesarias, se resolverá el mismo, considerándose a todos los efectos como un supuesto de resolución por culpa del contratista.

CLÁUSULA DECIMONOVENA. Cesión del Contrato

El contrato podrá ser objeto de cesión con los límites y requisitos del artículo 214 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público:

- a) Que el órgano de contratación autorice, de forma previa y expresa, la cesión.
- b) Que el cedente tenga pagado el precio del contrato.

c) Que el cesionario tenga capacidad para contratar con la Administración y la solvencia que resulte exigible en función de la fase de ejecución del contrato, debiendo estar debidamente clasificado si tal requisito ha sido exigido al cedente, y no estar incurso en una causa de prohibición de contratar.

d) Que la cesión se formalice, entre el adjudicatario y el cesionario, en escritura pública.

Asimismo, podrán ser objeto de cesión las participaciones en la sociedad concesionaria, siempre y cuando se haya constituido una sociedad con el propósito específico de la ejecución del contrato. La cesión de las participaciones deberá considerarse un efectivo cambio de control cuando la concesionaria participe en la nueva sociedad en una cuota de participación sobre su capital social no superior al cincuenta por cien (50%).

CLÁUSULA VIGÉSIMA. Incumplimiento del Concesionario

Si por causas ajenas al concesionario o bien del incumplimiento por parte de éste se derivase perturbación grave y no reparable por otros medios en el servicio objeto de concesión, la Administración podrá acordar el secuestro o intervención del mismo. En todo caso, el concesionario deberá abonar a la Administración los daños y perjuicios que efectivamente le haya ocasionado.

Los incumplimientos de las obligaciones del concesionario se clasifican en leves y graves.

Se consideran infracciones Graves:

- a. El incumplimiento total de las prohibiciones establecidas en la LCSP
- b. La omisión de actuaciones que sean obligatorias de conformidad con la legislación legalmente aplicable
- c. La negligencia en el cumplimiento de sus deberes de uso, policía y conservación de los bienes objeto de la concesión
- d. El incumplimiento de los deberes establecidos en el presente Pliego.
- e. La paralización de la explotación por un periodo superior a 30 días.

Se consideran infracciones Leves todas las demás no previstas anteriormente y que conculquen de algún modo las condiciones establecidas en este Pliego, en perjuicio leve de la concesión de servicios

CLÁUSULA VIGESIMOPRIMERA. Penalidades por Incumplimiento

Se podrán imponer penalidades de carácter económico, que se establecerán de forma proporcional al tipo de incumplimiento a la importancia económica de la explotación.

21.1 Penalidades

La Administración podrá imponer penalidades de carácter económico de forma proporcional al tipo de incumplimiento y a la importancia económica de la explotación. El límite máximo de las penalidades anuales a imponer no podrá exceder del 20% de los ingresos obtenidos por la concesión de servicios durante el año anterior.

Cuando el incumplimiento sea calificado como grave se podrá resolver a la concesión del servicio

21.2 Secuestro de la Concesión

El Ayuntamiento de Nules podrá acordar, conforme a los trámites legales y con los supuestos previstos en la Ley, el secuestro de la concesión.

21.3 Multas Coercitivas

Con independencia del régimen de penalidades indicado anteriormente, la Administración podrá imponer al concesionario imponer multas coercitivas cuando persista en el incumplimiento de sus obligaciones, siempre que hubiera sido requerido previamente y no las haya cumplido en el plazo fijado.

El importe diario de la multa será de TRES MIL EUROS.

CLÁUSULA VIGESIMOSEGUNDA. Resolución del Contrato

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los artículos 211 y 294 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

Atendido que la concesión, explotación e inversión, se otorga a riesgo y ventura de la concesionaria y el principio de no enriquecimiento injusto, cuando la resolución obedezca a causas no imputables a la Administración, el importe a abonar al concesionario por razón de la reversión de los bienes e instalaciones con anterioridad al vencimiento del periodo de concesión se determinará mediante el mayor precio que se obtenga de una nueva licitación administrativa de la concesión. En todo caso, de no licitarse, el precio de la reversión será el valor actual de los flujos de ingresos menos gastos esperados.

Los efectos de la resolución del contrato se regirán por lo establecido en el artículo 295 de la LCSP

CLÁUSULA VIGESIMOTERCERA. Reversión

Finalizado el plazo de la concesión, el servicio revertirá a la Administración, debiendo el concesionario entregar las obras e instalaciones objeto de la concesión en un adecuado estado de conservación y funcionamiento.

Los bienes afectos a la concesión, que van a revertir a la Administración y no pueden ser objeto de embargo, son las obras e instalaciones fijas objeto de la explotación, conforme al anexo I y aquellas otras que se hubieran realizado con expreso consentimiento del Ayuntamiento de Nules y sean permanentes o queden unidas a la obra.

SEIS MESES antes de la finalización del plazo de la concesión y, en consecuencia, antes de la reversión, la Administración adoptará las disposiciones encaminadas a que la entrega de los bienes se verifique en las condiciones convenidas

CLÁUSULA VIGESIMOCUARTA. Responsable del Contrato

En el acuerdo de adjudicación del contrato se designará un técnico municipal responsable de la ejecución del contrato, con las funciones que se prevén en el artículo 62 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y en concreto las siguientes:

- Realizar el seguimiento material de la ejecución del contrato, para constata que el contratista cumple sus obligaciones de ejecución en los términos acordados en el contrato.
- Verificar el efectivo cumplimiento de las obligaciones del adjudicatario en materia social, fiscal y medioambiental, y en relación con los subcontratistas si los hubiera, así como el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato supongan la aportación de documentación o la realización de trámites de tipo administrativo.
- Promover las reuniones que resulten necesarias al objeto de solucionar cualquier incidente que surja en la ejecución del objeto del contrato, sin perjuicio de su resolución por el órgano de contratación por el procedimiento contradictorio que establece el artículo 97 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- Dar al contratista las instrucciones oportunas para asegurar el efectivo cumplimiento del contrato en los términos pactados, que serán inmediatamente ejecutivas en cuanto puedan afectar a la seguridad de las personas o cuando la demora en su aplicación pueda implicar que devengan inútiles posteriormente en función del desarrollo de la ejecución del contrato; en los demás casos, y en caso de mostrar su disconformidad el adjudicatario, resolverá sobre la medida a adoptar el órgano de contratación, sin perjuicio de las posibles indemnizaciones que puedan proceder.
- Proponer la imposición de penalidades por incumplimientos contractuales.
- Informar en los expedientes de reclamación de daños y perjuicios que haya suscitado la ejecución del contrato.

CLÁUSULA VIGESIMOQUINTA. Confidencialidad y tratamiento de datos

25.1 Confidencialidad

La empresa adjudicataria (como encargada del tratamiento de datos) y su personal en cumplimiento de los principios de integridad y confidencialidad deben tratar los datos personales a los que tengan acceso de forma que garanticen una seguridad adecuada incluida la protección contra el tratamiento no autorizado o ilícito y contra su pérdida, destrucción o daño accidental, mediante la aplicación de medidas técnicas u organizativas apropiadas de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento 2016/679 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 (Reglamento general de protección de datos).

Esta obligación es complementaria de los deberes de secreto profesional y subsistirá aunque haya finalizado el contrato con el responsable del tratamiento de los datos (Ayuntamiento).

25.2 Tratamiento de Datos

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento general de protección de datos, los licitadores quedan informados de que los datos de carácter personales que, en su caso, sean recogidos a través de la presentación de su oferta y demás documentación necesaria para proceder a la contratación serán tratados por este Ayuntamiento con la finalidad de garantizar el adecuado mantenimiento, cumplimiento y control del desarrollo del contrato.

CLÁUSULA VIGESIMOSEXTA. Régimen Jurídico del Contrato

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y esté vigente tras la entrada en vigor del Real Decreto 817/2009; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27.1 Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ANEXO: MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

_____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, n.º _____, con NIF n.º _____, en representación de la Entidad _____, con NIF n.º _____, a efectos de su participación en la licitación de la CONCESIÓN DE LA EXPLOTACIÓN DEL PARKING SUBTERRÁNEO DE LA AVENIDA CASTELLÓN SITO EN EL MUNICIPIO DE NULES (CASTELLÓN), ante el Ayuntamiento de Nules

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que se dispone a participar en la contratación de la Concesión de la EXPLOTACIÓN DEL PARKING SUBTERRÁNEO DE LA AVENIDA CASTELLÓN SITO EN EL MUNICIPIO DE NULES, aceptando el Pliego de cláusulas económico-administrativas particulares que rigen esta contratación.

SEGUNDO. Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el apartado primero del artículo 140 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 para ser adjudicatario del contrato objeto de la concesión, en concreto:

- Que posee personalidad jurídica y, en su caso, representación.
- Que está debidamente clasificada la empresa o que cuenta con los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.
- Que no está incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- Que se somete a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador. [Solo en caso de empresas extranjeras].

• Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es _____.

TERCERO. Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en el apartado segundo de esta declaración y requeridos en el Pliego de cláusulas económico-administrativas particulares, en caso de que sea propuesto como adjudicatario del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello.

Y para que conste, firmo la presente declaración.

ANEXO I

INFORME TÉCNICO DE LA RELACION DE OBRAS E INSTALACIONES QUE SE CEDEN Y SON OBJETO DE FIJACION DEL PRECIO ELABORADO/ SUPERVISADO POR LOS SERVICIOS TÉCNICOS DEL AYUNTAMIENTO DE NULES

Consta en el expediente que se puede consultar en el Ayuntamiento

ANEXO II

ESTUDIO DE VIABILIDAD ELABORADO/SUPERVISADO POR LA INTERVENCIÓN DE FONDOS

Consta en el expediente que se puede consultar en el Ayuntamiento

ANEXO III

ESTUDIO DE ORDENACIÓN DEL TRÁFICO DE VEHÍCULOS Y PEATONAL ELABORADO POR LA POLICÍA LOCAL

Consta en el expediente que se puede consultar en el Ayuntamiento

El Alcalde, David García Pérez"

Después de la lectura se entabla debate sobre este punto del orden del día y seguidamente la Comisión Informativa de Gobernación, Hacienda y Recursos Humanos acordó dictaminar favorablemente por 5 votos a favor (2 del Grupo mixto IPN-CCD, 1 del Grupo Més Nules y 2 del Grupo PSPV-PSOE) y 4 votos en contra del Grupo PP, la propuesta de aprobación del procedimiento de contratación de la

explotación del parking subterráneo sito en la Av Castellón de Nules por procedimiento abierto y delegar las competencias de contratación del parking subterráneo municipal en la Junta de Gobierno Local.

Lo que certifico, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 137 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, con el visto bueno del Sr. Alcalde-Presidente de la Comisión, en Nules a la fecha de la firma digital.

EL SECRETARIO DELEGADO,

EL PRESIDENTE,

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE"

Tot seguit s'entaula debat:

(.../...)

Tot seguit es procedeix a la votació que obté el resultat següent:

Vots a favor: 8 vots

Vots en contra: 7 vots

Abstencions: cap vot

El Ple aprova el dictamen per majoria."

Cosa que certifique als efectes oportuns en l'expedient de referència amb el vistiplau del Sr. Alcalde, sense perjudici del que disposa l'article 206 del Reial Decret 2568/1986 (ROF).

Nules, en la data de la signatura.

La secretària general, Montserrat Paricio Comins .- Vist i plau L'alcalde, David García Pérez.

AYUNTAMIENTOS

02022-2019-U

NULES

Anuncio convocatoria y bases proceso selectivo cuatro plazas de Agente de la Policía Local por consolidación de empleo temporal

Anuncio

Expediente: 2737/2018

Asunto: Convocatoria y Bases para proveer en propiedad cuatro plazas de Agente de Policía Local de Nules por consolidación de empleo temporal.

ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía de fecha 7 de mayo de 2019, se aprobaron las Bases específicas reguladoras del proceso selectivo para la provisión en propiedad, de cuatro plazas de Agente de Policía Local, vacantes en la plantilla de personal que se encuentran actualmente cubiertas interinamente, mediante el sistema de concurso-oposición en el marco de un proceso de consolidación de empleo temporal, vacantes en la Plantilla de Funcionarios de este Ayuntamiento, ordenando la publicación íntegra de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, además de la inserción de un extracto de la convocatoria en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana y en Boletín Oficial del Estado, con el siguiente texto:

BASES REGULADORAS QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA PROVEER EN PROPIEDAD CUATRO PLAZAS DE AGENTE DE LA POLICÍA LOCAL DE NULES A TRAVÉS DEL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO - OPOSICIÓN POR TURNO LIBRE PARA LA CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

BASE PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes Bases regular el proceso selectivo para la cobertura de 4 plazas de Agente del cuerpo de la Policía Local de Nules, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local y sus Auxiliares (Escala Básica), y en el Grupo C, Subgrupo C1, cubiertas actualmente por agentes interinos, mediante el sistema de concurso-oposición en el marco de un proceso de consolidación de empleo temporal, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 17/2017, de 13 de diciembre, de la Generalitat, de Coordinación de Policías Locales de la Comunidad Valenciana, así como el Decreto 180/2018 de 5 de octubre, del Consell, por el que se desarrolla la disposición transitoria primera de la Ley 17/2017 de 13 de diciembre, de la Generalitat, de coordinación de policías locales de la Comunidad Valenciana, que afectan a aquellas plazas que se encuentren ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente, al menos en los tres años anteriores al 31 de diciembre de 2016.

El Ayuntamiento informará, tanto al personal interino afectado como a la Junta de Personal, de las plazas objeto de la convocatoria en este procedimiento extraordinario de estabilización.

La relación de puestos y plazas objeto de esta convocatoria son las nº 49, 52, 53 y 56 de la RPT del Ayuntamiento de Nules y forman parte de la Oferta de Empleo Público de esta administración que se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón nº 9 de 20 de enero de 2018.

BASE SEGUNDA.- PUBLICIDAD.

De acuerdo con el artículo 53.2 de la Ley 17/2017, de 13 de diciembre, de Coordinación de Policías Locales de la Comunidad Valenciana la convocatoria se publicará íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón y en, en extracto, en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana y en el Boletín Oficial del Estado, en el que aparecerá en todo caso, el ayuntamiento convocante, el número de plazas que se convocan, la escala y categoría a la que pertenecen, el sistema de acceso y la cita de los boletines oficiales en los que figuran las bases.

Se publicarán íntegramente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de la sede electrónica <https://nules.sedelectronica.es> y página web del Ayuntamiento de Nules www.nules.es.

Asimismo, será comunicado el texto íntegro al Instituto Valenciano de Seguridad Pública y Emergencias de la Generalitat Valenciana, en los términos establecidos en la legislación de régimen local y de coordinación de la Policía Local de la Comunidad Valenciana.

BASE TERCERA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para ser admitido/a al proceso selectivo para acceso a la función pública local, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, siendo:

a) Tener la nacionalidad española.
b) No tener una inhabilitación por sentencia firme para el ejercicio de la función pública, ni de separación del servicio de ninguna administración pública mediante expediente disciplinario.

c) Carecer de antecedentes penales.

d) Estar en posesión de la titulación exigida, o equivalente, para el acceso a la escala básica, subgrupo C1, como son los títulos de Bachiller o Técnico (art. 76 TRLEBEP) o equivalentes (Bachiller Superior, Formación Profesional de 2.º grado o ciclo formativo de grado medio de FP) o cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. La equivalencia tendrá que ser reconocida como tal por la administración competente en cada caso concreto y debidamente acreditado en tal sentido por los aspirantes.

e) Tener al menos dieciocho años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

f) Comprometerse, mediante declaración jurada, a portar armas de fuego y, si es preciso, a utilizarlas.

g) Estar en posesión de los permisos que habiliten para la conducción de vehículos de las clases B y A2 que permita la conducción de motocicletas con unas características de potencia que no sobrepasen los 25 Kw o una relación potencia/peso no superior a 0,16 Kw/kg.

h) No sufrir enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las funciones, de acuerdo con las exclusiones médicas establecidas en este decreto y tener una estatura mínima de 1,65 metros los hombres y 1,60 metros las mujeres.

BASE CUARTA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN ANEXA.

4.1. Forma

Las instancias solicitando tomar parte del proceso selectivo se dirigirán al Alcalde-Presidente, debiendo utilizar el modelo de solicitud que se adjunta como Anexo y que será facilitado por el Registro General del Ayuntamiento. En caso de presentar la solicitud a través de la sede electrónica puede utilizarse la Instancia General haciendo constar los datos que constan en el modelo de solicitud.

En el caso de que la instancia se presente en un organismo distinto al Ayuntamiento de Nules, se remitirá aviso de tal circunstancia mediante correo electrónico dirigido a este Ayuntamiento a la dirección rrhh@nules.es.

En la instancia, los solicitantes deberán señalar y manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

4.2. Lugar

Las solicitudes deberán presentarse en el registro de esta Corporación, en horario de oficina o a través de la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

4.3. Documentos a aportar

a) El modelo de solicitud firmado y debidamente cumplimentado con los campos obligatorios.

b) Fotocopia del DNI u original del DNI, sólo en el caso de presentación presencial en la Oficina de Atención al Ciudadano (OAC) de Nules

c) Fotocopia u original sólo en el caso de presentación presencial en la Oficina de Atención al Ciudadano (OAC) de Nules de la titulación académica exigida en la base 3.e), o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título. En el caso de titulaciones homologadas o equivalentes exigidas, la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la administración competente.

d) Fotocopia de los carnets de conducir clase B y A2

e) la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen de acuerdo a la base 4.6.

4.4. 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 4.2.

4.5. Plazo de presentación

El plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.6. Derechos de examen

Los derechos de examen se fijan en 145,00€ 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 nº100 del 21 de Agosto de 2018. El aspirante previo al ingreso de la tasa, deberá personarse en las oficinas del Ayuntamiento (Intervención) al objeto de que se realice la autoliquidación correspondiente. Con el justificante de la autoliquidación se acudirá a la Caixa Rural Sant Josep de Nules y se ingresará la tasa en la cuenta ES20 3135 7483 2327 3200 0039, indicando el proceso selectivo a que corresponde el ingreso.

En el caso de que los derechos de examen el aspirante los ingrese mediante transferencia bancaria, giro postal o telegráfico deberá constar nombre y apellidos, DNI y el proceso selectivo a que corresponde, así como la cuenta de ES20 3135 7483 2327 3200 0039, de la Caixa Rural Sant Josep de Nules.

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.

BASE QUINTA.- ADMISIÓN DEL PERSONAL ASPIRANTE.

Para ser admitido/a a las pruebas selectivas, bastará con que las personas aspirantes manifiesten en sus instancias reunir todas y cada una de las condiciones exigidas referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, haber abonado los derechos de examen y presentar la documentación exigida en las base 4.3.

5.1. Relaciones provisionales de aspirantes. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará la resolución de Alcaldía con la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo con expresión de la causa de no admisión, en su caso, la composición del Tribunal Calificador, y de asesores especialistas y colaboradores (si los hubiera). La resolución de Alcaldía se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, en la sede electrónica de Nules <https://nules.sedelectronica.es> y página web del Ayuntamiento de Nules www.nules.es.

5.2. Subsanación de los defectos de exclusión. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancia del interesado. En todo caso, la resolución de Alcaldía por la que se publique la relación provisional de aspirantes excluidos establecerá el plazo de diez días hábiles a partir de la publicación en el BOP para que los interesados 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 admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

5.3. Relaciones definitivas de aspirantes. Transcurrido el plazo fijado para subsanar los defectos, se publicará en los mismos lugares la resolución de Alcaldía con la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. En caso de no presentarse ninguna reclamación, las relaciones provisionales se entenderán elevadas a definitivas, sin necesidad de dictar nueva resolución. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

En la misma resolución se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio que tendrá lugar en un plazo no inferior a 15 días hábiles así como el orden de llamamiento de los aspirantes.

BASE SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal selectivo estará integrado por los/as siguientes miembros, todos/as ellos/as con voz y voto:

Presidente/a: una persona funcionaria de carrera de superior categoría a la plaza que se convoca perteneciente al cuerpo de la Policía Local.

Secretario/a: lo será el o la de la corporación u otra persona funcionaria de carrera en quien delegue que actuará además como vocal.

Dos vocales designados por la Agencia Valenciana de Seguridad y Respuesta a Emergencias para que se nombren en los tribunales por las Alcaldías.

Tres vocales funcionarios/as de carrera perteneciente al Ayuntamiento de Nules de categoría igual o superior a la que se convoca designado/a por el Presidente de la Corporación.

En caso de ausencia de quien ostente la Presidencia titular y suplente, ésta corresponderá ostentarla al/a la Vocal de mayor edad.

El nombramiento como componente de este Tribunal se hará por resolución de Alcaldía haciéndose público junto con la lista provisional de personas admitidas y excluidas. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente y será siempre necesaria la presencia de la Secretaría y de la Presidencia.

El Tribunal podrá estar asistido por titulados especialistas para la formulación y calificación de las pruebas de aptitud médico-intelectual, físicas e idioma valenciano, quienes se limitarán al ejercicio de sus respectivas especialidades y colaborarán con los Tribunales. No obstante, podrá nombrarse asesor/es antes del inicio de la prueba selectiva, junto a la convocatoria de la prueba en cuestión.

La Secretaría levantará acta de la constitución y actuaciones del Tribunal.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. La composición del tribunal incluirá a la de los respectivos suplentes. No podrán formar parte de los órganos de selección el personal que hubiere realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

Podrán nombrarse asesores del Tribunal para las pruebas psicotécnicas, médicas, de aptitud física; valenciano. Su nombramiento deberá hacerse público preferentemente junto con el del Tribunal.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad mas uno de sus miembros, titulares o suplentes. A los efectos de lo dispuesto en el anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el tribunal que actúa en esta prueba selectiva tendrá la categoría segunda, tanto a lo referido a la asistencia de los miembros del tribunal como de sus asesores y colaboradores.

BASE SEPTIMA.- CALENDARIO.

La fecha, hora y lugar del comienzo de las pruebas se anunciará en la publicación de la resolución definitiva que apruebe la lista de admitidos/as y excluidos/as. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los siguientes anuncios de celebración de los restantes ejercicios en el Boletín Oficial de la Provincia.

Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de Nules <https://nules.sedelectronica.es>, la página web del Ayuntamiento con 24 horas de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de dos días si se trata de un nuevo ejercicio. En todo caso, desde la conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente no podrán transcurrir menos de 72 horas ni más de 45 días.

BASE OCTAVA.- ORDEN DE INTERVENCIÓN DE ASPIRANTES. IDENTIFICACIÓN.

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único quedando decaídas en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración del ejercicio cuando ya se hayan iniciado las pruebas o por la inasistencia a las mismas aun cuando se deba a causas justificadas.

El orden de intervención de las personas aspirantes será el alfabético, dando comienzo por aquella cuyo primer apellido empiece por la letra "F", según lo establecido en la resolución de 21 de enero de 2019, de la Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas, por la que se determina la letra para fijar el orden de intervención de los aspirantes a las pruebas selectivas que se celebren durante el año 2019, del conjunto de las administraciones públicas valencianas.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/as aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos del Documento Nacional de Identidad.

BASE NOVENA.- INCIDENCIAS.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en las presentes bases.

BASE DECIMA.- NORMATIVA Y RECURSOS.

10.1.- La convocatoria se regirá, en lo no previsto por estas Bases, por la normativa básica estatal sobre la Función Pública contenida en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, la Ley 30/1984 de 2 de agosto, en lo que resulte vigente, en el Texto Refundido aprobado por Real Decreto legislativo 781/1986 de 18 de abril, en el Real Decreto 896/1991 de 7 de junio así como por la normativa autonómica valenciana sobre Función Pública, Ley 10/2010 de 9 de julio, de Ordenación y Gestión de la función Pública Valenciana; Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell; Ley 17/2017 de 13 de diciembre, de la Generalitat, de Coordinación de Policías Locales de la Comunitat Valenciana; Decreto 88/2001 de 24 de abril, del Gobierno Valenciano, la Orden de 1 de junio de 2001, de la Conselleria de Justicia y Administraciones Publicas de desarrollo del Decreto 88/2001, de 24 de abril, del Gobierno Valenciano, por la que se aprueban las bases y criterios uniformes para la selección, promoción y movilidad de Policías Locales de la Comunidad Valenciana y demás normas reglamentarias.

10.2.- Contra las presentes Bases cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en la vía administrativa podrá interponerse por los/as interesados/as legitimados 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 entender que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo, ante Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de en el plazo de seis meses.

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

10.3.- 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.

10.4.- Si tuviera entrada "alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión" por escrito sobre la puntuación otorgada por el Tribunal u otra circunstancia relativa al desenvolvimiento de las pruebas durante los 5 días siguientes a la publicación de las puntuaciones de cada prueba o ejercicio, será el Tribunal el que decida sobre las mismas en la siguiente sesión, reseñándolo en la correspondiente Acta, todo ello sin perjuicio de lo establecido en esta Base 10 con respecto a la interposición de recursos, que se regirá por las normas generales sobre procedimiento y régimen jurídico de las Administraciones Públicas.

BASE DECIMOPRIMERA.- DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS

En lo no previsto en cada uno de los ejercicios y sus anexos correspondientes se aplicarán las siguientes normas:

DECRETO 180/2018, de 5 de octubre, del Consell, por el que se desarrolla la disposición transitoria primera de la Ley 17/2017, de 13 de diciembre, de la Generalitat, de coordinación de policías locales de la Comunitat Valenciana.

Orden de 23 de noviembre de 2005 de la Conselleria de Justicia, Interior y Administraciones Públicas por la que se establecen los criterios mínimos para la selección de los Policías Locales de la Comunidad Valenciana en las pruebas físicas, psicotécnicas y reconocimiento médico.

Orden de 1 de junio de 2001 de la Conselleria de Justicia y Administraciones Públicas de desarrollo del Decreto 88/2001 de 24 de abril del Gobierno Valenciano por la que se aprueban las bases y criterios uniformes para la selección, promoción y movilidad de las Policías Locales de la Comunidad Valenciana.

Orden de 23 de noviembre de 2005, de la Conselleria de Justicia, Interior y Administraciones Públicas, por la que se aprueba el baremo general para la valoración de los méritos en los concursos-oposición convocados para la selección de los miembros de los cuerpos de Policía Local de la Comunidad Valenciana.

11.1 FASE DE OPOSICION.

a) Prueba psicotécnica: se realizará un test psicotécnico de personalidad que evalúe los factores contemplados en el anexo III de la Orden de 23 de noviembre de 2005, de la Conselleria de Justicia, Interior y Administraciones Públicas, para la categoría de agente.

La clasificación de este ejercicio será de apto o no apto.

La superación de estas pruebas en los municipios de la Comunidad Valenciana, expresamente homologadas por el Instituto Valenciano de Seguridad Pública, tendrá una validez de un año desde la realización y eximirá a la persona aspirante durante este período de volver a realizarlas.

La justificación y acreditación de la homologación de la prueba psicotécnica, y fecha de su realización, corresponde exclusivamente a las personas aspirantes y deberá presentarse antes de la fecha fijada para la misma.

b) Prueba de medición de estatura.

c) Pruebas de aptitud física: consistirá en superar las pruebas que pongan de manifiesto la capacidad para el desempeño del puesto de trabajo y cuyas marcas mínimas, serán, al menos las siguientes y según el cuadro de edades:

Baremo de edades masculino				Baremo de edades femenino			
Cuadro de edades	1	2	3	Cuadro de edades	1	2	3
Hasta 30 años	4,20"	3,75 m	60"	Hasta 30 años	4,50"	3,10 m	1,10"
De 31 a 35 años	4,50"	3,50 m	1,10"	De 31 a 35 años	5,20"	2,90 m	1,20"
De 36 a 40 años	5,30"	3,25 m	1,25"	De 36 a 40 años	6,00"	2,70 m	1,35"
De 41 a 45 años	10'	3,00 m	1,30"	De 41 a 45 años	11'	2,50 m	1,45"
De 46 a 50 años	11'	2,75 m	1,40"	De 46 a 50 años	12'	2,30 m	1,55"
Más de 50 años	12'	2,40 m	1,55"	Más de 50 años	13'	2,10 m	2,10"

Pruebas

1. Carrera de resistencia 1.000 metros

2. Salto de longitud con carrera

3. Natación 50 metros

La realización de esta prueba será el mismo día que la comprobación de la estatura. La calificación de este ejercicio será de apto o no apto, debiendo superar como mínimo dos de las tres pruebas para ser declarado apto. Previamente al inicio de las pruebas físicas los aspirantes aportarán un certificado médico oficial y original, en el que se haga constar expresamente "su capacidad para concurrir a las pruebas físicas exigidas en el Anexo I apartado B de la Orden de 23 de noviembre de 2005, de la Conselleria de Justicia, Interior y Administraciones Públicas, por la que se establecen los criterios mínimos para la selección de policías locales de la Comunidad Valenciana en las pruebas físicas, psicotécnicas y reconocimiento médico y su altura, a los efectos de que el Tribunal pueda comprobar que se supera la estatura mínima a que se refiere el requisito i) de la base tercera.

La valoración de las pruebas de aptitud física en las pruebas de salto se realizará midiendo la distancia efectiva.

La superación de las pruebas físicas para el acceso a la categoría de agente, tendrá una validez de cuatro años desde su realización, hasta el día de finalización del plazo de presentación de las instancias, con independencia de la edad de la persona aspirante, quedando exentos de realizarla aquellas que, en dicho período, lo hayan superado.

d) Prueba teórica.

Consistirá en contestar correctamente por escrito, un cuestionario de 100 preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas, una de ellas cierta, no penalizando las contestadas erróneamente, en un tiempo mínimo de 2 horas, sobre los temas que se relacionan en el anexo A de la Orden de 1 de junio de 2001, de la Conselleria de Justicia y Administraciones Públicas, de desarrollo del Decreto 88/2001, de 24 de abril, del Gobierno Valenciano, por el que se establecen las bases y criterios generales uniformes para la selección, promoción y movilidad de las policías locales de la Comunitat Valenciana, escala básica y auxiliares de policía.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 25 puntos, debiendo obtenerse una calificación de 12,5 puntos para superar el mismo.

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

e) Ejercicio práctico.

Consistirá en la realización de un ejercicio escrito, con una duración máxima de una hora, que fijará el órgano técnico de selección antes de la realización del mismo, que versará sobre el desarrollo de un supuesto policial sobre las actividades, funciones y servicios propios de la escala básica, categoría de agente, así como, en su caso, sobre la redacción de documentos policiales. Se valorará la claridad y exposición de cuantas actuaciones y medidas deban adoptarse en relación con el supuesto planteado. Se podrá acompañar o fijar sobre plano que aporte el tribunal las actuaciones policiales.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 35 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 17,5 puntos para superar el mismo.

f) Reconocimiento médico. De carácter obligatorio y eliminatorio.

Las personas que hayan superado todas las pruebas previstas en este proceso selectivo, deberán aportar un Certificado Médico Oficial de acuerdo con el cuadro de exclusiones médicas contenido en el Anexo II de la Orden de 23 de noviembre de 2005, de la Consejería de Justicia, Interior y Administración Pública (DOGV nº 5148 de 2 de diciembre de 2005). Lo evaluarán los servicios médicos que designe la Corporación, integrándose un médico en el tribunal como asesor especialista.

La superación de esta prueba, homologada expresamente por el IVASPE, tendrá una validez de un año desde su realización, quedando exentos de realizarla aquellos que, en dicho, periodo, la hayan superado, siempre que no se produzcan enfermedades o dolencias que, a juicio del tribunal médico, justifiquen el volverlas a pasar.

La calificación de este ejercicio será de apto o no apto.

En el Certificado Médico, deberán tenerse en consideración las siguientes exclusiones médicas, según el Anexo II de la Orden de 23 de noviembre anteriormente citada:

1. Obesidad o delgadez manifiesta que dificulten o incapaciten para el desempeño del puesto de trabajo.

2. Ojo y visión:

2.1. Agudeza visual con o sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en ambos ojos.

2.2. Hemianopsia completa y absoluta.

3. Oído y audición.

Agudeza auditiva biaural con o sin corrección que suponga pérdida entre 1000 y 4000 hertzios a 45 decibelios.

4. Aparato locomotor.

Cualquier patología ósea de extremidades que produzcan retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular.

5. Aparato digestivo.

Cualquier proceso digestivo que, a juicio de los asesores médicos, dificulte de forma importante el desempeño del puesto de trabajo.

6. Aparato cardiovascular.

Hipertensión arterial mal controlada, no debiendo sobrepasar las cifras en reposo los 170 mm/hg en presión sistólica y los 95 mm/hg en presión diastólica; a juicio de los asesores médicos, se podrá repetir la prueba cuando concurren circunstancias que así lo aconsejen.

Varices ulcerosas. Tromboflebitis. Insuficiencia cardíaca severa. Hipertrofia ventricular izquierda descompensada. Infarto de miocardio.

7. Aparato respiratorio.

La bronquiopatía crónica obstructiva. Disminución FVC por debajo del 65% de su edad.

8. Sistema nervioso.

Epilepsia, alcoholismo y toxicomanías.

9. Piel y faneras.

Cicatrices que produzcan limitaciones funcionales.

10. Otros procesos patológicos.

Enfermedades inmunológicas sistémicas, no asintomáticas que imposibiliten el desempeño del puesto de trabajo. Intoxicaciones crónicas. Hemopatías graves.

La máxima puntuación obtenida en la fase de oposición no podrá ser superior al 60% del máximo que se pueda obtener en el total de la convocatoria.

11.2.-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 incluidos en el anexo II de estas bases. Solamente pasarán a la fase de concurso los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Los méritos estarán referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias por parte de los aspirantes que han superado la fase de oposición. Los aspirantes deberán presentarlos en el Registro General del Ayuntamiento o por los medios establecidos en la legislación sobre procedimiento administrativo, dirigidos al Tribunal calificador y en el plazo 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. Constará del modelo de solicitud (ANEXO IV) facilitado en el Registro General con la relación de los méritos que se presentan, adjuntando los correspondientes documentos originales o fotocopias compulsadas. Los méritos no acreditados en la forma y plazo previstos no se valorarán.

En el caso de que la relación de méritos y documentación acreditativa se presente en un organismo distinto al Ayuntamiento de Nules, se deberá remitir aviso de tal circunstancia y copia de la documentación presentada, mediante correo electrónico dirigido a este Ayuntamiento a la dirección rrrh@nules.es.

BASE DECIMOSEGUNDA.-RELACIÓN DE APROBADOS Y CURSO SELECTIVO.

La calificación final estará determinada por la suma de puntos obtenidos en cada ejercicio de la fase de oposición más el concurso. Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar estos el número de plazas convocadas.

Los casos de empate que se produzcan se dirimirán de la siguiente manera: se atenderá, en primer lugar a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición y, si persistiese el empate, éste se dirimirá por la mayor puntuación obtenida en los distintos apartados del baremo del concurso, por el mismo orden en el que figuran relacionados. Si aun así persistiese el empate, en tercer lugar, por el sexo de la persona aspirante declarado como infrarrepresentado, de conformidad con las Bases de la presente convocatoria.

Previa presentación de la documentación exigida, los/as aspirantes propuestos/as se incorporarán al Instituto Valenciano de Seguridad Pública y Emergencias (IVASPE) para realizar el primer curso de capacitación teórico-práctico que se celebre, integrado por dos fases, una de formación y selección en el IVASPE, con una duración de 700 horas y otra, una vez superada la anterior, de prácticas en el Ayuntamiento de Nules con una duración de dos meses.

Superado el curso, el Instituto comunicará al órgano competente la relación de los/as aspirantes que hayan superado el mismo, con indicación de las calificaciones obtenidas.

Los/as aspirantes que no superasen el curso teórico-práctico podrán incorporarse al curso inmediatamente posterior. De no superar este segundo quedarán definitivamente decaídos en su derecho de reserva de plaza, entendiéndose terminado el proceso selectivo a los efectos de poder convocar de nuevo la plaza o plazas que no se hubieren cubierto.

Durante la realización del curso teórico-práctico serán nombrados funcionarios en prácticas de la Corporación Local, con los derechos inherentes a tal situación y percibiendo, en todo caso las retribuciones íntegras del puesto al que aspiran.

BASE DECIMOTERCERA.-PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

El aspirante propuesto por el Tribunal deberá aportar ante la Corporación en el plazo de 20 días hábiles desde que se haga pública la relación de aspirantes aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las presentes bases, siendo:

a) Copia compulsada del D.N.I, en vigor.

b) Original o fotocopia compulsada del título académico exigible en la convocatoria

c) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse incapacitado, ni en situación de incompatibilidad para ocupar la plaza de que se trate.

d) Certificado acreditativo de NO CONSTAR en la Base de Datos del Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia en el momento del nombramiento.

e) Documentación acreditativa de estar en posesión de los permisos de conducción exigidos.

f) Certificado acreditativo de NO CONSTAR en la Base de Datos del Registro Central de Penados en el momento del nombramiento.

g) Compromiso mediante declaración jurada, a portar armas de fuego y, si es preciso, a utilizarlas.

h) En aplicación del artículo 20 del 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, los conocimientos de valenciano se acredita-

rán mediante certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, según el nivel correspondiente al grupo de acceso.

Quienes no puedan acreditar conocimientos de valenciano tras la superación de las pruebas selectivas de la forma indicada en el apartado anterior, deberán realizar el ejercicio específico que se convoque y, caso de no superarlo, asistir a los cursos de perfeccionamiento que a este fin se organicen, siendo obligatoria la participación en los mismos en tanto no se obtenga el nivel de conocimiento de valenciano previsto.

En cuanto a las titulaciones y demás documentos que se exijan en las bases, se presentará copia autenticada o fotocopia acompañada del original para su compulsación o justificante de haber abonado los derechos para su expedición (sin perjuicio de la justificación tan pronto como sea posible de la posesión de los títulos y demás documentación exigida). Si estos documentos fueron expedidos después de la fecha en que expiró el plazo de presentación de instancias, deberá justificarse el momento en que se terminaron los estudios correspondientes, con fecha anterior al último día de presentación de instancias.

Quien estuviera en la condición de funcionario público estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos y acreditados para obtener su anterior nombramiento. En todo caso, deberá presentar certificación de la Administración Pública de la que dependan justificativa de su condición de funcionarios y de que cumplen las expresadas condiciones y requisitos y el título académico exigido en la convocatoria. No obstante lo anterior, si en la convocatoria se exigen condiciones o requisitos que no constan en su expediente personal, deberán acreditarse en la forma antes señalada.

Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, debidamente acreditados, no presentara la documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas y sin efecto todas las actuaciones anteriores, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir, por haber cometido falsedad en la instancia presentada para tomar parte en las convocatorias. En este caso, el tribunal podrá proponer la inclusión en la lista de aprobados, el mismo número que el de excluidos por las anteriores causas, siempre que hayan superado las pruebas selectivas y por el mismo orden que resulte de aquellas.

BASE DECIMOCUARTA.-CURSO SELECTIVO POSTERIOR A LOS EJERCICIOS.

Los aspirantes que superen la fase de concurso-oposición, previa la presentación de la documentación exigida en las bases de la convocatoria, deberán superar en el Instituto Valenciano de Seguridad Pública un curso de carácter selectivo, de contenido teórico-práctico.

En cada convocatoria, los aspirantes que no superasen el curso de selección y formación podrán incorporarse al curso inmediatamente posterior. De no superar este segundo curso, quedarán definitivamente decaídos en su derecho a participar en el proceso de selección instado.

Quienes no pudiesen realizar el curso selectivo por cumplimiento del servicio militar, prestación social sustitutoria, o por cualquiera causa de fuerza mayor, debidamente justificada y apreciada por la administración, lo efectuarán, de no persistir tales circunstancias, en la convocatoria inmediata posterior.

Aquellos aspirantes que hubiesen realizado con anterioridad el curso selectivo para el acceso a la misma escala de la Policía Local en los municipios de la Comunidad Valenciana quedarán exentos de realizarlo, mediante Resolución del director general competente en materia de Policía, a propuesta de la Dirección del Instituto Valenciano de Seguridad Pública, si no hubiesen transcurrido más de cuatro años desde la fecha de realización y superación del mismo y no se hubiese alterado sustancialmente su contenido.

El curso selectivo de la categoría de agente constará de dos fases: una, de formación y selección en el Instituto Valenciano de Seguridad Pública, con una duración de 700 horas lectivas; otra, de prácticas, que se realizarán en el municipio de Nules, con una duración de dos meses.

La calificación del curso, tanto del período teórico-práctico como de las prácticas, corresponderá al Instituto Valenciano de Seguridad Pública, y su valoración se realizará con base a criterios objetivos, que tendrán en cuenta, entre otros, los siguientes extremos: asimilación de los conocimientos impartidos, responsabilidad, dedicación, actitudes frente al profesorado y resto de alumnos, y cuantos aspectos de la actuación del aspirante sean necesarios para valorar su capacidad para una adecuada prestación de las funciones atribuidas al puesto.

Durante la realización del curso teórico-práctico los aspirantes serán nombrados funcionarios en prácticas del Ayuntamiento de Nules, con los derechos inherentes a tal situación y percibiendo, en todo caso, las retribuciones íntegras del puesto al que aspiran.

BASE DECIMOQUINTA.-NOMBRAMIENTO.

Finalizado el curso teórico-práctico, el Instituto Valenciano de Seguridad Pública comunicará a la Alcaldía del Ayuntamiento de Nules la relación de los aspirantes que lo hayan superado, con indicación de la calificación obtenida, a los efectos de su nombramiento como funcionario de carrera. Igualmente comunicará la relación de los aspirantes que no hayan superado el curso teórico-práctico.

Los nombramientos deberán efectuarse en el plazo máximo de quince días, contados desde la comunicación del Instituto Valenciano de Seguridad Pública.

Efectuada la anterior comunicación por el Instituto Valenciano de Seguridad Pública y no formalizado el nombramiento en el plazo señalado en el párrafo anterior, el Ayuntamiento deberá abonar al aspirante la totalidad de las retribuciones correspondientes al puesto de trabajo al que aspira.

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, el funcionario nombrado 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. 62.1.c) 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.

BASE DECIMOSEXTA.- Referencias genéricas.

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.

ANEXO I (TEMARIO)

Grupo I

Derecho Constitucional y Administrativo

Tema 1. La Constitución española de 1978. Estructura, contenido y principios básicos. Reforma de la Constitución.

Tema 2. Organización Política del Estado Español. Clase y forma de Estado. Organización Territorial del Estado. La Corona: funciones constitucionales del rey. Sucesión y Regencia. El Refrendo.

Tema 3. Las Cortes Generales: las Cámaras. Composición, atribuciones y funcionamiento. La Función Legislativa. El Poder Ejecutivo: El Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial. Estructura, organización y funcionamiento de los Tribunales en el sistema Español.

Tema 4. La organización territorial española. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía, Órganos y Competencias. Las Administraciones Públicas: Estatal, Autonómica y Local.

Tema 5. Derechos y deberes Fundamentales de la Persona en la Constitución: su defensa y garantía. El Tribunal Constitucional y el Defensor del Pueblo. La suspensión de los derechos y libertades.

Tema 6. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana. La Generalitat Valenciana. Las Cortes. El Gobierno o Consell. Las Competencias. Administración de Justicia.

Tema 7. La Administración Pública. La Hacienda Pública y la administración Tributaria. El ciudadano y la administración.

Tema 8. El Derecho Administrativo. Fuentes. Normas no parlamentarias con rango de Ley. El Reglamento.

Tema 9. El procedimiento administrativo. Marco jurídico. Fases del Procedimiento. La audiencia del interesado. Notificaciones. El Procedimiento sancionador administrativo. La revisión administrativa del acto administrativo. Procedimientos y límites de la revisión. Recursos administrativos. El recurso contencioso administrativo.

Tema 10. La Unión Europea: Instituciones. El ordenamiento jurídico de la Comunidad Europea. La recepción, aplicación y control del Derecho comunitario en España.

Grupo II

Régimen Local y Policía.

Tema 11. El Municipio: órganos unipersonales de gobierno. El alcalde. Los tenientes de alcalde. Los concejales.

Tema 12. Órganos colegiados de gobierno. El Ayuntamiento pleno. La junta de Gobierno Local. La Comisión de Gobierno. Órganos consultivos y participativos: las Comisiones Informativas. Las Juntas de Distrito.

Tema 13. La Función Pública en general y los funcionarios de las entidades locales. Organización de la función pública local. El personal al servicio de las Administraciones Locales: concepto y clases. Derechos y deberes de las Policías Locales. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

Tema 14. Responsabilidad de los Funcionarios públicos. Reglamento de Régimen Disciplinario. Incoación y tramitación de expedientes.

Tema 15. Obligaciones y competencias de los Ayuntamientos. Las Ordenanzas Municipales: concepto y clases. Infracciones. Potestad sancionadora. Los Bandos de Alcaldía.

Tema 16. La seguridad ciudadana. Autoridades competentes. Funciones de la Policía Local según la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Actuaciones de la Policía Local en colaboración con el resto de las Fuerzas y Cuerpos. Policía Gubernativa y Judicial.

Tema 17. La Policía Local. Ordenamiento legislativo de la Policía Local. Misiones y objetivos. Disposiciones estatutarias comunes. Estructura orgánica y funcional.

Tema 18. El binomio policía local-ciudadano. Principios básicos y normas de actuación. Soportes éticos. Régimen disciplinario de los funcionarios de Policía Local.

Tema 19. La legislación sobre Policías Locales y de Coordinación de Policía Local de la Comunidad Valenciana. La coordinación de las Policías Locales. Estructura y organización de las Policías Locales de la Comunidad Valenciana. Régimen estatutario.

Tema 20. El Instituto Valenciano de Seguridad Pública y Emergencias. Regulación Legal. Fines y funciones. La formación de las Policías Locales de la Comunidad Valenciana. El Registro de Policías Locales. Sistema retributivo de las Policías Locales de la Comunidad Valenciana. Premios y distinciones.

Grupo III

Derecho Penal, Policía Administrativa y Sociología

Tema 21. El Código Penal. Concepto de infracción penal: delitos. Las personas responsables criminalmente de los delitos.

Tema 22. El homicidio y sus formas. Aborto. Lesiones. Lesiones al feto. Delitos contra la libertad: detenciones ilegales y secuestros; amenazas; coacciones. Las torturas y otros delitos contra la integridad moral.

Tema 23. Delitos contra la libertad sexual: agresiones y abusos sexuales; el acoso sexual; exhibicionismo y provocación sexual; delitos relativos a la prostitución. La omisión del deber de socorro. Infracciones a las disposiciones de tráfico y seguridad constitutivas de delito.

Tema 24. Delitos contra el patrimonio y el orden socioeconómico: hurtos, robos, extorsión, robo y hurto de vehículos.

Tema 25. Delitos contra la administración pública: prevaricación y otros comportamientos injustos; abandono de destino y la omisión del deber de perseguir delitos; desobediencia y denegación de auxilio; infidelidad en la custodia de documentos y de la violación de secretos. Cohecho, tráfico de influencias, malversación, fraudes y exacciones ilegales, negociaciones y actividades prohibidas a los funcionarios públicos.

Tema 26. Ley Orgánica Reguladora del Procedimiento de Habeas Corpus. De la denuncia y la querrela. Del ejercicio del derecho de defensa. La asistencia de abogado. El tratamiento de presos y detenidos. La entrada y registro en lugar cerrado.

Tema 27. La Policía Judicial. De la comprobación del delito y averiguación del delincuente. Funciones de la Policía Local como Policía Judicial. El atestado policial.

Tema 28. Policía Administrativa. Protección Civil. Medio ambiente. Urbanismo. Patrimonio histórico artístico. Ocupación de las vías públicas. Escolarización. Espectáculos y establecimientos públicos. Venta ambulante.

Tema 29. Los grupos sociales. Formación de los grupos sociales. Las masas y su tipología. El proceso de socialización.

Tema 30. La delincuencia. Modelos explicativos y factores. Los comportamientos colectivos. Comportamiento en desastres, Efectos y consecuencias de los desastres. Reacción ante situación de desastres.

Grupo IV

Policía de tráfico y circulación.

Tema 31. El Tráfico y la Seguridad Vial: Concepto y objetivos. El hombre como elemento de seguridad vial. Los conductores. Los peatones. El vehículo. Las vías.

Tema 32. La normativa sobre tráfico circulación de vehículos a motor y seguridad vial: La Ley de Bases y su Texto articulado. Tipificación de las principales infracciones. Infracciones de tráfico que constituyen delito. El Código de circulación y sus preceptos aún vigentes.

Tema 33. El Reglamento General de Circulación. Estructura. Principales normas de circulación.

Tema 34. El Reglamento General de Conductores. Normas generales. Clases de los permisos de conducir y sus requisitos. Validez. Equivalencias.

Tema 35. Reglamento General de Vehículos. Normas Generales. Categorías. Sus condiciones técnicas. La inspección técnica de Vehículos. Seguro Obligatorio de responsabilidad civil. Infracciones y diligencias policiales.

Tema 36. Reglamento del procedimiento Sancionador en materia de tráfico. Fases del procedimiento y contenido. Medidas cautelares: inmovilización de vehículos. Retirada de vehículos de la vía.

Tema 37. El Transporte. Clases de Transporte. Servicio público de viajeros y servicio público de mercancías o Mixto. El servicio privado. Transporte escolar y de menores. Transporte de Mercancías peligrosas.

Tema 38. Alcoholemia. Legislación aplicable. Tasas de alcoholemia. Normas de aplicación para las pruebas reglamentarias. Infracciones y diligencias policiales.

Tema 39. Los Accidentes de tráfico: Concepto y consideraciones previas. Sus causas, clases y fases. Actuaciones de la Policía Local en accidentes de tráfico: de urgencia y técnico-administrativas.

Tema 40. Órganos competentes en materia de tráfico y seguridad vial. El Consejo Superior de Tráfico. Especial consideración de las competencias municipales.

Grupo V

Entorno social de Nules

Tema 41. Toponimia. Avenidas, calles, plazas y caminos. Distribución administrativa de la ciudad: barrios y edificios municipales, características. Historia, cultura, tradiciones, fiestas y edificios emblemáticos del municipio de Nules

Tema 42. Ordenanzas Municipales del Ayuntamiento de Nules que afecten a la Policía Local. Término municipal. Casco urbano y urbanizaciones. Callejero del término municipal.

Tema 43. Nociones sobre los orígenes históricos de Nules. Costumbres y fiestas. Sectores económicos de la localidad. El Ayuntamiento de Nules: organización administrativa y servicios municipales. Edificios Públicos.

Tema 44. El Ayuntamiento de Nules: organización y funcionamiento. Servicios e instituciones de carácter histórico-cultural o de particular interés para la población. Plan de igualdad para empleadas y empleados públicos del Ayuntamiento de Nules.

ANEXO II

BAREMO MÉRITOS

Los méritos a valorar en la fase de concurso serán los que se recogen en este apartado, junto con su valoración y medio de acreditación de los mismos.

1. Se otorgarán hasta un máximo de 30 puntos por los servicios efectivos prestados como personal funcionario interino en la escala básica, categoría de agente, o como auxiliar de policía, valorados a razón de 3 puntos por año o la proporción correspondiente, en el supuesto de periodos inferiores al año.

2. Formación y titulación:

2.1. Titulaciones superiores, hasta 1 punto

Por título de Técnico Superior: 0,30 puntos

Por título universitario de grado o equivalente: 0,80 puntos

Por título de máster oficial: 1 punto

No se valorarán aquellas titulaciones que sean necesarias para la obtención de otra que también sea objeto de valoración.

2.2. Cursos de formación, hasta 4 puntos

Por la realización de cursos de formación impartidos en el IVASPE u homologados por el mismo, de acuerdo con el siguiente baremo:

Número de horas	Asistencia	Aprovechamiento
De 20 a 50	0,11	0,20
De 51 a 100	0,21	0,30
De 101 a 150	0,31	0,40
De 151 a 200	0,41	0,60
De 201 a 250	0,61	0,70
Más de 250	0,71	1,00

Cuando se trate de cursos de duración inferior a la mínima antedicha, la puntuación de estos vendrá dada por la suma del cómputo de horas y/o asistencia de los mismos. En el caso de haber impartido horas como profesor o profesora en los cursos, se puntuarán con el baremo correspondiente al Certificado de Aprovechamiento, y sin superar por este concepto el máximo de 4 puntos. 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 IVASPE (DOGV 2487, 10.04.1995), así como los realizados por el Ministerio del Interior, u otros ministerios o consellerías 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.

2.3. Conocimiento del valenciano, hasta un máximo de 2 puntos, de acuerdo al siguiente baremo:

- Nivel A2: 0,40 puntos
- Nivel B1: 0,80 puntos
- Nivel B2: 1,20 puntos
- Nivel C1: 1,60 puntos
- Nivel C2: 2,00 puntos

2.4. Otros idiomas, hasta un máximo de 1 punto, de acuerdo al siguiente baremo:

- Nivel A2: 0,20 puntos
- Nivel B1: 0,40 puntos
- Nivel B2: 0,60 puntos
- Nivel C1: 0,80 puntos
- Nivel C2: 1,00 puntos

2.5. Ejercicios superados: se otorgarán hasta 2 puntos por la superación de ejercicios selectivos finales en convocatorias de acceso a la condición de funcionario de carrera en los Cuerpos de Policía Local, categoría de agente, a razón de 1 punto por cada ejercicio final superado.

Los servicios efectivos se acreditarán mediante certificado expedido por los ayuntamientos, expresivo del periodo o periodos de servicios prestados y categoría profesional y los méritos relacionados con la formación, titulación e idiomas, mediante copia compulsada del certificado expedida por la institución competente.

Los ejercicios superados se acreditarán mediante certificación expedida por la secretaría general en el que se indique el carácter de ejercicio final de la fase de oposición, la calificación obtenida en el mismo y la referencia al boletín oficial de la provincia en el que se publicaron las bases reguladoras de la convocatoria.

La máxima puntuación obtenida en la fase de concurso no podrá ser superior al 40% del máximo que se pueda obtener en el total de la convocatoria.

ANEXO (III) MODELO DE INSTANCIA

DATOS DEL SOLICITANTE

- Nombre y Apellidos
- NIF
- Dirección
- Código Postal
- Municipio
- Provincia
- Teléfono
- Móvil
- Fax
- Correo electrónico

DATOS DE LA NOTIFICACIÓN

PERSONA A NOTIFICAR	MEDIO DE NOTIFICACIÓN
<input type="checkbox"/> Solicitante	<input type="checkbox"/> Notificación electrónica
<input type="checkbox"/> Representante	<input type="checkbox"/> Notificación postal

OBJETO DE LA SOLICITUD

Que teniendo conocimiento de la convocatoria del procedimiento PARA PROVEER EN PROPIEDAD CUATRO PLAZAS DE AGENTE DE LA POLICÍA LOCAL DE NULES A TRAVÉS DEL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO - OPOSICIÓN PORTURNO LIBRE PARA LA CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

EXPONE

- a) Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases de la convocatoria.
- b) Que conoce y acepta la totalidad de las Bases que rigen esta oposición.
- c) Que aporta junto con esta instancia los documentos acreditativos de cumplir los requisitos, conforme a lo dispuesto en la Base Cuarta.

d) Que promete que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse incapacitado para el desempeño de funciones públicas.

e) Que se compromete a prestar juramento o promesa

Por todo lo cual, SOLICITO que se admita esta solicitud para las pruebas para el proceso de selección y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

DOCUMENTACIÓN APORTADA

- a) El modelo de solicitud firmado y debidamente cumplimentados los campos obligatorios.
- b) Fotocopia del DNI u original del DNI, sólo en el caso de presentación presencial en la Oficina de Atención al Ciudadano (OAC) de Nules

c) Fotocopia u original sólo en el caso de presentación presencial en la Oficina de Atención al Ciudadano (OAC) de Nules de la titulación académica exigida en la base 3.e), o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título. En el caso de titulaciones homologadas o equivalentes exigidas, la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la administración competente.

d) Fotocopia u original sólo en el caso de presentación presencial en la Oficina de Atención al Ciudadano (OAC) de Nules de los carnets de conducir clase B y A2

e) la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen de acuerdo a la base 4.6.

FECHAY FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.:

[ILMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE NULES

AVISO LEGAL

Los datos de carácter personal facilitados por usted en el presente documento se incorporarán en un registro de tratamiento cuyo responsable es el Ilmo. Ayuntamiento de Nules, para su tratamiento, o en su caso, consulta al Servicio de Verificación de datos en la plataforma de intermediación de datos del Ministerio de Hacienda y AA.PP. Los datos de contacto del delegado de protección de datos son: protecciondatos@nules.es

La finalidad para el tratamiento de tales datos es la derivada del procedimiento administrativo que se solicita. El tratamiento de dichos datos es necesario para la gestión y tramitación del expediente administrativo derivado de esta solicitud. Los destinatarios de tales datos son: Servicios administrativos del Ayuntamiento de Nules. El Ayuntamiento de Nules no va a transferir los datos personales a terceros países. Los datos personales se conservarán durante el tiempo en que el ciudadano disponga de algún tipo de derecho, obligación o responsabilidad derivada de la relación jurídico-administrativa establecida con el Ayuntamiento de Nules, como consecuencia de su solicitud. Usted 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

CVE: 2019050600023

Mayor, 01. CP-12520, o bien al siguiente correo electrónico protecciondatos@nules.es. Asimismo, se informa de su derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.

Consentimiento y deber de informar a los interesados sobre protección de datos

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

- ANEXO IV
- DATOS DEL SOLICITANTE
- Nombre y Apellidos
- NIF
- Dirección
- Código Postal
- Municipio
- Provincia
- Teléfono
- Móvil
- Fax
- Correo electrónico

PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD CUATRO PLAZAS DE AGENTE DE LA POLICÍA LOCAL DE NULES A TRAVÉS DEL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO - OPOSICIÓN PORTURNO LIBRE PARA LA CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL RELACIONADA NUMERADA DE MÉRITOS

En cumplimiento de las bases del proceso selectivo para la cobertura de cuatro PLAZAS DE AGENTE DE POLICÍA LOCAL para la consolidación de empleo temporal, adjunto a la presente remito la siguiente documentación para su valoración en la fase de concurso:

1. Servicios prestados: Se adjunta certificado de servicio por el órgano competente (Anexo I),

Categoría	Fecha inicio	Fecha Final	Total años	Total meses

TOTAL PUNTUACIÓN

2. Formación y titulación:

2.1. Titulación superior:

Titulación académica en	
Titulación académica en	

TOTAL PUNTUACIÓN

2.2. Cursos organizados por el IVASPE u organismos análogos:

Se adjunta documento acreditativo de cada uno de los cursos.

Nombre del curso	Órgano que lo imparte	Nº horas	Asistenc	Aprov

2.3 Conocimiento de Valenciano: Se adjunta certificación de la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano

Valenciano Nivel

TOTAL PUNTUACIÓN

2.4. Otros Idiomas: Se adjuntan documentos acreditativos del mismo

Nivel

TOTAL PUNTUACIÓN

2.5. Ejercicios superados

TOTAL PUNTUACIÓN.....

FECHAY FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.:

[ILMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE NULES

AVISO LEGAL

Los datos de carácter personal facilitados por usted en el presente documento se incorporarán en un registro de tratamiento cuyo responsable es el Ilmo. Ayuntamiento de Nules, para su tratamiento, o en su caso, consulta al Servicio de Verificación de datos en la plataforma de intermediación de datos del Ministerio de Hacienda y AA.PP. Los datos de contacto del delegado de protección de datos son: protecciondatos@nules.es

La finalidad para el tratamiento de tales datos es la derivada del procedimiento administrativo que se solicita. El tratamiento de dichos datos es necesario para la gestión y tramitación del expediente administrativo derivado de esta solicitud. Los destinatarios de tales datos son: Servicios administrativos del Ayuntamiento de Nules. El Ayuntamiento de Nules no va a transferir los datos personales a terceros países. Los datos personales se conservarán durante el tiempo en que el ciudadano disponga de algún tipo de derecho, obligación o responsabilidad derivada de la relación jurídico-administrativa establecida con el Ayuntamiento de Nules, como consecuencia de su solicitud. Usted 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, 01. CP-12520, o bien al siguiente correo electrónico protecciondatos@nules.es. Asimismo, se informa de su derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Lo que se hace público para general conocimiento

Nules, a la fecha de la firma electrónica

EL Alcalde

Fdo. David García Pérez

CVE: 20190500600023

AYUNTAMIENTOS

01919-2019
NULES

Anuncio acuerdo aprobación inicial modificación RPT 2019

Expediente nº: 864/2019

Procedimiento: Aprobación inicial Modificación RPT ejercicio 2019

Por Acuerdo del Pleno municipal de fecha 25 de abril de 2019 se aprueba inicialmente la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento, con el siguiente texto:

“Modificar la Relación de Puestos de Trabajo al objeto de adaptar el incremento del complemento específico al Real Decreto-ley 24/2018, de 21 de diciembre, es decir el 2,25 % sobre la retribución de diciembre de 2018. La aplicación del nuevo complemento se hará efectiva a partir del mes siguiente a su aprobación. Se exceptúan del criterio general lo siguientes puestos:

- Nº 20 RESPONSABLE DEL ÁREA TESORERÍA/RECAUDACIÓN, ya que se mantiene la disminución de funciones y responsabilidades de este puesto de trabajo, por asumirlas el/la Tesorero/a y se iguala al resto de Responsables del grupo C1.

- Nº 155 TESORERO/A. Se mantiene el complemento aprobado por considerar que es el adecuado a las funciones y responsabilidades de este puesto de Habilitación Nacional.

- Se mantiene la cantidad asignada en concepto al Complemento específico por disponibilidad de los puestos siguientes, por haber sido aprobada por primera vez en el presente ejercicio

165	INTENDENTE/A JEFE POLICÍA LOCAL
169	INSPECTOR/A POLICÍA LOCAL
170	INSPECTOR/A POLICÍA LOCAL

- Se mantiene la cantidad asignada en concepto al Complemento específico de los puestos siguientes, por ser de nueva creación:

171	TÉCNICO/A MEDIO ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL
172	DIRECTOR PROFESOR DE FPA-TÉCNICO EDUCACIÓN
173	PROFESOR/A ADJUNTO/A FPA

Quedando la Relación de Puestos de Trabajo del ejercicio 2019 como sigue:

Nº	PUESTO	Vin	Gpo	C.D.	C. Especifico	C. Especifico	Forma
					RDL 24/2018	adicional	Provisión
1	SECRETARIA	FHN	A1	30	27.304,16 €		Concurso
2	INTERVENTORA	FHN	A1	30	27.304,16 €		Concurso
3	TAE ECONOMISTA-APOYO TESORERÍA	F	A1	26	17.191,51 €		Concurso
4	TAG- LETRADO JEFE DE SECRETARÍA, SERVICIOS Y PERSONAL	F	A1	26	16.999,94 €	9.051,43 €	CE2 INTERVENTOR PARKING
5	TAG-JEFE/A SECRETARÍA-URBANISMO	F	A1	24	12.135,18 €		Concurso
6	TAE INFORMÁTICO Y MODERNIZACIÓN MUNICIPAL	F	A1	26	16.999,94 €		Concurso
7	ARQUITECTO/A	F	A1	24	16.999,94 €		Concurso
9	INGENIERO/A	F	A1	24	16.999,94 €		Concurso
10	INSPECTOR POLICÍA LOCAL	F	A2	26	13.114,39 €		Puesto de Segunda actividad . A extinguir con jubilación
11	ARQUITECTO TÉCNICO proyectos	F	A2	24	9.854,54 €		Concurso
12	ARQUITECTO/A TÉCNICO inspección	F	A2	22	8.755,56 €		Concurso
13	AGENTE DE DESARROLLO LOCAL	L	A2*	22	4.653,03 €		Concurso
14	DIRECTOR PROFESOR DE FPA-TÉCNICO EDUCACIÓN	L	A2*	22	6.002,05 €		Reclasificación del puesto a grupo A1 (nº172)
15	ASISTENTE/A SOCIAL	L	A2*	22	4.653,03 €		Concurso
16	EDUCADOR/A SOCIAL	L	A2*	22	4.653,03 €		Concurso
17	TÉCNICO/A MEDIO LINGÜÍSTICO-Cultura y Publicaciones Municipales (37,5 horas)	L	A2*	22	4.642,95 €		Concurso
18	TÉCNICO/A MEDIO DEPORTES-COORDINADOR	L	A2*	22	5.990,96 €		Concurso
19	TÉCNICO/A MEDIO PISCINA-COORDINADOR	L	A2*	22	5.990,96 €		Concurso
20	RESPONSABLE DEL ÁREA TESORERÍA/RECAUDACIÓN	F	C1	22	8.337,14 €		Concurso
22	RESPONSABLE DEL ÁREA DE PERSONAL	F	C1	22	8.337,14 €		Concurso

CVE: 2019050600023

23	RESPONSABLE DEL AREA DE SERVICIOS	F	C1	22	8.337,14 €			Concurso
24	RESPONSABLE AREA DE INFORM. CIUDADANA	F	C1	22	8.337,14 €			Concurso
25	RESPONSABLE RENTAS E INSPECCIÓN	F	C1	22	8.337,14 €			Concurso
26	OFICIAL POLICÍA	F	B	22	11.628,44 €	3.578,75 €	CE 2 DIAS DE DISPONIBILIDAD	Concurso
27	OFICIAL POLICÍA	F	B	22	11.628,44 €	3.578,75 €	CE 2 DIAS DE DISPONIBILIDAD	Concurso
28	OFICIAL POLICÍA	F	B	22	11.628,44 €	3.578,75 €	CE 2 DIAS DE DISPONIBILIDAD	Concurso
29	OFICIAL POLICÍA	F	B	22	11.628,44 €	3.578,75 €		Concurso
30	OFICIAL POLICÍA	F	B	22	11.628,44 €	3.578,75 €	CE 2 DIAS DE DISPONIBILIDAD	Concurso
32	ADMINISTRATIVO urbanismo	F	C1	18	- €			Concurso
33	ADMINISTRATIVA PERSONAL	F	C1	20	6.373,09 €			Concurso
34	ADMINISTRATIVA PERSONAL/CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA	F	C1	20	5.961,73 €			Concurso
36	ADMINISTRATIVA Planeamiento y Gestón urbanística	F	C1	20	5.961,73 €			Concurso
37	ADMINISTRATIVA (CONTABILIDAD)	F	C1	20	5.961,73 €			Concurso
39	INSPECTOR/A URBANISTICO Y MEDIOAMBIENTAL	F	C1	20	5.961,73 €			Concurso
40	DELINEANTE	F	C1	20	5.969,79 €			Concurso
41	AUXILIAR INFORMÁTICO	F	C1	20	5.969,79 €			Concurso
42	AGENTE	F	C1	20	9.337,65 €	3.067,50 €	CE 2 DIAS DE DISPONIBILIDAD	Concurso
43	AGENTE	F	C1	20	9.337,65 €	3.067,50 €	CE 2 DIAS DE DISPONIBILIDAD	Concurso
44	AGENTE	F	C1	20	9.337,65 €	3.067,50 €	CE 2 DIAS DE DISPONIBILIDAD	Concurso
45	AGENTE	F	C1	20	9.337,65 €	3.067,50 €	CE 2 DIAS DE DISPONIBILIDAD	Concurso
46	AGENTE	F	C1	20	9.337,65 €	3.067,50 €	CE 2 DIAS DE DISPONIBILIDAD	Concurso
47	AGENTE	F	C1	20	9.337,65 €	3.067,50 €	CE 2 DIAS DE DISPONIBILIDAD	Concurso
48	AGENTE	F	C1	20	9.337,65 €			Concurso
49	AGENTE	F	C1	20	9.337,65 €	3.067,50 €	CE 2 DIAS DE DISPONIBILIDAD	Concurso
50	AGENTE	F	C1	20	9.337,65 €	3.067,50 €	CE 2 DIAS DE DISPONIBILIDAD	Concurso
51	AGENTE	F	C1	20	9.337,65 €	3.067,50 €	CE 2 DIAS DE DISPONIBILIDAD	Concurso
52	AGENTE	F	C1	20	9.337,65 €	3.067,50 €	CE 2 DIAS DE DISPONIBILIDAD	Concurso
53	AGENTE	F	C1	20	9.337,65 €	3.067,50 €	CE 2 DIAS DE DISPONIBILIDAD	Concurso
54	AGENTE	F	C1	20	9.337,65 €	3.067,50 €	CE 2 DIAS DE DISPONIBILIDAD	Concurso
55	AGENTE	F	C1	20	9.337,65 €	3.067,50 €	CE 2 DIAS DE DISPONIBILIDAD	Concurso
56	AGENTE	F	C1	20	9.337,65 €	3.067,50 €	CE 2 DIAS DE DISPONIBILIDAD	Concurso
57	AGENTE	F	C1	20	9.337,65 €	3.067,50 €	CE 2 DIAS DE DISPONIBILIDAD	Concurso
58	AGENTE	F	C1	20	9.337,65 €	3.067,50 €	CE 2 DIAS DE DISPONIBILIDAD	Concurso
59	AGENTE	F	C1	20	9.337,65 €	3.067,50 €	CE 2 DIAS DE DISPONIBILIDAD	Concurso
60	AGENTE	F	C1	20	9.337,65 €	3.067,50 €	CE 2 DIAS DE DISPONIBILIDAD	Concurso
62	ENCARGADA LIMPIADORAS	L	C2*	18	5.927,45 €			Concurso
63	AUXILIAR Apoyo Urbanismo	F	C2	16	4.571,36 €			Concurso
66	AUXILIAR INTERVENCION	F	C2	16	4.571,36 €			Concurso
67	AUXILIAR INTERVENCION	F	C2	16	4.571,36 €			Concurso
69	AUXILIAR apoyo personal	F	C2	16	4.571,36 €			Concurso
70	AUXILIAR CULTURA-empleo y Comercio	F	C2	16	- €		Funcionarización puesto 70.	Concurso
76	AUXILIAR medio ambiente-Sanidad-urbanismo	F	C2	16	- €		Funcionarización puesto 76	Concurso
					- €			

78	ENCARGADA Teatro Alcazar y Multifuncional	L	C2*	16	4.571,36 €			Concurso
79	AUXILIAR Juventud-Infancia y turismo	L	C2*	16	4.571,36 €			Concurso
80	AUXILIAR Cultura, Fiestas y Educación	L	C2*	16	4.571,36 €			Concurso
81	AUXILIAR adtvo Encarg Casa Cultura y Biblioteca (37,5 hs semanales)	L	C2*	18	4.633,18 €			Concurso
82	MONITOR/A PISCINA	L	C2*	16	4.348,54 €			Concurso
83	MONITOR/A PISCINA	L	C2*	16	4.348,54 €			Concurso
84	MONITOR/A PISCINA	L	C2*	16	4.348,54 €			Concurso
85	MONITOR/A PISCINA	L	C2*	16	4.348,54 €			Concurso
86	OFICIAL JARDINERO	F	C2	18	5.377,95 €	1.939,97 €	CE 2 DIAS DE DISPONIBILIDAD	Concurso
87	OFICIAL ELECTRICISTA	F	C2	18	5.377,95 €	2.168,68 €	CE 2 DIAS DE DISPONIBILIDAD	Concurso
88	OFICIAL OBRAS Y SERVICIOS	F	C2	16	7.831,95 €	2.020,46 €	CE 2 DIAS DE DISPONIBILIDAD. Funciones de Encargado BO	Concurso
89	OFICIAL OBRAS Y SERVICIOS	F	C2	16	5.377,95 €			Concurso
90	FONTANERO Y CHÓFER	F	C2	16	5.377,95 €			Concurso
91	CHÓFER VEHICULOS Y MAQUINARIA	F	C2	16	4.722,60 €			Concurso
93	ORDENANZA	F	AP	14	4.568,34 €			Concurso
94	ORDENANZA	F	AP	14	4.568,34 €			Concurso
96	CONSERJE DE CEMENTERIO	F	AP	14	3.733,51 €			Concurso
97	CONSERJE ESCUELA 10meses	L	AP	14	2.011,44 €			Concurso
98	CONSERJE ESCUELA 10 meses	L	AP	14	2.011,44 €			Concurso
99	CONSERJE ESCUELA 10meses	L	AP	14	2.011,44 €			Concurso
100	CONSERJE ESCUELA 10 meses	L	AP	14	2.011,44 €			Concurso
101	CONSERJE ESCUELA 10 meses	L	AP	14	2.011,44 €			Concurso
102	CONSERJE Escuela Oficial 10meses 27,5 semana	L	AP	14	1.475,06 €			Concurso
104	CONSERJE instalaciones deportivas	L	AP	14	3.777,88 €			Concurso
105	CONTROLADOR/A VIGILANTE	L	AP	14	4.557,25 €			Concurso
106	CONTROLADOR/A VIGILANTE	L	AP	14	4.557,25 €			Concurso
107	AYUDANTE OBRAS y SERVICIOS y chófer	F	AP	14	5.922,38 €	1.771,13 €	CE 2 DIAS DE DISPONIBILIDAD. Funciones de Encargado Almacén	Concurso
108	AYUDANTE OBRAS y SERVICIOS	F	AP	14	4.695,38 €		Funciones Conserje Mercado y Feria Agrícola	Concurso
109	AYUDANTE OBRAS y SERVICIOS	F	AP	14	4.695,38 €	1.702,42 €	CE 2 DIAS DE DISPONIBILIDAD	Concurso
111	PEÓN	L	AP	14	3.777,88 €	1.692,61 €	CE 2 DIAS DE DISPONIBILIDAD	Concurso
112	JARDINERO/A	L	AP	14	4.706,47 €	1.693,40 €	CE 2 DIAS DE DISPONIBILIDAD	Concurso
113	LIMPIADORA 01 (24H)	L	AP	14	1.801,73 €			Concurso
114	LIMPIADOR/A 02 (22H)	L	AP	14	1.651,50 €			Concurso
115	LIMPIADOR/A 03 (22H)	L	AP	14	1.651,50 €			Concurso
116	LIMPIADOR/A 04 (37,5h)**	L	AP	14	4.156,98 €			Concurso
117	LIMPIADOR/A 05 (20H)	L	AP	14	1.501,27 €			Concurso
118	LIMPIADOR/A 06 (20H)	L	AP	14	1.501,27 €			Concurso
119	LIMPIADOR/A 07 (20H)	L	AP	14	1.501,27 €			Concurso
120	LIMPIADOR/A 08 (20H)	L	AP	14	1.501,27 €			Concurso
121	LIMPIADOR/A 09 (35H)	L	AP	14	2.627,89 €			Concurso
122	LIMPIADOR/A 10 (35H)	L	AP	14	2.627,89 €			Concurso
123	LIMPIADOR/A 11 (20H)	L	AP	14	1.501,27 €			Concurso
124	LIMPIADOR/A 12 (20H)	L	AP	14	1.501,27 €			Concurso
125	LIMPIADORA ESCUELA 01 (20H)	L	AP	14	1.501,27 €			Concurso
126	LIMPIADORA ESCUELA 02 (20H)	L	AP	14	1.501,27 €			Concurso
127	LIMPIADORA ESCUELA 03 (20H)	L	AP	14	1.501,27 €			Concurso
128	LIMPIADORA ESCUELA 04 (20H)	L	AP	14	1.501,27 €			Concurso
129	LIMPIADORA ESCUELA 05 (20H)	L	AP	14	1.501,27 €			Concurso
130	LIMPIADOR/A ESCUELA 06 (20H)	L	AP	14	1.501,27 €			Concurso
131	LIMPIADOR/A ESCUELA 07 (20H)	L	AP	14	1.501,27 €			Concurso
132	LIMPIADORA/ ESCUELA 08 (20H)	L	AP	14	1.501,27 €			Concurso
133	LIMPIADOR/A ESCUELA 09 (20H)	L	AP	14	1.501,27 €			Concurso

134	LIMPIADOR/A ESCUELA 10 (20H)	L	AP	14	1.501,27 €			Concurso
135	LIMPIADOR/A ESCUELA 11 (20H)	L	AP	14	1.501,27 €			Concurso
136	LIMPIADOR/A ESCUELA 12 (20H)	L	AP	14	1.501,27 €			Concurso
137	TRABAJADOR FAMILIAR y admón	L	AP	14	3.957,34 €			Concurso
138	TRABADOR/A FAMILIAR (24H)	L	AP	14	1.507,32 €			Concurso
139	TRABADOR/A FAMILIAR (30H)	L	AP	14	1.884,15 €			Concurso
140	TRABADOR/A FAMILIAR (24H)	L	AP	14	1.507,32 €			Concurso
141	TRABADOR/A FAMILIAR (24H)	L	AP	14	1.507,32 €			Concurso
143	PEON OBRAS Y SERVICIOS	L	AP	14	3.777,88 €			Concurso
144	PEON OBRAS Y SERVICIOS	L	AP	14	3.777,88 €	1.631,75 €	CE 2 DIAS DE DISPONIBILIDAD	Concurso
145	PEON OBRAS Y SERVICIOS	L	AP	14	3.777,88 €	1.631,75 €	CE 2 DIAS DE DISPONIBILIDAD	Concurso
146	PEON OBRAS Y SERVICIOS	L	AP	14	3.777,88 €	1.631,75 €	DISPONIBILIDAD	Concurso
147	PEON JARDINES	L	AP	14	3.777,88 €	1.631,75 €	DISPONIBILIDAD	Concurso
148	TÉCNICO/A MEDIO TURISMO	L	A2*	22	4.653,03 €		Excedencia voluntaria hasta 30/06/2019	Concurso
150	ADMINISTRATIVA SECRETARIA	F	C1	20	5.961,73 €			Concurso
151	AUXILIAR OAC	F	C2	16	- €			Concurso
152	AUXILIAR ASOCIACIONES-OAC	F	C2	16	- €			Concurso
153	AUXILIAR ARCHIVO-OAC	F	C2	16	4.571,36 €		Mejora de Empleo	Concurso
152BIS	AUXILIAR ASOCIACIONES-OAC	L	C2*	16	4.571,36 €		Funcionarización puesto 152	Concurso
70BIS	AUXILIAR CULTURA-Empleo y Comercio	L	C2*	16	4.571,36 €		Funcionarización puesto 70	Concurso
76 BIS	AUXILIAR medio ambiente-Sanidad-urbanismo	L	C2*	16	4.571,36 €			Concurso
154	ADMINISTRATIVO AREA DE SERVICIOS	F	C1	18	- €			Concurso
155	TESORERO/A	FHN	A1	26	18.102,00 €			Concurso
156	LIMPIADOR/A 13 (20H)	L	AP	14	1.501,27 €			Concurso
157	LIMPIADOR/A 14 (20H)	L	AP	14	1.501,27 €			Concurso
158	LIMPIADOR/A 15 (20H)	L	AP	14	1.501,27 €			Concurso
159	LIMPIADOR/A 16 (20H)	L	AP	14	1.501,27 €			Concurso
160	LIMPIADOR/A 17 (20H)	L	AP	14	1.501,27 €			Concurso
161	LIMPIADOR/A 18 (20H)	L	AP	14	1.501,27 €			Concurso
162	AGENTE	F	C1	20	9.337,65 €	3.067,50 €	CE 2 DIAS DE DISPONIBILIDAD	Concurso
163	AGENTE	F	C1	20	9.337,65 €	3.067,50 €	CE 2 DIAS DE DISPONIBILIDAD	Concurso
164	CONSERJE DE CEMENTERIO (20 HORAS)	F	AP	14	1.991,21 €			Concurso
165	INTENDENTE/A JEFE POLICIA LOCAL	F	A2	26	14.959,18 €	4.100,00 €	CE 2 DIAS DE DISPONIBILIDAD	Concurso
166	TÉCNICO /AMEDIO AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE	F	A2	22	4.573,00 €			Concurso
167	AUXILIAR TESORERÍA	F	C2	16	4.571,36 €			Concurso
168	ADMINISTRATIVA OAC	F	C1	20	5.961,73 €			Concurso
169	INSPECTOR/A POLICÍA LOCAL	F	A2	24	13.114,39 €	4.100,00 €	CE 2 DIAS DE DISPONIBILIDAD	Concurso
170	INSPECTOR/A POLICÍA LOCAL	F	A2	24	13.114,39 €	4.100,00 €	CE 2 DIAS DE DISPONIBILIDAD	Concurso
171	TÉCNICO/A MEDIO ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL	F	A2	20	4.653,03 €			Concurso
172	DIRECTOR PROFESOR DE FPA-TÉCNICO EDUCACIÓN	L	A1*	24	11.220,00 €		Reclasitación puesto 14	Concurso
173	PROFESOR/A ADJUNTO/A FPA	L	A1*	22	9.342,11 €			Concurso

Considerando lo dispuesto en el artículo 169 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 información pública por plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante el cual los interesados podrán presentar las alegaciones que estimen oportunas.

Se considerará aprobada definitivamente la modificación de la relación si durante el citado plazo no se hubieren presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

Documento firmado electrónicamente
El Alcalde Presidente, David García Pérez.

AYUNTAMIENTOS02018-2019-U
NULES*Anuncio convocatoria y bases proceso selectivo dos plazas de agente de la policía local*

Expediente: 2781/2018

Asunto: Convocatoria y Bases para proveer en propiedad dos plazas de Agente de Policía Local de Nules.

Por Resolución de Alcaldía de fecha 6 de mayo de 2019, se aprobaron las Bases específicas reguladoras del proceso selectivo para la provisión en propiedad, de dos plazas de Agentes del cuerpo de la Policía Local de Nules, una por turno libre mediante el sistema de oposición libre y una por el turno de movilidad mediante concurso, vacantes en la Plantilla de Funcionarios de este Ayuntamiento, ordenando la publicación íntegra de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, además de la inserción de un extracto de la convocatoria en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana y en Boletín Oficial del Estado, con el siguiente texto:

BASES REGULADORAS QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA PROVEER EN PROPIEDAD DOS PLAZAS DE AGENTE DE LA POLICÍA LOCAL DE NULES.**BASE PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Es objeto de las presentes bases proceder a la regulación efectiva para la provisión en propiedad de dos plazas de Agentes del cuerpo de la Policía Local de Nules, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local y sus Auxiliares (Escala Básica), y en el Grupo C, Subgrupo C1, cubiertas actualmente por agentes interinos, en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, cubriéndose una de ellas por el turno libre, mediante el sistema de oposición libre, y la otra por el turno de movilidad, mediante el sistema del concurso. Estas han quedado fuera del procedimiento para la consolidación de empleo temporal al no cumplirse las circunstancias del artículo 2 del Decreto 108/2018, de 5 de octubre, del Consell por el que se desarrolla la disposición transitoria primera de la Ley 17/2017, de 13 de diciembre, de la Generalitat, de coordinación de policías locales de la Comunidad Valenciana. En el caso de que la plaza del turno de movilidad quedase desierta, incrementará la vacante a cubrir por el turno libre.

La relación de puestos y plazas objeto de esta convocatoria son las nº 162 y 163 de la RPT del Ayuntamiento de Nules y forman parte de la Oferta de Empleo Público de esta administración que se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón nº 9 de 20 de enero de 2018.

BASE SEGUNDA.- PUBLICIDAD.

De acuerdo con el artículo 53.2 de la Ley 17/2017, de 13 de diciembre, de Coordinación de Policías Locales de la Comunidad Valenciana la convocatoria se publicará íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón y en, extracto, en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana y en el Boletín Oficial del Estado, en el que aparecerá en todo caso, el ayuntamiento convocante, el número de plazas que se convocan, la escala y categoría a la que pertenecen, el sistema de acceso y la cita de los boletines oficiales en los que figuren las bases.

Se publicarán íntegramente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de la sede electrónica <https://nules.sedelectronica.es> y página web del Ayuntamiento de Nules www.nules.es.

Asimismo, será comunicado el texto íntegro al Instituto Valenciano de Seguridad Pública y Emergencias de la Generalitat Valenciana, en los términos establecidos en la legislación de régimen local y de coordinación de la Policía Local de la Comunidad Valenciana.

BASE TERCERA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para ser admitido/a al proceso selectivo para acceso a la función pública local, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, siendo para:

3.1 Turno libre

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Haber superado el curso de capacitación correspondiente a la categoría a la cual se accede y la fase previa, realizados por el lvaspe. (Este requisito no será de aplicación hasta tanto no sea efectiva la posibilidad de la realización de la fase previa y los cursos de capacitación)
- c) No tener una inhabilitación por sentencia firme para el ejercicio de la función pública, ni de separación del servicio de ninguna administración pública mediante expediente disciplinario.
- d) Carecer de antecedentes penales.
- e) Estar en posesión de la titulación exigida, o equivalente, para el acceso a la escala básica, subgrupo C1, como son los títulos de Bachiller o Técnico (art. 76 TRLEBEP) o equivalentes (Bachiller Superior, Formación Profesional de 2.º grado o ciclo formativo de grado medio de FP) o cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. La equivalencia tendrá que ser reconocida como tal por la administración competente en cada caso concreto y debidamente acreditado en tal sentido por los aspirantes.
- f) Tener al menos dieciocho años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- g) Comprometerse, mediante declaración jurada, a portar armas de fuego y, si es preciso, a utilizarlas.
- h) Estar en posesión de los permisos que habiliten para la conducción de vehículos de las clases B y A, que permita la conducción de motocicletas con unas características de potencia que no sobrepasen los 25 kW o una relación potencia/peso no superior a 0,16kW/kg.
- i) No sufrir enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las funciones, de acuerdo con los cuadros de exclusiones médicas que se establezcan reglamentariamente y tener una estatura mínima de 1,65 metros los hombres y 1,60 metros las mujeres.
- j) Cualesquiera otros requisitos específicos de acceso relacionados con las funciones y las tareas a ejercer que se determinen reglamentariamente.

3.2 Turno de movilidad

- a) Ser funcionario de carrera de la categoría que se convoca, integrado en la Subescala de Servicios Especiales, clase Policía Local y sus Auxiliares, de cualquiera de los municipios de la Comunidad Valenciana en la categoría que se convoca.
- b) Haber prestado servicios efectivos en puestos ocupados en propiedad durante al menos dos años, como personal funcionario de carrera con la categoría desde la que se concursa.
- c) No padecer enfermedad ni defecto físico alguno que le impida el normal ejercicio de las funciones propias de su escala y categoría, de acuerdo con el baremo de exclusiones médicas que se recoge en los anexos de estas bases.
- d) No hallarse suspendido ni inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de funciones públicas, de producirse la suspensión o la inhabilitación con posterioridad a la resolución del concurso de movilidad, por un procedimiento iniciado con anterioridad a la fecha de convocatoria del concurso, se entenderán anuladas todas las actuaciones respecto dicho aspirante.
- e) Estar en posesión de los permisos que habiliten para la conducción de vehículos automóviles y motocicletas destinados al servicio de urgencia o emergencias.
- f) Cualquier otro requisito que se establezca para la movilidad de los funcionarios de la policía local.

BASE CUARTA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN ANEXA.**4.1. Forma**

Las instancias solicitando tomar parte del proceso selectivo se dirigirán al Alcalde-Presidente, debiendo utilizar el modelo de solicitud que se adjunta como Anexo y que será facilitado por el Registro General del Ayuntamiento. En caso de presentar la solicitud a través de la sede electrónica puede utilizarse la Instancia General haciendo constar los datos que constan en el modelo de solicitud.

En el caso de que la instancia se presente en un organismo distinto al Ayuntamiento de Nules, se remitirá aviso de tal circunstancia mediante correo electrónico dirigido a este Ayuntamiento a la dirección rrhh@nules.es.

En la instancia, los solicitantes deberán señalar y manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

4.2. Lugar

Las solicitudes deberán presentarse en el registro de esta Corporación, en horario de oficina o a través de la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

4.3. Documentos a aportar:

Turnos libre:

a) El modelo de solicitud firmado y debidamente cumplimentado con los campos obligatorios, haciendo constar el turno por el que se opta, según modelo ANEXO V

b) Fotocopia del DNI u original del DNI, sólo en el caso de presentación presencial en la Oficina de Atención al Ciudadano (OAC) de Nules

c) Fotocopia u original sólo en el caso de presentación presencial en la Oficina de Atención al Ciudadano (OAC) de Nules de la titulación académica exigida en la base 3.e), o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título. En el caso de titulaciones homologadas o equivalentes exigidas, la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la administración competente.

d) Fotocopia de los carnets de conducir clase B y A

e) la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen de acuerdo a la base 4.6. La falta de acreditación supondrá la exclusión de la persona aspirante.

Turno de movilidad:

a) El modelo de solicitud firmado y debidamente cumplimentado con los campos obligatorios, haciendo constar el turno por el que se opta, según modelo ANEXO VI

b) Certificado acreditativo de la condición de ser funcionario de carrera de la categoría que se convoca.

c) Certificado de servicios prestados como funcionario de carrera con la categoría a la que se concursa.

d) Fotocopia del DNI u original del DNI, sólo en el caso de presentación presencial en la Oficina de Atención al Ciudadano (OAC) de Nules

e) La documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen de acuerdo a la base 4.6. La falta de acreditación supondrá la exclusión de la persona aspirante.

f) El currículum vitae y documentación acreditativa de los méritos alegados por el/la aspirante debidamente compulsados y relacionados mediante la hoja de autobaremación según modelo ANEXO VII.

4.4. 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 4.2.

4.5. Plazo de presentación

El plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.6. Derechos de examen

Los derechos de examen se fijan en 145,00€ 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 nº100 del 21 de Agosto de 2018. El aspirante previo al ingreso de la tasa, deberá personarse en las oficinas del Ayuntamiento (Intervención) al objeto de que se realice la autoliquidación correspondiente. Con el justificante de la autoliquidación se acudirá a la Caixa Rural Sant Josep de Nules y se ingresará la tasa en la cuenta ES20 3135 7483 2327 3200 0039, indicando el proceso selectivo a que corresponde el ingreso.

En el caso de que los derechos de examen el aspirante los ingrese mediante transferencia bancaria, giro postal o telegráfico deberá constar nombre y apellidos, DNI y el proceso selectivo a que corresponde, así como la cuenta de ES20 3135 7483 2327 3200 0039, de la Caixa Rural Sant Josep de Nules.

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.

BASE QUINTA.- ADMISIÓN DEL PERSONAL ASPIRANTE.

Para ser admitido/a a las pruebas selectivas, bastará con que las personas aspirantes manifiesten en sus instancias reunir todas y cada una de las condiciones exigidas referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, haber abonado los derechos de examen y presentar la documentación exigida en las base 4.3.

5.1. Relaciones provisionales de aspirantes. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará la resolución de Alcaldía con la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo con expresión de la causa de no admisión, en su caso, la composición del Tribunal Calificador, y de asesores especialistas y colaboradores (si los hubiera). La resolución de Alcaldía se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, en la sede electrónica de Nules <https://nules.sedelectronica.es> y página web del Ayuntamiento de Nules www.nules.es.

5.2. Subsanación de los defectos de exclusión. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancia del interesado. En todo caso, la resolución de Alcaldía por la que se publique la relación provisional de aspirantes excluidos establecerá el plazo de diez días hábiles a partir de la publicación en el BOP para que los interesados 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 admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

5.3. Relaciones definitivas de aspirantes. Transcurrido el plazo fijado para subsanar los defectos, se publicará en los mismos lugares la resolución de Alcaldía con la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. En caso de no presentarse ninguna reclamación, las relaciones provisionales se entenderán elevadas a definitivas, sin necesidad de dictar nueva resolución. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

En la misma resolución se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio que tendrá lugar en un plazo no inferior a 15 días hábiles así como el orden de llamamiento de los aspirantes.

BASE SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, atendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. El Tribunal selectivo estará integrado por los/as siguientes miembros, todos/as ellos/as con voz y voto:

- Presidente/a: una persona funcionaria de carrera de superior categoría a la plaza que se convoca perteneciente al cuerpo de la Policía Local.

- Secretario/a: lo será el o la de la corporación u otra persona funcionaria de carrera en quien delegue que actuará además como vocal.

- Dos vocales designados por la Agencia Valenciana de Seguridad y Respuesta a Emergencias para que se nombren en los tribunales por las Alcaldías.

- Tres vocales funcionarios/as de carrera perteneciente al Ayuntamiento de Nules de categoría igual o superior a la que se convoca designado/a por el Presidente de la Corporación.

En caso de ausencia de quien ostente la Presidencia titular y suplente, ésta corresponderá ostentarla al/a la Vocal de mayor edad.

El nombramiento como componente de este Tribunal se hará por Resolución de Alcaldía haciéndose público junto con la lista provisional de personas admitidas y excluidas. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente y será siempre necesaria la presencia de la Secretaría y de la Presidencia.

El Tribunal podrá estar asistido por titulados especialistas para la formulación y calificación de las pruebas de aptitud médico-intelectual, físicas e idioma valenciano, quienes se limitarán al ejercicio de sus respectivas especialidades y colaborarán con los Tribunales. No obstante, podrá nombrarse asesor/es antes del inicio de la prueba selectiva, junto a la convocatoria de la prueba en cuestión.

La Secretaría levantará acta de la constitución y actuaciones del Tribunal.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. La composición del tribunal incluirá la de los respectivos suplentes. No podrán formar parte de los órganos de selección el personal que hubiere realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

Podrán nombrarse asesores del Tribunal para las pruebas psicotécnicas, médicas, de aptitud física; valenciano. Su nombramiento deberá hacerse público preferentemente junto con el del Tribunal.

El Tribunal tiene el deber de velar, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad mas uno de sus miembros, titulares o suplentes. A los efectos de lo dispuesto en el anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el tribunal que actúa en esta prueba selectiva tendrá la categoría segunda, tanto a lo referido a la asistencia de los miembros del tribunal como de sus asesores y colaboradores.

BASE SEPTIMA.- CALENDARIO.

La fecha, hora y lugar del comienzo de las pruebas se anunciará en la publicación de la resolución definitiva que apruebe la lista de admitidos/as y excluidos/as. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los siguientes anuncios de celebración de los restantes ejercicios en el Boletín Oficial de la Provincia.

Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de Nules <https://nules.sede-electronica.es> con 24 horas de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de dos días si se trata de un nuevo ejercicio. En todo caso, desde la conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente no podrán transcurrir menos de 72 horas ni más de 45 días.

BASE OCTAVA.- ORDEN DE INTERVENCIÓN DE ASPIRANTES. IDENTIFICACIÓN.

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único quedando decaídas en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración del ejercicio cuando ya se hayan iniciado las pruebas o por la inasistencia a las mismas aun cuando se deba a causas justificadas.

El orden de intervención de las personas aspirantes será el alfabético, dando comienzo por aquella cuyo primer apellido empiece por la letra "F", según lo establecido en la resolución de 21 de enero de 2019, de la Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas, por la que se determina la letra para fijar el orden de intervención de los aspirantes a las pruebas selectivas que se celebren durante el año 2019, del conjunto de las administraciones públicas valencianas.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/as aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos del Documento Nacional de Identidad.

BASE NOVENA.- INCIDENCIAS.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en las presentes bases.

BASE DECIMA.- NORMATIVA Y RECURSOS.

10.1.- La convocatoria se regirá, en lo no previsto por estas Bases, por la normativa básica estatal sobre la Función Pública contenida en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, la Ley 30/1984 de 2 de agosto, en lo que resulte vigente, en el Texto Refundido aprobado por Real Decreto legislativo 781/1986 de 18 de abril, en el Real Decreto 896/1991 de 7 de junio así como por la normativa autonómica valenciana sobre Función Pública, Ley 10/2010 de 9 de julio, de Ordenación y Gestión de la función Pública Valenciana; Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell; Ley 17/2017 de 13 de diciembre, de la Generalitat, de Coordinación de Policías Locales de la Comunitat Valenciana; Decreto 88/2001 de 24 de abril, del Gobierno Valenciano, la Orden de 1 de junio de 2001, de la Conselleria de Justicia y Administraciones Públicas de desarrollo del Decreto 88/2001, de 24 de abril, del Gobierno Valenciano, por la que se aprueban las bases y criterios uniformes para la selección, promoción y movilidad de Policías Locales de la Comunidad Valenciana y demás normas reglamentarias.

10.2.- Contra las presentes Bases cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en la vía administrativa podrá interponerse por los/as interesados/as legitimados 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 entender que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo, ante Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de en el plazo de seis meses.

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

10.3.- 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.

10.4.- Si tuviera entrada "alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión" por escrito sobre la puntuación otorgada por el Tribunal u otra circunstancia relativa al desenvolvimiento de las pruebas durante los 5 días siguientes a la publicación de las puntuaciones de cada prueba o ejercicio, será el Tribunal el que decida sobre las mismas en la siguiente sesión, reseñándolo en la correspondiente Acta, todo ello sin perjuicio de lo establecido en esta Base 10 con respecto a la interposición de recursos, que se regirá por las normas generales sobre procedimiento y régimen jurídico de las Administraciones Públicas.

BASE DECIMOPRIMERA.- DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS

En lo no previsto en cada uno de los ejercicios y sus anexos correspondientes se aplicarán las siguientes normas:

- Orden de 23 de noviembre de 2005 de la Conselleria de Justicia, Interior y Administraciones Públicas por la que se establecen los criterios mínimos para la selección de los Policías Locales de la Comunidad Valenciana en las pruebas físicas, psicotécnicas y reconocimiento médico.

- Orden de 1 de junio de 2001 de la Conselleria de Justicia y Administraciones Públicas de desarrollo del Decreto 88/2001 de 24 de abril del Gobierno Valenciano por la que se aprueban las bases y criterios uniformes para la selección, promoción y movilidad de las Policías Locales de la Comunidad Valenciana.

- Orden de 23 de noviembre de 2005, de la Conselleria de Justicia, Interior y Administraciones Públicas, por la que se aprueba el baremo general para la valoración de los méritos en los concursos-oposición convocados para la selección de los miembros de los cuerpos de Policía Local de la Comunidad Valenciana.

10.1 TURNO DE MOVILIDAD.

La prueba previa a la valoración de los méritos (test psicotécnico y reconocimiento médico) a realizar por el personal aspirante por el turno de movilidad, podrá realizarse conjuntamente con el correspondiente ejercicio del turno libre y se regirán por las siguientes normas:

10.1.1 Test psicotécnico.

De carácter obligatorio y eliminatorio. Se realizará un test psicotécnico de personalidad que evalúe los factores contemplados en el anexo III de la Orden de 23 de noviembre de 2005, de la Conselleria de Justicia, Interior y Administraciones Públicas, para la categoría de agente. No será necesario que los candidatos realicen las pruebas de evaluación de aptitudes mentales, debiendo realizar únicamente las pruebas relacionadas con los aspectos de Personalidad.

Los resultados obtenidos se contrastarán con una entrevista y la calificación de este ejercicio será de apto o no apto.

La superación de estas pruebas en los municipios de la Comunidad Valenciana, expresamente homologadas por el Instituto Valenciano de Seguridad Pública, tendrá una validez de un año desde la realización y eximirá a la persona aspirante durante este período de volver a realizarlas.

10.1.2. Reconocimiento médico.

De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en superar un reconocimiento médico, de acuerdo con el cuadro de exclusiones médicas que se expresa en la Orden de 23 de noviembre de 2005 tal y como se señala en el Anexo II de las presentes bases.

Dicha prueba se calificará con apto o no apto.

La superación de esta prueba, homologada expresamente por el IVASPE, tendrá una validez de un año desde su realización, quedando exentos de realizarla aquellos que, en dicho, periodo, la hayan superado, siempre que no se produzcan enfermedades o dolencias que, a juicio del tribunal médico, justifiquen el volverlas a pasar.

10.1.3 Valoración de méritos.

Se realizará de acuerdo con el baremo de méritos establecido para la escala básica de la Policía Local, categoría agente, en la Orden de 23 de noviembre de 2005, de la Conselleria de Justicia, Interior y Administraciones Públicas por la que se aprueba el Baremo general para la valoración de los méritos en los concursos-oposición (movilidad), convocados para la selección de los miembros de los cuerpos de policía local de la Comunidad Valenciana (DOCV número 5148 de 2 de diciembre de 2005).

No se valorará ningún mérito que no se justifique y se adjunte a la instancia (ANEXO VII). Los aspirantes se responsabilizan expresamente de la documentación aportada.

En cualquier momento del proceso de adjudicación podrá recabarse formalmente de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos, requisitos o datos alegados, así como aquellos otros que se consideren precisos para una correcta valoración.

El orden para la adjudicación de la plaza convocada, vendrá dado por la mayor puntuación total obtenida. En el supuesto de empates, se estará a lo dispuesto en el art.3 de la orden de 23 de noviembre de aplicación a los concursos de méritos para la provisión de plazas en los Cuerpos de la Policía Local de la Comunidad Valenciana, por turno de movilidad.

10.2. TURNO LIBRE.

PRIMERA PRUEBA: Prueba psicotécnica.

De carácter obligatorio y eliminatorio. Se realizará un test psicotécnico de personalidad que evalúe los factores contemplados en el anexo III de la Orden de 23 de noviembre de 2005, de la Conselleria de Justicia, Interior y Administraciones Públicas, para la categoría de agente. La calificación de este ejercicio será de apto o no apto.

La superación de estas pruebas en los municipios de la Comunidad Valenciana, expresamente homologadas por el Instituto Valenciano de Seguridad Pública, tendrá una validez de un año desde la realización y eximirá a la persona aspirante durante este período de volver a realizarlas.

Los resultados obtenidos se contrastarán con una entrevista y la calificación de este ejercicio será de apto o no apto.

SEGUNDA PRUEBA: Prueba de medición de estatura.

De carácter obligatorio y eliminatorio. El personal aspirante aportará certificado médico oficial donde conste su altura, a los efectos de que el Tribunal pueda comprobar que se supera la estatura mínima a que se refiere el requisito i) de la base tercera. La calificación de este ejercicio será de apto o no apto.

El certificado médico podrá ser el mismo que el presentado con carácter previo a la realización de las Pruebas Físicas.

TERCERA PRUEBA: Pruebas de aptitud física

La realización de esta prueba será el mismo día que la comprobación de la estatura.

De carácter obligatorio y eliminatorio. Previamente al inicio de esta prueba los/las aspirantes deberán presentar certificado médico oficial vigente en el momento de la realización de la prueba, en el que se haga constar expresamente su capacidad para concurrir a la misma, considerando que la vigencia del certificado se extiende a 90 días naturales desde su expedición. La falta de presentación de dicho certificado médico excluirá a los aspirantes del proceso de selección.

Este ejercicio consistirá en superar pruebas de aptitud física que ponga de manifiesto la capacidad para el desempeño del puesto de trabajo y cuyo contenido y marcas mínimas serán, al menos, las siguientes:

- 1) Trepa de cuerda con presa de pies: hombres, 4 metros; mujeres, 3 metros.
- 2) Salto de longitud con carrera: hombres, 4 metros; mujeres, 3.80 metros.
- 3) Salto de altura: hombres, 1,10 metros; mujeres, 1 metro.
- 4) Carrera de velocidad de 60 metros: hombres, 10 segundos; mujeres, 12 segundos.
- 5) Carrera de resistencia de 1000 metros: hombres, 4 minutos; mujeres, 4 minutos 10 segundos.
- 6) Natación, 50 metros: hombres, 57 segundos; mujeres, 1 minuto.

La calificación de este ejercicio será de apto o no apto, debiendo superar como mínimo cuatro de las pruebas para ser calificado como apto.

La valoración de las pruebas de aptitud física en las pruebas de salto se realizará midiendo la distancia efectiva.

CUARTA PRUEBA: Prueba teórica.

De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en contestar correctamente por escrito, un cuestionario de un mínimo de 75 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas siendo una de ellas correcta, en un tiempo máximo de 1 hora y 30 minutos, sobre los temas relacionados en los grupos I a IV, ambos inclusive, del temario que se indica en el Anexo III de estas bases. Para la corrección de esta prueba se tendrán en cuenta, en todo caso, las respuestas erróneas.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse una calificación de 5 puntos para superar el mismo.

Se penalizarán las contestaciones erróneas, mediante la siguiente fórmula:

Nota = (aciertos - errores/3) x 10/75

Las no contestadas no se computarán a ningún efecto (ni suma ni resta).

El cuestionario deberá contener, además, 10 preguntas de reserva, que las personas aspirantes también pueden responder para que sean valoradas en sustitución de las que eventualmente puedan declararse inválidas por causas justificadas. Las preguntas declaradas nulas, se sustituirán por las de reserva en orden numérico ascendente del 1 al 10.

QUINTA PRUEBA: Conocimiento del valenciano.

Incluirá un ejercicio consistente en traducir del valenciano al castellano y viceversa, un texto propuesto por el tribunal, en un tiempo a determinar.

Este ejercicio se calificará de 0 a 4 puntos, a razón de 2 puntos como máximo por cada una de las traducciones, tendrá carácter obligatorio pero no será eliminatorio.

SEXTA PRUEBA: Desarrollo del temario.

De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistente en desarrollar por escrito durante un tiempo máximo de una hora y treinta minutos y mínimo de una hora, dos temas elegidos por el aspirante de cuatro extraídos por sorteo, en acto público que tendrá lugar con carácter inmediatamente anterior al inicio de la prueba, de los grupos I a IV, ambos inclusive, que componen el temario, que se incluye en el Anexo III de las bases. Dichos temas serán leídos en sesión pública ante el Tribunal, que podrá formular las preguntas o aclaraciones que sobre los mismos juzgue oportunas. Se valorará la claridad de ideas y el conocimiento sobre los temas expuestos.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, y para superar el ejercicio se deberá obtener un mínimo de 5 puntos.

SÉPTIMA PRUEBA: Temas locales.

De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en contestar un cuestionario de 25 preguntas con respuestas alternativas, que versarán sobre materias relativa al grupo V del temario que se incluye en el Anexo III de estas bases, en un tiempo máximo de 50 minutos, que podrá sustituirse por una prueba de desarrollo, en los mismos términos detallados en la prueba sexta de esta base 10.2, que también será leído en sesión pública del mismo modo.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 5 puntos, tendrá carácter obligatorio pero no será eliminatorio.

OCTAVA PRUEBA: Reconocimiento médico.

De carácter obligatorio y eliminatorio.

Las personas que hayan superado todas las pruebas previstas en este proceso selectivo, deberán aportar un Certificado Médico Oficial de acuerdo con el cuadro de exclusiones médicas contenido en el Anexo II de la Orden de 23 de noviembre de 2005, de la Conselleria de Justicia, Interior y Administración Pública (DOGV nº 5148 de 2 de diciembre de 2005). Lo evaluarán los servicios médicos que designe la Corporación, integrándose un médico en el tribunal como asesor especialista.

La superación de esta prueba, homologada expresamente por el IVASPE, tendrá una validez de un año desde su realización, quedando exentos de realizarla aquellos que, en dicho, periodo, la hayan superado, siempre que no se produzcan enfermedades o dolencias que, a juicio del tribunal médico, justifiquen el volverlas a pasar.

La calificación de este ejercicio será de apto o no apto.

BASE DECIMOSEGUNDA.-RELACIÓN DE APROBADOS Y CURSO SELECTIVO.

12.1 Turno de movilidad.

Con respecto a las personas aspirantes que hayan optado por el turno de movilidad, el Tribunal hará pública la relación de las mismas, por orden de puntuación alcanzada, sin que puedan declarar que han superado el procedimiento selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas y, previa presentación de la documentación exigida, elevará propuesta de nombramiento al órgano competente.

12.2 Turno libre.

Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará pública la relación de personas aspirantes aprobadas, si las hubiere, por orden de puntuación alcanzada, y elevará dicha relación al órgano competente, remitiendo asimismo el acta de la última sesión, sin que puedan declarar que ha superado el presente procedimiento selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

Previa presentación de la documentación exigida, la persona aspirante propuesta se incorporará al Instituto Valenciano de Seguridad Pública y Emergencias (IVASPE) para realizar el primer curso de capacitación teórico-práctico que se celebre, integrado por dos fases, una de formación y selección en el IVASPE, con una duración de 700 horas y otra, una vez superada la anterior, de prácticas en el Ayuntamiento de Nules con una duración de dos meses.

Previamente, con efectos durante la duración de dicho curso, será nombrado/a funcionario/a en prácticas, siéndole de aplicación lo previsto en el art. 61.1 y 108 de la Ley 17/2017, de 13 de diciembre, de coordinación de policías locales de la Comunitat Valenciana.

Superado el curso, el Instituto comunicará al órgano competente la relación de los/as aspirantes que hayan superado el mismo, con indicación de las calificaciones obtenidas. Los/as aspirantes que no superasen el curso teórico-práctico cesarán como funcionarios/as en prácticas, pudiendo ser nombrados/as de nuevo cuando se incorporen

al siguiente curso. De no superar este segundo quedarán definitivamente decaídos en su derecho de reserva de plaza, entendiéndose terminado el proceso selectivo a los efectos de poder convocar de nuevo la plaza o plazas que no se hubieren cubierto. 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.

Aquellos/as aspirantes que hubiesen realizado con anterioridad el curso selectivo para el acceso a la misma escala y categoría de la Policía Local en los municipios de la Comunidad Valenciana quedarán exentos de realizarlo, mediante Resolución del Director General competente en materia de Policía, a propuesta de la Dirección del IVASPE, si no hubiesen transcurrido más de cuatro años desde la fecha de realización y superación del mismo y no se hubiese alterado sustancialmente su contenido.

12.3 Empatés.

Los casos de empate que se produzcan, se dirimirán de la siguiente manera: para el personal que acceda por el turno libre se atenderá, en primer lugar a la mayor puntuación que obtengan en la fase de oposición y, si persistiese el empate, por el sexo de la persona aspirante declarado como infrarrepresentado, si aun así persistiera, por el de mayor edad.

Para el personal que acceda por el turno de movilidad, los empatés se dirimirán de conformidad con lo señalado en la fase de concurso (Base 10.1.3).

BASE DECIMOTERCERA.-PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

El aspirante propuesto por el Tribunal deberá aportar ante la Corporación en el plazo de 20 días hábiles desde que se haga pública la relación de aspirantes aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las presentes bases, siendo:

- Copia compulsada del D.N.I, en vigor.
- Original o fotocopia compulsada del título académico exigible en la convocatoria
- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse incapacitado, ni en situación de incompatibilidad para ocupar la plaza de que se trate.
- Certificado acreditativo de NO CONSTAR en la Base de Datos del Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia en el momento del nombramiento.
- Documentación acreditativa de estar en posesión de los permisos de conducción exigidos.
- Certificado acreditativo de NO CONSTAR en la Base de Datos del Registro Central de Penados en el momento del nombramiento.
- Compromiso mediante declaración jurada, a portar armas de fuego y, si es preciso, a utilizarlas.
- En aplicación del artículo 20 del 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, los conocimientos de valenciano se acreditarán mediante certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, según el nivel correspondiente al grupo de acceso.

Quienes no puedan acreditar conocimientos de valenciano tras la superación de las pruebas selectivas de la forma indicada en el apartado anterior, deberán realizar el ejercicio específico que se convoque y, caso de no superarlo, asistir a los cursos de perfeccionamiento que a este fin se organicen, siendo obligatoria la participación en los mismos en tanto no se obtenga el nivel de conocimiento de valenciano previsto.

En cuanto a las titulaciones y demás documentos que se exijan en las bases, se presentará copia autenticada o fotocopia acompañada del original para su compulsada o justificante de haber abonado los derechos para su expedición (sin perjuicio de la justificación tan pronto como sea posible de la posesión de los títulos y demás documentación exigida). Si estos documentos fueron expedidos después de la fecha en que expiró el plazo de presentación de instancias, deberá justificarse el momento en que se terminaron los estudios correspondientes, con fecha anterior al último día de presentación de instancias.

Quien estuviera en la condición de funcionario público estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos y acreditados para obtener su anterior nombramiento. En todo caso, deberá presentar certificación de la Administración Pública de la que dependan justificativa de su condición de funcionarios y de que cumplen las expresadas condiciones y requisitos y el título académico exigido en la convocatoria. No obstante lo anterior, si en la convocatoria se exigen condiciones o requisitos que no constan en su expediente personal, deberán acreditarse en la forma antes señalada.

Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, debidamente acreditados, no presentara la documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas y sin efecto todas las actuaciones anteriores, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir, por haber cometido falsedad en la instancia presentada para tomar parte en las convocatorias. En este caso, el tribunal podrá proponer la inclusión en la lista de aprobados, el mismo número que el de excluidos por las anteriores causas, siempre que hayan superado las pruebas selectivas y por el mismo orden que resulte de aquellas.

BASE DECIMCUARTA.- NOMBRAMIENTO.

14.1 Turno de movilidad.

Presentada la documentación exigida y efectuado el nombramiento como Agente de la Policía Local del Ayuntamiento de Nules, la persona nombrada cesará, a todos los efectos, en el puesto de trabajo que ocupaba, y tomará posesión en la plaza obtenida dentro de los 15 días siguientes al momento del cese en el Ayuntamiento de procedencia, que deberá efectuarse dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de la publicación de la Resolución del concurso. El cómputo de las plazas de cese y toma de posesión se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que, en su caso, hayan sido concedidas a los/as interesados/as. Quienes participen en los concursos de movilidad vendrán obligados/as a dar traslado, por escrito, de dichos permisos al Ayuntamiento de Nules, que podrá acordar, mediante Resolución motivada, la suspensión del disfrute de los mismos.

El Ayuntamiento de procedencia podrá aplazar el cese mediante Resolución motivada, cuando concurren necesidades del servicio por un periodo de tiempo no superior a 20 días hábiles, comunicando dicha prórroga al Ayuntamiento convocante.

El plazo que medie entre el cese y la toma de posesión se considerará como de servicio activo con derecho a la totalidad de las retribuciones. En el caso de que el término de dicho plazo se produzca dentro del mismo mes en que se efectuó el cese, las retribuciones se harán efectivas por el Ayuntamiento de procedencia por mensualidad completa y de acuerdo con la situación y derechos del funcionario/a, referidas al primer día hábil del mes en que se produce el cese. Si el plazo recae en mes distinto al del cese, las retribuciones del primer mes se harán efectivas de la forma indicada y las del segundo se abonarán por el Ayuntamiento de Nules, asimismo por mensualidad completa y en la cuantía correspondiente al puesto en que se ha tomado posesión.

Las instancias formuladas por los/as peticionarios/as serán vinculantes y los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión se hubiese obtenido otro destino por convocatoria pública, en cuyo caso deberá comunicarse tal circunstancia al Ayuntamiento de Nules.

14.2 Turno Libre.

Cumplidos los requisitos precedentes, y en su caso, superado el correspondiente curso de capacitación, se efectuara el nombramiento de la persona aspirante propuesta como funcionario/a de carrera, en el plazo máximo de 15 días, desde la comunicación del IVASPE, debiendo tomar posesión del cargo en el plazo de un mes a contar del siguiente a aquel en que les sea notificado el nombramiento.

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, el funcionario nombrado 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. 62.1.c) 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.

BASE DECIMOQUINTA.- Referencias genéricas.

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.

BASE DÉCIMOSEXTA.- CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO

El Tribunal Calificador elevará propuesta de constitución de Bolsa de trabajo para que en casos de urgente necesidad y siempre y cuando lo permita una disposición legal, se puedan realizar nombramientos interinos de Agente de Policía Local. En dicha bolsa de

trabajo, constarán por orden de puntuación los opositores que hubieran superado la fase oposición sin obtención de plaza, seguida de los opositores que hubieran superado al menos dos de los ejercicios propuestos en estas bases, que se correlacionarán en el orden que se establezca tras la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios superados.

Los opositores 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.

FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DETRABAJO

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 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:

- Voluntad propia por renuncia, si la motivación no es alguno de los supuestos relacionados en el siguiente apartado.
- Incumplimiento de un nombramiento previo.
- Existencia de informes desfavorables en un nombramiento o contrato anterior.

Renuncias justificadas.

1.- Las causas que se enumeran a continuación y que deberá existir a 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 maternidad, si la renuncia de la madre se produce entre el quinto mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, decimoctava si el parto es múltiple. Para el caso de fallecimiento de la madre, el padre podrá renunciar con los mismos derechos que ella.

c) En los supuestos y términos establecidos en la Ley 10/2010, de 9 julio de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, 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 figurasen, mientras dure esta situación.

d) Por adopción si la renuncia se produce dentro de las dieciséis semanas posteriores a la resolución judicial de adopción

2. Quien alegue los motivos de renuncia justificada expuestos, presentará la documentación justificativa correspondiente en el plazo de 2 días hábiles.

3.- Cuando exista causa justificada de renuncia, y en tanto dure la misma, los interesados 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 2 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 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 uno de este artículo, el interesado pasará al último lugar de la bolsa de empleo.

Si en el momento de la necesidad del 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, salvo que éste sea para cubrir una plaza vacante hasta su cobertura definitiva.

Las notificaciones a los aspirantes se realizarán utilizando el teléfono de contacto y/o dirección de correo electrónico facilitado. Cualquier cambio de número o de dirección de correo electrónico no notificada al Ayuntamiento y que suponga que el aspirante no pueda ser localizado, supondrá la pérdida del derecho a ser citado.

Transcurrido el plazo de 2 días 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, ésta perderá el número de orden que tenga en la bolsa, pasando a ocupar el último puesto de la misma.

Esta bolsa derogará a 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.

El cese en la realización del servicio se producirá cuando se dé alguna de las siguientes causas:

- a) cuando desaparezcan las causas que dieron lugar a su nombramiento o contratación
- b) cuando el puesto sea cubierto por funcionario de carrera por cualquiera de los procedimientos de provisión previstos reglamentariamente
- c) cuando se considere que ya no existen las razones de necesidad y/o urgencia que motivaron su cobertura interina
- d) cuando el puesto de trabajo por causas sobrevenidas sea amortizado
- e) cuando se extinga el derecho a reserva del puesto de trabajo
- f) no poseer la capacidad funcional
- g) cualquier otra que en el momento del cese la legislación establezca

ANEXO I. Pruebas psicotécnicas.

Los Factores a medir de aptitudes mentales, personalidad, factores específicos así como los baremos específicos para la categoría de Agente, se remiten a la regulación establecida en el Anexo III de la Orden de 23 de noviembre de 2005, de la Consellería de Justicia, Interior y Administraciones Públicas, por la que se establecen los criterios mínimos para la selección de los Policias Locales de la Comunidad Valenciana en las pruebas físicas, psicotécnicas y reconocimiento médico (<<Diario Oficial de la Generalitat Valenciana>> número 5.148, de 2 de diciembre de 2005).

ANEXO II. Reconocimiento médico.

El contenido del reconocimiento médico se ajustará a lo establecido en el Anexo II de la Orden de 23 de noviembre de 2005, de la Consellería de Justicia, Interior y Administraciones Públicas, por la que se establecen los criterios mínimos para la selección de los Policias Locales de la Comunidad Valenciana en las pruebas físicas, psicotécnicas y reconocimiento médico (<<Diario Oficial de la Generalitat Valenciana>> número 5.148, de 2 de diciembre de 2005).

ANEXO III (TEMARIO)

Grupo I

Derecho Constitucional y Administrativo

Tema 1. La Constitución española de 1978. Estructura, contenido y principios básicos. Reforma de la Constitución.

Tema 2. Organización Política del Estado Español. Clase y forma de Estado. Organización Territorial del Estado. La Corona: funciones constitucionales del rey. Sucesión y Regencia. El Referendo.

Tema 3. Las Cortes Generales: las Cámaras. Composición, atribuciones y funcionamiento. La Función Legislativa. El Poder Ejecutivo: El Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial. Estructura, organización y funcionamiento de los Tribunales en el sistema Español.

Tema 4. La organización territorial española. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía, Órganos y Competencias. Las Administraciones Públicas: Estatal, Autonómica y Local.

Tema 5. Derechos y deberes Fundamentales de la Persona en la Constitución: su defensa y garantía. El Tribunal Constitucional y el Defensor del Pueblo. La suspensión de los derechos y libertades.

Tema 6. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana. La Generalitat Valenciana. Las Cortes. El Gobierno o Consell. Las Competencias. Administración de Justicia.

Tema 7. La Administración Pública. La Hacienda Pública y la administración Tributaria. El ciudadano y la administración.

Tema 8. El Derecho Administrativo. Fuentes. Normas no parlamentarias con rango de Ley. El Reglamento.

Tema 9. El procedimiento administrativo. Marco jurídico. Fases del Procedimiento. La audiencia del interesado. Notificaciones. El Procedimiento sancionador administrativo. La revisión administrativa del acto administrativo. Procedimientos y límites de la revisión. Recursos administrativos. El recurso contencioso administrativo.

Tema 10. La Unión Europea: Instituciones. El ordenamiento jurídico de la Comunidad Europea. La recepción, aplicación y control del Derecho comunitario en España.

Grupo II

Régimen Local y Policía.

Tema 11. El Municipio: órganos unipersonales de gobierno. El alcalde. Los tenientes de alcalde. Los concejales.

Tema 12. Órganos colegiados de gobierno. El Ayuntamiento pleno. La junta de Gobierno Local . La Comisión de Gobierno. Órganos consultivos y participativos: las Comisiones Informativas. Las Juntas de Distrito.

Tema 13. La Función Pública en general y los funcionarios de las entidades locales. Organización de la función pública local. El personal al servicio de las Administraciones Locales: concepto y clases. Derechos y deberes de las Policías Locales. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

Tema 14. Responsabilidad de los Funcionarios públicos. Reglamento de Régimen Disciplinario. Incoación y tramitación de expedientes.

Tema 15. Obligaciones y competencias de los Ayuntamientos. Las Ordenanzas Municipales: concepto y clases. Infracciones. Potestad sancionadora. Los Bandos de Alcaldía.

Tema 16. La seguridad ciudadana. Autoridades competentes. Funciones de la Policía Local según la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Actuaciones de la Policía Local en colaboración con el resto de las Fuerzas y Cuerpos. Policía Gubernativa y Judicial.

Tema 17. La Policía Local. Ordenamiento legislativo de la Policía Local. Misiones y objetivos. Disposiciones estatutarias comunes. Estructura orgánica y funcional.

Tema 18. El binomio policía local-ciudadano. Principios básicos y normas de actuación. Soportes éticos. Régimen disciplinario de los funcionarios de Policía Local.

Tema 19. La legislación sobre Policías Locales y de Coordinación de Policía Local de la Comunidad Valenciana. La coordinación de las Policías Locales. Estructura y organización de las Policías Locales de la Comunidad Valenciana. Régimen estatutario.

Tema 20. El Instituto Valenciano de Seguridad Pública y Emergencias. Regulación Legal. Fines y funciones. La formación de las Policías Locales de la Comunidad Valenciana. El Registro de Policías Locales. Sistema retributivo de las Policías Locales de la Comunidad Valenciana. Premios y distinciones.

Grupo III

Derecho Penal, Policía Administrativa y Sociología

Tema 21. El Código Penal. Concepto de infracción penal: delitos. Las personas responsables criminalmente de los delitos.

Tema 22. El homicidio y sus formas. Aborto. Lesiones. Lesiones al feto. Delitos contra la libertad: detenciones ilegales y secuestros; amenazas; coacciones. Las torturas y otros delitos contra la integridad moral.

Tema 23. Delitos contra la libertad sexual: agresiones y abusos sexuales; el acoso sexual; exhibicionismo y provocación sexual; delitos relativos a la prostitución. La omisión del deber de socorro. Infracciones a las disposiciones de tráfico y seguridad constitutivas de delito.

Tema 24. Delitos contra el patrimonio y el orden socioeconómico: hurtos, robos, extorsión, robo y hurto de vehículos.

Tema 25. Delitos contra la administración pública: prevaricación y otros comportamientos injustos; abandono de destino y la omisión del deber de perseguir delitos; desobediencia y denegación de auxilio; infidelidad en la custodia de documentos y de la violación de secretos. Cohecho, tráfico de influencias, malversación, fraudes y exacciones ilegales, negociaciones y actividades prohibidas a los funcionarios públicos.

Tema 26. Ley Orgánica Reguladora del Procedimiento de Habeas Corpus. De la denuncia y la querrela. Del ejercicio del derecho de defensa. La asistencia de abogado. El tratamiento de presos y detenidos. La entrada y registro en lugar cerrado.

Tema 27. La Policía Judicial. De la comprobación del delito y averiguación del delincuente. Funciones de la Policía Local como Policía Judicial. El atestado policial.

Tema 28. Policía Administrativa. Protección Civil. Medio ambiente. Urbanismo. Patrimonio histórico artístico. Ocupación de las vías públicas. Escolarización. Espectáculos y establecimientos públicos. Venta ambulante.

Tema 29. Los grupos sociales. Formación de los grupos sociales. Las masas y su tipología. El proceso de socialización.

Tema 30. La delincuencia. Modelos explicativos y factores. Los comportamientos colectivos. Comportamiento en desastres, Efectos y consecuencias de los desastres. Reacción ante situación de desastres.

Grupo IV

Policía de tráfico y circulación.

Tema 31. El Tráfico y la Seguridad Vial: Concepto y objetivos. El hombre como elemento de seguridad vial. Los conductores. Los peatones. El vehículo. Las vías.

Tema 32. La normativa sobre tráfico circulación de vehículos a motor y seguridad vial: La Ley de Bases y su Texto articulado. Tipificación de las principales infracciones. Infracciones de tráfico que constituyen delito. El Código de circulación y sus preceptos aún vigentes.

Tema 33. El Reglamento General de Circulación. Estructura. Principales normas de circulación.

Tema 34. El Reglamento General de Conductores. Normas Generales. Clases de los permisos de conducir y sus requisitos. Validez. Equivalencias.

Tema 35. Reglamento General de Vehículos. Normas Generales. Categorías. Sus condiciones técnicas. La inspección técnica de Vehículos. Seguro Obligatorio de responsabilidad civil. Infracciones y diligencias policiales.

Tema 36. Reglamento del procedimiento Sancionador en materia de tráfico. Fases del procedimiento y contenido. Medidas cautelares: inmovilización de vehículos. Retirada de vehículos de la vía.

Tema 37. El Transporte. Clases de Transporte. Servicio público de viajeros y servicio público de mercancías o Mixto. El servicio privado. Transporte escolar y de menores. Transporte de Mercancías peligrosas.

Tema 38. Alcoholemia. Legislación aplicable. Tasas de alcoholemia. Normas de aplicación para las pruebas reglamentarias. Infracciones y diligencias policiales.

Tema 39. Los Accidentes de tráfico: Concepto y consideraciones previas. Sus causas, clases y fases. Actuaciones de la Policía Local en accidentes de tráfico: de urgencia y técnico-administrativas.

Tema 40. Órganos competentes en materia de tráfico y seguridad vial. El Consejo Superior de Tráfico. Especial consideración de las competencias municipales.

Grupo V

Entorno social de Nules

Tema 41. Toponimia. Avenidas, calles, plazas y caminos. Distribución administrativa de la ciudad: barrios y edificios municipales, características. Historia, cultura, tradiciones, fiestas y edificios emblemáticos del municipio de Nules

Tema 42. Ordenanzas Municipales del Ayuntamiento de Nules que afecten a la Policía Local. Término municipal. Casco urbano y urbanizaciones. Callejero del término municipal.

Tema 43. Nociones sobre los orígenes históricos de Nules. Costumbres y fiestas. Sectores económicos de la localidad. El Ayuntamiento de Nules: organización administrativa y servicios municipales. Edificios Públicos.

Tema 44. El Ayuntamiento de Nules: organización y funcionamiento. Servicios e instituciones de carácter histórico-cultural o de particular interés para la población. Plan de igualdad para empleadas y empleados públicos del Ayuntamiento de Nules.

ANEXO IV

El baremo y valoración de los méritos del concurso del turno de movilidad , se ajustara a lo establecido en la Orden de 23 de noviembre de 2005, de la Conselleria de Justicia, Interior y Administraciones Públicas, por la que se aprueba el baremo general de aplicación a los concursos de meritos para la provisión de plazas en los cuerpos de la policía local de la Comunitat Valenciana, por el turno de movilidad, orden publicada en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana num.5148, de 2 de diciembre de 2005.

ANEXO (V) MODELO DE INSTANCIA

DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos			NIF
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico
DATOS DE LA NOTIFICACIÓN			
PERSONA A NOTIFICAR		MEDIO DE NOTIFICACIÓN	
<input type="checkbox"/> Solicitante <input type="checkbox"/> Representante		<input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal	
OBJETO DE LA SOLICITUD			
<p>Que teniendo conocimiento de la convocatoria del procedimiento para la selección de un AGENTE de la Policía Local del Ayuntamiento de Nules, por TURNO LIBRE</p> <p style="text-align: center;">EXPONE</p> <p>a) Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases de la convocatoria. b) Que conoce y acepta la totalidad de las Bases que rigen esta oposición. c) Que aporta junto con esta instancia los documentos acreditativos de cumplir los requisitos, conforme a lo dispuesto en la Base Cuarta. d) Que promete que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse incapacitado para el desempeño de funciones públicas. e) Que se compromete a prestar juramento o promesa</p>			
<p>Por todo lo cual, SOLICITO que se admita esta solicitud para las pruebas para el proceso de selección y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.</p>			
DOCUMENTACIÓN APORTADA			
<p>a) El modelo de solicitud firmado y debidamente cumplimentados los campos obligatorios. b) Fotocopia del DNI u original del DNI, sólo en el caso de presentación presencial en la</p>			

Oficina de Atención al Ciudadano (OAC) de Nules

c) Fotocopia u original sólo en el caso de presentación presencial en la Oficina de Atención al Ciudadano (OAC) de Nules de la titulación académica exigida en la base 3.e), o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título. En el caso de titulaciones homologadas o equivalentes exigidas, la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la administración competente.

d) Fotocopia u original sólo en el caso de presentación presencial en la Oficina de Atención al Ciudadano (OAC) de Nules de los carnets de conducir clase B y A

e) la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen de acuerdo a la base 4.6.

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.
 En _____, a _____ de _____ de 20__.
 El solicitante,

 Fdo.: _____

[ILMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE NULES

AVISO LEGAL

Los datos de carácter personal facilitados por usted en el presente documento se incorporarán en un registro de tratamiento cuyo responsable es el Ilmo. Ayuntamiento de Nules, para su tratamiento, o en su caso, consulta al Servicio de Verificación de datos en la plataforma de intermediación de datos del Ministerio de Hacienda y AA.PP. Los datos de contacto del delegado de protección de datos son: protecciondatos@nules.es

La finalidad para el tratamiento de tales datos es la derivada del procedimiento administrativo que se solicita. El tratamiento de dichos datos es necesario para la gestión y tramitación del expediente administrativo derivado de esta solicitud. Los destinatarios de tales datos son: Servicios administrativos del Ayuntamiento de Nules. El Ayuntamiento de Nules no va a transferir los datos personales a terceros países. Los datos personales se conservarán durante el tiempo en que el ciudadano disponga de algún tipo de derecho, obligación o responsabilidad derivada de la relación jurídico-administrativa establecida con el Ayuntamiento de Nules, como consecuencia de su solicitud. Usted 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, 01. CP-12520, o bien al siguiente correo electrónico protecciondatos@nules.es. Asimismo, se informa de su derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.

Consentimiento y deber de informar a los interesados sobre protección de datos

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

ANEXO (VI) MODELO DE INSTANCIA

DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre y Apellidos	NIF
---------------------------	------------

Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico
DATOS DE LA NOTIFICACIÓN			
PERSONA A NOTIFICAR		MEDIO DE NOTIFICACIÓN	
<input type="checkbox"/> Solicitante <input type="checkbox"/> Representante		<input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal	
OBJETO DE LA SOLICITUD			
<p>Que teniendo conocimiento de la convocatoria del procedimiento para la selección de un AGENTE de la Policía Local del Ayuntamiento de Nules, por TURNO MOVILIDAD</p> <p style="text-align: center;">EXPONE</p> <p>a) Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases de la convocatoria. b) Que conoce y acepta la totalidad de las Bases que rigen esta oposición. c) Que aporta junto con esta instancia los documentos acreditativos de cumplir los requisitos, conforme a lo dispuesto en la Base Cuarta. d) Que promete que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse incapacitado para el desempeño de funciones públicas. e) Que se compromete a prestar juramento o promesa</p>			
<p>Por todo lo cual, SOLICITO que se admita esta solicitud para las pruebas para el proceso de selección y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.</p>			
DOCUMENTACIÓN APORTADA			
<p>a) El modelo de solicitud firmado y debidamente cumplimentado con los campos obligatorios, haciendo constar el turno por el que se opta, según modelo ANEXO VI b) Certificado acreditativo de la condición de ser funcionario de carrera de la categoría que se convoca. c) Certificado de servicios prestados como funcionario de carrera con la categoría a la que se concursa. d) Fotocopia del DNI u original del DNI, sólo en el caso de presentación presencial en la Oficina de Atención al Ciudadano (OAC) de Nules e) La documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen de acuerdo a la base 4.6. La falta de acreditación supondrá la exclusión de la persona aspirante. f) El currículum vitae y documentación acreditativa de los méritos alegados por el/la aspirante</p>			

debidamente compulsados y relacionados mediante la hoja de autobaremación según modelo ANEXO VII.

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.
 En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

[ILMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE NULES

AVISO LEGAL

Los datos de carácter personal facilitados por usted en el presente documento se incorporarán en un registro de tratamiento cuyo responsable es el Ilmo. Ayuntamiento de Nules, para su tratamiento, o en su caso, consulta al Servicio de Verificación de datos en la plataforma de intermediación de datos del Ministerio de Hacienda y AA.PP. Los datos de contacto del delegado de protección de datos son: protecciondatos@nules.es

La finalidad para el tratamiento de tales datos es la derivada del procedimiento administrativo que se solicita. El tratamiento de dichos datos es necesario para la gestión y tramitación del expediente administrativo derivado de esta solicitud. Los destinatarios de tales datos son: Servicios administrativos del Ayuntamiento de Nules. El Ayuntamiento de Nules no va a transferir los datos personales a terceros países. Los datos personales se conservarán durante el tiempo en que el ciudadano disponga de algún tipo de derecho, obligación o responsabilidad derivada de la relación jurídico-administrativa establecida con el Ayuntamiento de Nules, como consecuencia de su solicitud. Usted 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, 01. CP-12520, o bien al siguiente correo electrónico protecciondatos@nules.es. Asimismo, se informa de su derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.

Consentimiento y deber de informar a los interesados sobre protección de datos

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

ANEXO VII

DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos			NIF
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico
PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, POR TURNO MOVILIDAD, DE UNA PLAZA DE AGENTE DE POLICÍA LOCAL RELACIÓN NUMERADA DE MÉRITOS			

En cumplimiento de las bases del proceso selectivo de una **PLAZA DE AGENTE DE POLICÍA LOCAL**, adjunto a la presente remito la siguiente documentación para su valoración en la fase de concurso:

1. Titulación académica:

Titulación académica en	
Titulación académica en	
Titulación académica en	

TOTAL PUNTUACIÓN

2. Grado Personal: *Se adjunta certificación de la Administración*

Grado consolidado **inferior** al del puesto solicitado:

Grado consolidado **igual** al del puesto solicitado.....

Grado consolidado **superior** al del puesto solicitado.....

TOTAL PUNTUACIÓN

3. Antigüedad: *Se adjunta certificado de servicio por el órgano competente (Anexo I), especificando la categoría profesional y porcentaje de jornada*

Categoría	Fecha inicio	Fecha Final	Total años	Total meses

TOTAL PUNTUACIÓN

4. Otros méritos:

4.1. Conocimiento de Valenciano: *Se adjunta certificación de la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano*

CVE: 20190500600023

Valenciano Nivel Oral	
Valenciano Nivel Elemental	
Valenciano Nivel Medio	
Valenciano Nivel Superior	

4.2. Idiomas no nacionales: *Se adjuntan documentos acreditativos del mismo*

TOTAL PUNTUACIÓN

5. Cursos organizados por el IVASPE u organismos análogos:

Se adjunta documento acreditativo de cada uno de los cursos.

Nombre del curso	Órgano que lo imparte	Nº horas	Asistenc	Aprov

Nombre del curso	Órgano que lo	Nº	Asistenc	Aprov

	imparte	horas		

TOTAL PUNTUACIÓN

6. Premios, distinciones y condecoraciones: *Se adjuntan documentos acreditativos del mismo*

TOTAL PUNTUACIÓN

7. Otros méritos específicos: *Se adjuntan documentos acreditativos del mismo*

CVE: 20190500600023

TOTAL PUNTUACIÓN

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

[ILMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE NULES

AVISO LEGAL

Los datos de carácter personal facilitados por usted en el presente documento se incorporarán en un registro de tratamiento cuyo responsable es el Ilmo. Ayuntamiento de Nules, para su tratamiento, o en su caso, consulta al Servicio de Verificación de datos en la plataforma de intermediación de datos del Ministerio de Hacienda y AA.PP. Los datos de contacto del delegado de protección de datos son: protecciondatos@nules.es

La finalidad para el tratamiento de tales datos es la derivada del procedimiento administrativo que se solicita. El tratamiento de dichos datos es necesario para la gestión y tramitación del expediente administrativo derivado de esta solicitud. Los destinatarios de tales datos son: Servicios administrativos del Ayuntamiento de Nules. El Ayuntamiento de Nules no va a transferir los datos personales a terceros países. Los datos personales se conservarán durante el tiempo en que el ciudadano disponga de algún tipo de derecho, obligación o responsabilidad derivada de la relación jurídico-administrativa establecida con el Ayuntamiento de Nules, como consecuencia de su solicitud. Usted 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, 01. CP-12520, o bien al siguiente correo electrónico protecciondatos@nules.es. Asimismo, se informa de su derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Lo que se hace público para general conocimiento.
Nules, a la fecha de la firma electrónica.
El Alcalde, David García Pérez.

AYUNTAMIENTOS

01982-2019-U

PORTELL DE MORELLA

Bases URF Portell de Morella

BASES CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UNA PERSONA ENCARGADA DE LA Unidad de Respiro Familiar.

PRIMERA.- Objeto.

1º.- Las presentes bases regirán los procedimientos selectivos a realizar para proveer una lista de personal de carácter laboral no permanente, a través del sistema Concurso, para cubrir las necesidades de personal del Ayuntamiento de Portell de Morella.

2º.- El objeto de dicha plaza está encaminada a la realización de tareas de dinamización sociocultural de la Unidad de Respiro Familiar con una jornada laboral de 10 horas semanales, de lunes a viernes.

SEGUNDA.- Legislación aplicable.

En todo lo no previsto en las presentes bases y en sus anexo, regirá o que establecen los preceptos siguientes:

- Ley 5/2015, de 30 de octubre del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Preceptos básicos de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en su redacción actual.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Bases del Régimen Local, en lo que no se encuentre derogado por la Ley 5/2015 de 30 de octubre.
- Preceptos básicos del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que de debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- Ley 10/2010 de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.
- Decreto 3/2017, 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, comprendido en el ámbito de aplicación de la Ley de la Función Pública Valenciana.
- Preceptos no básicos del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.
- Preceptos no básicos de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en su redacción actual.
- Real Decreto 364/95m de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.
- La Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- La Ley 29/1998, de 13 de junio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa.
- Las restantes disposiciones reglamentarias sobre la materia.

TERCERA.- Características.

1º.- Se procederá al llamamiento de los aprobados a medida que surjan las necesidades de personal, sin que se garantice en absoluto a los aprobados su contratación o nombramiento.

2º.- El llamamiento se realizará por orden de puntuación. El llamamiento se efectuará con carácter ordinario mediante llamada telefónica, registrándose día y hora de la misma. En caso de que la llamada no sea atendida o en su caso dejado mensaje, o no se pueda comunicar con el aspirante, se intentará de nuevo, por una sola vez, transcurridas más de tres horas desde la primera llamada, concediendo un plazo de 24 horas para la respuesta. En aquellos supuestos en los que el aspirante hubiera efectuado en la instancia de solicitud de participación en el proceso selectivo para la formación de la bolsa de que se trate, su opción de notificación o llamamiento a través de correo electrónico, se entenderá que este medio de comunicación es el que se utilizará como suplementario al ordinario de comunicación telefónica. A estos efectos, se remitirá la oferta vía correo electrónico, solicitando acuse de recibo y otorgando un plazo de 24 horas para su respuesta. Si persiste la incomunicación o el aspirante no da contestación en el plazo de 24 horas, se ofrecerá al siguiente aspirante y pasará éste al último lugar en la bolsa. A todos los efectos y por razones de necesaria eficacia y agilidad del procedimiento, se considera válida la primera respuesta del aspirante ante la oferta de empleo sin que pueda tener valor una segunda respuesta contradictoria. Producido el llamamiento, se entenderá que el aspirante renuncia al puesto de trabajo si éste no es atendido en el plazo de 24 horas. Los aspirantes quedan obligados a comunicar al Ayuntamiento de Portell de Morella las bajas o modificaciones en los números de teléfono o cuentas de correo electrónico facilitadas como medio de contacto.

3º.- La renuncia a la oferta de trabajo deber realizarse por escrito a través de Registro General, correo electrónico o fax en el plazo de 5 días naturales desde el llamamiento. En caso de incumplimiento se producirá la exclusión automática de la bolsa.

4º.- En caso de renuncia al nombramiento o contrato, se pasará a la última posición de la lista, salvo lo dispuesto en el apartado siguiente.

5º.- En los supuestos de que disfrute del permiso de maternidad, paternidad, excedencia por cuidado de hijo durante dos años, incapacidad temporal, víctimas de violencia de género mientras dure esta situación u otras causas de índole extraordinaria, se mantendrá el número de orden hasta la finalización de la causa exceptuante. Igualmente se mantendrá dicho número de orden en los supuestos de finalización del nombramiento o contrato sin completar el periodo de un año de servicios, pudiendo el personal obtener otro u otros sucesivos hasta completar dicho periodo. Finalizada la vigencia del nombramiento o contrato y una vez alcanzado o superado dicho periodo de un año, no se podrá obtener nuevo nombramiento o contrato hasta tanto se haya agotado la lista, y en su caso, le correspondiese nuevamente por turno.

6º.- Las retribuciones del personal que obtenga el nombramiento o contrato vendrán determinadas por las básicas del grupo de titulación que corresponda, y las complementarias establecidas en la relación de puestos de trabajo.

CUARTA.- Requisitos de los aspirantes.

Para participar en esta convocatoria, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias. Según lo dispuesto en la Ley 5/2015 de octubre por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público y artículo 53 de la Ley 10/2010 de 9 de julio de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, para ser admitido a estas pruebas selectivas, será necesario:

a) Tener nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea. También podrán participar cualquiera que sea su nacionalidad el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintinueve años o mayores de dicha edad dependientes. Igualmente se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión de uno de los siguientes títulos: Psicología, Enfermería, Auxiliar de Enfermería, Auxiliar de Clínica, Auxiliar de Geriatria, Auxiliar de Ayuda a Domicilio, Monitor de Tiempo Libre o cualquier titulación vinculada a la dinamización de personas mayores, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termina el plazo de entrega de instancias en cada caso.

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

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas, ni de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

f) No hallarse inhabilitado penalmente para el desempeño de funciones públicas.

g) Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

De conformidad con lo establecido en el Real Decreto legislativo 1/2013 de 29 de noviembre de la ley de Derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social y 25,4 de la Ley 11/2003 de 10 de abril, de la Generalitat, sobre el Estatuto de Personas con Discapacidad serán admitidas las personas con minusvalía en igualdad de condiciones con los otros aspirantes, siempre que se cumpla el requisito exigido en el apartado c) de esta Base.

QUINTA.- Presentación de instancias.

1) Las instancias solicitando tomar parte en el proceso de selección deberán recoger la manifestación del aspirante de que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base cuarta, y se dirigirán a la Sra. Alcaldesa de Portell de Morella que se presentarán en

el Registro General del Ayuntamiento de Portell de Morella de lunes a viernes en horario de 9.00 a 14.00 horas. Asimismo, se hará constar en dicha solicitud una cuenta de correo electrónico y/o dos números de teléfono como medios de contacto. No obstante la omisión de estos datos no supondrá en ningún caso causa de exclusión.

Asimismo, en hoja separada y firmada, se acompañará a la instancia los documentos que acrediten los requisitos exigidos, así como también:

- Copia del Documento Nacional de Identidad del solicitante.
- Memoria de actividades.

El plazo de presentación de instancias estará abierto desde el día siguiente al de la publicación de las presentes bases en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el portal web municipal www.portelldemorella.es hasta 10 días naturales desde la fecha de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP).

2) Asimismo, en hoja separada y firmada, se acompañará a la instancia la relación de méritos, que deberán estar justificados mediante certificaciones o documentos originales que acrediten lo alegado o simples fotocopias sin compulsar junto con el título exigido para participar en la convocatoria. En este último caso, en el momento que se proceda al llamamiento para la formalización del contrato que corresponda, deberán aportarse los documentos originales para su compulsación. En caso contrario, decaerá el derecho de la personal propuesta al efecto.

3) Los méritos y circunstancias que aleguen los aspirantes habrán de entenderse referidos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

SEXTA.- Admisión de aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán declarar en la solicitud que reúnen los requisitos exigidos en la Base Cuarta.

SÉPTIMA.- Tribunal Calificador Composición.

1.- Presidencia:

1.a.- Titular: Dña. Vanessa González Vidal, Funcionaria de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional de la Excm. Diputación Provincial de Castellón, que ejerce las funciones propias de la Intervención del Ayuntamiento de Portell de Morella.

1.b.- Suplente: D. Baltasar Rull Costa, Agente de Empleo y Desarrollo Local del Ayuntamiento de Portell de Morella.

2.- Vocales:

2.1.a.- Titular: D. Baltasar Rull Costa, Agente de Empleo y Desarrollo Local del Ayuntamiento de Portell de Morella.

2.1.b.- Suplente: D. Juan Antonio Bono Ferrer, responsable de los Servicios Administrativos del Ayuntamiento de Portell de Morella.

2.2.a.- Titular: Dña. Julia Lugo Cid, Trabajadora Social del Consorci de Pobles Menuts de Els Ports.

2.2.b.- Suplente: personal técnico del Consorci de Pobles Menuts de Els Ports a designar por éste, en su caso.

3.- Secretaría:

3.a.- Titular: D. Joaquín Miguel Burgar Arquimbau, Funcionario de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional de la Excm. Diputación Provincial de Castellón, que ejerce las funciones propias de la Secretaría del Ayuntamiento de Portell de Morella.

3.b.- Suplente: D. Juan Antonio Bono Ferrer, responsable de los Servicios Administrativos del Ayuntamiento de Portell de Morella.

El presente tribunal tendrá la consideración de órgano de selección de categoría tercera a los efectos previstos por el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

2) El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin asistencia como mínimo de la mitad más uno de sus miembros, siendo imprescindible la asistencia del Presidente y del Secretario, el Tribunal podrá incorporar en las pruebas selectivas a asesores especialistas.

3) El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de las pruebas.

5) El Tribunal, salvo razones que justifiquen lo contrario, adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios sean corregidos sin conocer la identidad del aspirante.

OCTAVA.- Pruebas selectivas.

FASE DE CONCURSO.- Consistirá en la valoración de los méritos que se aleguen y acrediten en el momento de presentarla solicitud, con arreglo al siguiente baremo:

a) Experiencia: Hasta 2,5 puntos.

1.- Haber desempeñado en la Administración Pública un puesto de trabajo con las mismas características que el solicitado, o similar, y que haya desempeñado en virtud del mismo título que las presentes bases: 0,20 puntos mes.

2.- Haber desempeñado en la Empresa Privada un puesto de trabajo de las mismas características que el solicitado, o similar, y que haya desempeñado en virtud del mismo título que las presentes bases: 0,15 puntos por mes.

La experiencia en las Administraciones Públicas, se acreditará mediante certificación expedida por el correspondiente Registro de Personal, por el Secretario o funcionario que le sustituya, en la que debe constar con claridad el vínculo laboral y los periodos trabajados, no valorándose aquellos justificantes que no cumplan esta condición, ni otros documentos que no se atenga a lo expuesto y que planteen duda sobre los aspectos señalados.

Para acreditar la experiencia en la actividad privada se exigirá un certificado de empresa, en el que se especifique el tiempo efectivamente trabajado expresando fecha de alta y baja, así como las funciones realizadas, grupo de cotización y la categoría profesional, o bien el contrato junto con sus correspondientes prórrogas. Además, en ambos casos se acompañará necesariamente la vida laboral del trabajador.

En el caso de los trabajadores autónomos, trabajadores por cuenta propia y profesionales liberales, se deberá aportar documento oficial que acredite todo lo anteriormente expuesto (alta IAE, vida laboral etc.)

3.- La máxima puntuación en el capítulo de experiencia, acreditado fehacientemente, será de 2,5 puntos.

b) Por cursillos de capacitación, formación profesional, ocupacional y de formación continua (acordada entre Administración y Sindicatos) o técnicas para el desempeño del puesto convocado, impartido por Universidades, Organizaciones Sindicales o Administraciones Públicas, hasta un máximo de 1,5 puntos, a valoración del Tribunal, y de acuerdo con la siguiente escala:

- Cursos de menos de 30 horas 0,05 puntos/curso

- Cursos de 30 a 50 horas 0,10 puntos/curso

- Cursos de 51 a 100 horas 0,20 puntos/curso

- Cursos de más de 100 horas 0,40 puntos/curso

• Cursos de máster según valoración del Tribunal, se valorará duración, temática y relación con el puesto de trabajo. No serán válidas las Jornadas, Mesas Redondas o similares. La documentación aportada deberá acreditar explícitamente el contenido del cursillo y el número de horas del mismo.

c) Se valorará la impartición de cursos de las mismas características y con la misma escala que la del apartado anterior, hasta un máximo de 1,5 puntos, a valoración del tribunal.

d) Por comunicaciones o trabajos de investigación relacionados con el puesto convocado, a valoración del Tribunal, un máximo de 1,00 punto.

e) El conocimiento del Valenciano se valorará hasta un máximo de 1,50 puntos, siempre que se acredite estar en posesión del pertinente certificado u homologación expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, con arreglo a la siguiente escala general:

- Conocimiento Oral: 0,25 puntos.

- Conocimiento de Nivel Elemental: 0,50 puntos.

- Conocimiento de Nivel Medio: 1,00 punto.

- Conocimiento de Nivel Superior: 1,50 puntos.

La valoración de un nivel superior excluye la de los inferiores.

f) Entrevista socio-profesional, hasta un máximo de 2,00 puntos, a valoración del Tribunal, pudiéndose eliminar dicha prueba a criterio del mismo. Se valorarán y comprobarán la aptitud, eficacia, iniciativa y experiencia profesional del concursante en actividades anteriores, pudiendo extenderse a la comprobación de los méritos alegados. La máxima puntuación que se puede obtener en conjunto es de 3,00 puntos.

g) Valoración del Proyecto Memoria de Actividades a Desarrollar en la Unidad de Respiro Familiar: (máximo 2,00 puntos)

NOVENA.- Calificación

1) Los aspirantes serán convocados para la entrevista en llamamiento único, quedando decaídos en su derecho aquellos que no comparezcan a realizarla, salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal. Asimismo, para la realización del ejercicio o ejercicios se les convocará con igual llamamiento único, quedando decaídos en su derecho aquellos que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

2) La calificación final será:

Concurso: La puntuación obtenida en la baremación de méritos, experiencia, memoria y entrevista. La publicación del resultado y la relación de aptos se expondrán en el correspondiente tablón de edictos. Publicada la relación de aptos, el Tribunal elevará a la Autoridad competente la propuesta para su aprobación definitiva.

3) El Ayuntamiento de Portell de Morella, cuando llame a algún integrante de la bolsa para proponer su contratación, éste vendrá obligado a presentar la documentación acreditativa de reunir los requisitos exigidos en la Base 4ª, en el plazo que se le indique, con carácter inmediato. Si en el plazo indicado, salvo caso de fuerza mayor, no presentase la documentación, no podrá ser contratado y quedarán anuladas todas las actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido, en su caso, por falsedad en su instancia.

4) La duración del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2019. Este contrato podrá ser prorrogado si las necesidades del servicio así lo consideran.

5) Los resultados de las pruebas y cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante se expondrán en los locales en donde se haya celebrado la prueba, bastando dicha exposición, en la fecha en la que inicie, como notificación a todos los efectos.

En Portell de Morella, a la fecha de la firma
El Alcaldede, Álvaro Ferrer Ferrer.
(documento firmado electrónicamente)

ANEXO E INSTANCIA

Nombre y Apellidos:

Fecha de Nacimiento:

N.I.F.:

Dirección:

CP:

Teléfono:

Correo electrónico:

DATOS DE LA CONVOCATORIA:
CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA CUBRIR EL PUESTO DE TRABAJO DE UNA PERSONA ENCARGADA DE DINAMIZACIÓN DE LA Unidad de Respiro Familiar

DECLARA:

Que cumple todos y cada uno de los requisitos exigidos de las bases de la convocatoria.

SOLICITA:

que Ser admitido/a al concurso para cubrir las necesidades de los puestos de trabajo mencionados en la presente instancia, declarando que son ciertos todos los datos consignados en la misma.

DOCUMENTACIÓN QUE ACOMPAÑA:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____

AYUNTAMIENTOS

01872-2019

SEGORBE

Convocatoria Premios al Comercio 2019

La Junta de Gobierno Local de fecha 17 de abril de 2019, acordó convocar los Premios al Comercio 2019.

Las Bases de la campaña se encuentran disponibles en la Concejalía de Comercio, así como en la página Web del Ayuntamiento de Segorbe.

Segorbe, a 23 de abril de 2019

EL ALCALDE, Rafael Magdalena Benedicto.

AYUNTAMIENTOS

01990-2019-U

SUERAS

Anunci Aprovació Inicial Expedient Modificació de Crèdit Amortització Deute

Anunci Aprovació Inicial Expedient Modificació de Crèdit Amortització Deute

El Ple d'aquest Ajuntament, va acordar l'aprovació inicial de l'expedient de modificació de crèdit per amortitzar deute per import de 50.000 euros.

I en compliment del que es disposa en l'article 169.1 per remissió del 177.2 del Reial decret 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, se sotmet l'expedient a exposició pública pel termini de quinze dies a comptar des de l'endemà a la inserció d'aquest anunci en el Butlletí Oficial de la Província, perquè els interessats puguen examinar l'expedient i presentar les reclamacions que estimen oportunes.

Durant aquest termini podrà ser examinat per qualsevol interessat en les dependències municipals perquè es formulen les al·legacions que s'estimen pertinents. Així mateix, estarà a la disposició dels interessats en la seu electrònica d'aquest Ajuntament (<http://suera.sedelectronica.es>)

Si transcorregut aquest termini no s'hagueren presentat al·legacions, es considerarà aprovat definitivament aquest Acord.

Sueras, 6 de mayo de 2019

EL ALCALDE, José P. Martí García.

AYUNTAMIENTOS

01877-2019

USERAS/LES USERES

Modificación de créditos

EXPEDIENTE 162/2019

TRANSFERENCIA DE CRÉDITO ENTRE APLICACIONES DE DISTINTA ÁREA

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

SUMARIO

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Les Useras/Useres por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos número 2/2019 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Transferencia de créditos entre aplicaciones de distinta área, que no afectan a altas y bajas de crédito de personal

TEXTO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 2 de abril de 2019, acordó la aprobación inicial del expediente de transferencia de crédito entre aplicaciones de distinta área que no afectan a bajas y altas de créditos de personal.

Aprobado inicialmente el expediente de TRANSFERENCIA DE CRÉDITO (mantenimiento de infraestructuras hidráulicas a mantenimiento de caminos) que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, por Acuerdo del Pleno de fecha 2 de abril de 2019, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia

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://lesuseres.sedelectronica.es>].

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

AYUNTAMIENTOS

02008-2019-U
VILA-REAL

Aprovació provisional Bases Concurs-exhibició de grafit, postgrfit i art mural 2019

Mitjançant la Resolució d'alcaldia número 2384/2019, de data 6 de maig de 2019, s'han aprovat les bases del VII Concurs exhibició de grafit, postgrfit i art mural 2019.

En conseqüència, i de conformitat amb l'article 9.3 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, i la base 28 de les bases d'execució del pressupost de 2019, les bases del VII Concurs exhibició de grafit, postgrfit i art mural 2019 es publiquen mitjançant la inserció en el Butlletí Oficial de la Província de Castelló i al tauler d'edictes de l'Ajuntament, per un termini de deu dies naturals, per tal que les persones interessades puguin presentar els suggeriments que consideren oportuns. Transcorregut el període d'exposició, s'entendran definitivament aprovades.

L'Alcalde, José Benlloch Fernández.
Vila-real, 7 de maig de 2019.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**JUZGADOS DE LO SOCIAL**

01871-2019
CASTELLÓ DE LA PLANA

D./D^a. DOMINGO BARÓN ESCÁMEZ, Letrado/a de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social núm. 2 de Castellón, HAGO SABER:

Que en la Ejecución de títulos judiciales [ETJ] - 000041/2019 seguida en este Juzgado de lo Social núm. Dos de Castellón, a instancia del ejecutante MARIA SALOMETORRES POLO contra la mercantil ejecutada FACTURGES 2014 SLU, se ha dictado, en fecha 01/04/19, Auto despachando ejecución por la vía del incidente de no readmisión y Diligencia de Ordenación señalando vista del referido incidente, cuya Parte Dispositiva es como sigue:

“Despachar orden general de ejecución del título indicado a favor del ejecutante MARIA SALOMETORRES POLO frente a la mercantil FACTURGES 2014 SLU, parte ejecutada, por la vía de incidente de no readmisión.

Contra este auto podrá interponerse en el plazo de TRES DIAS recurso de reposición, en el que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 239.4 de la Ley reguladora de la jurisdicción social, además de alegar las posibles infracciones en que hubiera incurrido la resolución y el cumplimiento o incumplimiento de los presupuestos y requisitos procesales exigidos, podrá deducirse la oposición a la ejecución despachada aduciendo pago o cumplimiento documentalmente justificado, prescripción de la acción ejecutiva u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de la responsabilidad que se pretenda ejecutar siempre que hubieren acaecido con posterioridad a la constitución del título, no siendo la compensación de deudas admisible como causa de oposición a la ejecución.

Así lo manda y firma D./D^a. MARIA ISABEL BELINCHON BARRERA, JUZGADO DE LO SOCIAL N^o 2 DE CASTELLÓN DE LA PLANA.”

“Habiendo presentado el trabajador MARIA SALOME TORRES POLO escrito instando la ejecución del fallo en cuanto a la condena a readmisión y habiéndose despachado auto de ejecución de la Sentencia n^o10/19, de fecha 22/01/19, dictada en el procedimiento de despido seguido ante este mismo Juzgado con n^o.606/18, de conformidad al art. 280 de la ley 36/11 reguladora de la Jurisdicción Social, se acuerda:

Señalar la vista del incidente, citando de comparecencia a los interesados con las advertencias legales, señalándose al efecto el día 6 DE JUNIO DE 2019, a las 9:25 horas y haciéndoles saber que deben asistir con los medios de prueba de que intenten valerse.

Sirva la notificación de la presente resolución de citación en forma para el día y hora acordados, advirtiéndole a la parte ejecutante que, de no comparecer, se le tendrá por desistido de su solicitud y a las ejecutadas que, de no hacerlo, se celebrará el acto sin su presencia.”

Se advierte de que las restantes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en la oficina judicial, por el medio establecido al efecto, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir la forma de auto o sentencia, o de decreto cuando ponga fin al proceso o resuelva un incidente, o cuando se trate de emplazamiento.

Y para que conste y sea publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón a fin de que sirva de notificación en forma a la mercantil ejecutada FACTURGES 2014 SLU, cuyo último domicilio conocido es: Calle FERNANDO EL CATOLICO,10 ENT, 12005 CASTELLÓN, expido el presente en Castellón, a treinta de abril de dos mil diecinueve.

EL/LA LETRADO DE LA ADMINISTRACION DE JUSTICIA.

JUZGADOS DE LO SOCIAL

01891-2019
CASTELLÓ DE LA PLANA

DOMINGO BARÓN ESCÁMEZ, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACION DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 2 DE LOS DE CASTELLÓN.

HAGO SABER: Que en este Juzgado se siguen autos Despidos / Ceses en general [DSP] - 000704/2018 a instancias de SIMONA MIRELA MATEI contra TREBOL CASTELLON 2008 SL, en el que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 59 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social, por medio del presente se cita a TREBOL CASTELLON 2008 SL, quien se halla en ignorado paradero, para que comparezca ante este JUZGADO DE LO SOCIAL, sito en Calle BULEVAR BLASCO IBÁÑEZ,10 al objeto de celebrar acto de conciliación y, en su caso, juicio, el día 6 DE JUNIO DE 2019, a las 11,30 horas, con advertencia de que el juicio no se suspenderá por la incomparecencia injustificada de las partes.

Igualmente, se advierte de que las restantes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o de decreto cuando ponga fin al proceso o resuelva un incidente, o cuando se trate de emplazamiento.

En CASTELLÓN, a treinta de abril de dos mil diecinueve
LETRADO/A DE LA ADMINISTRACION DE JUSTICIA.

JUZGADOS DE LO SOCIAL

01878-2019

CASTELLÓ DE LA PLANA

M^a CARMEN ESTEBAN ESTEBAN, LETRADO/A DE LA ADM. DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 4 DE LOS DE CASTELLÓN.

HAGO SABER: Que en este Juzgado, se siguen autos núm. 000297/2018 a instancias de MONDRAGON CONDEMINAS, JORDI contra FAMOTI SA en la que el día 11/04/19 se ha dictado resolución cuya parte dispositiva dice:

Estimando parcialmente la demanda formulada por D. JORDI MONDRAGON I CONDEMINAS contra la empresa FAMOTI S.A., debo condenar y condeno a la empresa demandada a que abone al trabajador la cantidad de 1.230,25 €, más el interés legal del dinero desde que se formuló la reclamación, debiendo estar y pasar por la anterior declaración, el administrador concursal de dicha empresa D. JAVIER GRANELL VICENTE.

Se advierte que la resolución anterior es firme y contra la misma NO CABE RECURSO.

Así por esta mi sentencia, lo pronuncio, mando y firmo.

Y para que conste y sirva de notificación a FAMOTI SA que se encuentra en ignorado paradero, así como para su inserción en el Tablón de anuncios y publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, haciendo saber que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en el tablón de anuncios de la oficina judicial conforme lo establecido en el art. 59.2º de la L.R.J.S., expido el presente en CASTELLÓN, a veintitrés de abril de dos mil diecinueve.

EL/LA LETRADO/A DE LA ADM. DE JUSTICIA.

JUZGADOS DE LO SOCIAL

01879-2019

CASTELLÓ DE LA PLANA

M^a CARMEN ESTEBAN ESTEBAN, LETRADO/A DE LA ADM. DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 4 DE LOS DE CASTELLÓN.

HAGO SABER: Que en este Juzgado, se siguen autos núm. 000836/2017 a instancias de MASO VALLES, MAR contra ESCUELA MATERNAL INFANTIL SL en la que el día 30/10/2018 se ha dictado resolución cuya parte dispositiva dice:

Estimando la demanda formulada por D^a MAR MASO VALLES, contra la empresa ESCUELA MATERNAL INFANTIL S.L.,debo condenar y condeno a la empresa demandada a que abone a la demandante la cantidad de 5.944,68 euros en concepto de salarios adeudados, más 615,64 euros en concepto de interés por mora.

Se advierte que la resolución anterior no es firme y contra la misma cabe RECURSO DE SUPPLICACIÓN para ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, que deberá anunciarse dentro de los CINCO DIAS siguientes a esta notificación, bastando, para ello, la mera manifestación de la parte o de su abogado, graduado social colegiado o representante, al hacerle la notificación, de su propósito de entablar tal recurso, o por comparecencia o por escrito, también de cualquiera de ellos, ante este Juzgado de lo Social. Siendo requisitos necesarios que, al tiempo de hacerse el anuncio, se haga el nombramiento del Letrado o Graduado Social colegiado que ha de interponerlo,entendiéndose que asume la representación y dirección técnica del recurrente el mismo que hubiera actuado con tal carácter en la instancia, salvo que se efectúe expresamente nueva designación; y que el recurrente que no gozare del derecho de asistencia jurídica gratuita presente en la Secretaría del Juzgado de lo Social, también al hacer el anuncio, el documento que acredite haber consignado en cualquier oficina del SANTANDER, en la "Cuenta de Depósitos y Consignaciones" abierta a nombre del Juzgado, la cantidad objeto de la condena, pudiendo sustituirse la consignación en metálico por el aseguramiento mediante aval bancario, de duración indefinida y pagadero a primer requerimiento, emitido por entidad de crédito.

Igualmente, y "al tiempo de anunciar el recurso", el recurrente que no gozare del derecho de asistencia jurídica gratuita deberá hacer entrega en la Secretaría de este Juzgado de resguardo, independiente o distinto del anterior, acreditativo del depósito de 300 euros en la misma cuenta de expediente.

Así por esta mi sentencia, lo pronuncio, mando y firmo.

Y para que conste y sirva de notificación a ESCUELA MATERNAL INFANTIL SL que se encuentra en ignorado paradero, así como para su inserción en el Tablón de anuncios y publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, haciendo saber que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en el tablón de anuncios de la oficina judicial conforme lo establecido en el art. 59.2º de la L.R.J.S., expido el presente en CASTELLÓN, a veinticinco de abril de dos mil diecinueve.

EL/LA LETRADO/A DE LA ADM. DE JUSTICIA.

OTRAS ENTIDADES Y ANUNCIOS PARTICULARES**OTRAS ENTIDADES Y ANUNCIOS PARTICULARES**

01968-2019-U

SINDICATO DE RIEGOS DE CASTELLÓN

Junta general ordinaria 10 de junio de 2019

JOSE PASCUAL GIL, PRESIDENTE DE LA COMUNIDAD DE REGANTES DE CASTELLÓN,

HAGO SABER: Que el Sindicato de Riegos, en Sesión celebrada el día 29 de Abril de 2019, acordó convocar a la Comunidad de Regantes a JUNTA GENERAL ORDINARIA, el lunes, día 10, del próximo mes de Junio, a las 19 horas en 1ª convocatoria y a las 19,30 horas en 2ª, en su domicilio social, Avda. Virgen del Lidón nº 16, conforme al siguiente

ORDEN DEL DIA:

- 1.- Lectura y aprobación, si procede, del acta de la Junta General anterior.
- 2.- Examen y aprobación, en su caso, de las cuentas del pasado ejercicio de 2018.
- 3.- Informe agronómico año 2018.
- 4.- Posible instalación de placas solares.
- 5.- Informar sobre el Proyecto de construcción de mejora y adecuación de la conducción principal de riego de las Comunidades de Regantes de Castellón y Almazora.
- 6.- Tratar sobre asuntos de interés común que el Sindicato o alguno de los concurrentes someta a la Junta General.
- 7.- Ruegos y preguntas.

Castellón de la Plana, 2 de Mayo de 2019.

Fdo.: JOSE PASCUAL GIL.