

SUMARI / SUMARIO

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputació Provincial de Castelló /

Diputación Provincial de Castellón

CULTURA, PERSONAL, ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN PÚBLICA

2

Ajuntaments / Ayuntamientos

ALCALÀ DE XIVERT, ALMASSORA, ALMEDÍJAR, BEJÍS, BENAFAER, BETXÍ,
BORRIANA/BURRIANA, CINCTORRES, EL TORO, FANZARA, FIGUEROLES,
FORCALL, FUENTES DE AYÓDAR, L'ALCORA, LA SERRATELLA, LA VALL
D'UIXÓ, LES ALQUERIES/ALQUERÍAS DEL NIÑO PERDIDO, MONTANEJOS,
ONDA, PENÍSCOLA/PEÑÍSCOLA, ROSSELL, SACAÑET, SANTA MAGDALENA DE
PULPIS, SEGORBE, SOT DE FERRER, TORREBLANCA, VILAFAMÉS,
VILAFRANCA/VILLAFRANCA DEL CID, VINARÒS, XERT/CHERT,
XILXES/CHILCHES

165

Mancomunitats / Mancomunidades

MANCOMUNIDAD COMARCAL ELS PORTS

267

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

05609-2023-U

CULTURA

BDNS(Identif.):725146

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/725146>)

Extracto del acuerdo de la Junta de Gobierno de la Excm. Diputación Provincial de Castellón, celebrada el día 30 de octubre de 2023, por el que se convocan subvenciones para la financiación parcial de los gastos corrientes de las escuelas de educandos/escuelas de música de la provincia de Castellón, en actividades ejecutadas durante el ejercicio económico 2023.

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 (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>):

Primero. Beneficiarios:

- Las sociedades musicales con banda de música establecida que dispongan de escuela de educandos o de escuela de música, estén radicadas en la provincia de Castellón e inscritas en el Registro de Entidades de Carácter Cultural de la Diputación Provincial de Castellón y en la Federación de Sociedades Musicales de la Comunidad Valenciana.

- Las escuelas de música vinculadas a una sociedad musical que cumpla los requisitos anteriores, cuando, aún siendo jurídicamente asociaciones distintas, vengán a constituir un único ente entre ellas, dada la relación de colaboración e interdependencia existente.

- Las escuelas de música comarcales o mancomunadas debidamente acreditadas por la Conselleria de Cultura.

Segundo. Finalidad:

Subvenciones con destino a financiar la ayuda a la escuela de educandos/escuela de música en sus gastos corrientes: suministros (internet, agua, luz,...), reparación de instrumentos, seguros, material de oficina y papelería, mantenimiento de fotocopiadoras, arrendamientos, mantenimiento informático, web y programas informáticos, asesoría y gestoría, material educativo y servicios de mantenimiento del local y limpieza.

Tercero. Bases reguladoras:

La concreción de las bases reguladoras de la presente convocatoria han sido aprobadas mediante acuerdo de 30 de octubre de 2023 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, núm. 136 de 4 de noviembre de 2023. Adicionalmente se regirá por la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Castellón vigente.

Cuarto. Importe:

Los créditos se distribuirán asignando inicialmente un módulo de 2.000,00 euros por cada beneficiario y posteriormente se hará un prorrateo con los criterios de valoración establecidos en las bases.

La cuantía total máxima fijada para la convocatoria es de 200.000,00 euros.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes:

7 días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

Contra dicho acto, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el órgano que lo ha dictado, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su

publicación; o directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Castellón, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación. Todo ello de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y los artículos 8, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, y sin perjuicio de que se pueda ejercer cualquier otro recurso que se estime procedente.

Castellón

2023-11-06

Diputado delegado de Cultura, Alejandro Clausell Edo

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

05612-2023-U

PERSONAL

Recursos Humanos
Personal MT/co

La Ilma. Sra. Presidenta, por delegación, el Sr. Diputado Delegado de Recursos Humanos de la Excma. Diputación Provincial de Castellón, mediante Decreto núm. 2023-4066, de fecha 05/11/2023, ha resuelto:

Sometidas a la Mesa General de Negociación de Funcionarios con los representantes Sindicales de esta Diputación, las bases que tienen por objeto establecer las normas por las que se ha de regir el concurso-oposición para la provisión en propiedad de una plaza de Mecánico, mediante el sistema de turno libre, vacante en la Plantilla de Funcionarios de esta Diputación e incluida en la oferta de empleo público del año 2022.

En uso de las atribuciones que me están conferidas por Resolución de la Presidencia núm. 2023-2612, de fecha 07 de Julio de 2023, RESUELVO:

PRIMERO: Aprobar las citadas bases en la propia forma en que más abajo aparecen redactadas.

SEGUNDO: Ordenar su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA, (1), PLAZA DE MECÁNICO VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CASTELLÓN.

BASE PRIMERA.- Objeto.

Estas bases tienen por objeto establecer las normas por las que se ha de regir el CONCURSO-OPOSICIÓN para la provisión en propiedad de una, (1), plaza de Mecánico, mediante el sistema de turno libre, vacante en la Plantilla de Funcionarios de esta Diputación e incluida en la oferta de empleo público del año 2022.

Dicha plaza está encuadrada en la plantilla de Funcionarios, Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficio, Categoría Oficial, Subgrupo C2, según 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 SEGUNDA.- Legislación aplicable.

En todo lo no previsto en las presentes bases regirá lo que establecen los preceptos siguientes:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Ley 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 Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.

- 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.

- Real Decreto 364/1995, 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.

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
 - Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa.
- Las restantes disposiciones reglamentarias sobre la materia.

No obstante las presentes bases y sin perjuicio de lo dispuesto respecto al temario, ejercicios de la fase de oposición y baremo de concurso de méritos que se mantendrá inalterable en la medida que han sido objeto de negociación en la Mesa de Negociación de la Excma. Diputación Provincial, las bases podrán experimentar las modificaciones oportunas que, a tenor de la aplicación y adaptación a la normativa de función pública de aplicación, deba experimentar por imperativo legal.

BASE TERCERA.- Requisitos de los aspirantes.

Según lo dispuesto en 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 y artículo 62 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, 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 la titulación de Graduado Escolar, Educación Secundaria Obligatoria o equivalente. Las equivalencias de los títulos alegados deberán justificarse por el interesado. En todo caso la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la administración competente en cada caso. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.

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

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas.

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.

La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos de la autoridad académica competente. Esta misma autoridad podrá declarar también la equivalencia de títulos.

Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta llegar a la toma de posesión como funcionario de carrera.

De conformidad con lo establecido en el artículo 38 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social 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.

El Tribunal establecerá, para las personas discapacitadas que así lo soliciten, las adaptaciones necesarias para la realización de las pruebas. A tal efecto, los interesados deberán formular la petición correspondiente en la solicitud de participación en la presente oposición, reflejando las necesidades específicas que tengan para acceder al proceso de selección y adjuntando Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido.

BASE CUARTA.- Solicitudes.

Participantes:

Quien desee participar en las correspondientes pruebas de acceso deberá cumplimentar la solicitud electrónica que estará disponible en sede electrónica de la Diputación de Castellón (<https://dipcas.sedelectronica.es>), o la solicitud en formato papel que les será facilitada en las oficinas de la Diputación de Castellón y estará disponible en la página web de Recursos Humanos de la Diputación de Castellón, <https://www.dipcas.es/es/recursos-humanos.html>. A la misma debe adjuntarse:

- 1. Fotocopia del D.N.I. o documento equivalente, caso de tratarse de extranjeros o nacionales de Estados Miembros de la Unión Europea.
- 2. El resguardo justificativo de haber pagado los derechos de examen.
- 3. Fotocopia de la titulación exigida.
- 4. En el caso de solicitar adaptación necesaria para la realización de las pruebas, fotocopia del certificado de minusvalía o en su defecto de la tarjeta acreditativa de la condición de discapacidad en los términos regulados por la Orden 3/2010 de 26 de marzo de la Consellería de Bienestar Social.
- 5. Documentación acreditativa oficial de la aplicación de la tarifa reducida, en su caso.

La falta de la justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante.

Órgano al que se envían:

Las solicitudes se dirigen a la Ilma. Sra. Presidenta de la Excma. Diputación Provincial de Castellón.

Plazo:

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Lugar:

Las solicitudes se presentarán en el Registro General de la Diputación, o en la forma que determina el artículo 16.4 y 66 de la Ley de 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, las solicitudes se podrán presentar en las Oficinas de Asesoramiento a Municipios, dependientes de esta Diputación, ubicadas en las localidades de la Provincia de Castellón que se indican:

12300-MORELLA, C/ San Julián, 52.- Tfno. 964-17 31 72

12330-TRAIGUERA, c/ Ancha, 11.- Tfno. 964-46 80 00.

12160-BENASAL, Pza. Don Blasco, 21.- Tfno. 964-44 20 00

12200-ONDA, Pza. España, 20.- Tfno. 964-77 07 92

12448-MONTANEJOS, Pza. España, 15.- Tfno. 964-13 13 12

12400-SEGORBE, C/ San Antonio 11.- Tfno. 964-71 21 77

Derechos de examen:

El importe de los derechos de examen y formación del expediente de las pruebas selectivas, se fija en TREINTA EUROS (30,00 €), o bien la tarifa reducida correspondiente, siendo el 50% de la reducción de determinados supuestos, en los términos dispuestos en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por concurrencia a pruebas selectivas de la Excma. Diputación de Castellón, BOP 70 de fecha 11 de junio de 2022.

La tasa regulada en esta Ordenanza se exigirá en régimen de autoliquidación. Los sujetos pasivos deberán practicar autoliquidación en los impresos habilitados al efecto por la Administración y realizar su ingreso en cualquier entidad bancaria autorizada, antes o en el momento de presentar la correspondiente solicitud de inscripción, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo.

Conforme a la citada Ordenanza, la falta de pago de la tasa en el plazo señalado en el párrafo anterior, determinará la inadmisión del aspirante a las pruebas selectivas.

A la solicitud de inscripción habrá de acompañarse, en todo caso, copia de la autoliquidación, debidamente ingresada. En el caso de que el sujeto pasivo tribute en modalidad de tarifa reducida por situaciones personales determinadas, deberá acompañarse la documentación acreditativa oficial correspondiente.

Cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe correspondiente. Procederá, asimismo, la devolución cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firmes o cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de convocatoria. Por

tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado.

Pago:

El pago de estos derechos se realizará mediante autoliquidación a través de la sede electrónica de recaudación por medio del siguiente enlace: https://sederecaudacion.dipc.es/sta/CarpetaPublic/public?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=CREARLIQ2&lang=ES,

pudiendo imprimir el documento de cobro e ingresarlo en cualquier entidad colaboradora o bien mediante tarjeta de crédito en la propia sede. El interesado deberá elegir el tipo de tarifa en los términos dispuestos en la Ordenanza y en su caso la aplicación de la tarifa reducida. Dicho extremo deberá acreditarse en la solicitud de participación de la correspondiente prueba selectiva.

BASE QUINTA.- 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 3ª.

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la presidencia dictará una resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos.

En esta resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón y en la página web de Recursos Humanos de la Diputación <https://www.dipc.es/es/recursos-humanos.html>, constará el nombre y apellidos de los aspirantes admitidos y excluidos y, en su caso la causa de exclusión, concediendo un plazo de diez días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Concluido el plazo de reclamaciones y subsanaciones y resueltas las mismas, la Presidencia elevará a definitivas las listas de admitidos y excluidos mediante resolución que se publicará igualmente en los lugares indicados para la lista provisional. Esta publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

En el mismo acto administrativo, se indicará además, el lugar, fecha y hora del comienzo de las pruebas selectivas, el orden de actuación de los aspirantes se iniciará por el primero de los cuales cuyo primer apellido comience por la letra "Q" Resolución de la Consellera de Justicia, Interior y Administración Pública, por la que se publica la letra para fijar el orden de intervención de las personas aspirantes y, en su caso, dirimir los empates en todos los procesos selectivos que se convoquen durante el año 2022 en el conjunto de las administraciones públicas valencianas. (DOGV 9454, de 21 de octubre).

BASE SEXTA.- Tribunales Calificadores

Composición:

El Tribunal se constituirá por un Presidente/a, Secretario/a y cuatro vocales, actuando todos sus miembros, con voz y con voto, salvo el Secretario, que no tiene voto.

El Presidente, Secretario y tres vocales serán funcionarios de carrera de la Excm. Diputación de Castellón, designados por el Presidente de la Corporación.

Un vocal será representante de la Administración del Consell de la Generalitat Valenciana, designado por la Dirección General competente.

La designación de los miembros del tribunal incluirá la de los suplentes respectivos.

El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas cuando las características o las dificultades de la prueba así lo requiera, que colaborarán con el tribunal y tendrán voz pero no voto.

Abstención y recusación:

Cuando concurra en los miembros del tribunal alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 éstos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Presidencia; asimismo, los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada ley.

No podrán formar parte de los tribunales quienes, en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la Administración Pública.

Constitución y actuación:

Los Tribunales no podrán constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente, siendo imprescindible la asistencia del Presidente y Secretario. Asimismo, están facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la

realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en estas bases, y para la adecuada interpretación de las bases generales y específicas de cada convocatoria.

Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto, excepto el secretario que no tendrá voto. En cada sesión del tribunal podrán participar los miembros titulares, y si están ausentes, los suplentes, ahora bien, no podrán sustituirse entre sí en la misma sesión.

Si una vez constituido el tribunal e iniciada la sesión, se ausenta el presidente, éste designará, de entre los vocales concurrentes el que le sustituirá durante su ausencia.

De cada sesión, el secretario extenderá un acta, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios, la evaluación individualizada de los méritos de cada aspirante en la fase de concurso, y también las incidencias y las votaciones que produzcan.

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

Si los miembros del tribunal calificador, una vez iniciadas las pruebas de la oposición o las calificaciones de los méritos del concurso, cesan en los cargos en virtud de los cuales fueron designados, continuarán ejerciendo las funciones correspondientes en los tribunales hasta que termine totalmente el procedimiento selectivo de que se trate. Si por cualquier motivo los presidentes, los secretarios de los tribunales o los suplentes necesarios, con independencia de las responsabilidades en que incurran, no quieren o no pueden continuar siendo miembros del tribunal, impidiendo la continuación reglamentaria del procedimiento selectivo por falta de titulares o de suplentes necesarios, se considerarán válidas las actuaciones anteriores y previos los trámites reglamentarios correspondientes, se designarán los sustitutos de los que han cesado, y posteriormente, se realizarán las actuaciones que falten hasta la terminación del referido proceso selectivo.

Las actuaciones de los tribunales pueden ser recurridas en alzada ante la Presidencia de la Corporación Provincial en el plazo de un mes, a contar desde que éstas se hicieron públicas, de acuerdo con lo que establecen las presentes bases. El informe vinculará al órgano que ha de resolver el recurso, cuando pretenda la alteración de la propuesta de nombramiento.

Indemnizaciones por razón de servicio.

Los miembros del tribunal, y también los posibles asesores especialistas, percibirán las indemnizaciones que por razones del servicio tengan establecidas en la disposición aplicable en el momento de la realización de las pruebas selectivas.

BASE SÉPTIMA.- Comienzo y desarrollo de las pruebas.

El primer ejercicio de la fase de oposición no podrá comenzar hasta transcurridos al menos 10 días hábiles desde la publicación de la fecha, hora y lugar del comienzo del primer ejercicio.

El comienzo de los restantes ejercicios se anunciará en la página web de Recursos Humanos de la Diputación <https://www.dipc.as/es/recursos-humanos.html> con una antelación mínima de 12 horas si se trata del mismo ejercicio, y de 48 horas si se trata de uno nuevo.

Entre la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días.

Se podrán reducir los plazos indicados en los párrafos anteriores si los propusiera el tribunal y aceptaran todos los aspirantes o fuera solicitado por éstos unánimemente. Esto se hará constar en el expediente.

Los aspirantes acudirán a las pruebas provistos del D.N.I., para que, en cualquier momento de la realización del ejercicio, pueda ser comprobada su identidad y, en el caso de los extranjeros, documento de su país de origen, acreditativo de su identidad.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado, comporta automáticamente que decae en sus derechos a participar en este ejercicio y en los sucesivos, y en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

No obstante, en los supuestos de casos fortuitos o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así se aprecie por el tribunal, se podrá examinar discrecionalmente a los aspirantes que no comparecieron cuando fueron llamados, siempre que no se haya finalizado la prueba correspondiente, ni se entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros.

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.

BASE OCTAVA.- Pruebas selectivas

FASE DE OPOSICIÓN.- Constará de los siguientes ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes:

PRIMER EJERCICIO: Obligatorio y Eliminatorio. Teórico.- Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de 40 preguntas tipo test, sobre materias relacionadas con todos los temas que figuren en el temario anexo. Cada pregunta contará con 4 respuestas alternativas, sólo una de las cuales será la correcta. La duración de la prueba se determinará inmediatamente antes de comenzar el ejercicio en función de la dificultad de la misma y será como máximo de una hora y en ningún caso inferior a cincuenta segundos por pregunta. Las respuestas erróneas se valorarán negativamente con una penalización tal que por cada tres respuestas erróneas, se descontará una correcta. Las respuestas en blanco no penalizarán.

El ejercicio contendrá 5 preguntas más de reserva, claramente identificadas como tales, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieren ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación.

Será necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos de un total de 10 para superar el ejercicio y poder realizar el siguiente.

SEGUNDO EJERCICIO: Obligatorio y Eliminatorio.- Práctico. Consistirá en resolver uno o varios supuestos prácticos que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del mismo, relativos a tareas cuya realización corresponde a la plaza objeto de la convocatoria y relacionados con la Parte Específica del temario anexo. La duración se fijará por el Tribunal atendiendo al contenido de la misma, y será como máximo de dos horas. El Tribunal podrá acordar la lectura en audiencia pública.

Será necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos de un total de 10 para superar el ejercicio y poder participar en la fase de concurso.

FASE DE CONCURSO.- Participarán en esta fase aquellos aspirantes que hayan superado el nivel de aptitud establecido para todos y cada uno de los ejercicios de carácter eliminatorio de la fase de oposición. A estos efectos junto con el resultado del último ejercicio de la fase de oposición, el Tribunal expondrá al público la relación de aspirantes que, por haber superado todos los ejercicios eliminatorios deben pasar a la fase de concurso, emplazándolos para que en el plazo de diez días hábiles presenten la documentación acreditativa de los méritos alegados y experiencia previstos en la convocatoria.

Los méritos alegados y debidamente justificados por los aspirantes, que estarán siempre referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, sin que pueda tenerse en cuenta ningún mérito obtenido con posterioridad, se valorarán según el siguiente baremo:

a) Experiencia Profesional.- Hasta un máximo de 6 puntos.

1. Por desempeño de funciones en plazas en las Administraciones Públicas en virtud del mismo título o categoría que el exigido en esta plaza, cuya denominación y contenido sea coincidente o similar con la plaza objeto de la convocatoria y con mismo grupo de cotización establecida en el Régimen General de la Seguridad Social, siempre que sean computables a efectos de lo dispuesto en la Ley 70/1978: 0'21 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 6 puntos.

2. Por desempeño de funciones en la actividad privada, en virtud del mismo título o categoría que el exigido en esta plaza, cuya denominación y contenido sea coincidente o similar con la plaza objeto de la convocatoria y con mismo grupo de cotización establecida en el Régimen General de la Seguridad Social, siempre que sean computables a efectos de lo dispuesto en la Ley 70/1978: 0'05 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 3 puntos.

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 períodos trabajados, no valorándose aquellos justificantes

que no cumplan esta condición, ni otros documentos que no se atengan 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 profesiones liberales, se deberá aportar documento oficial que acredite todo lo anteriormente expuesto (alta IAE, vida laboral, etc.)

B) Cursos de Formación.- Hasta un máximo de 3 puntos.

Por cursillos de capacitación, formación profesional, ocupacional y de formación continua (acordada entre la Administración y Sindicatos) o técnica, impartidos por la universidad o Administración Pública o por los Sindicatos firmantes del IV Acuerdo de Formación Continua, que tengan relación directa con las plazas convocadas, incluidos los referentes a materias transversales, valorándose a juicio del Tribunal en la siguiente forma:

Cursos de menos de 30 horas	0,10 puntos.
Cursos de 30 a 50 horas	0,20 puntos.
Cursos de 51 a 100 horas	0,60 puntos.
Cursos de 101 a 200 horas	0,80 puntos.
Cursos de 201 a 300 horas	1,00 punto.
Cursos de más de 300 horas	1'50 puntos.

El máximo de puntos a otorgar en este apartado, será de 3 puntos.

No se tendrán en cuenta las actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, debates, encuentros, etc.

Los cursos de la misma naturaleza que los anteriores que hayan sido impartidos como profesor, se valorarán hasta un máximo de 3 puntos según la misma escala anterior, a juicio del Tribunal, siempre que tengan relación con las tareas propias de la plaza objeto de convocatoria. En caso de haber impartido varias ediciones de un mismo curso únicamente se valorará uno de ellos.

C) Conocimientos del Valenciano.- Hasta 2 puntos.

Acreditado mediante certificado oficial expedido por la "Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià" o equivalente, de modo que la valoración de un grado superior excluye la del inferior.

A2 - Certificado de conocimientos orales, o equivalente:	
B1 - Certificado de grado elemental, o equivalente:	0,40 puntos
B2 o equivalente:	0,80 puntos
C1 - Certificado de grado medio, o equivalente:	1,20 puntos
C2 - Certificado de grado superior, o equivalente:	1,60 puntos
	2,00 puntos

D) Conocimiento de Lenguas comunitarias.- Hasta 1 punto.

El conocimiento de las lenguas oficiales de otros Estados miembros de la Unión Europea se valorará hasta un máximo de 1 punto previa acreditación de estar en posesión de los correspondientes títulos expedidos por Escuelas Oficiales de Idiomas, Universidades, Ministerios o cualquier organismo oficial acreditado, puntuándose únicamente el nivel más alto obtenido por idioma, según Marco Común Europeo de referencia (MCER) con el siguiente detalle:

Por nivel A1: 0,10 puntos
Por nivel A2: 0,20 puntos
Por nivel B1: 0,40 puntos
Por nivel B2: 0,60 puntos
Por nivel C1: 0,80 puntos
Por nivel C2: 1,00 punto.

E) Titulaciones, estudios de interés y otros. Como máximo se otorgará 1 punto en el conjunto del presente apartado:

- Por titulaciones superiores a la exigida como requisito en las presentes bases, siempre que tengan estricta relación con la plaza objeto de la convocatoria, se otorgarán hasta 0,5 puntos.
- Por estudios de postgrado, doctorado o máster relacionados con la plaza objeto de la convocatoria, siempre que estén reconocidos por el MEC o impartidos por una Universidad, se otorgarán hasta 0,5 puntos.

BASE NOVENA.- Calificación

Oposición:

Para todos los aspirantes, los ejercicios obligatorios y eliminatorios de la fase de Oposición se puntuarán con un total de diez puntos cada uno. Será necesario alcanzar un mínimo de cinco puntos para superar un ejercicio y poder realizar el siguiente.

La calificación para cada ejercicio y aspirante se determinará por la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del tribunal, eliminando en todo caso las puntuaciones máximas y mínimas, cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior a cuatro puntos.

El resultado de la Oposición se obtendrá sumando las puntuaciones de cada uno de los ejercicios obligatorios.

La calificación final del Concurso-Oposición estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios obligatorios más los obtenidos en la fase de concurso.

En base a ésta se formará la lista de aprobados y la propuesta de nombramiento. Se considerarán aprobados, de entre los aspirantes que hayan superado las pruebas, aquellos que hayan obtenido mayor puntuación en el conjunto del concurso-oposición, en número no superior al de vacantes convocadas.

En los supuestos de empate en las calificaciones finales, el Tribunal aplicará las reglas siguientes:

- a) Se propondrá al aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición.
- b) Si persiste el empate, la propuesta se hará a favor del que haya obtenido mayor puntuación en el 1º ejercicio de la Oposición; si aún continua el empate se aplicará este mismo criterio en relación con el segundo ejercicio de la oposición y así sucesivamente en función del número de ejercicios.
- c) Si aún continuara el empate se propondrá al aspirante de mayor edad.

BASE DIEZ.- Publicidad de las calificaciones.

Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva, cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, la fase de concurso, se expondrán en página web de Recursos Humanos de la Diputación de Castellón, <https://www.dipcas.es/es/recursos-humanos.html>, bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

BASE ONCE.- Listas y propuesta de aprobados del tribunal.

Finalizadas las pruebas selectivas, los tribunales, harán públicas en la página web de Recursos Humanos de la Diputación de Castellón, <https://www.dipcas.es/es/recursos-humanos.html> y en aquellos otros lugares que estime oportunos, las relaciones de aspirantes aprobados, por orden de puntuación final obtenida, en número no superior al de plazas convocadas.

De acuerdo con esta lista, se elevará al órgano competente, además del acta de la última sesión, la propuesta de nombramiento de los aspirantes aprobados.

En el acta de la última sesión, y a los efectos de formar una Bolsa de trabajo, se incluirá, la lista del personal aspirante que, habiendo participado en las pruebas haya aprobado algún ejercicio de los que constituyen el proceso selectivo, según el orden de prioridad que se obtenga por la puntuación alcanzada y con preferencia de los que hayan aprobado mayor número de ejercicios.

Asimismo, si por cualquier circunstancia algún aspirante aprobado no fuera nombrado funcionario de carrera, podrán ser nombrados funcionarios interinos, por orden de puntuación, los aspirantes que hayan superado los ejercicios y no hayan sido incluidos en la propuesta de aprobados.

BASE DOCE.- Presentación de documentos

En el plazo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación de la calificación final del concurso-oposición en la página web de Recursos Humanos de la Diputación <https://www.dipcas.es/es/recursos-humanos.html>, los aspirantes propuestos por el tribunal, presentarán los documentos que acrediten los requisitos exigidos en la citada base 3ª y los siguientes:

- A) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad acompañada del original para su compulsación.
- B) Copia autenticada o fotocopia compulsada de la titulación o justificante de haber pagado los derechos de expedición, sin perjuicio de su posterior presentación.
- C) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública, ni hallarse incapacitado.
- D) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida, imposibilite o sea incompatible con el ejercicio de las funciones.
- E) Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con minusvalías, un certificado del órgano que acredite tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas y funciones correspondientes a las plazas a las que aspira.

Quien tenga la condición de funcionario público o contratado en régimen laboral por organismos públicos estarán exentos de justificar las condiciones y los requisitos exigidos y acreditados cuando obtuvieron su nombramiento anterior; por tanto, tendrán que presentar únicamente, el certificado del ministerio, de la corporación local o del organismo público de que dependan, justificativo de su condición de funcionario y de que cumplen las condiciones y requisitos señalados.

No obstante, si en la convocatoria se exigen condiciones o requisitos que no constan en su expediente personal, se tendrán que acreditar en la forma antes indicada.

La falta de presentación de la documentación dentro del plazo establecido, excepto en los casos de fuerza mayor o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad en la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante. En este sentido, comportará la nulidad subsiguiente de los actos del tribunal en relación con el aspirante y la imposibilidad de efectuar su nombramiento, sin perjuicio de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

BASE TRECE.- Nombramiento y toma de posesión de funcionarios y prestación de juramento o promesa.

Presentada la documentación por los interesados y siendo ésta conforme, el órgano provincial competente efectuará el nombramiento, como funcionario de carrera, de los aspirantes propuestos por el tribunal.

Los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, se incorporarán a un puesto de trabajo en un plazo máximo de seis meses desde la publicación de la resolución por la que se nombran funcionarios de carrera.

Los nombramientos serán notificados a los interesados, que habrán de tomar posesión en el plazo de 48 horas si viven en la misma localidad, o de un mes si viven en localidad distinta. En el mismo plazo, en su caso, los interesados deberán ejercer la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/1984 de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Quien, sin causa justificada, no tome posesión dentro del plazo señalado, perderán todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido.

En el acto de la toma de posesión, el funcionario nombrado deberá prestar juramento o promesa, de acuerdo con la fórmula prevista en el artículo 68,c de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.

BASE CATORCE.- Incidencias.

El tribunal está facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo que no esté previsto en estas bases.

BASE QUINCE.- Impugnación y revocación de la convocatoria.

Estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos sean dictados en su desarrollo, salvo las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas mediante la interposición de recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo contencioso-administrativo de Castellón, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación, todo ello de conformidad con lo dispuesto en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y arts. 8, 14, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción contencioso-administrativa, el primero de ellos según redacción dada al mismo por la Disposición adicional decimocuarta de la Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre, de modificación de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial. No obstante podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto que se recurre, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación, o cualquier otro recurso que estime procedente.

Contra los actos del Tribunal podrá interponerse recurso de alzada ante la Ilma. Sra. Presidenta de la Excma. Diputación Provincial de Castellón en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la publicación del correspondiente acuerdo del Tribunal.

En cualquier momento, y siempre con anterioridad a la resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos y excluidos, el órgano competente de la Diputación de Castellón podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria mediante la adopción del acuerdo correspondiente, que será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana.

En los restantes supuestos, para la anulación o la revisión de oficio de las resoluciones aprobatorias de las convocatorias, se estará a lo que prevé la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

TEMARIO ANEXO

PARTE GENERAL:

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Derechos y deberes fundamentales. Procedimiento de reforma. El Defensor del Pueblo.

Tema 2. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

Tema 3. Nacimiento y extinción de la relación funcional. Deberes y derechos de los funcionarios. Derechos económicos. Derechos pasivos. La Seguridad Social de los funcionarios. Principios éticos de conducta.

Tema 4. El Reglamento: Concepto y clases. Procedimiento de elaboración. Límites de la potestad reglamentaria y defensa contra los reglamentos ilegales. Instrucciones y circulares. La costumbre. La práctica administrativa. Los principios generales del derecho. Otras fuentes.

PARTE ESPECÍFICA:

Tema 5. Reglamentación. Clasificación de los vehículos automóviles a efectos de la Reglamentación. Reformas de importancia en los vehículos. Inspección Técnica de vehículos.

Tema 6. Motores: Tipos de motores. El motor de explosión y combustión, clases y tipos, funcionamiento. Diferencias, ventajas e inconvenientes de los motores Diesel. La sobrealimentación. Equipo motor: Cilindros. Distribución. Salidas de gases. Reglajes. Refrigeración. Depósito de combustible. Averías de equipo motor. Reparación y mantenimiento.

Tema 7. Alimentación: Combustibles, tipos. Circuito de alimentación. Inyección de gasolina. Tipos de carburadores: características principales. Inyección. Filtros. Averías en la alimentación y carburación. Reparación y mantenimiento.

Tema 8. Instalación eléctrica: Alternador. Limitadores y reguladores. Bujías. Baterías. Tipos de encendido: características. Averías de la instalación eléctrica. Reparación y mantenimiento. Equipo eléctrico: Alumbrado y señalización. Instrumentación. Averías de equipo eléctrico. Reparación y mantenimiento.

Tema 9. Acondicionamiento exterior e interior: Placas reglamentarias. Rótulos e indicadores. Limpia/lavaparabrisas. Guardabarros. Soporte de rueda. Asientos. Pasillos y pisos. Cinturones de seguridad. Alumbrado interior antirrobo. Extintores.

Tema 10. Frenos: Tipos de frenos. Servofrenos. Sistema Antibloqueo ABS. Averías en los frenos. Reparación y mantenimiento. Dirección: Características principales. Tipos. Servodirección. Averías en la dirección. Reparación y mantenimiento.

Tema 11. Ejes y suspensión: Ejes, manguetas y rodamientos. Diferencial. Amortiguadores. Tipos de suspensión. Estabilizadores. Averías en ejes y suspensión. Reparación y mantenimiento.

Tema 12. Engrase y lubricación: Lubricantes. Tipos. Sistemas de engrase. Ventilación, filtrado y cambio de aceite. Averías del engrase. Reparación y mantenimiento.

Tema 13. Cambio de velocidades: Tipos de cambio. Convertidores de par. Embrague. Averías y mantenimiento en cambio de velocidades y embrague. Reparación y mantenimiento.

Tema 14. Ruedas y Neumáticos: funciones de las ruedas. Equilibrado de ruedas. Cambio de ruedas. La rueda de repuesto. Las llantas. Funciones del neumático. Elementos de un neumático. Clases de neumáticos. La adherencia, el dibujo del neumático. Sustitución de neumáticos. Presión de inflado. Desgaste, factores que modifican el rendimiento de los neumáticos. Averías en los neumáticos. Reparación y mantenimiento.

Tema 15. Equipo de climatización y calefacción: Tipos, averías, reparación y mantenimiento.

Tema 16. Elementos diversos. Tacógrafos: Concepto y clases. Vehículos para los que es obligatorio el uso de tacógrafo.

Tema 17. Talleres de reparación de vehículos: actividad industrial y prestación de servicios. Coches-taller. Organización del trabajo. Locales de trabajo.

Tema 18. Herramientas y utillajes. Descripción de herramientas y utillajes. Usos. Almacenamiento. Mantenimiento.

Tema 19. Protección medioambiental. Nociones básicas sobre contaminación ambiental. Principales riesgos medioambientales relacionados a las funciones de la categoría.

Tema 20. Seguridad y salud en las tareas específicas de mecánico. Precauciones especiales en la utilización de herramientas, maquinaria y materiales. Medidas de protección.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Castelló de la Plana, a 6 de noviembre de 2023

Mónica Marí Torán

El Secretario General, por delegación, La Jefe del Servicio de Recursos Humanos,

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

05613-2023-U

PERSONAL

Recursos Humanos
Personal
MT/co

La Ilma. Sra. Presidenta, por delegación, el Sr. Diputado Delegado de Recursos Humanos de la Excma. Diputación Provincial de Castellón, mediante Decreto núm. 2023-4023, de fecha 31/10/2023, ha resuelto:

Sometidas a la Mesa General de Negociación de Funcionarios con los representantes Sindicales de esta Diputación, las bases que tienen por objeto establecer las normas por las que se ha de regir el concurso-oposición para la provisión en propiedad de tres plazas de ARQUITECTO, mediante el sistema de turno libre, vacantes en la Plantilla de Funcionarios de esta Diputación e incluidas en la oferta de empleo público del año 2022.

En uso de las atribuciones que me están conferidas por Resolución de la Presidencia núm. 2023-2612, de fecha 07 de Julio de 2023, RESUELVO:

PRIMERO: Aprobar las citadas bases en la propia forma en que más abajo aparecen redactadas.

SEGUNDO: Ordenar su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE TRES, (3), PLAZAS DE ARQUITECTO, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CASTELLÓN.

BASE PRIMERA.- Objeto.

Estas bases tienen por objeto establecer las normas por las que se ha de regir el CONCURSO-OPOSICIÓN para la provisión en propiedad de TRES, (3), plazas de ARQUITECTO, mediante el sistema de turno libre, vacantes en la Plantilla de Funcionarios de esta Diputación e incluidas en la oferta de empleo público del año 2022.

Dichas plazas están encuadradas en la plantilla de Funcionarios, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Superior, Subgrupo A1, según 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 SEGUNDA.- Legislación aplicable.

En todo lo no previsto en las presentes bases, regirá lo que establecen los preceptos siguientes:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Ley 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 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.

- 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.

- Real Decreto 364/1995, 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.

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

- Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa.

Las restantes disposiciones reglamentarias sobre la materia.

No obstante las presentes bases y sin perjuicio de lo dispuesto respecto al temario, ejercicios de la fase de oposición y baremo de concurso de méritos que se mantendrá inalterable en la medida que han sido objeto de negociación en la Mesa de Negociación de la Excma. Diputación Provincial, las bases podrán experimentar las modificaciones oportunas que, a tenor de la aplicación y adaptación a la normativa de función pública de aplicación, deba experimentar por imperativo legal.

BASE TERCERA.- Requisitos de los aspirantes.

Según lo dispuesto en el artículo 56 del RDL 5/2015, de 30 octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y artículo 62 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, 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 veintiún 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 del título de Arquitecto o Grado más Máster que habilite para el ejercicio de la profesión de Arquitectura o cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. Las equivalencias de los títulos alegados deberán justificarse por el interesado. En todo caso la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la administración competente en cada caso. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la Credencial que acredite su homologación, o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia.

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

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas.

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.

La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos de la autoridad académica competente. Esta misma autoridad podrá declarar también la equivalencia de títulos.

Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta llegar a la toma de posesión como funcionario de carrera.

De conformidad con lo establecido en el artículo 38 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social 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.

El Tribunal establecerá, para las personas discapacitadas que así lo soliciten, las adaptaciones necesarias para la realización de las pruebas. A tal efecto, los interesados deberán formular la petición correspondiente en la solicitud de participación en la presente oposición, reflejando las necesidades específicas que tengan para acceder al proceso de selección y adjuntando Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido.

BASE CUARTA.- Solicitudes.

Participantes:

Quien desee participar en las correspondientes pruebas de acceso deberá cumplimentar la solicitud electrónica que estará disponible en sede electrónica de la Diputación de Castellón (<https://dipcas.sedelectronica.es>), o la solicitud en formato papel que les será facilitada en las oficinas de la Diputación de Castellón y estará disponible en la página web de Recursos Humanos de la Diputación de Castellón, <https://www.dipcas.es/es/recursos-humanos.html>. A la misma debe adjuntarse:

- Fotocopia del D.N.I. o documento equivalente, caso de tratarse de extranjeros o nacionales de Estados Miembros de la Unión Europea.
- El resguardo justificativo de haber pagado los derechos de examen.
- Fotocopia de la titulación exigida.
- En el caso de solicitar adaptación necesaria para la realización de las pruebas, fotocopia del certificado de minusvalía o en su defecto de la tarjeta acreditativa de la condición de discapacidad en los términos, regulados por la Orden 3/2010 de 26 de marzo de la Consellería de Bienestar Social.
- Documentación acreditativa oficial de la aplicación de la tarifa reducida, en su caso.

La falta de la justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante.

Órgano al que se envían:

Las solicitudes se dirigen a la Ilma. Sra. Presidenta de la Excma. Diputación Provincial de Castellón.

Plazo:

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Lugar:

Las solicitudes se presentarán en el Registro General de la Diputación, o en la forma que determina el artículo 16.4 y 66 de la Ley de 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, las solicitudes se podrán presentar en las Oficinas de Asesoramiento a Municipios, dependientes de esta Diputación, ubicadas en las localidades de la Provincia de Castellón que se indican:

12300-MORELLA, C/ San Julián, 52.- Tfno. 964-17 31 72
12330-TRAIGUERA, c/ Ancha, 11.- Tfno. 964-46 80 00.
12160-BENASAL, Pza. Don Blasco, 21.- Tfno. 964-44 20 00.
12200-ONDA, Pza. España, 20.- Tfno. 964-77 07 92
12448-MONTANEJOS, Pza. España, 15.- Tfno. 964-13 13 12
12400-SEGORBE, C/ San Antonio 11.- Tfno. 964-71 21 77

Derechos de examen.

El importe de los derechos de examen y de formación del expediente de las pruebas selectivas, se fija en CUARENTA Y TRES (43 €), o bien la tarifa reducida correspondiente, siendo el 50% de la reducción de determinados supuestos, en los términos dispuestos en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por concurrencia a pruebas selectivas de la Excm. Diputación de Castellón, BOP 70 de fecha 11 de junio de 2022.

La tasa regulada en esta Ordenanza se exigirá en régimen de autoliquidación. Los sujetos pasivos deberán practicar autoliquidación en los impresos habilitados al efecto por la Administración y realizar su ingreso en cualquier entidad bancaria autorizada, antes o en el momento de presentar la correspondiente solicitud de inscripción, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo.

Conforme a la citada Ordenanza, la falta de pago de la tasa en el plazo señalado en el párrafo anterior, determinará la inadmisión del aspirante a las pruebas selectivas.

A la solicitud de inscripción habrá de acompañarse, en todo caso, copia de la autoliquidación, debidamente ingresada. En el caso de que el sujeto pasivo tribute en modalidad de tarifa reducida por situaciones personales determinadas, deberá acompañarse la documentación acreditativa oficial correspondiente.

Cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe correspondiente. Procederá, asimismo, la devolución cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firmes o cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de convocatoria. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado.

Pago:

El pago de estos derechos se realizará mediante autoliquidación a través de la sede electrónica de recaudación por medio del siguiente enlace: https://sederecaudacion.dipcas.es/sta/CarpetaPublic/public?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=CREARLIQ2&lang=ES,

pudiendo imprimir el documento de cobro e ingresarlo en cualquier entidad colaboradora o bien mediante tarjeta de crédito en la propia sede. El interesado deberá elegir el tipo de tarifa en los términos dispuestos en la Ordenanza y en su caso la aplicación de la tarifa reducida. Dicho extremo deberá acreditarse en la solicitud de participación de la correspondiente prueba selectiva.

BASE QUINTA.- 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 3ª.

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la presidencia dictará una resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos.

En esta resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón y en la página web de Recursos Humanos de la Diputación <https://www.dipcas.es/es/recursos-humanos.html>, constará el nombre y apellidos de los aspirantes admitidos y excluidos y, en su caso la causa de exclusión, concediendo un plazo de diez días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Concluido el plazo de reclamaciones y subsanaciones y resueltas las mismas, la Presidencia elevará a definitivas las listas de admitidos y excluidos mediante resolución que se publicará igualmente en los lugares indicados para la lista provisional. Esta publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

En el mismo acto administrativo, se indicará además, el lugar, fecha y hora del comienzo de las pruebas selectivas, el orden de actuación de los aspirantes se iniciará por el primero de los cuales cuyo primer apellido comience por la letra "Q," según Resolución de la Consellera de Justicia, Interior y Administración Pública, por la que se publica la letra para fijar el orden de intervención de las personas aspirantes y, en su caso, dirimir los empates en todos los procesos selectivos que se convoquen durante el año 2022 en el conjunto de las administraciones públicas valencianas. (DOGV 9454, de 21 de octubre).

BASE SEXTA.- Tribunales Calificadores

Composición:

El Tribunal se constituirá por un Presidente, Secretario y cuatro vocales, actuando todos sus miembros, con voz y con voto, salvo el Secretario, que no tiene voto.

El Presidente, Secretario y tres vocales serán funcionarios de carrera de la Excma. Diputación de Castellón, designados por el Presidente de la Corporación.

Un vocal será representante de la Administración del Consell de la Generalitat Valenciana, designado por la Dirección General competente.

La designación de los miembros del tribunal incluirá la de los suplentes respectivos.

El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas cuando las características o las dificultades de la prueba así lo requiera, que colaborarán con el tribunal y tendrán voz pero no voto.

Abstención y recusación:

Cuando concurra en los miembros del tribunal alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, éstos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Presidencia; asimismo, los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada ley.

No podrán formar parte de los tribunales quienes, en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la administración pública.

Constitución y actuación:

Los Tribunales no podrán constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente, siendo imprescindible la asistencia del Presidente y Secretario. Asimismo, están facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en estas bases, y para la adecuada interpretación de las bases generales y específicas de cada convocatoria.

Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto, excepto el secretario que no tendrá voto. En cada sesión del tribunal podrán participar los miembros titulares, y si están ausentes, los suplentes, ahora bien, no podrán sustituirse entre sí en la misma sesión.

Si una vez constituido el tribunal e iniciada la sesión, se ausenta el presidente, éste designará, de entre los vocales concurrentes el que le sustituirá durante su ausencia.

De cada sesión, el secretario extenderá un acta, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios, la evaluación individualizada de los méritos de cada aspirante en la fase de concurso, y también las incidencias y las votaciones que produzcan.

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

Si los miembros del tribunal calificador, una vez iniciadas las pruebas de la oposición o las calificaciones de los méritos del concurso, cesan en los cargos en virtud de los cuales fueron designados, continuarán ejerciendo las funciones correspondientes en los tribunales hasta que termine totalmente el procedimiento selectivo de que se trate. Si por cualquier motivo los presidentes, los secretarios de los tribunales o los suplentes necesarios, con independencia de las responsabilidades en que incurran, no quieren o no pueden continuar siendo miembros del tribunal, impidiendo la continuación reglamentaria del procedimiento selectivo por falta de titulares o de suplentes necesarios, se considerarán válidas las actuaciones anteriores y previos los trámites reglamentarios correspondientes, se designarán los sustitutos de los que han cesado, y posteriormente, se realizarán las actuaciones que falten hasta la terminación del referido proceso selectivo.

Las actuaciones de los tribunales pueden ser recurridas en alzada ante la Presidencia de la Corporación Provincial en el plazo de un mes, a contar desde que éstas se hicieron públicas, de acuerdo con lo que establecen las presentes bases. El informe vinculará al órgano que ha de resolver el recurso, cuando pretenda la alteración de la propuesta de nombramiento.

Indemnizaciones por razón de servicio:

Los miembros del tribunal, y también los posibles asesores especialistas, percibirán las indemnizaciones que por razones del servicio tengan establecidas en la disposición aplicable en el momento de la realización de las pruebas selectivas.

BASE SÉPTIMA.- Comienzo y desarrollo de las pruebas.

El primer ejercicio de la fase de oposición no podrá comenzar hasta transcurridos al menos 10 días hábiles desde la publicación de la fecha, hora y lugar del comienzo del primer ejercicio.

El comienzo de los restantes ejercicios se anunciará en la página web de Recursos Humanos de la Diputación <https://www.dipc.as/es/recursos-humanos.html> con una antelación mínima de 12 horas si se trata del mismo ejercicio, y de 48 horas si se trata de uno nuevo.

Entre la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días.

Se podrán reducir los plazos indicados en los párrafos anteriores si los propusiera el tribunal y aceptaran todos los aspirantes o fuera solicitado por éstos unánimemente. Esto se hará constar en el expediente.

Los aspirantes acudirán a las pruebas provistos del D.N.I., para que, en cualquier momento de la realización del ejercicio, pueda ser comprobada su identidad y, en el caso de los extranjeros, documento de su país de origen, acreditativo de su identidad.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado, comporta automáticamente que decae en sus derechos a participar en este ejercicio y en los sucesivos y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

No obstante, en los supuestos de casos fortuitos o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así se aprecie por el tribunal, se podrá examinar discrecionalmente a los aspirantes que no comparecieron cuando

fueron llamados, siempre que no se haya finalizado la prueba correspondiente, ni se entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros.

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.

BASE OCTAVA.- Pruebas selectivas

FASE DE OPOSICIÓN.- Constará de los siguientes ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes:

PRIMER EJERCICIO: Obligatorio y Eliminatorio. Teórico.-Consistirá en desarrollar por escrito tres temas de los extraídos al azar por el Tribunal, uno de la Parte General, uno de la Parte de Urbanismo y uno de la parte de Edificación del Temario Anexo en un tiempo máximo de tres horas. En este ejercicio se valorará el rigor analítico, el conocimiento de las materias desarrolladas, la capacidad de síntesis, las conclusiones expuestas, la claridad de ideas y la aportación personal del aspirante. La lectura del ejercicio será en audiencia pública y tendrá lugar en los días y horas que señale el órgano de selección.

Será necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos de un total de 10 para superar el ejercicio y poder realizar el siguiente.

SEGUNDO EJERCICIO: Obligatorio y eliminatorio. Práctico. - Consistirá en resolver uno o varios supuestos prácticos que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del mismo, relativos a tareas cuya realización corresponde a la plaza objeto de la convocatoria y relacionados con la Parte Específica del Temario Anexo. La duración se fijará por el Tribunal atendiendo al contenido de la misma, y será como máximo de dos horas. El Tribunal podrá acordar la lectura en audiencia pública.

Será necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos de un total de 10 para superar el ejercicio y poder participar en la fase de concurso.

FASE DE CONCURSO.- Participarán en esta fase aquellos aspirantes que hayan superado el nivel de aptitud establecido para todos y cada uno de los ejercicios de carácter eliminatorio de la fase de oposición. A estos efectos junto con el resultado del último ejercicio de la fase de oposición, el Tribunal expondrá al público la relación de aspirantes que, por haber superado todos los ejercicios eliminatorios deben pasar a la fase de concurso, emplazándolos para que en el plazo de diez días hábiles presenten la documentación acreditativa de los méritos alegados y experiencia previstos en la convocatoria.

Los méritos alegados y debidamente justificados por los aspirantes, que estarán siempre referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, sin que pueda tenerse en cuenta ningún mérito obtenido con posterioridad, se valorarán según el siguiente baremo:

A) Experiencia Profesional.- Hasta un máximo de 6 puntos.

1. Por desempeño de funciones en plazas en las Administraciones Públicas en virtud del mismo título o categoría que el exigido en esta plaza, cuya denominación y contenido sea coincidente o similar con la plaza objeto de la convocatoria y con mismo grupo de cotización establecida en el Régimen General de la Seguridad Social, siempre que sean computables a efectos de lo dispuesto en la ley 70/1978: 0'21 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 6 puntos.

1. Por desempeño de funciones en la actividad privada, en virtud del mismo título o categoría que el exigido en esta plaza, cuya denominación y contenido sea coincidente o similar con la plaza objeto de la convocatoria y con mismo grupo de cotización establecida en el Régimen General de la Seguridad Social, siempre que sean computables a efectos de lo dispuesto en la ley 70/1978: 0'05 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 3 puntos.

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 períodos trabajados, no valorándose aquellos justificantes que no cumplan esta condición, ni otros documentos que no se atengan 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 profesiones liberales, se deberá aportar documento oficial que acredite todo lo anteriormente expuesto (alta IAE, vida laboral, etc.)

B) Cursos de Formación.- Hasta un máximo de 3 puntos.

Por cursillos de capacitación, formación profesional, ocupacional y de formación continua (acordada entre la Administración y Sindicatos) o técnica, impartidos por la universidad o Administración Pública o por los Sindicatos firmantes del IV Acuerdo de Formación Continua, que tengan relación directa con las plazas convocadas, incluidos los relativos a materias transversales, valorándose a juicio del Tribunal en la siguiente forma:

Cursos de menos de 30 horas 0,10 puntos.
Cursos de 30 a 50 horas 0,20 puntos.
Cursos de 51 a 100 horas 0,60 puntos.
Cursos de 101 a 200 horas 0,80 puntos.
Cursos de 201 a 300 horas 1,00 punto.
Cursos de más de 300 horas 1'50 puntos.

El máximo de puntos a otorgar en este apartado, será de 3 puntos.

No se tendrán en cuenta las actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, debates, encuentros, etc.

Los cursos de la misma naturaleza que los anteriores que hayan sido impartidos como profesor, se valorarán hasta un máximo de 3 puntos según la misma escala anterior, a juicio del Tribunal, siempre que tengan relación con las tareas propias de la plaza objeto de convocatoria. En caso de haber impartido varias ediciones de un mismo curso únicamente se valorará uno de ellos

C) Conocimientos del Valenciano.- Hasta 2 puntos.

Acreditado mediante certificado oficial expedido por la "Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià" o equivalente, de modo que la valoración de un grado superior excluye la del inferior.

A2 - Certificado de conocimientos orales, o equivalente: 0,40 puntos
B1 - Certificado de grado elemental, o equivalente: 0,80 puntos
B2 o equivalente: 1,20 puntos
C1 - Certificado de grado medio, o equivalente: 1,60 puntos
C2 - Certificado de grado superior, o equivalente: 2,00 puntos

D) Conocimiento de Lenguas comunitarias.- Hasta 1 punto.

El conocimiento de las lenguas oficiales de otros Estados miembros de la Unión Europea se valorará hasta un máximo de 1 punto previa acreditación de estar en posesión de los correspondientes títulos expedidos por Escuelas Oficiales de Idiomas, Universidades, Ministerios o cualquier organismo oficial acreditado, puntuándose únicamente el nivel más alto obtenido por idioma, según Marco Común Europeo de referencia (MCER) con el siguiente detalle:

Por nivel A1: 0,10 puntos
Por nivel A2: 0,20 puntos
Por nivel B1: 0,40 puntos
Por nivel B2: 0,60 puntos
Por nivel C1: 0,80 puntos
Por nivel C2: 1,00 punto.

E) Titulaciones, estudios de interés y otros. Como máximo se otorgará 1 punto en el conjunto del presente apartado:

- Por titulaciones superiores a la exigida como requisito en las presentes bases, siempre que tengan estricta relación con la plaza objeto de la convocatoria, se otorgarán hasta 0,5 puntos.
- Por estudios de postgrado, doctorado o máster relacionados con la plaza objeto de la convocatoria, siempre que estén reconocidos por el MEC, o impartidos por la Universidad, se otorgarán hasta 0,5 puntos.

BASE NOVENA.- Calificación

Oposición.

Para todos los aspirantes, los ejercicios obligatorios y eliminatorios de la fase de Oposición se puntuarán con un total de diez puntos cada uno. Será necesario alcanzar un mínimo de cinco puntos para superar un ejercicio y poder realizar el siguiente.

La calificación para cada ejercicio y aspirante se determinará por la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del tribunal, eliminando en todo caso las puntuaciones máximas y mínimas, cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior a cuatro puntos.

El resultado de la Oposición se obtendrá sumando las puntuaciones de cada uno de los ejercicios obligatorios.

La calificación final del Concurso-Oposición estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios obligatorios más los obtenidos en la fase de concurso.

En base a ésta se formará la lista de aprobados y la propuesta de nombramiento.

Se considerarán aprobados, de entre los aspirantes que hayan superado las pruebas, aquellos que hayan obtenido mayor puntuación en el conjunto del concurso-oposición, en número no superior al de vacantes convocadas.

En los supuestos de empate en las calificaciones finales, el Tribunal aplicará las reglas siguientes:

- a) Se propondrá al aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición.
 - a) Si persiste el empate, la propuesta se hará a favor del que haya obtenido mayor puntuación en el 1º ejercicio de la Oposición; si aún continua el empate se aplicará este mismo criterio en relación con el segundo ejercicio de la oposición y así sucesivamente en función del número de ejercicios.
 - b) Si aún continuara el empate se propondrá al aspirante de mayor edad.

BASE DIEZ.- Publicidad de las calificaciones.

Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, la fase de concurso, se expondrán en página web de Recursos Humanos de la Diputación de Castellón, <https://www.dipc.as/es/recursos-humanos.html>, bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

BASE ONCE.- Listas y propuesta de aprobados del tribunal.

Finalizadas las pruebas selectivas, los tribunales, harán públicas en la página web de Recursos Humanos de la Diputación de Castellón, <https://www.dipcas.es/es/recursos-humanos.html> y en aquellos otros lugares que estime oportunos, las relaciones de aspirantes aprobados, por orden de puntuación final obtenida, en número no superior al de plazas convocadas.

De acuerdo con esta lista, se elevará al órgano competente, además del acta de la última sesión, la propuesta de nombramiento de los aspirantes aprobados.

En el acta de la última sesión, y a los efectos de formar una Bolsa de trabajo, se incluirá, la lista del personal aspirante que, habiendo participado en las pruebas haya aprobado algún ejercicio de los que constituyen el proceso selectivo, según el orden de prioridad que se obtenga por la puntuación alcanzada y con preferencia de los que hayan aprobado mayor número de ejercicios.

Asimismo, si por cualquier circunstancia algún aspirante aprobado no fuera nombrado funcionario de carrera, podrán ser nombrados funcionarios interinos, por orden de puntuación, los aspirantes que hayan superado los ejercicios y no hayan sido incluidos en la propuesta de aprobados.

BASE DOCE.- Presentación de documentos

En el plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación de la calificación final del concurso-oposición en la página web de Recursos Humanos de la Diputación <https://www.dipcas.es/es/recursos-humanos.html>, los aspirantes propuestos por el tribunal, presentarán los documentos que acrediten los requisitos exigidos en la citada base 3ª y los siguientes:

1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad acompañada del original para su compulsión.
1. Copia autenticada o fotocopia compulsada de la titulación o justificante de haber pagado los derechos de expedición, sin perjuicio de su posterior presentación.
2. Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública, ni hallarse incapacitado.
3. Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida, imposibilite o sea incompatible con el ejercicio de las funciones.
4. Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con minusvalías, un certificado del órgano que acredite tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas y funciones correspondientes a las plazas a las que aspira.

Quien tenga la condición de funcionario público o contratado en régimen laboral por organismos públicos estarán exentos de justificar las condiciones y los requisitos exigidos y acreditados cuando obtuvieron su nombramiento anterior; por tanto, tendrán que presentar únicamente, el certificado del ministerio, de la corporación local o del organismo público de que dependan, justificativo de su condición de funcionario y de que cumplen las condiciones y requisitos señalados.

No obstante, si en la convocatoria se exigen condiciones o requisitos que no constan en su expediente personal, se tendrán que acreditar en la forma antes indicada.

La falta de presentación de la documentación dentro del plazo establecido, excepto en los casos de fuerza mayor o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad en la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante. En este sentido, comportará la nulidad subsiguiente de los actos del tribunal en relación con el aspirante y la imposibilidad de efectuar su nombramiento, sin perjuicio de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

BASE TRECE.- Nombramiento y toma de posesión de funcionarios y prestación de juramento o promesa.

Presentada la documentación por los interesados y siendo ésta conforme, el órgano provincial competente efectuará el nombramiento, como funcionario de carrera, de los aspirantes propuestos por el tribunal.

Los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, se incorporarán a un puesto de trabajo en un plazo máximo de seis meses desde la publicación de la resolución por la que se nombran funcionarios de carrera.

Los nombramientos serán notificados a los interesados, que habrán de tomar posesión en el plazo de 48 horas si viven en la misma localidad, o de un mes si viven en localidad distinta. En el mismo plazo, en su caso, los interesados deberán ejercer la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/1984 de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Quien, sin causa justificada, no tome posesión dentro del plazo señalado, perderán todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido.

En el acto de la toma de posesión, el funcionario nombrado deberá prestar juramento o promesa, de acuerdo con la fórmula prevista en el artículo 68,c de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.

BASE CATORCE.- Incidencias.

El tribunal está facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo que no esté previsto en estas bases.

BASE QUINCE.- Impugnación y revocación de la convocatoria.

Estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos sean dictados en su desarrollo, salvo las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas mediante la interposición de recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo contencioso-administrativo de Castellón, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación, todo ello de conformidad con lo dispuesto en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y arts. 8, 14, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción contencioso-administrativa, el primero de ellos según redacción dada al mismo por la Disposición adicional decimocuarta de la Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre, de modificación de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial. No obstante podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto que se recurre, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación, o cualquier otro recurso que estime procedente.

Contra los actos del Tribunal podrá interponerse recurso de alzada ante la Ilma. Sra. Presidenta de la Excma. Diputación Provincial de Castellón en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la publicación del correspondiente acuerdo del Tribunal.

En cualquier momento, y siempre con anterioridad a la resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos y excluidos, el órgano competente de la Diputación de Castellón podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria mediante la adopción del acuerdo correspondiente, que será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana.

En los restantes supuestos, para la anulación o la revisión de oficio de las resoluciones aprobatorias de las convocatorias, se estará a lo que prevé la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

TEMARIO ANEXO

PARTE GENERAL

1, La Constitución Española de 1.978. Estructura y principios generales. Derechos y deberes fundamentales. Garantías y suspensión.

2, La Organización territorial del Estado. Los Estatutos de autonomía: su significado. Especial referencia al Estatuto de autonomía de la Comunidad Valenciana.

3, La Administración Pública en el ordenamiento español. Administración del Estado. Administraciones Autónomas. Administración Local. Administración Institucional y Corporativa.

4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho público. El administrado. El acto administrativo.

5. Fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo.

6. La revisión de los actos en vía administrativa. Revisión de oficio. Los recursos administrativos.

7. Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. La provincia en el régimen local. Organización Provincial. Competencias.

8. La provincia en el régimen local. Historia. La regulación constitucional y legal de la provincia en España. Organización y competencias de la provincia

9. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

10. El personal al servicio de las Corporaciones Locales. El Estatuto Básico del Empleado Público: Derechos y deberes de los funcionarios locales.

11. El Acceso a la función pública Valenciana. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Régimen de incompatibilidades. Régimen disciplinario.

12. Las propiedades públicas: tipología.

13. Formas de gestión de los servicios públicos.

14.. Los contratos administrativos en la esfera local. Clases y régimen jurídico

15. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública.

16. Los recursos de las Haciendas Locales: Enumeración. Ordenanzas fiscales.

17. Los presupuestos de las Entidades Locales. Estructura Presupuestaria. Elaboración y aprobación. Modificaciones de créditos. Liquidación del Presupuesto.

18. La Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Riesgos Laborales: Obligaciones de empresarios y trabajadores. Servicios de Prevención.

PARTE ESPECIFICA:

URBANISMO: TEMAS 19 A 51

Tema 19. La legislación urbanística estatal y valenciana. Evolución histórica. Normativa urbanística vigente en la Comunidad Valenciana.

Tema 20. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Condiciones básicas de igualdad de los ciudadanos en el Texto Refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana.

Tema 21. El Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje (TRLOTUP): Objeto y estructura. Principios informadores. La participación pública y la perspectiva de género.

Tema 22. La infraestructura verde, el paisaje y la ocupación racional del territorio en el urbanismo valenciano.

Tema 23. Instrumentos de ordenación en el TRLOTUP. Ámbito y contenido.

Tema 24. Instrumentos de ordenación vigentes en los municipios asistidos por la Diputación Provincial de Castellón. Tipología y régimen aplicable.

Tema 25. La ordenación estructural y la pormenorizada en la legislación urbanística valenciana.

Tema 26. Procedimiento de elaboración y aprobación de planes y órganos competentes, en el TRLOTUP.

Tema 27. Modificación, vigencia y suspensión de planes en la Comunidad Valenciana.

Tema 28. La gestión urbanística en el TRLOTUP. Programación, reparto de beneficios y cargas y ejecución de la actuación urbanística.

Tema 29. Gestión de la edificación y la rehabilitación en el TRLOTUP. El deber de edificación. El deber de conservación y su límite. El deber de dotación de servicios urbanísticos. Situación legal de ruina. Régimen de fuera de ordenación.

Tema 30. Régimen del suelo no urbanizable y del suelo urbanizable sin programa de actuación.

Tema 31. Control de la legalidad urbanística. Licencias y declaraciones responsables.

Tema 32. Protección de la legalidad urbanística. Actuaciones y procedimientos.

Tema 33. Regularización de edificaciones y actividades ilegales. Supuestos y procedimientos de regularización en el TRLOTUP.

Tema 34. Administraciones competentes en disciplina urbanística. La Agencia Valenciana de Protección del Territorio.

Tema 35. Afecciones que inciden en la planificación territorial y urbanística.

Tema 36. Espacios naturales protegidos y Red Natura 2000. Legislación aplicable en la Comunidad Valenciana. Clases. Régimen de protección. Procedimientos de declaración y efectos. Instrumentos de ordenación ambiental.

Tema 37. Espacios naturales protegidos de la provincia de Castellón. Lugares de interés.

Tema 38. Las servidumbres. Concepto y clases. Servidumbres de medianería y de luces y vistas. El Urbanismo y el Código Civil.

Tema 39. Intervención administrativa de actividades con incidencia ambiental en la Comunidad Valenciana.

Tema 40. Intervención administrativa de instalaciones de aprovechamiento de energías renovables en la Comunidad Valenciana.

Tema 41. Evaluación de impacto ambiental de proyectos en la Comunidad Valenciana.

Tema 42. Intervención administrativa de actividades recreativas, espectáculos y establecimientos públicos en la Comunidad Valenciana.

Tema 43. La Ley sobre expropiación forzosa. Principios generales y procedimiento. Régimen de expropiación por razón de la ordenación territorial o urbanística.

Tema 44. Valoración inmobiliaria. Teoría del valor. Características del mercado inmobiliario. Principios de la valoración inmobiliaria. Tipos de valoraciones. Métodos de valoración.

Tema 45. La valoración urbanística. Régimen jurídico. Objeto, criterios y métodos de valoración.

Tema 46. Valoración inmobiliaria fiscal o tributaria. La comprobación de valores en la Ley General Tributaria. La tasación pericial contradictoria. Acuerdos previos de valoración. La valoración catastral.

Tema 47. La valoración patrimonial de la administración local. Régimen jurídico. Supuestos exigibles. Métodos de valoración.

Tema 48. Contratación de obras por la administración local. Actuaciones preparatorias. Proyecto de obras, anteproyecto y estudio informativo: contenido, aprobación y supervisión. Expediente de contratación. Pliegos.

Tema 49. Contratación de obras por la administración local. Licitación y adjudicación del contrato. Requisitos del contratista. Garantías. Procedimientos de adjudicación.

Tema 50. Contratación de obras por la administración local. Ejecución del contrato. Inicio de las obras. Certificaciones: carácter, tipos y conceptos integrantes. Recepción de la obra. Plazo de garantía.

Tema 51. Contratación de obras por la administración local. Efectos, cumplimiento y extinción. Pre-rogativas de la administración. Modificación del contrato de obras y otras incidencias contractuales. Resolución del contrato. Cesión y subcontratación.

EDIFICACIÓN(TEMAS 52 A 72)

Tema 52. Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación.

Tema 53. Ley 9/2022, de 14 de junio, de Calidad de la Arquitectura

Tema 54. Ley 3/2004, de 30 de junio, de la Generalitat, de Ordenación y Fomento de la Calidad de la Edificación. Normativa de desarrollo para la primera ocupación y sucesivas de viviendas.

Tema 55. Condiciones de diseño y calidad de viviendas en el ámbito de la Comunitat Valenciana.

Tema 56. Código Técnico de la Edificación. Disposiciones generales, condiciones técnicas y administrativas, exigencias básicas y anejos.

Tema 57. Código Técnico de la Edificación. Documento Básico SE: Seguridad estructural.

Tema 58. Código Técnico de la Edificación. Documento Básico SE-AE: Acciones en la edificación.

Tema 59. Código Técnico de la Edificación. Documento Básico SE-C: Cimientos.

Tema 60. Código Técnico de la Edificación. Documento Básico SI: Seguridad en caso de incendio.

Tema 61. Código Técnico de la Edificación. Documento Básico SUA: Seguridad de utilización y accesibilidad.

Tema 62. Código Técnico de la Edificación. Documento Básico HS: Salubridad.

Tema 63. Código Técnico de la Edificación. Documento Básico HR: Protección frente al ruido.

Tema 64. Código Técnico de la Edificación. Documento Básico HE: Ahorro de energía.

Tema 65. Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión. Ámbito de aplicación. Partes de la instalación. Documentación, y puesta en servicio, verificación e inspección de la instalación. Previsión de cargas.

Tema 66. Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión. Instalaciones interiores en viviendas. Instalaciones en locales de pública concurrencia.

Tema 67. Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios (RITE).

Tema 68. Certificación de Eficiencia Energética de Edificios. Normativa aplicable.

Tema 69. Accesibilidad en la edificación en la Comunitat Valenciana.

Tema 70. Accesibilidad en los espacios públicos en la Comunitat Valenciana.

Tema 71. La seguridad y salud en las obras de construcción.

Tema 72. La producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.

Tema 73. Requisitos específicos de las infraestructuras educativas en la Comunitat Valenciana. Normativa aplicable. Requerimientos funcionales de los edificios y espacios exteriores. Reservas dotacionales.

Tema 74. Requisitos específicos de las infraestructuras sanitarias en la Comunitat Valenciana. Hospitales de agudos y sus principales unidades asistenciales. Consultorios médicos.

Tema 75. Requisitos específicos de los centros de servicios sociales en la Comunitat Valenciana destinados a personas mayores, personas discapacitadas, personas con enfermedad mental crónica, infancia y adolescencia, servicios sociales y mujer.

Tema 76. Requisitos específicos de los equipamientos deportivos en la Comunidad Valenciana.

Tema 77. Requisitos específicos de los establecimientos públicos sujetos a la Ley 14/2010 de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos.

Tema 78. Control y gestión de la calidad en la edificación. El libro de control. Control de hormigones y estructuras según el Código Estructural

Tema 79. El libro del edificio. Normativa aplicable. Ámbito de aplicación, composición y procedimiento.

Tema 80. Restauración, conservación y mantenimiento de edificios. Normativa. Instrucciones de uso y mantenimiento. Inspección técnica de edificios.

Tema 81. Patología en edificación: Cimentación, estructura y forjados. Causas y sistemas de reparación.

Tema 82. Patología en edificación: Cubiertas, fachadas, carpinterías y revestimientos. Causas y sistemas de reparación.

Tema 83. El patrimonio cultural valenciano. Legislación aplicable en la Comunidad Valenciana. Régimen general de protección. El Inventario General del Patrimonio Cultural Valenciano. Bienes de Interés Cultural (BIC) y Bienes de Relevancia Local (BRL). Clases.

Tema 84. El patrimonio cultural valenciano. Procedimiento de declaración de BIC y BRL. Entornos de Protección.

Tema 85. El patrimonio cultural valenciano. BIC inmuebles y BRL: régimen urbanístico, régimen de protección y régimen de intervención.

Tema 86. Los instrumentos urbanísticos de protección del patrimonio. El Catálogo de Bienes y Espacios Protegidos y el Plan Especial de Protección.

Tema 87. Ayudas a las entidades locales en materia de vivienda y emergencia habitacional. Planes y programas a cargo de fondos europeos, nacionales o autonómicos.

Tema 88. Ayudas a las entidades locales para la rehabilitación del patrimonio inmueble municipal y la mejora de espacios públicos. Planes y programas a cargo de fondos europeos, nacionales o autonómicos.

Tema 89. Ayudas a las entidades locales otorgadas por la Diputación Provincial de Castellón, para la ejecución de obras, la rehabilitación edilicia o la actuación en entornos urbanos. El Plan Provincial de Obras y Servicios.

Tema 90. El Reglamento por el que se regula el Servicio de asistencia administrativa, jurídica, económica y técnica a las entidades locales de la provincia de Castellón. La instrucción para la petición de asistencias técnicas y supervisión de proyectos de la Diputación de Castellón.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Castelló de la Plana, a 2 de noviembre de 2023

El Secretario General, por delegación, La Jefe del Servicio de Recursos Humanos,
Mónica Marí Torán

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

05614-2023-U

PERSONAL

Recursos Humanos
Personal
MT/co

La Ilma. Sra. Presidenta, por delegación, el Sr. Diputado Delegado de Recursos Humanos de la Excma. Diputación Provincial de Castellón, mediante Decreto núm. 2023-4020, de fecha 31/10/2023, ha resuelto:

Sometidas a la Mesa General de Negociación de Funcionarios con los representantes Sindicales de esta Diputación, las bases que tienen por objeto establecer las normas por las que se ha de regir el concurso-oposición para la provisión en propiedad de 2 plazas de oficial de artes gráficas, mediante el sistema de turno libre, vacantes en la Plantilla de Funcionarios de esta Diputación e incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2021, en su modificación publicada en el BOP 66- 2 de junio de 2022.

En uso de las atribuciones que me están conferidas por Resolución de la Presidencia núm. 2023-2612, de fecha 07 de Julio de 2023, RESUELVO:

PRIMERO: Aprobar las citadas bases en la propia forma en que más abajo aparecen redactadas.

SEGUNDO: Ordenar su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE DOS, (2), PLAZAS DE OFICIAL DE ARTES GRÁFICAS, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CASTELLÓN.

BASE PRIMERA.- Objeto.

Estas bases tienen por objeto establecer las normas por las que se ha de regir el CONCURSO-OPOSICIÓN para la provisión en propiedad de dos (2) plazas de oficial de artes gráficas, mediante el sistema de turno libre, vacantes en la Plantilla de Funcionarios de esta Diputación e incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2021, en su modificación publicada en el BOP 66- 2 de junio de 2022.

Dichas plazas están encuadradas en la plantilla de Funcionarios, Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase personal de oficio, Subgrupo C1, según 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 SEGUNDA.- Legislación aplicable.

En todo lo no previsto en las presentes bases regirá lo que establecen los preceptos siguientes:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Ley 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 Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.

- 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.

- Real Decreto 364/1995, 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.

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

- Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso- administrativa.

Las restantes disposiciones reglamentarias sobre la materia.

No obstante las presentes bases y sin perjuicio de lo dispuesto respecto al temario, ejercicios de la fase de oposición y baremo de concurso de méritos que se mantendrá inalterable en la medida que han sido objeto de negociación en la Mesa de Negociación de la Excma. Diputación Provincial, las bases podrán experimentar las modificaciones oportunas que, a tenor de la aplicación y adaptación a la normativa de función pública de aplicación, deba experimentar por imperativo legal.

BASE TERCERA.- Requisitos de los aspirantes.

Según lo dispuesto en 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 y artículo 62 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, 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 alguna de las siguientes titulaciones:

- Técnico Impresión Artes Gráficas.
- Técnico Impresión Gráficas.
- Técnico Preimpresión Digital.
- Técnico Superior en Diseño y Producción Editorial.
- Técnico Superior en Industrias de Artes Gráficas.
- Técnico Superior de Artes Plásticas y Diseño en Gráfica Publicitaria.

Las equivalencias de los títulos alegados deberán justificarse por el interesado. En todo caso la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la administración competente en cada caso. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.

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

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas.

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.

La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos de la autoridad académica competente. Esta misma autoridad podrá declarar también la equivalencia de títulos.

Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta llegar a la toma de posesión como funcionario de carrera.

De conformidad con lo establecido en el artículo 38 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social 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.

El Tribunal establecerá, para las personas discapacitadas que así lo soliciten, las adaptaciones necesarias para la realización de las pruebas. A tal efecto, los interesados deberán formular la petición correspondiente en la solicitud de participación en la presente oposición, reflejando las necesidades específicas que tengan para acceder al proceso de selección y adjuntando Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido.

BASE CUARTA.- Solicitudes.

Participantes:

Quien desee participar en las correspondientes pruebas de acceso deberá cumplimentar la solicitud electrónica que estará disponible en sede electrónica de la Diputación de Castellón (<https://dipcas.sedelectronica.es>), o la solicitud en formato papel que les será facilitada en las oficinas de la Diputación de Castellón y estará disponible en la página web de Recursos Humanos de la Diputación de Castellón, <https://www.dipcas.es/es/recursos-humanos.html>. A la misma debe adjuntarse:

a) Fotocopia del D.N.I. o documento equivalente, caso de tratarse de extranjeros o nacionales de Estados Miembros de la Unión Europea.

b) El resguardo justificativo de haber pagado los derechos de examen.

c) Fotocopia de la titulación exigida.

d) En el caso de solicitar adaptación necesaria para la realización de las pruebas, fotocopia del certificado de minusvalía o en su defecto de la tarjeta acreditativa de la condición de discapacidad en los términos regulados por la Orden 3/2010 de 26 de marzo de la Consellería de Bienestar Social.

e) Documentación acreditativa oficial de la aplicación de la tarifa reducida, en su caso.

La falta de la justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante.

Órgano al que se envían:

Las solicitudes se dirigen a la Ilma. Sra. Presidenta de la Excma. Diputación Provincial de Castellón.

Plazo:

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Lugar:

Las solicitudes se presentarán en el Registro General de la Diputación, o en la forma que determina el artículo 16.4 y 66 de la Ley de 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, las solicitudes se podrán presentar en las Oficinas de Asesoramiento a Municipios, dependientes de esta Diputación, ubicadas en las localidades de la Provincia de Castellón que se indican:

12300-MORELLA, C/ San Julián, 52.- Tfno. 964-17 31 72
12330-TRAIGUERA, c/ Ancha, 11.- Tfno. 964-46 80 00.
12160-BENASAL, Pza. Don Blasco, 21.- Tfno. 964-44 20 00
12200-ONDA, Pza. España, 20.- Tfno. 964-77 07 92
12448-MONTANEJOS, Pza. España, 15.- Tfno. 964-13 13 12
12400-SEGORBE, C/ San Antonio 11.- Tfno. 964-71 21 77

Derechos de examen:

El importe de los derechos de examen y formación del expediente de las pruebas selectivas, se fija en TREINTA Y CUATRO EUROS (34 €), o bien la tarifa reducida correspondiente, siendo el 50% de la reducción de determinados supuestos, en los términos dispuestos en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por concurrencia a pruebas selectivas de la Excm. Diputación de Castellón, BOP 70 de fecha 11 de junio de 2022.

La tasa regulada en esta Ordenanza se exigirá en régimen de autoliquidación. Los sujetos pasivos deberán practicar autoliquidación en los impresos habilitados al efecto por la Administración y realizar su ingreso en cualquier entidad bancaria autorizada, antes o en el momento de presentar la correspondiente solicitud de inscripción, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo.

Conforme a la citada Ordenanza, la falta de pago de la tasa en el plazo señalado en el párrafo anterior, determinará la inadmisión del aspirante a las pruebas selectivas.

A la solicitud de inscripción habrá de acompañarse, en todo caso, copia de la autoliquidación, debidamente ingresada. En el caso de que el sujeto pasivo tribute en modalidad de tarifa reducida por situaciones personales determinadas, deberá acompañarse la documentación acreditativa oficial correspondiente.

Cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe correspondiente. Procederá, asimismo, la devolución cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firmes o cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de convocatoria. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado.

Pago:

El pago de estos derechos se realizará mediante autoliquidación a través de la sede electrónica de recaudación por medio del siguiente enlace:

https://sederecaudacion.dipcas.es/sta/CarpetaPublic/public?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=CREARLIQ2&lang=ES,

pudiendo imprimir el documento de cobro e ingresarlo en cualquier entidad colaboradora o bien mediante tarjeta de crédito en la propia sede. El interesado deberá elegir el tipo de tarifa en los términos dispuestos en la Ordenanza y en su caso la aplicación de la tarifa reducida. Dicho extremo deberá acreditarse en la solicitud de participación de la correspondiente prueba selectiva.

BASE QUINTA.- 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 3ª.

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la presidencia dictará una resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos.

En esta resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón y en la página web de Recursos Humanos de la Diputación <https://www.dipcas.es/es/recursos-humanos.html>, constará el nombre y apellidos de los aspirantes admitidos y excluidos y, en su caso la causa de exclusión, concediendo un plazo de diez días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Concluido el plazo de reclamaciones y subsanaciones y resueltas las mismas, la Presidencia elevará a definitivas las listas de admitidos y excluidos mediante resolución que se publicará igualmente en los lugares indicados para la lista provisional. Esta publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

En el mismo acto administrativo, se indicará además, el lugar, fecha y hora del comienzo de las pruebas selectivas, el orden de actuación de los aspirantes se iniciará por el primero de los cuales cuyo primer apellido comience por la letra "Q" según lo establecido por Resolución de la Conselleria de Justicia, Interior y Administración Pública, por la que se publica la letra para fijar el orden de intervención de las personas aspirantes y, en su caso, dirimir los empates en todos los procesos selectivos que se convoquen durante el año 2022 en el conjunto de las administraciones públicas valencianas. (DOGV 9454, de 21 de octubre).

BASE SEXTA.- Tribunales Calificadores

Composición:

El Tribunal se constituirá por un Presidente/a, Secretario/a y cuatro vocales, actuando todos sus miembros, con voz y con voto, salvo el Secretario, que no tiene voto.

El Presidente, Secretario y tres vocales serán funcionarios de carrera de la Excma. Diputación de Castellón, designados por el Presidente de la Corporación.

Un vocal será representante de la Administración del Consell de la Generalitat Valenciana, designado por la Dirección General competente.

La designación de los miembros del tribunal incluirá la de los suplentes respectivos.

El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas cuando las características o las dificultades de la prueba así lo requiera, que colaborarán con el tribunal y tendrán voz pero no voto.

Abstención y recusación:

Cuando concurra en los miembros del tribunal alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 éstos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Presidencia; asimismo, los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada Ley.

No podrán formar parte de los tribunales quienes, en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la Administración Pública.

Constitución y actuación:

Los Tribunales no podrán constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente, siendo imprescindible la asistencia del Presidente y Secretario. Asimismo, están facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en estas bases, y para la adecuada interpretación de las bases generales y específicas de cada convocatoria.

Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto, excepto el secretario que no tendrá voto. En cada sesión del tribunal podrán participar los miembros titulares, y si están ausentes, los suplentes, ahora bien, no podrán sustituirse entre sí en la misma sesión.

Si una vez constituido el tribunal e iniciada la sesión, se ausenta el presidente, éste designará, de entre los vocales concurrentes el que le sustituirá durante su ausencia.

De cada sesión, el secretario extenderá un acta, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios, la evaluación individualizada de los méritos de cada aspirante en la fase de concurso, y también las incidencias y las votaciones que produzcan.

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

Si los miembros del tribunal calificador, una vez iniciadas las pruebas de la oposición o las calificaciones de los méritos del concurso, cesan en los cargos en virtud de los cuales fueron designados, continuarán ejerciendo las funciones correspondientes en los tribunales hasta que termine totalmente el procedimiento selectivo de que se trate. Si por cualquier motivo los presidentes, los secretarios de los tribunales o los suplentes necesarios, con independencia de las responsabilidades en que incurran, no quieren o no pueden continuar siendo miembros del tribunal, impidiendo la continuación reglamentaria del procedimiento selectivo por falta de titulares o de suplentes necesarios, se considerarán válidas las actuaciones anteriores y previos los trámites reglamentarios correspondientes, se designarán los sustitutos de los que han cesado, y posteriormente, se realizarán las actuaciones que falten hasta la terminación del referido proceso selectivo.

Las actuaciones de los tribunales pueden ser recurridas en alzada ante la Presidencia de la Corporación Provincial en el plazo de un mes, a contar desde que éstas se hicieron públicas, de acuerdo con lo que establecen las presentes bases. El informe vinculará al órgano que ha de resolver el recurso, cuando pretenda la alteración de la propuesta de nombramiento.

Indemnizaciones por razón de servicio:

Los miembros del tribunal, y también los posibles asesores especialistas, percibirán las indemnizaciones que por razones del servicio tengan establecidas en la disposición aplicable en el momento de la realización de las pruebas selectivas.

BASE SÉPTIMA.- Comienzo y desarrollo de las pruebas.

El primer ejercicio de la fase de oposición no podrá comenzar hasta transcurridos al menos 10 días hábiles desde la publicación de la fecha, hora y lugar del comienzo del primer ejercicio.

El comienzo de los restantes ejercicios se anunciará en la página web de Recursos Humanos de la Diputación <https://www.dipc.as/es/recursos-humanos.html> con una antelación mínima de 12 horas si se trata del mismo ejercicio, y de 48 horas si se trata de uno nuevo.

Entre la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días.

Se podrán reducir los plazos indicados en los párrafos anteriores si los propusiera el tribunal y aceptaran todos los aspirantes o fuera solicitado por éstos unánimemente. Esto se hará constar en el expediente.

Los aspirantes acudirán a las pruebas provistos del D.N.I., para que, en cualquier momento de la realización del ejercicio, pueda ser comprobada su identidad y, en el caso de los extranjeros, documento de su país de origen, acreditativo de su identidad.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado, comporta automáticamente que decae en sus derechos a participar en este ejercicio y en los sucesivos y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

No obstante, en los supuestos de casos fortuitos o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así se aprecie por el tribunal, se podrá examinar discrecionalmente a los aspirantes que no comparecieron cuando fueron llamados, siempre que no se haya finalizado la prueba correspondiente, ni se entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros.

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.

BASE OCTAVA.- Pruebas selectivas

FASE DE OPOSICIÓN.- Constará de los siguientes ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes:

PRIMER EJERCICIO: Obligatorio y Eliminatorio. Teórico.- Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de 40 preguntas tipo test, sobre materias relacionadas con todos los temas que figuran en el Temario Anexo. Cada pregunta contará con 4 respuestas alternativas, sólo una de las cuales será la correcta. La duración de la prueba se determinará inmediatamente antes de comenzar el ejercicio en función de la dificultad de la misma y será como máximo de una hora y en ningún caso inferior a cincuenta segundos por pregunta. Las respuestas erróneas se valorarán negativamente con una penalización tal que por cada tres respuestas erróneas, se descontará una correcta. Las respuestas en blanco no penalizarán.

El ejercicio contendrá 5 preguntas más de reserva, claramente identificadas como tales, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieren ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación.

Será necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos de un total de 10 para superar el ejercicio y poder realizar el siguiente.

SEGUNDO EJERCICIO: Obligatorio y Eliminatorio.- Práctico. Consistirá en uno o varios supuestos prácticos que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del mismo, relativos a tareas cuya realización corresponde a la plaza objeto de la convocatoria y relacionados con la Parte Específica del Temario Anexo. La duración se fijará por el Tribunal atendiendo al contenido de la misma, y será como máximo de dos horas. El Tribunal podrá acordar la lectura en audiencia pública.

Será necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos de un total de 10 para superar el ejercicio y poder participar en la fase de concurso.

FASE DE CONCURSO.- Participarán en esta fase aquellos aspirantes que hayan superado el nivel de aptitud establecido para todos y cada uno de los ejercicios de carácter eliminatorio de la fase de oposición. A estos efectos junto con el resultado del último ejercicio de la fase de oposición, el Tribunal expondrá al público la relación de aspirantes que, por haber superado todos los ejercicios eliminatorios deben pasar a la fase de concurso, emplazándolos para que en el plazo de diez días hábiles presenten la documentación acreditativa de los méritos alegados y experiencia previstos en la convocatoria.

Los méritos alegados y debidamente justificados por los aspirantes, que estarán siempre referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, sin que pueda tenerse en cuenta ningún mérito obtenido con posterioridad, se valorarán según el siguiente baremo:

A) Experiencia Profesional.- Hasta un máximo de 6 puntos.

1. Por desempeño de funciones en plazas en las Administraciones Públicas en virtud del mismo título o categoría que el exigido en esta plaza, cuya denominación y contenido sea coincidente o similar con la plaza objeto de la convocatoria y con mismo grupo de cotización establecida en el Régimen General de la Seguridad Social, siempre que sean computables a efectos de lo dispuesto en la Ley 70/1978: 0'21 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 6 puntos.

2. Por desempeño de funciones en la actividad privada, en virtud del mismo título o categoría que el exigido en esta plaza, cuya denominación y contenido sea coincidente o similar con la plaza objeto de la convocatoria y con mismo grupo de cotización establecida en el Régimen General de la Seguridad Social, siempre que sean computables a efectos de lo dispuesto en la Ley 70/1978: 0'05 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 3 puntos.

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 períodos trabajados, no valorándose aquellos justificantes que no cumplan esta condición, ni otros documentos que no se atengan 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 profesiones liberales, se deberá aportar documento oficial que acredite todo lo anteriormente expuesto (alta IAE, vida laboral, etc.)

B) Cursos de Formación.- Hasta un máximo de 3 puntos.

Por cursillos de capacitación, formación profesional, ocupacional y de formación continua (acordada entre la Administración y Sindicatos) o técnica, impartidos por la universidad o Administración Pública o por los Sindicatos firmantes del IV Acuerdo de Formación Continua, que tengan relación directa con las plazas convocadas, incluidos los cursos sobre materias transversales, valorándose a juicio del Tribunal en la siguiente forma:

Cursos de menos de 30 horas 0,10 puntos.

Cursos de 30 a 50 horas 0,20 puntos.

Cursos de 51 a 100 horas 0,60 puntos.

Cursos de 101 a 200 horas 0,80 puntos.

Cursos de 201 a 300 horas 1,00 punto.

Cursos de más de 300 horas 1'50 puntos.

El máximo de puntos a otorgar en este apartado, será de 3 puntos.

No se tendrán en cuenta las actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, debates, encuentros, etc.

Los cursos de la misma naturaleza que los anteriores que hayan sido impartidos como profesor, se valorarán hasta un máximo de 3 puntos según la misma escala anterior, a juicio del Tribunal, siempre que tengan relación con las tareas propias de la plaza objeto de convocatoria. En caso de haber impartido varias ediciones de un mismo curso únicamente se valorará uno de ellos.

C) Conocimientos del Valenciano.- Hasta 2 puntos.

Acreditado mediante certificado oficial expedido por la "Junta Qualificadora de Coneixements de València" o equivalente, de modo que la valoración de un grado superior excluye la del inferior.

A2 - Certificado de conocimientos orales, o equivalente: 0,40 puntos

B1 - Certificado de grado elemental, o equivalente: 0,80 puntos

B2 o equivalente: 1,20 puntos

C1 - Certificado de grado medio, o equivalente: 1,60 puntos

C2 - Certificado de grado superior, o equivalente: 2,00 puntos

D) Conocimiento de Lenguas comunitarias.- Hasta 1 punto.

El conocimiento de las lenguas oficiales de otros Estados miembros de la Unión Europea se valorará hasta un máximo de 1 punto previa acreditación de estar en posesión de los correspondientes títulos expedidos por Escuelas Oficiales de Idiomas, Universidades, Ministerios o cualquier organismo oficial acreditado, puntuándose únicamente el nivel más alto obtenido por idioma, según Marco Común Europeo de referencia (MCER) con el siguiente detalle:

Por nivel A1: 0,10 puntos

Por nivel A2: 0,20 puntos

Por nivel B1: 0,40 puntos

Por nivel B2: 0,60 puntos

Por nivel C1: 0,80 puntos

Por nivel C2: 1,00 punto.

E) Titulaciones, estudios de interés y otros. Como máximo se otorgará 1 punto en el conjunto del presente apartado.

- Por titulaciones superiores a la exigida como requisito en las presentes bases, siempre que tengan estricta relación con la plaza objeto de la convocatoria, se otorgarán hasta 0,5 puntos.

- Por estudios de postgrado, doctorado o máster relacionados con la plaza objeto de la convocatoria, siempre que estén reconocidos por el MEC o impartido por la Universidad, se otorgarán hasta 0,5 puntos.

BASE NOVENA.- Calificación

Oposición:

Para todos los aspirantes, los ejercicios obligatorios y eliminatorios de la fase de Oposición se puntuarán con un total de diez puntos cada uno. Será necesario alcanzar un mínimo de cinco puntos para superar un ejercicio y poder realizar el siguiente.

La calificación para cada ejercicio y aspirante se determinará por la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del tribunal, eliminando en todo caso las puntuaciones máximas y mínimas, cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior a cuatro puntos.

El resultado de la Oposición se obtendrá sumando las puntuaciones de cada uno de los ejercicios obligatorios.

La calificación final del Concurso-Oposición estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios obligatorios más los obtenidos en la fase de concurso.

En base a ésta se formará la lista de aprobados y la propuesta de nombramiento. Se considerarán aprobados, de entre los aspirantes que hayan superado las pruebas, aquellos que hayan obtenido mayor puntuación en el conjunto del concurso-oposición, en número no superior al de vacantes convocadas.

En los supuestos de empate en las calificaciones finales, el Tribunal aplicará las reglas siguientes:

- a) Se propondrá al aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición.
- b) Si persiste el empate, la propuesta se hará a favor del que haya obtenido mayor puntuación en el 1º ejercicio de la Oposición; si aún continua el empate se aplicará este mismo criterio en relación con el segundo ejercicio de la oposición y así sucesivamente en función del número de ejercicios.
- c) Si aún continuara el empate se propondrá al aspirante de mayor edad.

BASE DIEZ.- Publicidad de las calificaciones.

Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva, cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, la fase de concurso, se expondrán en página web de Recursos Humanos de la Diputación de Castellón, <https://www.dipcass.es/es/recursos-humanos.html>, bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

BASE ONCE.- Listas y propuesta de aprobados del tribunal.

Finalizadas las pruebas selectivas, los tribunales, harán públicas en la página web de Recursos Humanos de la Diputación de Castellón, <https://www.dipcass.es/es/recursos-humanos.html> y en aquellos otros lugares que estime oportunos, las relaciones de aspirantes aprobados, por orden de puntuación final obtenida, en número no superior al de plazas convocadas.

De acuerdo con esta lista, se elevará al órgano competente, además del acta de la última sesión, la propuesta de nombramiento de los aspirantes aprobados.

En el acta de la última sesión, y a los efectos de formar una Bolsa de trabajo, se incluirá, la lista del personal aspirante que, habiendo participado en las pruebas haya aprobado algún ejercicio de los que constituyen el proceso selectivo, según el orden de prioridad que se obtenga por la puntuación alcanzada y con preferencia de los que hayan aprobado mayor número de ejercicios.

Asimismo, si por cualquier circunstancia algún aspirante aprobado no fuera nombrado funcionario de carrera, podrán ser nombrados funcionarios interinos, por orden de puntuación, los aspirantes que hayan superado los ejercicios y no hayan sido incluidos en la propuesta de aprobados.

BASE DOCE.- Presentación de documentos

En el plazo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación de la calificación final del concurso-oposición en la página web de Recursos Humanos de la Diputación <https://www.dipcass.es/es/recursos-humanos.html>, los aspirantes propuestos por el tribunal, presentarán los documentos que acrediten los requisitos exigidos en la citada base 3ª y los siguientes:

1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad acompañada del original para su compulsión.
2. Copia autenticada o fotocopia compulsada de la titulación o justificante de haber pagado los derechos de expedición, sin perjuicio de su posterior presentación.
3. Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública, ni hallarse incapacitado.
4. Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida, imposibilite o sea incompatible con el ejercicio de las funciones.
5. Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con minusvalías, un certificado del órgano que acredite tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas y funciones correspondientes a las plazas a las que aspira.

Quien tenga la condición de funcionario público o contratado en régimen laboral por organismos públicos estarán exentos de justificar las condiciones y los requisitos exigidos y acreditados cuando

obtuvieron su nombramiento anterior; por tanto, tendrán que presentar únicamente, el certificado del ministerio, de la corporación local o del organismo público de que dependan, justificativo de su condición de funcionario y de que cumplen las condiciones y requisitos señalados.

No obstante, si en la convocatoria se exigen condiciones o requisitos que no constan en su expediente personal, se tendrán que acreditar en la forma antes indicada.

La falta de presentación de la documentación dentro del plazo establecido, excepto en los casos de fuerza mayor o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad en la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante. En este sentido, comportará la nulidad subsiguiente de los actos del tribunal en relación con el aspirante y la imposibilidad de efectuar su nombramiento, sin perjuicio de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

BASE TRECE.- Nombramiento y toma de posesión de funcionarios y prestación de juramento o promesa.

Presentada la documentación por los interesados y siendo ésta conforme, el órgano provincial competente efectuará el nombramiento, como funcionario de carrera, de los aspirantes propuestos por el tribunal.

Los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, se incorporarán a un puesto de trabajo en un plazo máximo de seis meses desde la publicación de la resolución por la que se nombran funcionarios de carrera o personal fijo.

Los nombramientos serán notificados a los interesados, que habrán de tomar posesión en el plazo de 48 horas si viven en la misma localidad, o de un mes si viven en localidad distinta. En el mismo plazo, en su caso, los interesados deberán ejercer la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/1984 de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Quien, sin causa justificada, no tome posesión dentro del plazo señalado, perderán todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido.

En el acto de la toma de posesión, el funcionario nombrado deberá prestar juramento o promesa, de acuerdo con la fórmula prevista en el artículo 68,c de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.

BASE CATORCE.- Incidencias.

El tribunal está facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo que no esté previsto en estas bases.

BASE QUINCE.- Impugnación y revocación de la convocatoria.

Estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos sean dictados en su desarrollo, salvo las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas mediante la interposición de recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo contencioso-administrativo de Castellón, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación, todo ello de conformidad con lo dispuesto en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y arts. 8, 14, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción contencioso-administrativa, el primero de ellos según redacción dada al mismo por la Disposición adicional decimocuarta de la Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre, de modificación de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial. No obstante podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto que se recurre, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación, o cualquier otro recurso que estime procedente.

Contra los actos del Tribunal podrá interponerse recurso de alzada ante la Ilma. Sra. Presidenta de la Excma. Diputación Provincial de Castellón en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la publicación del correspondiente acuerdo del Tribunal.

En cualquier momento, y siempre con anterioridad a la resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos y excluidos, el órgano competente de la Diputación de Castellón podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria mediante la adopción del acuerdo correspondiente, que será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana.

En los restantes supuestos, para la anulación o la revisión de oficio de las resoluciones aprobatorias de las convocatorias, se estará a lo que prevé la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

TEMARIO ANEXO:

PARTE GENERAL:

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Derechos y deberes fundamentales. Procedimiento de reforma. El Defensor del Pueblo.

Tema 2. La Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía y su significado.

Tema 3. Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Adquisición y pérdida de la condición de funcionario, derechos, deberes y situaciones administrativas.

Tema 4. Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 5. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Principios y ámbito de aplicación. Las fases del procedimiento administrativo general.

Tema 6. Funcionamiento de los Órganos Colegiados Convocatoria. Orden del día. Certificados de Acuerdos.

Tema 7. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Principios. Derechos del interesado. Responsable del tratamiento y encargado del tratamiento.

Tema 8. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales. Derechos y obligaciones.

PARTE ESPECIAL:

Tema 1. Las artes gráficas. Principios generales de los procedimientos de impresión en digital y off-set. Aplicaciones.

Tema 2. Diseño gráfico. Producción editorial. Diseño y planificación de proyectos editoriales.

Tema 3. Maquetación. Jerarquía de contenidos del documento. Página maestra, maqueta y retícula. Líneas de sangrado, corte y plegado. Hojas de estilo.

Tema 4. Programa de maquetación: InDesign. Características generales.

Tema 5. Programa de diseño vectorial: Illustrator. Características generales.

Tema 6. Programa de tratamiento y retoque de imagen: Photoshop. Características generales.

Tema 7. Preparación de artes finales para impresión. Marcas de control, sangrado y corte. Creación de archivos PDF.

Tema 8. La composición del texto. Compaginación. Contragrafismos, interletraje, kerning, tracking, interlineado, párrafos.

Tema 9. La tipografía y el texto: definición y conceptos generales. Morfología, estructura, clasificaciones y familias tipográficas.

Tema 10. La fotografía digital aplicada a las artes gráficas. Conceptos básicos. Escaneado de imágenes. Ajustes de impresión. La calidad de la imagen impresa.

Tema 11. Selección y separación de color. Tipos de selecciones. Síntesis aditiva y sustractiva: RGB. CMYK. Filtros. Color Pantone.

Tema 12. Imágenes vectoriales. Diferencias entre imágenes vectoriales y mapa de bits. Formatos de archivos.

Tema 13. Diseño de libro: conceptos generales. Características del diseño según su tipología. Estructura. Diseño y maquetación.

Tema 14. El manual de identidad corporativa. Aplicación de los signos de identidad.

Tema 15. Creación de archivos destinados a web. Consideraciones generales sobre el medio frente a otros soportes tradicionales.

Tema 16. Montaje digital, Imposición.

Tema 17. Las planchas offset como soporte de impresión. Procesado de planchas CtP (computer to plate).

Tema 18. Técnicas de impresión. Proceso de impresión offset. Fases. La máquina de impresión offset.

Tema 19. Máquinas de impresión digital. Tipos de impresión digital. Partes que componen una máquina de impresión digital y función de cada una de ellas.

Tema 20. La calidad en el proceso gráfico. Control de calidad en las Artes Gráficas.

Tema 21. El papel. Tipos. Composición. Clases, propiedades y características. Denominación y formatos comerciales de papeles de impresión.

Tema 22. Manejo y conocimientos de la guillotina, cortes estandarizados para el máximo aprovechamiento de los pliegos de papel (serie DIN).

Tema 23. Tintas para impresión offset. Características.

Tema 24. Tóner para impresión digital. Características.

Tema 25. Tintas para impresoras de inyección. Características.

Tema 26. Postimpresión: el manipulado y acabado. Corte, plegado, alzado, hendido y troquelado. Equipos auxiliares empleados en los procesos de postimpresión.

Tema 27. Tipos de encuadernación de folletos y revistas.

Tema 28. Tipos de plegado y sus aplicaciones.

Tema 29. Acabados superficiales en postimpresión.

Tema 30. La encuadernación: El libro y sus partes. Tipos de encuadernación. Maquinaria de encuadernación. Operaciones y procedimientos previos.

Tema 31. El depósito legal para publicaciones impresas y para publicaciones web.

Tema 32. Reglamento Regulador del Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Castelló de la Plana, a 2 de noviembre de 2023

El Secretario General, por delegación, La Jefe del Servicio de Recursos Humanos,
Mónica Marí Torán

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

05620-2023-U

PERSONAL

Recursos Humanos
Personal
MT/co

La Ilma. Sra. Presidenta, por delegación, el Sr. Diputado Delegado de Recursos Humanos de la Excma. Diputación Provincial de Castellón, mediante Decreto núm. 2023-3986, de fecha 30/10/2023, ha resuelto:

Sometidas a la Mesa General de Negociación de Funcionarios con los representantes Sindicales de esta Diputación, las bases que tienen por objeto establecer las normas por las que se ha de regir el concurso-oposición para la provisión en propiedad de una, (1), plaza de Asesor Jurídico mediante el sistema de turno libre, vacante en la Plantilla de Funcionarios de esta Diputación e incluida en la oferta de empleo público del año 2022.

En uso de las atribuciones que me están conferidas por Resolución de la Presidencia núm. 2023-2612, de fecha 07 de Julio de 2023, RESUELVO:

PRIMERO: Aprobar las citadas bases en la propia forma en que más abajo aparecen redactadas.

SEGUNDO: Ordenar su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA (1) PLAZA DE ASESOR JURÍDICO VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CASTELLÓN.

BASE PRIMERA.- Objeto.

Estas bases tienen por objeto establecer las normas por las que se ha de regir el CONCURSO-OPOSICIÓN para la provisión en propiedad de una, (1), plaza de Asesor Jurídico mediante el sistema de turno libre, vacante en la Plantilla de Funcionarios de esta Diputación e incluida en la oferta de empleo público del año 2022.

Dicha plaza está encuadrada en la plantilla de Funcionarios, Escala Administración General, Subescala Técnica, Subgrupo A1, según 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 SEGUNDA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

En todo lo no previsto en las presentes bases, regirá lo que establecen los preceptos siguientes:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Ley 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 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.

- 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.

- Real Decreto 364/1995, 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.

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

- Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Las restantes disposiciones reglamentarias sobre la materia.

No obstante, las presentes bases y sin perjuicio de lo dispuesto respecto al temario, así como los ejercicios de la fase de oposición y baremo de concurso de méritos que se mantendrá inalterable en la medida que han sido objeto de negociación en la Mesa de Negociación de la Excma. Diputación Provincial, las bases podrán experimentar las modificaciones oportunas que a tenor de la aplicación y adaptación a la normativa de función pública de aplicación deba experimentar por imperativo legal.

BASE TERCERA.- Requisitos generales de los aspirantes.

Según lo dispuesto en el artículo 56 del RDL 5/2015, de 30 octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y el artículo 62 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, 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 veintiún 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 del título de Licenciado/Grado en Derecho o cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. Las equivalencias de los títulos alegados deberán justificarse por el interesado. En todo caso la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la administración competente en cada caso. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.

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

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas.

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.

La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos de la autoridad académica competente. Esta misma autoridad podrá declarar también la equivalencia de títulos.

Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta llegar a la toma de posesión como funcionario de carrera.

De conformidad con lo establecido en el artículo 38 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social y el artículo 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.

El Tribunal establecerá, para las personas discapacitadas que así lo soliciten, las adaptaciones necesarias para la realización de las pruebas. A tal efecto, los interesados deberán formular la petición correspondiente en la solicitud de participación en la presente oposición, reflejando las necesidades específicas que tengan para acceder al proceso de selección y adjuntando Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido.

BASE CUARTA.- Solicitudes.

Participantes:

Quien desee participar en las correspondientes pruebas de acceso deberá cumplimentar la solicitud electrónica que estará disponible en sede electrónica de la Diputación de Castellón (<https://dipcas.sedelectronica.es>), o la solicitud en formato papel que les será facilitada en las oficinas de la Diputación de Castellón y estará disponible en la página web de Recursos Humanos de la Diputación de Castellón, <https://www.dipcas.es/es/recursos-humanos.html>. A la misma debe adjuntarse:

- Fotocopia del D.N.I. o documento equivalente, caso de tratarse de extranjeros o nacionales de Estados Miembros de la Unión Europea.
- El resguardo justificativo de haber pagado los derechos de examen.
- Fotocopia de la titulación exigida.
- En el caso de solicitar adaptación necesaria para la realización de las pruebas, fotocopia del certificado de minusvalía o en su defecto de la tarjeta acreditativa de la condición de discapacidad en los términos regulados por la Orden 3/2010 de 26 de marzo de la Conselleria de Bienestar Social.
- Documentación acreditativa oficial de la aplicación de la tarifa reducida, en su caso.

La falta de la justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante.

Órgano al que se envían:

Las solicitudes se dirigen al Ilmo. Sr. Presidente de la Excma. Diputación Provincial de Castellón.

Plazo:

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Lugar:

Las solicitudes se presentarán en el Registro General de la Diputación, o en la forma que determina el artículo 16.4 y 66 de la Ley de 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, las solicitudes se podrán presentar en las Oficinas de Asesoramiento a Municipios, dependientes de esta Diputación, ubicadas en las localidades de la Provincia de Castellón que se indican:

- 12300-MORELLA, C/ San Julián, 52.- Tfno. 964-17 31 72
- 12330-TRAIGUERA, c/ Ancha, 11.- Tfno. 964-46 80 00.
- 12160-BENASAL, Pza. Don Blasco, 21.- Tfno. 964-44 20 00
- 12200-ONDA, Pza. España, 20.- Tfno. 964-77 07 92
- 12448-MONTANEJOS, Pza. España, 15.- Tfno. 964-13 13 12
- 12400-SEGORBE, C/ San Antonio 11.- Tfno. 964-71 21 77

Derechos de examen:

El importe de los derechos de examen y de formación del expediente de las pruebas selectivas, se fija en CUARENTA Y TRES (43 €), o bien la tarifa reducida correspondiente, siendo el 50% de la reducción de determinados supuestos, en los términos dispuestos en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por concurrencia a pruebas selectivas de la Excma. Diputación de Castellón, BOP 70 de fecha 11 de junio de 2022.

La tasa regulada en esta Ordenanza se exigirá en régimen de autoliquidación. Los sujetos pasivos deberán practicar autoliquidación en los impresos habilitados al efecto por la Administración y realizar su ingreso en cualquier entidad bancaria autorizada, antes o en el momento de presentar la correspondiente solicitud de inscripción, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo.

Conforme a la citada Ordenanza, la falta de pago de la tasa en el plazo señalado en el párrafo anterior, determinará la inadmisión del aspirante a las pruebas selectivas.

A la solicitud de inscripción habrá de acompañarse, en todo caso, copia de la autoliquidación, debidamente ingresada. En el caso de que el sujeto pasivo tribute en modalidad de tarifa reducida por situaciones personales determinadas, deberá acompañarse la documentación acreditativa oficial correspondiente.

Cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe correspondiente. Procederá, asimismo, la devolución cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firmes o cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de convocatoria. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado.

Pago:

El pago de estos derechos se realizará mediante autoliquidación a través de la sede electrónica de recaudación por medio del siguiente enlace:

https://sederecaudacion.dipcas.es/sta/CarpetaPublic/public?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=CREARLIQ2&lang=ES,

pudiendo imprimir el documento de cobro e ingresarlo en cualquier entidad colaboradora o bien mediante tarjeta de crédito en la propia sede. El interesado deberá elegir el tipo de tarifa en los términos dispuestos en la Ordenanza y en su caso la aplicación de la tarifa reducida. Dicho extremo deberá acreditarse en la solicitud de participación de la correspondiente prueba selectiva.

BASE QUINTA.- 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 3ª.

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la presidencia dictará una resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos.

En esta resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón y en la página web de Recursos Humanos de la Diputación <https://www.dipcas.es/es/recursos-humanos.html>, constará el nombre y apellidos de los aspirantes admitidos y excluidos y, en su caso la causa de exclusión, concediendo un plazo de diez días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Concluido el plazo de reclamaciones y subsanaciones y resueltas las mismas, la Presidencia elevará a definitivas las listas de admitidos y excluidos mediante resolución que se publicará igualmente en los lugares indicados para la lista provisional. Esta publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

En el mismo acto administrativo, se indicará además, el lugar, fecha y hora del comienzo de las pruebas selectivas, el orden de actuación de los aspirantes se iniciará por el primero de los cuales cuyo primer apellido comience por la letra "Q" según lo establecido por Resolución de la Conselleria de Justicia, Interior y Administración Pública, por la que se publica la letra para fijar el orden de intervención de las personas aspirantes y, en su caso, dirimir los empates en todos los procesos selectivos que se convoquen durante el año 2022 en el conjunto de las administraciones públicas valencianas. (DOGV 9454, de 21 de octubre).

BASE SEXTA.- Tribunales Calificadores.

Composición:

El Tribunal se constituirá por un Presidente/a, Secretario/a y cuatro vocales, actuando todos sus miembros, con voz y con voto, salvo el Secretario, que no tiene voto.

El Presidente/a, Secretario/a y tres vocales serán funcionarios de carrera de la Excma. Diputación de Castellón, designados por el Presidente de la Corporación.

Un vocal será representante de la Administración del Consell de la Generalitat Valenciana, designado por la Dirección General competente.

La designación de los miembros del tribunal incluirá la de los suplentes respectivos.

El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas cuando las características o las dificultades de la prueba así lo requiera, que colaborarán con el tribunal y tendrán voz pero no voto.

Abstención y recusación:

Cuando concurra en los miembros del tribunal alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 éstos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Presidencia; asimismo, los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada ley.

No podrán formar parte de los tribunales quienes, en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la administración pública.

Constitución y actuación:

Los Tribunales no podrán constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente, siendo imprescindible la asistencia del Presidente y Secretario. Asimismo, están facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en estas bases, y para la adecuada interpretación de las bases generales y específicas de cada convocatoria.

Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto, excepto el secretario que no tendrá voto. En cada sesión del tribunal podrán participar los miembros titulares, y si están ausentes, los suplentes, ahora bien, no podrán sustituirse entre sí en la misma sesión.

Si una vez constituido el tribunal e iniciada la sesión, se ausenta el presidente, éste designará, de entre los vocales concurrentes el que le sustituirá durante su ausencia.

De cada sesión, el secretario extenderá un acta, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios, la evaluación individualizada de los méritos de cada aspirante en la fase de concurso, y también las incidencias y las votaciones que produzcan.

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

Si los miembros del tribunal calificador, una vez iniciadas las pruebas de la oposición o las calificaciones de los méritos del concurso, cesan en los cargos en virtud de los cuales fueron designados, continuarán ejerciendo las funciones correspondientes en los tribunales hasta que termine totalmente el procedimiento selectivo de que se trate. Si por cualquier motivo los presidentes, los secretarios de los tribunales o los suplentes necesarios, con independencia de las responsabilidades en que incurran, no quieren o no pueden continuar siendo miembros del tribunal, impidiendo la continuación reglamentaria del procedimiento selectivo por falta de titulares o de suplentes necesarios, se considerarán válidas las actuaciones anteriores y previos los trámites reglamentarios correspondientes, se designarán los sustitutos de los que han cesado, y posteriormente, se realizarán las actuaciones que falten hasta la terminación del referido proceso selectivo.

Las actuaciones de los tribunales pueden ser recurridas en alzada ante la Presidencia de la Corporación Provincial en el plazo de un mes, a contar desde que éstas se hicieron públicas, de acuerdo con lo

que establecen las presentes bases. El informe vinculará al órgano que ha de resolver el recurso, cuando pretenda la alteración de la propuesta de nombramiento.

Indemnizaciones por razón de servicio:

Los miembros del tribunal, y también los posibles asesores especialistas, percibirán las indemnizaciones que por razones del servicio tengan establecidas en la disposición aplicable en el momento de la realización de las pruebas selectivas.

BASE SÉPTIMA.- Comienzo y desarrollo de las pruebas.

El primer ejercicio de la fase de oposición no podrá comenzar hasta transcurridos al menos 10 días hábiles desde la publicación de la fecha, hora y lugar del comienzo del primer ejercicio.

El comienzo de los restantes ejercicios se anunciará en la página web de Recursos Humanos de la Diputación <https://www.dipc.as/es/recursos-humanos.html> con una antelación mínima de 12 horas si se trata del mismo ejercicio, y de 48 horas si se trata de uno nuevo.

Entre la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días.

Se podrán reducir los plazos indicados en los párrafos anteriores si los propusiera el tribunal y aceptarán todos los aspirantes o fuera solicitado por éstos unánimemente. Esto se hará constar en el expediente.

Los aspirantes acudirán a las pruebas provistos del D.N.I., para que, en cualquier momento de la realización del ejercicio, pueda ser comprobada su identidad y, en el caso de los extranjeros, documento de su país de origen, acreditativo de su identidad.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado, comporta automáticamente que decae en sus derechos a participar en este ejercicio y en los sucesivos y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

No obstante, en los supuestos de casos fortuitos o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así se aprecie por el tribunal, se podrá examinar discrecionalmente a los aspirantes que no comparecieron cuando fueron llamados, siempre que no se haya finalizado la prueba correspondiente, ni se entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros.

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.

BASE OCTAVA.- Pruebas selectivas.

FASE DE OPOSICIÓN.- Constará de los siguientes ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes:

PRIMER EJERCICIO: Obligatorio y Eliminatorio. Teórico.-Consistirá en desarrollar por escrito tres temas de los extraídos al azar por el Tribunal, uno de la Parte General y dos de los comprendidos en la Parte Específica del Temario Anexo en un tiempo máximo de tres horas. En este ejercicio se valorará el rigor analítico, el conocimiento de las materias desarrolladas, la capacidad de síntesis, las conclusiones expuestas, la claridad de ideas y la aportación personal del aspirante. La lectura del ejercicio será en audiencia pública y tendrá lugar en los días y horas que señale el órgano de selección.

Será necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos de un total de 10 para superar el ejercicio y poder realizar el siguiente.

SEGUNDO EJERCICIO: Obligatorio y Eliminatorio.- Práctico. Consistirá en resolver uno o varios supuestos prácticos relacionados con el puesto de trabajo que planteará el órgano de selección antes del comienzo del ejercicio y que se desarrollará en un tiempo máximo de dos horas. Durante el desarrollo del ejercicio, los aspirantes podrán hacer usos de textos legales en formato papel. En este ejercicio se valorará en su conjunto, la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de pro-

blemas planteados, el conocimiento y adecuada explicación y aplicación de la normativa aplicable, la sistemática de planteamiento y formulación de conclusiones. La lectura del ejercicio será en audiencia pública y tendrá lugar en los días y horas que señale el órgano de selección.

Será necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos de un total de 10 para superar el ejercicio y poder participar en la fase de concurso.

FASE DE CONCURSO.- Participarán en esta fase aquellos aspirantes que hayan superado el nivel de aptitud establecido para todos y cada uno de los ejercicios de carácter eliminatorio de la fase de oposición. A estos efectos junto con el resultado del último ejercicio de la fase de oposición, el Tribunal expondrá al público la relación de aspirantes que, por haber superado todos los ejercicios eliminatorios deben pasar a la fase de concurso, emplazándolos para que en el plazo de diez días hábiles presenten la documentación acreditativa de los méritos alegados y experiencia previstos en la convocatoria.

Los méritos alegados y debidamente justificados por los aspirantes, que estarán siempre referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, sin que pueda tenerse en cuenta ningún mérito obtenido con posterioridad, se valorarán según el siguiente baremo:

A) Experiencia Profesional.- Hasta un máximo de 6 puntos.

1. Por desempeño de funciones en plazas en las Administraciones Públicas en virtud del mismo título o categoría que el exigido en esta plaza, en la misma o diferente escala o cuerpo en todas las Administraciones públicas y cuyo contenido sea coincidente o similar con la plaza objeto de la convocatoria y con mismo grupo de cotización establecido en el Régimen General de la Seguridad Social, siempre que sean computables a efectos de lo dispuesto en la ley 70/1978: 0'21 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 6 puntos.

2. Por desempeño de funciones en la actividad privada, en virtud del mismo título o categoría que el exigido en esta plaza, cuya denominación y contenido sea coincidente o similar con la plaza objeto de la convocatoria y con mismo grupo de cotización establecido en el Régimen General de la Seguridad Social, siempre que sean computables a efectos de lo dispuesto en la ley 70/1978: 0'05 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 3 puntos.

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 períodos trabajados, no valorándose aquellos justificantes que no cumplan esta condición, ni otros documentos que no se atengan 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 profesiones liberales, se deberá aportar documento oficial que acredite todo lo anteriormente expuesto (alta IAE, vida laboral, etc.).

B) Cursos de Formación.- Hasta un máximo de 3 puntos.

Por cursillos de capacitación, formación profesional, ocupacional y de formación continua (acordada entre la Administración y Sindicatos) o técnica, impartidos por la universidad o Administración Pública o por los Sindicatos firmantes del IV Acuerdo de Formación Continua, que tengan relación directa con las plazas convocadas, incluidos los referente a materias transversales, valorándose a juicio del Tribunal en la siguiente forma:

Cursos de menos de 30 horas	0,10 puntos.
Cursos de 30 a 50 horas	0,20 puntos.
Cursos de 51 a 100 horas	0,60 puntos.
Cursos de 101 a 200 horas	0,80 puntos.
Cursos de 201 a 300 horas	1,00 punto.
Cursos de más de 300 horas	1'50 puntos.
El máximo de puntos a otorgar en este apartado, será de 3 puntos.	

No se tendrán en cuenta las actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, debates, encuentros, etc.

Los cursos de la misma naturaleza que los anteriores que hayan sido impartidos como profesor, se valorarán hasta un máximo de 3 puntos según la misma escala anterior, a juicio del Tribunal, siempre que tengan relación con las tareas propias de la plaza objeto de convocatoria. En caso de haber impartido varias ediciones de un mismo curso únicamente se valorará uno de ellos.

C) Conocimientos del Valenciano.- Hasta 2 puntos.

Acreditado mediante certificado oficial expedido por la "Junta Qualificadora de Coneixements de València" o equivalente, de modo que la valoración de un grado superior excluye la del inferior.

A2 - Certificado de conocimientos orales, o equivalente: 0,40 puntos

B1 - Certificado de grado elemental, o equivalente: 0,80 puntos

B2 o equivalente: 1,20 puntos

C1 - Certificado de grado medio, o equivalente: 1,60 puntos

C2 - Certificado de grado superior, o equivalente: 2,00 puntos

D) Conocimiento de Lenguas comunitarias.- Hasta 1 punto.

El conocimiento de las lenguas oficiales de otros Estados miembros de la Unión Europea se valorará hasta un máximo de 1 punto previa acreditación de estar en posesión de los correspondientes títulos expedidos por Escuelas Oficiales de Idiomas, Universidades, Ministerios o cualquier organismo oficial acreditado, puntuándose únicamente el nivel más alto obtenido por idioma, según Marco Común Europeo de referencia (MCER) con el siguiente detalle:

Por nivel A1: 0,10 puntos

Por nivel A2: 0,20 puntos

Por nivel B1: 0,40 puntos

Por nivel B2: 0,60 puntos

Por nivel C1: 0,80 puntos

Por nivel C2: 1,00 punto.

E) Titulaciones, estudios de interés y otros. Como máximo se otorgará 1 punto en el conjunto del presente apartado:

- Por titulaciones superiores a la exigida como requisito en las presentes bases, siempre que tengan estricta relación con la plaza objeto de la convocatoria, se otorgarán hasta 0,5 puntos.

- Por estudios de postgrado, doctorado o máster relacionados con la plaza objeto de la convocatoria, siempre que estén reconocidos por el MEC, o impartidos por una Universidad, se otorgarán hasta 0,5 puntos.

BASE NOVENA.- Calificación.

Para todos los aspirantes, los ejercicios obligatorios y eliminatorios de la fase de Oposición se puntuarán con un total de diez puntos cada uno. Será necesario alcanzar un mínimo de cinco puntos para superar un ejercicio y poder realizar el siguiente.

La calificación para cada ejercicio y aspirante se determinará por la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del tribunal, eliminando en todo caso las puntuaciones máximas y mínimas, cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior a cuatro puntos.

El resultado de la Oposición se obtendrá sumando las puntuaciones de cada uno de los ejercicios obligatorios.

La calificación final del Concurso-Oposición estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios obligatorios más los obtenidos en la fase de concurso.

En base a ésta se formará la lista de aprobados y la propuesta de nombramiento. Se considerarán aprobados, de entre los aspirantes que hayan superado las pruebas, aquellos que hayan obtenido mayor puntuación en el conjunto del concurso-oposición, en número no superior al de vacantes convocadas.

En los supuestos de empate en las calificaciones finales, el Tribunal aplicará las reglas siguientes:

a) Se propondrá al aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición.

b) Si persiste el empate, la propuesta se hará a favor del que haya obtenido mayor puntuación en el 1º ejercicio de la Oposición; si aún continua el empate se aplicará este mismo criterio en relación con el segundo ejercicio de la oposición y así sucesivamente en función del número de ejercicios.

c) Si aún continuara el empate se propondrá al aspirante de mayor edad.

BASE DIEZ.- Publicidad de las calificaciones.

Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, la fase de concurso, se expondrán en la página web de Recursos Humanos de la Diputación de Castellón, <https://www.dipc.as/es/recursos-humanos.html>, bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

BASE ONCE.- Listas y propuesta de aprobados del tribunal.

Finalizadas las pruebas selectivas, los tribunales, harán públicas en la página web de Recursos Humanos de la Diputación de Castellón, <https://www.dipc.as/es/recursos-humanos.html> y en aquellos otros lugares que estime oportunos, las relaciones de aspirantes aprobados, por orden de puntuación final obtenida, en número no superior al de plazas convocadas.

De acuerdo con esta lista, se elevará al órgano competente, además del acta de la última sesión, la propuesta de nombramiento de los aspirantes aprobados.

En el acta de la última sesión, y a los efectos de formar una Bolsa de trabajo, se incluirá, la lista del personal aspirante que, habiendo participado en las pruebas haya aprobado algún ejercicio de los que constituyen el proceso selectivo, según el orden de prioridad que se obtenga por la puntuación alcanzada y con preferencia de los que hayan aprobado mayor número de ejercicios.

Asimismo, si por cualquier circunstancia algún aspirante aprobado no fuera nombrado funcionario de carrera, podrán ser nombrados funcionarios interinos, por orden de puntuación, los aspirantes que hayan superado los ejercicios y no hayan sido incluidos en la propuesta de aprobados.

BASE DOCE.- Presentación de documentos

En el plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación de la calificación final del concurso-oposición en la página web de Recursos Humanos de la Diputación <https://www.dipc.as/es/recursos-humanos.html>, los aspirantes propuestos por el tribunal, presentarán los documentos que acrediten los requisitos exigidos en la citada base 3ª y los siguientes:

1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad acompañada del original para su compulsión.
2. Copia autenticada o fotocopia compulsada de la titulación o justificante de haber pagado los derechos de expedición, sin perjuicio de su posterior presentación.
3. Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública, ni hallarse incapacitado.
4. Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida, imposibilite o sea incompatible con el ejercicio de las funciones.
5. Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con minusvalías, un certificado del órgano que acredite tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas y funciones correspondientes a las plazas a las que aspira.

Quien tenga la condición de funcionario público o contratado en régimen laboral por organismos públicos estarán exentos de justificar las condiciones y los requisitos exigidos y acreditados cuando obtuvieron su nombramiento anterior; por tanto, tendrán que presentar únicamente, el certificado del ministerio, de la corporación local o del organismo público de que dependan, justificativo de su condición de funcionario y de que cumplen las condiciones y requisitos señalados.

No obstante, si en la convocatoria se exigen condiciones o requisitos que no constan en su expediente personal, se tendrán que acreditar en la forma antes indicada.

La falta de presentación de la documentación dentro del plazo establecido, excepto en los casos de fuerza mayor o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad en la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante. En este sentido, comportará la nulidad subsiguiente de los actos del tribunal en relación con el aspirante y la imposibilidad de efectuar su nombramiento, sin perjuicio de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

BASE TRECE.- Nombramiento y toma de posesión de funcionarios y prestación de juramento o promesa.

Presentada la documentación por los interesados y siendo ésta conforme, el órgano provincial competente efectuará el nombramiento, como funcionario de carrera, de los aspirantes propuestos por el tribunal.

Los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, se incorporarán a un puesto de trabajo en un plazo máximo de seis meses desde la publicación de la resolución por la que se nombran funcionarios de carrera.

Los nombramientos serán notificados a los interesados, que habrán de tomar posesión en el plazo de 48 horas si viven en la misma localidad, o de un mes si viven en localidad distinta. En el mismo plazo, en su caso, los interesados deberán ejercer la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/1984 de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Quien, sin causa justificada, no tome posesión dentro del plazo señalado, perderán todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido.

En el acto de la toma de posesión, el funcionario nombrado deberá prestar juramento o promesa, de acuerdo con la fórmula prevista en el artículo 68,c) de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.

BASE CATORCE.- Incidencias

El tribunal está facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo que no esté previsto en estas bases.

BASE QUINCE.- Impugnación y revocación de la convocatoria.

Estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos sean dictados en su desarrollo, salvo las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas mediante la interposición de recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo contencioso-administrativo de Castellón, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación, todo ello de conformidad con lo dispuesto en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y arts. 8, 14, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción contencioso-administrativa, el primero de ellos según redacción dada al mismo por la Disposición adicional decimocuarta de la Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre, de modificación de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial. No obstante podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto que se recurre, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación, o cualquier otro recurso que estime procedente.

Contra los actos del Tribunal podrá interponerse recurso de alzada ante el Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Castellón en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la publicación del correspondiente acuerdo del Tribunal.

En cualquier momento, y siempre con anterioridad a la resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos y excluidos, el órgano competente de la Diputación de Castellón podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria mediante la adopción del acuerdo correspondiente, que será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana.

En los restantes supuestos, para la anulación o la revisión de oficio de las resoluciones aprobatorias de las convocatorias, se estará a lo que prevé la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

TEMARIO ANEXO

PARTE GENERAL

Tema 1. Teoría del Estado. Elementos del Estado. Formas de Estado y formas de Gobierno. Estado social y democrático. Problemas actuales del Estado del bienestar.

Tema 2. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Derechos y deberes fundamentales. Procedimiento de reforma. El Defensor del Pueblo.

Tema 3. El Tribunal Constitucional. Composición, designación, organización y funciones. El sistema español de control de constitucionalidad de las leyes.

Tema 4. La Monarquía. Teoría general. La Corona en la Constitución Española.

Tema 5. El Poder Legislativo. Teoría general. Las Cortes Generales. Composición y funciones. El Tribunal de Cuentas.

Tema 6. El Gobierno. Composición, organización y funciones. Relaciones entre el Gobierno y el Poder Legislativo.

Tema 7. El Poder Judicial. Organización judicial española. El Consejo General del Poder Judicial. Conflictos de jurisdicción y competencias. La organización de la Administración de justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones.

Tema 8. La Administración General del Estado. La estructura departamental y los órganos superiores. La organización territorial de la Administración General del Estado. Los delegados y subdelegados del Gobierno. Directores insulares.

Tema 9. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

Tema 10. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana. Elaboración, modificación y reforma. Estructura y contenido básico. Competencias de la Comunidad Valenciana: especial referencia a las competencias en materia de régimen local.

Tema 11. La Unión Europea: Origen y evolución. Instituciones comunitarias, organización y competencias. Las fuentes del derecho comunitario europeo. Derecho originario y derivado: reglamentos, directivas, decisiones, recomendaciones y dictámenes. Otras fuentes. Las relaciones entre el derecho comunitario y el ordenamiento jurídico de los Estados miembros.

Tema 12. Administración Pública. Gobierno y Administración. Principios constitucionales de la Administración Pública española.

Tema 13. La Administración Pública y el derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: Discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.

Tema 14. La potestad organizadora de la Administración. Creación, modificación y supresión de los entes y órganos administrativos. Clases de órganos. Especial referencia a órganos colegiados. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Tema 15. El concepto de derecho administrativo. Actividad administrativa de derecho privado. Los principios de la organización administrativa: La competencia y sus técnicas de traslación. La jerarquía, la coordinación y el control. Conflicto de atribuciones.

Tema 16. La personalidad jurídica de la Administración Pública. Clases de personas jurídicas públicas. Capacidad de las personas públicas.

Tema 17. Fuentes del derecho administrativo. La Ley: Clases de leyes. Disposiciones de Gobierno con fuerza de ley: Decretos-leyes y otras medidas. Potestad normativa de las entidades locales. Reglamentos y Ordenanzas. Los Bandos.

Tema 18. El Reglamento: Concepto y clases. Procedimiento de elaboración. Límites de la potestad reglamentaria y defensa contra los reglamento ilegales. Instrucciones y circulares. La costumbre. La práctica administrativa. Los principios generales del derecho. Otras fuentes.

PARTE ESPECIFICA

Tema 19. La transparencia de la actividad pública. El derecho de acceso a la información pública. La publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública.

Tema 20. Protección de datos. Principios. Derechos del interesado. Responsable del tratamiento y encargado del tratamiento. Recursos, responsabilidad y sanciones. Disposiciones relativas a situaciones específicas de tratamiento.

Tema 21. El administrado. Concepto y clases. La capacidad jurídica en derecho administrativo y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración. Derechos del ciudadano frente a la Administración. Relaciones electrónicas con la Administración.

Tema 22. Las situaciones jurídicas del administrado. Los derechos subjetivos. El interés legítimo. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.

Tema 23. El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. La motivación de los actos administrativos.

Tema 24. La eficacia de los actos administrativos y su condicionamiento. Ejecutividad y suspensión. La ejecución de los actos administrativos.

Tema 25. La teoría de la invalidez del acto administrativo. Actos nulos y anulables. La convalidación del acto administrativo. La revisión de oficio.

Tema 26. El procedimiento administrativo: Concepto y naturaleza. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Principios y ámbito de aplicación.

Tema 27. Dimensión temporal del procedimiento. Recepción y registro de documentos. El interesado y su representación. Comunicaciones, notificaciones y publicaciones.

Tema 28. Las fases del procedimiento administrativo general: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 29. Obligación de la Administración de resolver. Contenido de la resolución expresa, principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. El silencio administrativo. Efectos. Desestimación y caducidad.

Tema 30. La notificación: contenido, plazo, y práctica. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 31. Los recursos administrativos. Concepto. Principios generales y clases. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación. Procesos sustitutivos: mediación, conciliación y arbitraje.

Tema 32. El derecho de sindicación. Órganos de representación. La negociación colectiva de los empleados públicos.

Tema 33. El gobierno abierto: Concepto y principios informadores del gobierno abierto: Colaboración, participación, transparencia y rendición de cuentas. Datos abiertos y reutilización. El marco jurídico y los planes de gobierno abierto en España.

Tema 34. La contratación en el sector público. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos. Racionalización técnica de la contratación.

Tema 35. Principios informadores de la contratación en el sector público. Racionalidad y consistencia de la contratación. Contenido mínimo del contrato. Perfección y forma. Régimen de invalidez y recurso especial en materia de contratación.

Tema 36. Las partes en los contratos del Sector Público. Los órganos de contratación. La capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación. La sucesión del contratista. Competencia en materia de contratación.

Tema 37. La preparación de los contratos por las Administraciones Públicas. Clases de expedientes de contratación. La selección del contratista. Garantías. Perfeccionamiento y formalización de los contratos. La invalidez de los contratos.

Tema 38. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. La revisión de precios. La extinción de los contratos administrativos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 39. El contrato de obras: concepto y objeto. Actuaciones preparatorias. Adjudicación y formalización. Ejecución y modificación. Extinción. Ejecución de obras por la propia Administración.

Tema 40. El contrato de concesión de obras. El contrato de concesión de servicios. El contrato de suministro. El contrato de servicios.

Tema 41. Las formas de la acción administrativa. El fomento y sus medios. La policía administrativa. El servicio público. Los modos de gestión del servicio público.

Tema 42. Las subvenciones públicas. Regulación legal. Tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 43. La expropiación forzosa. Concepto y elementos. Procedimiento general. Referencia a los procedimientos especiales. Garantías jurisdiccionales.

Tema 44. El patrimonio de las Administraciones Públicas. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Régimen de las autorizaciones y concesiones demaniales. El patrimonio nacional. Propiedad de titularidad privada de interés público.

Tema 45. El patrimonio privado de las Administraciones Públicas. Régimen jurídico. Potestades de la Administración y régimen de adquisición, uso y enajenación. La cesión de bienes y derechos patrimoniales.

Tema 46. La responsabilidad de la Administración. Evolución y régimen actual. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles.

Tema 47. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad: Procedimiento general y procedimiento abreviado. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 48. La potestad sancionadora de la Administración y el procedimiento sancionador.

Tema 49. Los empleados públicos. Concepto y clases. Normativa de aplicación, especial consideración al Estatuto Básico del Empleado Público.

Tema 50. Planificación en materia de personal en las Administraciones Públicas. Instrumentos de planificación. Oferta de empleo público. La Relación de Puestos de Trabajo y la plantilla presupuestaria.

Tema 51. Nacimiento y extinción de la relación funcional. Deberes y derechos de los funcionarios. Derechos económicos. Derechos pasivos. La Seguridad Social de los funcionarios. Principios éticos de conducta.

Tema 52. Personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. Contrato de trabajo. Modalidades. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral. La jurisdicción laboral.

Tema 53. Régimen disciplinario del empleado público. Responsabilidad civil y penal de los servidores públicos. Incompatibilidades.

Tema 54. Políticas de igualdad entre hombres y mujeres. Normativa estatal y autonómica. Principios y estrategias de actuación en relación a la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres

Tema 55. Régimen Local español. Clases de Entes Locales. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 56. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites. Tutela de la autonomía local.

Tema 57. Las fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas

en materia de Régimen Local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local.

Tema 58. Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.

Tema 59. La provincia en el régimen local. Historia. La regulación constitucional y legal de la provincia en España.

Tema 60. Organización y competencias de la provincia.

Tema 61. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales. Regímenes especiales. Las Islas: Los Consejos y Cabildos.

Tema 62. El municipio. Historia. Clases de Entes Municipales en el Derecho español.

Tema 63. El término municipal. La población municipal. Consideración especial del vecino. El empadronamiento municipal. La participación vecinal en la gestión municipal.

Tema 64. Organización y competencias municipales.

Tema 65. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.

Tema 66. Otras Entidades Locales. Comarcas. Mancomunidades. Áreas metropolitanas. Entidades de ámbito territorial inferior al municipio. Sociedades interadministrativas. Los consorcios: régimen jurídico.

Tema 67. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales. Ordenanzas y Reglamentos. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. El Reglamento Orgánico.

Tema 68. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de miembros de las Entidades Locales. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones Locales.

Tema 69. La función pública local. Naturaleza de la relación entre el funcionario y la Administración. El personal al servicio de la Administración Local: clases y régimen jurídico. Selección, provisión y promoción. Situaciones administrativas.

Tema 70. Los funcionarios locales con habilitación de carácter nacional. Funciones esenciales reservadas. Estructura de la habilitación nacional. Selección, habilitación, formación y provisión de puestos de habilitación nacional.

Tema 71. Prevención de riesgos laborales. Regulación jurídica. Derechos y obligaciones.

Tema 72. Los bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los de dominio público.

Tema 73. Los bienes patrimoniales de las Entidades Locales. Los bienes comunales. Las formas de enajenación del patrimonio de las Entidades Locales.

Tema 74. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada. La actividad de fomento: medios de fomento.

Tema 75. Las licencias. Naturaleza jurídica. Régimen jurídico y procedimiento de otorgamiento. El condicionamiento de las licencias.

Tema 76. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión. Los consorcios.

Tema 77. La Ley de Contratos del Sector Público en la esfera local. Normas específicas de contratación pública en las Entidades Locales.

Tema 78. El derecho tributario español. Significado y principios inspiradores de la Ley General Tributaria. El sistema tributario español vigente. Principios estructurales. Imposición directa e indirecta.

Tema 79. El derecho financiero. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas Locales.

Tema 80. Legislación aplicable en materia de Haciendas Locales. Competencia de las Entidades Locales en materia tributaria. La Ley de Haciendas Locales. Coordinación de las Haciendas Estatal, Autonómica y Local.

Tema 81. Los tributos locales: Principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria. contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 82. Gestión, liquidación, recaudación e inspección de recursos locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión dictados en materia de Haciendas Locales. La devolución de ingresos indebidos.

Tema 83. Impuesto sobre bienes inmuebles. Impuesto sobre actividades económicas. Impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana. Impuesto sobre construcciones y obras. Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.

Tema 84. Tasas y contribuciones especiales. Régimen jurídico. Precios públicos.

Tema 85. Los presupuestos locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La prórroga del presupuesto. La ejecución y liquidación del presupuesto.

Tema 86. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en la Constitución y normativa de desarrollo. Principios generales. Incumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera y regla de gasto de las Corporaciones Locales.

Tema 87. Régimen jurídico de la Tesorería. Concepto y funciones. Organización. La planificación financiera. El principio de unidad de caja.

Tema 88. La contabilidad de las Entidades Locales y sus entes dependientes. Las instrucciones de contabilidad para la Administración Local. La cuenta general. Ejecución del presupuesto, modificaciones, pagos a justificar y anticipos de caja fija.

Tema 89. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales. La función interventora: Ámbito subjetivo, ámbito objetivo, modalidades y reparos. El control financiero, de eficacia y eficiencia. El control externo de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales: El Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas.

Tema 90. El Derecho Real: concepto y clases. El derecho de propiedad: Concepto y contenido. Acciones protectoras del dominio.

Tema 91. La jurisdicción de los tribunales civiles. Las partes en el proceso civil. Capacidad procesal y legitimación.

Tema 92. El juicio ordinario civil: Caracteres y procedimientos. El acto de conciliación.

Tema 93. Recursos ordinarios contra autos y sentencias en la jurisdicción civil. La tasación de costas.

Tema 94. El proceso penal: principios fundamentales. Modos de iniciación del proceso penal: La denuncia, la querrela y la iniciación de oficio.

Tema 95. El procedimiento abreviado penal. Procedimiento para el enjuiciamiento rápido de determinados delitos. El juicio de faltas.

Tema 96. Los recursos ordinarios contra las sentencias dictadas en la jurisdicción penal. El recurso de apelación.

Tema 97. La jurisdicción social. Ámbito. Materias excluidas. La competencia funcional, objetiva y territorial de los órganos jurisdiccionales del orden social. Conflictos y cuestiones de competencia.

Tema 98. Las partes en el proceso social. Capacidad, Legitimación y postulación.

Tema 99. La acumulación de acciones, procesos, recursos y ejecuciones en la jurisdicción social.

Tema 100. Recursos en la jurisdicción social contra providencias, autos, diligencias de ordenación y decretos. El recurso de suplicación.

Tema 101. El recurso de casación ordinario en la jurisdicción social, el recurso de casación para la unificación de doctrina. La revisión de sentencias y el error judicial.

Tema 102. Las partes en el proceso contencioso-administrativo. Capacidad procesal. Legitimación. Representación y defensa de las partes.

Tema 103. Objeto del recurso contencioso-administrativo. Actividad administrativa impugnada. Pretensiones de las partes. Acumulación de recursos y de pretensiones. La cuantía del procedimiento.

Tema 104. El procedimiento contencioso administrativo en primera o única instancia: Demanda y contestación en el procedimiento ordinario contencioso administrativo.

Tema 105. El procedimiento contencioso-administrativo en primera o única instancia: Alegaciones previas. Vista y conclusiones. Terminación del procedimiento. La sentencia y otros modos de terminación.

Tema 106. El procedimiento contencioso administrativo abreviado.

Tema 107. Los recursos contra las providencias y autos no definitivos en la jurisdicción contenciosa administrativa. El recurso de súplica. Recursos contra autos definitivos y sentencias: el recurso ordinario de apelación.

Tema 108. El recurso de casación ordinario en la jurisdicción contenciosa-administrativa. Los recursos de casación para la unificación de doctrina y en interés de ley. La ejecución de sentencias en la jurisdicción contenciosa administrativa.

Tema 109. Procedimiento contencioso-administrativos especiales: El procedimiento para la protección de los derechos fundamentales de la persona. La cuestión de ilegalidad.

Tema 110. Los plazos en la LJCA. Las medidas cautelares en el procedimiento contencioso-administrativo, incidentes e invalidez de actos procesales. Las costas.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Castelló de la Plana, a 2 de noviembre de 2023.

El Secretario General, por delegación, La Jefe del Servicio de Recursos Humanos,
Mónica Mari Torán.

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

05622-2023-U

PERSONAL

Recursos Humanos
Personal MT/co

La Ilma. Sra. Presidenta, por delegación, el Sr. Diputado Delegado de Recursos Humanos de la Excma. Diputación Provincial de Castellón, mediante Decreto núm. 2023-3985, de fecha 30/10/2023, ha resuelto:

Sometidas a la Mesa General de Negociación de Funcionarios con los representantes Sindicales de esta Diputación, las bases que tienen por objeto establecer las normas por las que se ha de regir el concurso-oposición para la provisión en propiedad de siete plazas de Auxiliar de Recaudación, una de ellas reservada a persona con discapacidad igual o superior al 33%, mediante el sistema de turno libre y turno por discapacidad, vacantes en la Plantilla de Funcionarios de esta Diputación e incluidas en la oferta de empleo público de 2020 modificada en el BOP núm 155 de 28 de diciembre de 2021, y 2021.

En uso de las atribuciones que me están conferidas por Resolución de la Presidencia núm. 2023-2612, de fecha 07 de Julio de 2023, RESUELVO:

PRIMERO: Aprobar las citadas bases en la propia forma en que más abajo aparecen redactadas.

SEGUNDO: Ordenar su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE SIETE, (7), PLAZAS DE AUXILIAR DE RECAUDACIÓN, UNA (1) DE ELLAS RESERVADA A PERSONA CON DISCAPACIDAD IGUAL O SUPERIOR A 33%, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CASTELLÓN.

BASE PRIMERA.- Objeto.

Estas bases tienen por objeto establecer las normas por las que se ha de regir el CONCURSO-OPOSICIÓN para la provisión en propiedad de SIETE, (7), plazas de Auxiliar de Recaudación, una de ellas reservada a persona con discapacidad igual o superior al 33%, mediante el sistema de turno libre y turno por discapacidad, vacantes en la Plantilla de Funcionarios de esta Diputación e incluidas en la oferta de empleo público de 2020 modificada en el BOP núm 155 de 28 de diciembre de 2021, y 2021.

En caso de quedar desierta la plaza reservada a persona con discapacidad igual o superior al 33%, se acumulará a las plazas de turno libre.

Dichas plazas están encuadradas en la plantilla de Funcionarios, Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, Subgrupo C2, según 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 SEGUNDA.- Legislación aplicable.

En todo lo no previsto en las presentes bases regirá lo que establecen los preceptos siguientes:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Ley 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 Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.

- 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.

- Real Decreto 364/1995, 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.

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

- Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa.

Las restantes disposiciones reglamentarias sobre la materia.

No obstante las presentes bases y sin perjuicio de lo dispuesto respecto al temario, ejercicios de la fase de oposición y baremo de concurso de méritos que se mantendrá inalterable en la medida que han sido objeto de negociación en la Mesa de Negociación de la Excma. Diputación Provincial, las bases podrán experimentar las modificaciones oportunas que, a tenor de la aplicación y adaptación a la normativa de función pública de aplicación, deba experimentar por imperativo legal.

BASE TERCERA.- Requisitos de los aspirantes.

Según lo dispuesto en 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 y artículo 62 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, 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 veintiún 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 la titulación de Graduado Escolar, Educación Secundaria Obligatoria o equivalente. Las equivalencias de los títulos alegados deberán justificarse por el interesado. En todo caso la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la administración competente en cada caso. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.

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

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas.

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.

La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos de la autoridad académica competente. Esta misma autoridad podrá declarar también la equivalencia de títulos.

Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta llegar a la toma de posesión como funcionario de carrera.

De conformidad con lo establecido en el artículo 38 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social 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.

El Tribunal establecerá, para las personas discapacitadas que así lo soliciten, las adaptaciones necesarias para la realización de las pruebas. A tal efecto, los interesados deberán formular la petición correspondiente en la solicitud de participación en la presente oposición, reflejando las necesidades específicas que tengan para acceder al proceso de selección y adjuntando Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido.

Requisito específico plaza reservada a persona con discapacidad igual o superior a 33%:

- Disponer de acreditación documental oficial relativa a un porcentaje de discapacidad igual o superior al 33 %, no incapacitante para el desempeño de las funciones asignadas al puesto de trabajo de Auxiliar de Recaudación.

BASE CUARTA.- Solicitudes.

Participantes:

Quien desee participar en las correspondientes pruebas de acceso deberá cumplimentar la solicitud electrónica que estará disponible en sede electrónica de la Diputación de Castellón (<https://dipcas.sedelectronica.es>), o la solicitud en formato papel que les será facilitada en las oficinas de la Diputación de Castellón y estará disponible en la página web de Recursos Humanos de la Diputación de Castellón, <https://www.dipcas.es/es/recursos-humanos.html>. A la misma debe adjuntarse:

a) Fotocopia del D.N.I. o documento equivalente, caso de tratarse de extranjeros o nacionales de Estados Miembros de la Unión Europea.

b) El resguardo justificativo de haber pagado los derechos de examen.

c) Fotocopia de la titulación exigida.

d) Documentación acreditativa oficial relativa a un porcentaje de discapacidad igual o superior al 33 %, no incapacitante para el desempeño de las funciones asignadas al puesto de trabajo de Auxiliar de Recaudación, en su caso.

e) En el caso de solicitar adaptación necesaria para la realización de las pruebas, fotocopia del certificado de minusvalía o en su defecto de la tarjeta acreditativa de la condición de discapacidad en los términos regulados por la Orden 3/2010 de 26 de marzo de la Consellería de Bienestar Social.

f) Documentación acreditativa oficial de la aplicación de la tarifa reducida, en su caso.

La falta de la justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante.

Órgano al que se envían:

Las solicitudes se dirigen a la Ilma. Sra. Presidenta de la Excma. Diputación Provincial de Castellón.

Plazo:

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Lugar:

Las solicitudes se presentarán en el Registro General de la Diputación, o en la forma que determina el artículo 16.4 y 66 de la Ley de 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, las solicitudes se podrán presentar en las Oficinas de Asesoramiento a Municipios, dependientes de esta Diputación, ubicadas en las localidades de la Provincia de Castellón que se indican:

12300-MORELLA, C/ San Julián, 52.- Tfno. 964-17 31 72
12330-TRAIGUERA, c/ Ancha, 11.- Tfno. 964-46 80 00.
12160-BENASAL, Pza. Don Blasco, 21.- Tfno. 964-44 20 00
12200-ONDA, Pza. España, 20.- Tfno. 964-77 07 92
12448-MONTANEJOS, Pza. España, 15.- Tfno. 964-13 13 12
12400-SEGORBE, C/ San Antonio 11.- Tfno. 964-71 21 77

Derechos de examen:

El importe de los derechos de examen y formación del expediente de las pruebas selectivas, se fija en TREINTA EUROS, (30,00 €), o bien la tarifa reducida correspondiente, siendo el 50% de la reducción de determinados supuestos, en los términos dispuestos en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por concurrencia a pruebas selectivas de la Excma. Diputación de Castellón, BOP 70 de fecha 11 de junio de 2022.

La tasa regulada en esta Ordenanza se exigirá en régimen de autoliquidación. Los sujetos pasivos deberán practicar autoliquidación en los impresos habilitados al efecto por la Administración y realizar su ingreso en cualquier entidad bancaria autorizada, antes o en el momento de presentar la correspondiente solicitud de inscripción, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo.

Conforme a la citada Ordenanza, la falta de pago de la tasa en el plazo señalado en el párrafo anterior, determinará la inadmisión del aspirante a las pruebas selectivas.

A la solicitud de inscripción habrá de acompañarse, en todo caso, copia de la autoliquidación, debidamente ingresada. En el caso de que el sujeto pasivo tribute en modalidad de tarifa reducida por situaciones personales determinadas, deberá acompañarse la documentación acreditativa oficial correspondiente.

Cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe correspondiente. Procederá, asimismo, la devolución cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firmes o cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de convocatoria. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado.

Pago:

El pago de estos derechos se realizará mediante autoliquidación a través de la sede electrónica de recaudación por medio del siguiente enlace: https://sederecaudacion.dipcas.es/sta/CarpetaPublic/public?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=CREARLIQ2&lang=ES,

pudiendo imprimir el documento de cobro e ingresarlo en cualquier entidad colaboradora o bien mediante tarjeta de crédito en la propia sede. El interesado deberá elegir el tipo de tarifa en los términos dispuestos en la Ordenanza y en su caso la aplicación de la tarifa reducida. Dicho extremo deberá acreditarse en la solicitud de participación de la correspondiente prueba selectiva.

BASE QUINTA.- 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 3ª.

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la presidencia dictará una resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos.

En esta resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón y en la página web de Recursos Humanos de la Diputación <https://www.dipcas.es/es/recursos-humanos.html>, constará el nombre y apellidos de los aspirantes admitidos y excluidos y, en su caso la causa de exclusión, concediendo un plazo de diez días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Concluido el plazo de reclamaciones y subsanaciones y resueltas las mismas, la Presidencia elevará a definitivas las listas de admitidos y excluidos mediante resolución que se publicará igualmente en los lugares indicados para la lista provisional. Esta publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

En el mismo acto administrativo, se indicará además, el lugar, fecha y hora del comienzo de las pruebas selectivas, el orden de actuación de los aspirantes se iniciará por el primero de los cuales cuyo primer apellido comience por la letra "Q" Resolución de la Consellera de Justicia, Interior y Administración Pública, por la que se publica la letra para fijar el orden de intervención de las personas aspirantes y, en su caso, dirimir los empates en todos los procesos selectivos que se convoquen durante el año 2022 en el conjunto de las administraciones públicas valencianas. (DOGV 9454, de 21 de octubre).

BASE SEXTA.- Tribunales Calificadores

Composición:

El Tribunal se constituirá por un Presidente/a, Secretario/a y cuatro vocales, actuando todos sus miembros, con voz y con voto, salvo el Secretario, que no tiene voto.

El Presidente, Secretario y tres vocales serán funcionarios de carrera de la Excma. Diputación de Castellón, designados por por el Presidente de la Corporación.

Un vocal será representante de la Administración del Consell de la Generalitat Valenciana, designado por la Dirección General competente.

La designación de los miembros del tribunal incluirá la de los suplentes respectivos.

El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas cuando las características o las dificultades de la prueba así lo requiera, que colaborarán con el tribunal y tendrán voz pero no voto.

Abstención y recusación:

Cuando concurra en los miembros del tribunal alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 éstos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Presidencia; asimismo, los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada ley.

No podrán formar parte de los tribunales quienes, en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la Administración Pública.

Constitución y actuación:

Los Tribunales no podrán constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente, siendo imprescindible la asistencia del Presidente y Secretario. Asimismo, están facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en estas bases, y para la adecuada interpretación de las bases generales y específicas de cada convocatoria.

Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto, excepto el secretario que no tendrá voto. En cada sesión del tribunal podrán participar los miembros titulares, y si están ausentes, los suplentes, ahora bien, no podrán sustituirse entre sí en la misma sesión.

Si una vez constituido el tribunal e iniciada la sesión, se ausenta el presidente, éste designará, de entre los vocales concurrentes el que le sustituirá durante su ausencia.

De cada sesión, el secretario extenderá un acta, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios, la evaluación individualizada de los méritos de cada aspirante en la fase de concurso, y también las incidencias y las votaciones que produzcan.

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

Si los miembros del tribunal calificador, una vez iniciadas las pruebas de la oposición o las calificaciones de los méritos del concurso, cesan en los cargos en virtud de los cuales fueron designados, continuarán ejerciendo las funciones correspondientes en los tribunales hasta que termine totalmente el procedimiento selectivo de que se trate. Si por cualquier motivo los presidentes, los secretarios de los tribunales o los suplentes necesarios, con independencia de las responsabilidades en que incurran, no quieren o no pueden continuar siendo miembros del tribunal, impidiendo la continuación reglamentaria del procedimiento selectivo por falta de titulares o de suplentes necesarios, se considerarán válidas las actuaciones anteriores y previos los trámites reglamentarios correspondientes, se designarán los sustitutos de los que han cesado, y posteriormente, se realizarán las actuaciones que falten hasta la terminación del referido proceso selectivo.

Las actuaciones de los tribunales pueden ser recurridas en alzada ante la Presidencia de la Corporación Provincial en el plazo de un mes, a contar desde que éstas se hicieron públicas, de acuerdo con lo que establecen las presentes bases. El informe vinculará al órgano que ha de resolver el recurso, cuando pretenda la alteración de la propuesta de nombramiento.

Indemnizaciones por razón de servicio.

Los miembros del tribunal, y también los posibles asesores especialistas, percibirán las indemnizaciones que por razones del servicio tengan establecidas en la disposición aplicable en el momento de la realización de las pruebas selectivas.

BASE SÉPTIMA.- Comienzo y desarrollo de las pruebas.

El primer ejercicio de la fase de oposición no podrá comenzar hasta transcurridos al menos 10 días hábiles desde la publicación de la fecha, hora y lugar del comienzo del primer ejercicio.

El comienzo de los restantes ejercicios se anunciará en la página web de Recursos Humanos de la Diputación <https://www.dipcas.es/es/recursos-humanos.html> con una antelación mínima de 12 horas si se trata del mismo ejercicio, y de 48 horas si se trata de uno nuevo.

Entre la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días.

Se podrán reducir los plazos indicados en los párrafos anteriores si los propusiera el tribunal y aceptaran todos los aspirantes o fuera solicitado por éstos unánimemente. Esto se hará constar en el expediente.

Los aspirantes acudirán a las pruebas provistos del D.N.I., para que, en cualquier momento de la realización del ejercicio, pueda ser comprobada su identidad y, en el caso de los extranjeros, documento de su país de origen, acreditativo de su identidad.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado, comporta automáticamente que decae en sus derechos a participar en este ejercicio y en los sucesivos, y en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

No obstante, en los supuestos de casos fortuitos o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así se aprecie por el tribunal, se podrá examinar discrecionalmente a los aspirantes que no comparecieron cuando fueron llamados, siempre que no se haya finalizado la prueba correspondiente, ni se entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros.

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.

BASE OCTAVA.- Pruebas selectivas

FASE DE OPOSICIÓN.- Constará de los siguientes ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes:

PRIMER EJERCICIO: Obligatorio y Eliminatorio. Teórico.- Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de 40 preguntas tipo test, sobre materias relacionadas con todos los temas que figuren en el temario anexo. Cada pregunta contará con 4 respuestas alternativas, sólo una de las cuales será la correcta. La duración de la prueba se determinará inmediatamente antes de comenzar el ejercicio en función de la dificultad de la misma y será como máximo de una hora y en ningún caso inferior a cincuenta segundos por pregunta. Las respuestas erróneas se valorarán negativamente con una penalización tal que por cada tres respuestas erróneas, se descontará una correcta. Las respuestas en blanco no penalizarán.

El ejercicio contendrá 5 preguntas más de reserva, claramente identificadas como tales, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieren ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación.

Será necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos de un total de 10 para superar el ejercicio y poder realizar el siguiente.

SEGUNDO EJERCICIO: Obligatorio y Eliminatorio.- Práctico. Consistirá en resolver uno o varios supuestos prácticos que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del mismo, relativos a tareas cuya realización corresponde a la plaza objeto de la convocatoria y relacionados con la Parte Específica del temario anexo. La duración se fijará por el Tribunal atendiendo al contenido de la misma, y será como máximo de dos horas. El Tribunal podrá acordar la lectura en audiencia pública.

Será necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos de un total de 10 para superar el ejercicio y poder participar en la fase de concurso.

FASE DE CONCURSO.- Participarán en esta fase aquellos aspirantes que hayan superado el nivel de aptitud establecido para todos y cada uno de los ejercicios de carácter eliminatorio de la fase de oposición. A estos efectos junto con el resultado del último ejercicio de la fase de oposición, el Tribunal expondrá al público la relación de aspirantes que, por haber superado todos los ejercicios eliminatorios deben pasar a la fase de concurso, emplazándolos para que en el plazo de diez días hábiles presenten la documentación acreditativa de los méritos alegados y experiencia previstos en la convocatoria.

Los méritos alegados y debidamente justificados por los aspirantes, que estarán siempre referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, sin que pueda tenerse en cuenta ningún mérito obtenido con posterioridad, se valorarán según el siguiente baremo:

A) Experiencia Profesional.- Hasta un máximo de 6 puntos.

1. Por desempeño de funciones en plazas en las Administraciones Públicas en virtud del mismo título o categoría que el exigido en esta plaza, cuya denominación y contenido sea coincidente o similar con la plaza objeto de la convocatoria y con mismo grupo de cotización establecida en el Régimen General de la Seguridad Social, siempre que sean computables a efectos de lo dispuesto en la Ley 70/1978: 0'21 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 6 puntos.

2. Por desempeño de funciones en la actividad privada, en virtud del mismo título o categoría que el exigido en esta plaza, cuya denominación y contenido sea coincidente o similar con la plaza objeto de la convocatoria y con mismo grupo de cotización establecida en el Régimen General de la Seguridad Social, siempre que sean computables a efectos de lo dispuesto en la Ley 70/1978: 0'05 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 3 puntos.

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 períodos trabajados, no valorándose aquellos justificantes que no cumplan esta condición, ni otros documentos que no se atengan 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 profesiones liberales, se deberá aportar documento oficial que acredite todo lo anteriormente expuesto (alta IAE, vida laboral, etc.)

B) Cursos de Formación.- Hasta un máximo de 3 puntos.

Por cursillos de capacitación, formación profesional, ocupacional y de formación continua (acordada entre la Administración y Sindicatos) o técnica, impartidos por la universidad o Administración Pública o por los Sindicatos firmantes del IV Acuerdo de Formación Continua, que tengan relación directa con las plazas convocadas, incluidos los relativos a materias transversales, valorándose a juicio del Tribunal en la siguiente forma:

Cursos de menos de 30 horas	0,10 puntos.
Cursos de 30 a 50 horas	0,20 puntos.
Cursos de 51 a 100 horas	0,60 puntos.
Cursos de 101 a 200 horas	0,80 puntos.
Cursos de 201 a 300 horas	1,00 punto.
Cursos de más de 300 horas	1'50 puntos.

El máximo de puntos a otorgar en este apartado, será de 3 puntos.

No se tendrán en cuenta las actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, debates, encuentros, etc.

Los cursos de la misma naturaleza que los anteriores que hayan sido impartidos como profesor, se valorarán hasta un máximo de 3 puntos según la misma escala anterior, a juicio del Tribunal, siempre que

tengan relación con las tareas propias de la plaza objeto de convocatoria. En caso de haber impartido varias ediciones de un mismo curso únicamente se valorará uno de ellos.

C) Conocimientos del Valenciano.- Hasta 2 puntos.

Acreditado mediante certificado oficial expedido por la "Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià" o equivalente, de modo que la valoración de un grado superior excluye la del inferior.

A2 - Certificado de conocimientos orales, o equivalente:	0,40 puntos
B1 - Certificado de grado elemental, o equivalente:	0,80 puntos
B2 o equivalente:	1,20 puntos
C1 - Certificado de grado medio, o equivalente:	1,60 puntos
C2 - Certificado de grado superior, o equivalente:	2,00 puntos

D) Conocimiento de Lenguas comunitarias.- Hasta 1 punto.

El conocimiento de las lenguas oficiales de otros Estados miembros de la Unión Europea se valorará hasta un máximo de 1 punto previa acreditación de estar en posesión de los correspondientes títulos expedidos por Escuelas Oficiales de Idiomas, Universidades, Ministerios o cualquier organismo oficial acreditado, puntuándose únicamente el nivel más alto obtenido por idioma, según Marco Común Europeo de referencia (MCER) con el siguiente detalle:

Por nivel A1: 0,10 puntos
Por nivel A2: 0,20 puntos
Por nivel B1: 0,40 puntos
Por nivel B2: 0,60 puntos
Por nivel C1: 0,80 puntos
Por nivel C2: 1,00 punto.

E) Titulaciones, estudios de interés y otros. Como máximo se otorgará 1 punto en el conjunto del presente apartado:

- Por titulaciones superiores a la exigida como requisito en las presentes bases, siempre que tengan estricta relación con la plaza objeto de la convocatoria, se otorgarán hasta 0,5 puntos.

- Por estudios de postgrado, doctorado o máster relacionados con la plaza objeto de la convocatoria, siempre que estén reconocidos por el MEC, o impartidos por la Universidad, se otorgarán hasta 0,5 puntos.

BASE NOVENA.- Calificación

Oposición:

Para todos los aspirantes, los ejercicios obligatorios y eliminatorios de la fase de Oposición se puntuarán con un total de diez puntos cada uno. Será necesario alcanzar un mínimo de cinco puntos para superar un ejercicio y poder realizar el siguiente.

La calificación para cada ejercicio y aspirante se determinará por la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del tribunal, eliminando en todo caso las puntuaciones máximas y mínimas, cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior a cuatro puntos.

El resultado de la Oposición se obtendrá sumando las puntuaciones de cada uno de los ejercicios obligatorios.

La calificación final del Concurso-Oposición estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios obligatorios más los obtenidos en la fase de concurso.

En base a ésta se formará la lista de aprobados y la propuesta de nombramiento. Se considerarán

aprobados, de entre los aspirantes que hayan superado las pruebas, aquellos que hayan obtenido mayor puntuación en el conjunto del concurso-oposición, en número no superior al de vacantes convocadas.

En los supuestos de empate en las calificaciones finales, el Tribunal aplicará las reglas siguientes:

- a) Se propondrá al aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición.
- b) Si persiste el empate, la propuesta se hará a favor del que haya obtenido mayor puntuación en el 1º ejercicio de la Oposición; si aún continua el empate se aplicará este mismo criterio en relación con el segundo ejercicio de la oposición y así sucesivamente en función del número de ejercicios.
- c) Si aún continuara el empate se propondrá al aspirante de mayor edad.

BASE DIEZ.- Publicidad de las calificaciones.

Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva, cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, la fase de concurso, se expondrán en página web de Recursos Humanos de la Diputación de Castellón, <https://www.dipc.as.es/recursos-humanos.html>, bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

BASE ONCE.- Listas y propuesta de aprobados del tribunal.

Finalizadas las pruebas selectivas, los tribunales, harán públicas en la página web de Recursos Humanos de la Diputación de Castellón, <https://www.dipc.as.es/recursos-humanos.html> y en aquellos otros lugares que estime oportunos, las relaciones de aspirantes aprobados, por orden de puntuación final obtenida, en número no superior al de plazas convocadas.

De acuerdo con esta lista, se elevará al órgano competente, además del acta de la última sesión, la propuesta de nombramiento de los aspirantes aprobados.

En el acta de la última sesión, y a los efectos de formar una Bolsa de trabajo, se incluirá, la lista del personal aspirante que, habiendo participado en las pruebas haya aprobado algún ejercicio de los que constituyen el proceso selectivo, según el orden de prioridad que se obtenga por la puntuación alcanzada y con preferencia de los que hayan aprobado mayor número de ejercicios.

Asimismo, si por cualquier circunstancia algún aspirante aprobado no fuera nombrado funcionario de carrera, podrán ser nombrados funcionarios interinos, por orden de puntuación, los aspirantes que hayan superado los ejercicios y no hayan sido incluidos en la propuesta de aprobados.

BASE DOCE.- Presentación de documentos

En el plazo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación de la calificación final del concurso-oposición en la página web de Recursos Humanos de la Diputación <https://www.dipc.as.es/recursos-humanos.html>, los aspirantes propuestos por el tribunal, presentarán los documentos que acrediten los requisitos exigidos en la citada base 3ª y los siguientes:

1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad acompañada del original para su compulsión.
2. Copia autenticada o fotocopia compulsada de la titulación o justificante de haber pagado los derechos de expedición, sin perjuicio de su posterior presentación.
3. Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública, ni hallarse incapacitado.
4. Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida, imposibilite o sea incompatible con el ejercicio de las funciones.
5. Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con minusvalías, un certificado del órgano que acredite tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas y funciones correspondientes a las plazas a las que aspira.

Quien tenga la condición de funcionario público o contratado en régimen laboral por organismos públicos estarán exentos de justificar las condiciones y los requisitos exigidos y acreditados cuando obtuvieron su nombramiento anterior; por tanto, tendrán que presentar únicamente, el certificado del ministerio, de la corporación local o del organismo público de que dependan, justificativo de su condición de funcionario y de que cumplen las condiciones y requisitos señalados.

No obstante, si en la convocatoria se exigen condiciones o requisitos que no constan en su expediente personal, se tendrán que acreditar en la forma antes indicada.

La falta de presentación de la documentación dentro del plazo establecido, excepto en los casos de fuerza mayor o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad en la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante. En este sentido, comportará la nulidad subsiguiente de los actos del tribunal en relación con el aspirante y la imposibilidad de efectuar su nombramiento, sin perjuicio de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

BASE TRECE.- Nombramiento y toma de posesión de funcionarios y prestación de juramento o promesa.

Presentada la documentación por los interesados y siendo ésta conforme, el órgano provincial competente efectuará el nombramiento, como funcionario de carrera, de los aspirantes propuestos por el tribunal.

Los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, se incorporarán a un puesto de trabajo en un plazo máximo de seis meses desde la publicación de la resolución por la que se nombran funcionarios de carrera.

Los nombramientos serán notificados a los interesados, que habrán de tomar posesión en el plazo de 48 horas si viven en la misma localidad, o de un mes si viven en localidad distinta. En el mismo plazo, en su caso, los interesados deberán ejercer la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/1984 de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Quien, sin causa justificada, no tome posesión dentro del plazo señalado, perderán todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido.

En el acto de la toma de posesión, el funcionario nombrado deberá prestar juramento o promesa, de acuerdo con la fórmula prevista en el artículo 68,c de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.

BASE CATORCE.- Incidencias.

El tribunal está facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo que no esté previsto en estas bases.

BASE QUINCE.- Impugnación y revocación de la convocatoria.

Estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos sean dictados en su desarrollo, salvo las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas mediante la interposición de recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo contencioso-administrativo de Castellón, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación, todo ello de conformidad con lo dispuesto en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Pública y arts. 8, 14, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción contencioso-administrativa, el primero de ellos según redacción dada al mismo por la Disposición adicional decimocuarta de la Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre, de modificación de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial. No obstante podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto que

se recurre, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación, o cualquier otro recurso que estime procedente.

Contra los actos del Tribunal podrá interponerse recurso de alzada ante la Ilma. Sra. Presidenta de la Excm. Diputación Provincial de Castellón en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la publicación del correspondiente acuerdo del Tribunal.

En cualquier momento, y siempre con anterioridad a la resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos y excluidos, el órgano competente de la Diputación de Castellón podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria mediante la adopción del acuerdo correspondiente, que será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana.

En los restantes supuestos, para la anulación o la revisión de oficio de las resoluciones aprobatorias de las convocatorias, se estará a lo que prevé la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

TEMARIO ANEXO

PARTE GENERAL:

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Derechos y deberes fundamentales. Procedimiento de reforma. El Defensor del Pueblo.

Tema 2. Nacimiento y extinción de la relación funcionarial. Deberes y derechos de los funcionarios. Derechos económicos. Derechos pasivos. La Seguridad Social de los funcionarios. Principios éticos de conducta.

Tema 3. El acto administrativo. Principios generales del procedimiento. Fases del procedimiento administrativo general. Los recursos administrativos

Tema 4. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales. Derechos y obligaciones.

PARTE ESPECÍFICA:

Tema 5. Las Haciendas Locales: principios constitucionales. Los recursos de las entidades locales. El sistema tributario local.

Tema 6. Fuentes del ordenamiento tributario local. El Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. La aplicación de la Ley General Tributaria y sus reglamentos de desarrollo.

Tema 7. La potestad normativa de los entes locales. Las ordenanzas fiscales. Tipos y contenido de las mismas. Elaboración, publicación y publicidad de las ordenanzas fiscales.

Tema 8. La Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección de los ingresos de derecho público delegados en la Diputación de Castellón.

Tema 9. El impuesto sobre bienes inmuebles. Naturaleza, hecho imponible y supuestos de no sujeción. Exenciones. El sujeto pasivo en el impuesto sobre bienes inmuebles. Cálculo. Bonificaciones. Devengo y período impositivo.

Tema 10. El impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza y hecho imponible. Supuestos de no sujeción. Exenciones. Sujetos pasivos. Bonificaciones. Período impositivo y devengo. Gestión tributaria del impuesto. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. Naturaleza y hecho imponible. Exenciones. Sujetos pasivos. Cuotas. Período impositivo y devengo.

Tema 11. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. Naturaleza y hecho imponible. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana. Nociones generales.

Tema 12. Las Tasas, los precios públicos, las contribuciones especiales, las cuotas de urbanización y las sanciones de tráfico. Nociones generales.

Tema 13. Los procedimientos tributarios. Iniciación. Subsanación. Tramitación. Terminación. Clases de procedimientos tributarios. Las notificaciones en materia tributaria.

Tema 14. Los obligados tributarios. Los derechos y garantías de los obligados tributarios. Los sujetos pasivos; especial mención al contribuyente y sustituto del contribuyente. La responsabilidad tributaria.

Tema 15. La relación jurídico tributaria. La capacidad de obrar en el orden tributario. La representación. El domicilio Fiscal. La obligación tributaria principal y las obligaciones tributarias accesorias.

Tema 16. Las formas de extinción de la deuda tributaria. El pago. Plazos para el pago. Garantías de pago. La condonación. La compensación. La prescripción. La insolvencia. Los créditos incobrables. Los aplazamientos y fraccionamientos.

Tema 17. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria. Procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición. Las reclamaciones económico administrativas.

Tema 18. La recaudación voluntaria. La iniciación del periodo ejecutivo y del procedimiento de apremio. La providencia de apremio.

Tema 19. El embargo. Bienes embargables e inembargables. El principio de proporcionalidad y el orden de embargo. La diligencia de embargo y los motivos de oposición frente a la misma.

Tema 20. Los presupuestos generales de las entidades locales: contenido, procedimiento de elaboración y aprobación inicial, publicidad, aprobación definitiva y entrada en vigor. Ejecución y liquidación. Pagos a justificar. Anticipos de caja fija. Tesorería de las entidades locales. Estados de cuenta anuales de las entidades locales.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Castelló de la Plana, a 2 de noviembre de 2023

Mónica Mari Torán

El Secretario General, por delegación, La Jefe del Servicio de Recursos Humanos,

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

05617-2023-U

PERSONAL

Recursos Humanos
Personal
MT/co

La Ilma. Sra. Presidenta, por delegación, el Sr. Diputado Delegado de Recursos Humanos de la Excm. Diputación Provincial de Castellón, mediante Decreto núm. 2023-4022, de fecha 31/10/2023, ha resuelto:

Sometidas a la Mesa General de Negociación de Funcionarios con los representantes Sindicales de esta Diputación, las bases que tienen por objeto establecer las normas por las que se ha de regir el concurso-oposición para la provisión en propiedad de cuatro plazas de Profesor de Pedagogía Terapéutica, mediante el sistema de turno libre, vacantes en la Plantilla de Funcionarios de esta Diputación e incluidas en la oferta de empleo público del año 2020, en su modificación publicada en BOP 155-28 diciembre de 2021 y 2021.

En uso de las atribuciones que me están conferidas por Resolución de la Presidencia núm. 2023-2612, de fecha 07 de Julio de 2023, RESUELVO:

PRIMERO: Aprobar las citadas bases en la propia forma en que más abajo aparecen redactadas.

SEGUNDO: Ordenar su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE CUATRO, (4), PLAZAS DE PROFESOR DE PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CASTELLÓN.

BASE PRIMERA.- Objeto.

Estas bases tienen por objeto establecer las normas por las que se ha de regir el CONCURSO-OPOSICIÓN para la provisión en propiedad de cuatro, (4), plazas de Profesor de Pedagogía Terapéutica, mediante el sistema de turno libre, vacantes en la Plantilla de Funcionarios de esta Diputación e incluidas en la oferta de empleo público del año 2020, en su modificación publicada en BOP 155-28 diciembre de 2021 y 2021.

Dichas plazas están encuadradas en la plantilla de Funcionarios, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media, Subgrupo A2, según 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 SEGUNDA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

En todo lo no previsto en las presentes bases, regirá lo que establecen los preceptos siguientes:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Ley 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 disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.

- 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.

- Real Decreto 364/1995, 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.

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

- Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Las restantes disposiciones reglamentarias sobre la materia.

No obstante las presentes bases y sin perjuicio de lo dispuesto respecto al temario, ejercicios de la fase de oposición y baremo de concurso de méritos que se mantendrá inalterable en la medida que han sido objeto de negociación en la Mesa de Negociación de la Excm. Diputación Provincial, las bases podrán experimentar las modificaciones oportunas que, a tenor de la aplicación y adaptación a la normativa de función pública de aplicación, deba experimentar por imperativo legal.

BASE TERCERA.- Requisitos de los aspirantes.

Según lo dispuesto en el RDL 5/2015, de 30 octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y artículo 62 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, 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 veintiún 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 alguna de las siguientes titulaciones:

- Maestro de Educación Especial, especialidad Pedagogía Terapéutica.

- Maestro de de cualquier especialidad con mención en Educación Especial

Las equivalencias de los títulos alegados deberán justificarse por el interesado. En todo caso la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la administración competente en cada caso. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.

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

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas.

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.

Requisitos específicos:

a) Certificado de no antecedentes penales en delitos sexuales.

b) CERTIFICADO DE NIVEL C1 DE CONOCIMIENTOS DE VALENCIANO DE LA JUNTA QUALIFICADORA DE CONEIXEMENTS DE VALENCIÀ (JQCV) O EQUIVALENTES.

La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos de la autoridad académica competente. Esta misma autoridad podrá declarar también la equivalencia de títulos.

Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta llegar a la toma de posesión como funcionario de carrera.

De conformidad con lo establecido en el artículo 38 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social 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.

El Tribunal establecerá, para las personas discapacitadas que así lo soliciten, las adaptaciones necesarias para la realización de las pruebas. A tal efecto, los interesados deberán formular la petición correspondiente en la solicitud de participación en la presente oposición, reflejando las necesidades específicas que tengan para acceder al proceso de selección y adjuntando Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido.

BASE CUARTA.- Solicitudes.

Participantes:

Quien desee participar en las correspondientes pruebas de acceso deberá cumplimentar la solicitud electrónica que estará disponible en sede electrónica de la Diputación de Castellón (<https://dipcas.sedelectronica.es>), o la solicitud en formato papel que les será facilitada en las oficinas de la Diputación de Castellón y estará disponible en la página web de Recursos Humanos de la Diputación de Castellón, <https://www.dipcas.es/es/recursos-humanos.html>. A la misma debe adjuntarse:

a) Fotocopia del D.N.I. o documento equivalente, caso de tratarse de extranjeros o nacionales de Estados Miembros de la Unión Europea.

b) El resguardo justificativo de haber pagado los derechos de examen.

c) Documentación acreditativa oficial de la aplicación de la tarifa reducida, en su caso.

d) Fotocopia de la titulación exigida.

e) En el caso de solicitar adaptación necesaria para la realización de las pruebas, fotocopia del certificado de minusvalía o en su defecto de la tarjeta acreditativa de la condición de discapacidad en los términos regulados por la Orden 3/2010 de 26 de marzo de la Conselleria de Bienestar Social.

f) Certificado de no antecedentes penales en delitos sexuales.

g) CERTIFICADO DE NIVEL C1 DE CONOCIMIENTOS DE VALENCIANO DE LA JUNTA QUALIFICADORA DE CONEIXEMENTS DE VALENCIÀ (JQCV) O EQUIVALENTES.

La falta de la justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante.

Órgano al que se envían:

Las solicitudes se dirigen a la Ilma. Sra. Presidenta de la Excma. Diputación Provincial de Castellón.

Plazo:

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Lugar:

Las solicitudes se presentarán en el Registro General de la Diputación, o en la forma que determina el artículo 16.4 y 66 de la Ley de 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, las solicitudes se podrán presentar en las Oficinas de Asesoramiento a Municipios, dependientes de esta Diputación, ubicadas en las localidades de la Provincia de Castellón que se indican:

12300-MORELLA, C/ San Julián, 52.- Tfno. 964-17 31 72
12330-TRAIGUERA, c/ Ancha, 11.- Tfno. 964-46 80 00.
12160-BENASAL, Pza. Don Blasco, 21.- Tfno. 964-44 20 00
12200-ONDA, Pza. España, 20.- Tfno. 964-77 07 92
12448-MONTANEJOS, Pza. España, 15.- Tfno. 964-13 13 12
12400-SEGORBE, C/ San Antonio 11.- Tfno. 964-71 21 77

Derechos de examen:

El importe de los derechos de examen y de formación del expediente de las pruebas selectivas, se fija en TREINTA Y OCHO EUROS (38 €), o bien la tarifa reducida correspondiente, siendo el 50% de la reducción de determinados supuestos, en los términos expuestos en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por concurrencia a pruebas selectivas de la Excma. Diputación de Castellón, BOP 70, de 11 de junio de 2022.

La tasa regulada en esta Ordenanza se exigirá en régimen de autoliquidación. Los sujetos pasivos deberán practicar autoliquidación en los impresos habilitados al efecto por la Administración y realizar su ingreso en cualquier entidad bancaria autorizada, antes o en el momento de presentar la correspondiente solicitud de inscripción, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo.

Conforme a la citada Ordenanza, la falta de pago de la tasa en el plazo señalado en el párrafo anterior, determinará la inadmisión del aspirante a las pruebas selectivas.

A la solicitud de inscripción habrá de acompañarse, en todo caso, copia de la autoliquidación, debidamente ingresada. En el caso de que el sujeto pasivo tribute en modalidad de tarifa reducida por situaciones personales determinadas, deberá acompañarse la documentación acreditativa oficial correspondiente.

Cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe correspondiente. Procederá, asimismo, la devolución cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firmes o cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de convocatoria. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado.

Pago:

El pago de estos derechos se realizará mediante autoliquidación a través de la sede electrónica de recaudación por medio del siguiente enlace:

https://sederecaudacion.dipcas.es/sta/CarpetaPublic/public?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=CREARLIQ2&lang=ES,

pudiendo imprimir el documento de cobro e ingresarlo en cualquier entidad colaboradora o bien mediante tarjeta de crédito en la propia sede. El interesado deberá elegir el tipo de tarifa en los términos dispuestos en la ordenanza y en su caso la aplicación de la tarifa reducida. Dicho extremo deberá acreditarse en la solicitud de participación de la correspondiente prueba selectiva.

BASE QUINTA.- 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 3ª.

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la presidencia dictará una resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos.

En esta resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón y en la página web de Recursos Humanos de la Diputación <https://www.dipcas.es/es/recursos-humanos.html>, constará el nombre y apellidos de los aspirantes admitidos y excluidos y, en su caso la causa de exclusión, concediendo un plazo de diez días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Concluido el plazo de reclamaciones y subsanaciones y resueltas las mismas, la Presidencia elevará a definitivas las listas de admitidos y excluidos mediante resolución que se publicará igualmente en los lugares indicados para la lista provisional. Esta publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

En el mismo acto administrativo, se indicará además, el lugar, fecha y hora del comienzo de las pruebas selectivas, el orden de actuación de los aspirantes se iniciará por el primero de los cuales cuyo primer apellido comience por la letra "Q", según Resolución de la Consellera de Justicia, Interior y Administración Pública, por la que se publica la letra para fijar el orden de intervención de las personas aspirantes y, en su caso, dirimir los empates en todos los procesos selectivos que se convoquen durante el año 2022 en el conjunto de las administraciones públicas valencianas. (DOGV 9454, de 21 de octubre).

BASE SEXTA.-Tribunales Calificadores.

Composición:

El Tribunal se constituirá por un Presidente/a, Secretario/a y cuatro vocales, actuando todos sus miembros, con voz y con voto, salvo el Secretario, que no tiene voto.

El Presidente, Secretario y tres vocales serán funcionarios de carrera de la Excma. Diputación de Castellón, designados por por el Presidente de la Corporación.

Un vocal será representante de la Administración del Consell de la Generalitat Valenciana, designado por la Dirección General competente.

La designación de los miembros del tribunal incluirá la de los suplentes respectivos.

El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas cuando las características o las dificultades de la prueba así lo requiera, que colaborarán con el tribunal y tendrán voz pero no voto.

Abstención y recusación:

Cuando concurra en los miembros del tribunal alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 éstos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Presidencia; asimismo, los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada ley.

No podrán formar parte de los tribunales quienes, en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la administración pública.

Constitución y actuación:

Los Tribunales no podrán constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente, siendo imprescindible la asistencia del Presidente y Secretario. Asimismo, están facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en estas bases, y para la adecuada interpretación de las bases generales y específicas de cada convocatoria.

Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto, excepto el secretario que no tendrá voto. En cada sesión del tribunal podrán participar los miembros titulares, y si están ausentes, los suplentes, ahora bien, no podrán sustituirse entre sí en la misma sesión.

Si una vez constituido el tribunal e iniciada la sesión, se ausenta el presidente, éste designará, de entre los vocales concurrentes el que le sustituirá durante su ausencia.

De cada sesión, el secretario extenderá un acta, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios, la evaluación individualizada de los méritos de cada aspirante en la fase de concurso, y también las incidencias y las votaciones que produzcan.

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

Si los miembros del tribunal calificador, una vez iniciadas las pruebas de la oposición o las calificaciones de los méritos del concurso, cesan en los cargos en virtud de los cuales fueron designados, continuarán ejerciendo las funciones correspondientes en los tribunales hasta que termine totalmente el procedimiento selectivo de que se trate. Si por cualquier motivo los presidentes, los secretarios de los tribunales o los suplentes necesarios, con independencia de las responsabilidades en que incurran, no quieren o no pueden continuar siendo miembros del tribunal, impidiendo la continuación reglamentaria del procedimiento selectivo por falta de titulares o de suplentes necesarios, se considerarán válidas las actuaciones anteriores y previos los trámites reglamentarios correspondientes, se designarán los sustitutos de los que han cesado, y posteriormente, se realizarán las actuaciones que falten hasta la terminación del referido proceso selectivo.

Las actuaciones de los tribunales pueden ser recurridas en alzada ante la Presidencia de la Corporación Provincial en el plazo de un mes, a contar desde que éstas se hicieron públicas, de acuerdo con lo que establecen las presentes bases. El informe vinculará al órgano que ha de resolver el recurso, cuando pretenda la alteración de la propuesta de nombramiento.

Indemnizaciones por razón de servicio:

Los miembros del tribunal, y también los posibles asesores especialistas, percibirán las indemnizaciones que por razones del servicio tengan establecidas en la disposición aplicable en el momento de la realización de las pruebas selectivas.

BASE SÉPTIMA.- Comienzo y desarrollo de las pruebas.

El primer ejercicio de la fase de oposición no podrá comenzar hasta transcurridos al menos 10 días hábiles desde la publicación de la fecha, hora y lugar del comienzo del primer ejercicio.

El comienzo de los restantes ejercicios se anunciará en la página web de Recursos Humanos de la Diputación <https://www.dipc.as/es/recursos-humanos.html> con una antelación mínima de 12 horas si se trata del mismo ejercicio, y de 48 horas si se trata de uno nuevo.

Entre la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días.

Se podrán reducir los plazos indicados en los párrafos anteriores si los propusiera el tribunal y aceptaran todos los aspirantes o fuera solicitado por éstos unánimemente. Esto se hará constar en el expediente.

Los aspirantes acudirán a las pruebas provistos del D.N.I., para que, en cualquier momento de la realización del ejercicio, pueda ser comprobada su identidad y, en el caso de los extranjeros, documento de su país de origen, acreditativo de su identidad.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado, comporta automáticamente que decae en sus derechos a participar en este ejercicio y en los sucesivos, y en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

No obstante, en los supuestos de casos fortuitos o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así se aprecie por el tribunal, se podrá examinar discrecionalmente a los aspirantes que no comparecieron cuando fueron llamados, siempre que no se haya finalizado la prueba correspondiente, ni se entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros.

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.

BASE OCTAVA.- Pruebas selectivas.

FASE DE OPOSICIÓN.- Constará de los siguientes ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes:

PRIMER EJERCICIO: Obligatorio y Eliminatorio. Teórico. - Consistirá en desarrollar por escrito tres temas de los extraídos al azar por el Tribunal, uno de la Parte General y dos de los comprendidos en la Parte Específica del Temario Anexo en un tiempo máximo de tres horas. El Tribunal podrá acordar la lectura en audiencia pública.

Será necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos de un total de 10 para superar el ejercicio y poder realizar el siguiente.

SEGUNDO EJERCICIO: Obligatorio y Eliminatorio. Práctico.- Tendrá por objeto la comprobación de la aptitud pedagógica del aspirante y su dominio de las técnicas necesarias para el ejercicio docente y consistirá en la presentación de una programación didáctica y en la elaboración y exposición oral de una situación de aprendizaje.

La programación didáctica hará referencia al currículo vigente en el presente curso escolar en la Comunidad Valenciana y en la que se especificarán los objetivos, contenidos, criterios de evaluación y metodología, así como la atención al alumnado con necesidades educativas específicas de apoyo educativo.

En el momento de comparecer ante el Tribunal, el aspirante deberá aportar dos (2) ejemplares de la programación. Uno se entregará al Tribunal en el momento de comparecer para la exposición de una situación de aprendizaje. La programación se defenderá ante el Tribunal conjuntamente con la exposición de la unidad. En el momento de la defensa, el aspirante podrá utilizar el otro ejemplar de la programación y un guión que no excederá de un folio. El aspirante que no presente la programación didáctica se entenderá que renuncia a continuar con el proceso selectivo y perderá todos los derechos derivados del mismo.

El contenido de la preparación y exposición oral, ante el Tribunal, de una situación de aprendizaje, se elegirá de entre tres extraídos al azar por el aspirante de su propia programación.

En la elaboración de la citada situación de aprendizaje deberán concretarse los objetivos de aprendizaje que se persiguen con ella, las competencias básicas y específicas sus contenidos, las actividades de enseñanza y aprendizaje que se van a plantear en el aula y sus procedimientos de evaluación. El aspirante dispondrá de treinta minutos para la preparación de una situación de aprendizaje, pudiendo utilizar el material que considere oportuno. Para su exposición, que será pública, podrá utilizar el material auxiliar que considere oportuno, que deberá aportar él mismo, así como un guion que no excederá de un folio y que se entregará al tribunal al término de aquella.

El aspirante dispondrá de un máximo de una hora para la defensa oral de la programación y la exposición de la situación de aprendizaje. El aspirante iniciará su exposición con la defensa de la programación didáctica presentada, que no podrá exceder de treinta minutos, y, a continuación realizará la exposición de la situación de aprendizaje.

Será necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos de un total de 10 para superar el ejercicio y poder participar en la fase de concurso.

FASE DE CONCURSO.- Participarán en esta fase aquellos aspirantes que hayan superado el nivel de aptitud establecido para todos y cada uno de los ejercicios de carácter eliminatorio de la fase de oposición. A estos efectos junto con el resultado del último ejercicio de la fase de oposición, el Tribunal expondrá al público la relación de aspirantes que, por haber superado todos los ejercicios eliminatorios deben pasar a la fase de concurso, emplazándolos para que en el plazo de diez días hábiles presenten la documentación acreditativa de los méritos alegados y experiencia previstos en la convocatoria.

Los méritos alegados y debidamente justificados por los aspirantes, que estarán siempre referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, sin que pueda tenerse en cuenta ningún mérito obtenido con posterioridad, se valorarán según el siguiente baremo:

A) Experiencia Profesional.- Hasta un máximo de 6 puntos.

1. Por desempeño de funciones en plazas en las Administraciones Públicas en virtud del mismo título o categoría que el exigido en esta plaza, cuya denominación y contenido sea coincidente o similar con la plaza objeto de la convocatoria y con mismo grupo de cotización establecida en el Régimen General de la Seguridad Social, siempre que sean computables a efectos de lo dispuesto en la ley 70/1978: 0'21 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 6 puntos.

2. Por desempeño de funciones en la actividad privada, en virtud del mismo título o categoría que el exigido en esta plaza, cuya denominación y contenido sea coincidente o similar con la plaza objeto de la convocatoria y con mismo grupo de cotización establecida en el Régimen General de la Seguridad Social, siempre que sean computables a efectos de lo dispuesto en la ley 70/1978: 0'05 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 3 puntos.

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 períodos trabajados, no valorándose aquellos justificantes que no cumplan esta condición, ni otros documentos que no se atengan 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 profesiones liberales, se deberá aportar documento oficial que acredite todo lo anteriormente expuesto (alta IAE, vida laboral, etc.).

B) Cursos de Formación.- Hasta un máximo de 3 puntos.

Por cursillos de capacitación, formación profesional, ocupacional y de formación continua (acordada entre la Administración y Sindicatos) o técnica, impartidos por la universidad o Administración Pública o por los Sindicatos firmantes del IV Acuerdo de Formación Continua, que tengan relación directa con las plazas convocadas, incluidos los relativos a materias transversales, valorándose a juicio del Tribunal en la siguiente forma:

Cursos de menos de 30 horas	0,10 puntos.
Cursos de 30 a 50 horas	0,20 puntos.
Cursos de 51 a 100 horas	0,60 puntos.
Cursos de 101 a 200 horas	0,80 puntos.
Cursos de 201 a 300 horas	1,00 punto.
Cursos de más de 300 horas	1'50 puntos.

El máximo de puntos a otorgar en este apartado, será de 3 puntos.

No se tendrán en cuenta las actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, debates, encuentros, etc.

Los cursos de la misma naturaleza que los anteriores que hayan sido impartidos como profesor, se valorarán hasta un máximo de 3 puntos según la misma escala anterior, a juicio del Tribunal, siempre que tengan relación con las tareas propias de la plaza objeto de convocatoria. En caso de haber impartido varias ediciones de un mismo curso únicamente se valorará uno de ellos.

C) Conocimientos del Valenciano.- 1 punto.

Acreditado mediante certificado oficial expedido por la "Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià" o equivalente.

Por nivel C2 - Certificado de grado superior, o equivalente: 1,00 punto.

D) Conocimiento de Lenguas comunitarias.- Hasta 1 punto.

El conocimiento de las lenguas oficiales de otros Estados miembros de la Unión Europea se valorará hasta un máximo de 1 punto previa acreditación de estar en posesión de los correspondientes títulos expedidos por Escuelas Oficiales de Idiomas, Universidades, Ministerios o cualquier organismo oficial

acreditado, puntuándose únicamente el nivel más alto obtenido por idioma, según Marco Común Europeo de referencia (MCER) con el siguiente detalle:

- Por nivel A1: 0,10 puntos
- Por nivel A2: 0,20 puntos
- Por nivel B1: 0,40 puntos
- Por nivel B2: 0,60 puntos
- Por nivel C1: 0,80 puntos
- Por nivel C2: 1,00 punto.

E) Titulaciones, estudios de interés y otros. Como máximo se otorgará 1 punto en el conjunto del presente apartado:

- Por titulaciones superiores a la exigida como requisito en las presentes bases, siempre que tengan estricta relación con la plaza objeto de la convocatoria, se otorgarán hasta 0,5 puntos.
- Por estudios de postgrado, doctorado o máster relacionados con la plaza objeto de la convocatoria, siempre que estén reconocidos por el MEC, o impartidos por Universidades, se otorgarán hasta 0,5 puntos.

BASE NOVENA.- Calificación.

Para todos los aspirantes, los ejercicios obligatorios y eliminatorios de la fase de Oposición se puntuarán con un total de diez puntos cada uno. Será necesario alcanzar un mínimo de cinco puntos para superar un ejercicio y poder realizar el siguiente.

La calificación para cada ejercicio y aspirante se determinará por la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del tribunal, eliminando en todo caso las puntuaciones máximas y mínimas, cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior a cuatro puntos.

El resultado de la Oposición se obtendrá sumando las puntuaciones de cada uno de los ejercicios obligatorios.

La calificación final del Concurso-Oposición estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios obligatorios más los obtenidos en la fase de concurso.

En base a ésta se formará la lista de aprobados y la propuesta de nombramiento. Se considerarán aprobados, de entre los aspirantes que hayan superado las pruebas, aquellos que hayan obtenido mayor puntuación en el conjunto del concurso-oposición, en número no superior al de vacantes convocadas.

En los supuestos de empate en las calificaciones finales, el Tribunal aplicará las reglas siguientes:

- a) Se propondrá al aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición.
- b) Si persiste el empate, la propuesta se hará a favor del que haya obtenido mayor puntuación en el 1º ejercicio de la Oposición; si aún continua el empate se aplicará este mismo criterio en relación con el segundo ejercicio de la oposición y así sucesivamente en función del número de ejercicios.
- c) Si aún continuara el empate se propondrá al aspirante de mayor edad.

BASE DIEZ.- Publicidad de las calificaciones.

Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, la fase de concurso, se expondrán en la página web de Recursos Humanos de la Diputación de Castellón, <https://www.dipc.as/es/recursos-humanos.html>, bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

BASE ONCE.- Listas y propuesta de aprobados del tribunal.

Finalizadas las pruebas selectivas, los tribunales, harán públicas en la página web de Recursos Humanos de la Diputación de Castellón, <https://www.dipc.as/es/recursos-humanos.html> y en aquellos otros lugares que estime oportunos, las relaciones de aspirantes aprobados, por orden de puntuación final obtenida, en número no superior al de plazas convocadas.

De acuerdo con esta lista, se elevará al órgano competente, además del acta de la última sesión, la propuesta de nombramiento de los aspirantes aprobados.

En el acta de la última sesión, y a los efectos de formar una Bolsa de trabajo, se incluirá, la lista del personal aspirante que, habiendo participado en las pruebas haya aprobado algún ejercicio de los que

constituyen el proceso selectivo, según el orden de prioridad que se obtenga por la puntuación alcanzada y con preferencia de los que hayan aprobado mayor número de ejercicios.

Asimismo, si por cualquier circunstancia algún aspirante aprobado no fuera nombrado funcionario de carrera, podrán ser nombrados funcionarios interinos, por orden de puntuación, los aspirantes que hayan superado los ejercicios y no hayan sido incluidos en la propuesta de aprobados.

BASE DOCE.- Presentación de documentos

En el plazo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación de la calificación final del concurso-oposición en la página web de Recursos Humanos de la Diputación <https://www.dipcas.es/es/recursos-humanos.html>, los aspirantes propuestos por el tribunal, presentarán los documentos que acrediten los requisitos exigidos en la citada base 3ª y los siguientes:

1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad acompañada del original para su compulsa.
2. Copia autenticada o fotocopia compulsada de la titulación o justificante de haber pagado los derechos de expedición, sin perjuicio de su posterior presentación.
3. Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública, ni hallarse incapacitado.
4. Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida, imposibilite o sea incompatible con el ejercicio de las funciones.
5. Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con minusvalías, un certificado del órgano que acredite tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas y funciones correspondientes a las plazas a las que aspira.

Quien tenga la condición de funcionario público o contratado en régimen laboral por organismos públicos estarán exentos de justificar las condiciones y los requisitos exigidos y acreditados cuando obtuvieron su nombramiento anterior; por tanto, tendrán que presentar únicamente, el certificado del ministerio, de la corporación local o del organismo público de que dependan, justificativo de su condición de funcionario y de que cumplen las condiciones y requisitos señalados.

No obstante, si en la convocatoria se exigen condiciones o requisitos que no constan en su expediente personal, se tendrán que acreditar en la forma antes indicada.

La falta de presentación de la documentación dentro del plazo establecido, excepto en los casos de fuerza mayor o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad en la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante. En este sentido, comportará la nulidad subsiguiente de los actos del tribunal en relación con el aspirante y la imposibilidad de efectuar su nombramiento, sin perjuicio de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

BASE TRECE.- Nombramiento y toma de posesión de funcionarios y prestación de juramento o promesa.

Presentada la documentación por los interesados y siendo ésta conforme, el órgano provincial competente efectuará el nombramiento, como funcionario de carrera, de los aspirantes propuestos por el tribunal.

Los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, se incorporarán a un puesto de trabajo en un plazo máximo de seis meses desde la publicación de la resolución por la que se nombran funcionarios de carrera.

Los nombramientos serán notificados a los interesados, que habrán de tomar posesión en el plazo de 48 horas si viven en la misma localidad, o de un mes si viven en localidad distinta. En el mismo plazo, en su caso, los interesados deberán ejercer la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/1984 de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Quien, sin causa justificada, no tome posesión dentro del plazo señalado, perderán todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido.

En el acto de la toma de posesión, el funcionario nombrado deberá prestar juramento o promesa, de acuerdo con la fórmula prevista en el artículo 68,c) de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.

BASE CATORCE.- Incidencias

El tribunal está facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo que no esté previsto en estas bases.

BASE QUINCE.- Impugnación y revocación de la convocatoria.

Estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos sean dictados en su desarrollo, salvo las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas mediante la interposición de recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo contencioso-administrativo de Castellón, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación, todo ello de conformidad con lo dispuesto en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Pública y arts. 8, 14, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción contencioso-administrativa, el primero de ellos según redacción dada al mismo por la Disposición adicional decimocuarta de la Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre, de modificación de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial. No obstante podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto que se recurre, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación, o cualquier otro recurso que estime procedente.

Contra los actos del Tribunal podrá interponerse recurso de alzada ante la Ilma. Sra. Presidenta de la Excma. Diputación Provincial de Castellón en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la publicación del correspondiente acuerdo del Tribunal.

En cualquier momento, y siempre con anterioridad a la resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos y excluidos, el órgano competente de la Diputación de Castellón podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria mediante la adopción del acuerdo correspondiente, que será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana.

En los restantes supuestos, para la anulación o la revisión de oficio de las resoluciones aprobatorias de las convocatorias, se estará a lo que prevé la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

TEMARIO ANEXO

PARTE GENERAL

TEMA 1. La Constitución Española de 1.978. Estructura y principios generales. Derechos y deberes fundamentales. Garantías y suspensión.

TEMA 2. La Organización territorial del Estado. Los estatutos de autonomía: su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de la Comunidad valenciana.

TEMA 3. La Administración Pública en el ordenamiento español. Administración del Estado. Administraciones Autónomas. Administración Local. Administración Institucional y Corporativa.

TEMA 4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho público. El administrado. El acto administrativo.

TEMA 5. Fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo.

TEMA 6. La revisión de los actos en vía administrativa. Revisión de oficio. Los recursos administrativos.

TEMA 7. Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. La provincia en el régimen local. Organización Provincial. Competencias.

TEMA 8. El municipio. El término municipal. La población municipal. El Padrón de habitantes. Derechos de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

TEMA 9. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

TEMA 10. El personal al servicio de las Corporaciones Locales. El Estatuto Básico del Empleado Público: Derechos y deberes de los funcionarios locales.

TEMA 11. Los bienes de las Entidades Locales. Clasificación de los mismos.

TEMA 12. Los contratos administrativos en la esfera local. Clases y régimen jurídico.

PARTE ESPECIFICA:

TEMA 1 La Educación Especial en el marco de la LOE - LOMLOE. Desarrollo normativo. Características generales, finalidad, estructura curricular y áreas de aprendizaje.

TEMA 2 El concepto de alumnado con necesidades educativas especiales (NEE). Desarrollo normativo en la Comunidad Valenciana.

TEMA 3 El proceso de identificación y de valoración de las necesidades educativas especiales de los alumnos y de las alumnas y su relación con el currículo. Decisiones de escolarización. La evaluación del proceso educativo y criterios de promoción para este alumnado.

TEMA 4 Principios de equidad y de inclusión en el sistema educativo valenciano. Decreto 104/2018, de 27 de julio, del Consell. Organización de la respuesta educativa para la inclusión del alumnado en los centros docentes sostenidos con fondos públicos del sistema educativo valenciano, Orden 20/2019, de 30 de abril, de la Consellería de Educación Investigación, Cultura y Deporte.

TEMA 5 Detección de barreras e identificación de necesidades educativas del alumnado. Plan de actuación personalizado (PAP). Coordinación entre profesionales para su elaboración. Colaboración en el despliegue de las medidas educativas propuestas. Informes y memoria de las actividades realizadas.

TEMA 6 El centro ordinario y la respuesta a las necesidades educativas especiales de los alumnos y de las alumnas. El Proyecto Educativo y el Proyecto Curricular en relación con este alumnado.

TEMA 7. El Centro Específico de Educación Especial: organización, características del Proyecto Educativo y del Proyecto Curricular. Referentes básicos y criterios para su elaboración.

TEMA 8. El currículum en la educación especial. Las adaptaciones curriculares para el alumnado con necesidades educativas especiales.

TEMA 9 La programación, estructura y elementos básicos de las unidades didácticas de la programación.

TEMA 10 La evaluación en el marco de la educación especial. Evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje. Funciones de la evaluación. Estrategias, técnicas e instrumentos de evaluación.

TEMA 11 Organización y funcionamiento de los centros educativos: órganos de gobierno y órganos de coordinación docente.

TEMA 12. La orientación en el proceso educativo de los alumnos y de las alumnas con necesidades educativas especiales. organización y función de la orientación del alumnado con necesidades educativas especiales. Decreto 72/2021, de 21 de mayo, del Consell, de organización de la orientación educativa y profesional en el sistema educativo valenciano.

TEMA 13 Los recursos materiales para la atención de los alumnos y de las alumnas con necesidades educativas especiales. Criterios para la selección y la utilización.

TEMA 14 Los recursos personales en el Centro de Educación Especial. Cauces de participación y coordinación con el resto de personal del centro y con la totalidad de la comunidad educativa. Recursos externos a la escuela para la atención a los alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales. Colaboración entre servicios específicos y servicios ordinarios.

TEMA 15 El maestro/a de educación especial. Funciones. El maestro/a como tutor, planes y protocolos para la adaptación del alumnado al aula y al centro. Funciones de las personas que ejercen como tutor/a.

TEMA 16 Modalidades de intervención del maestro/a de Educación Especial. Relación del maestro/a con el resto de los maestros/as del centro y con los Servicios de apoyo externos a la escuela.

TEMA 17 La participación de la familia en la educación de los alumnos y de las alumnas con necesidades educativas especiales. Cauces de participación. El papel de los padres, madres o tutores legales en la toma de decisiones respecto al proceso de escolarización de este alumnado.

TEMA 18 Los alumnos y las alumnas de Educación Infantil. Desarrollo evolutivo en los diferentes ámbitos: motor, cognitivo, lingüístico, afectivo y social. Alteraciones en el desarrollo.

TEMA 19 Las necesidades educativas especiales en la etapa de Educación Infantil. La respuesta educativa a las necesidades de estos alumnos en el Proyecto Curricular y en las programaciones.

TEMA 20 Los alumnos y las alumnas de Educación Primaria. Desarrollo evolutivo en los diferentes ámbitos: motor, cognitivo, lingüístico, afectivo y social. Alteraciones en el desarrollo.

TEMA 21 Las necesidades educativas especiales en la etapa de Educación Primaria. La respuesta educativa a las necesidades de estos alumnos en el Proyecto Curricular y en las programaciones.

TEMA 22 Transición a la vida adulta del alumnado con necesidades educativas especiales. Programas de transición a la vida adulta: estructura, alumnado, objetivos, áreas de intervención.

TEMA 23 Las necesidades educativas especiales más frecuentes en la etapa de transición a la vida adulta. Respuesta educativa a estas necesidades.

TEMA 24 Los programas de formación básica adaptada a alumnado con necesidades educativas especiales permanentes.

TEMA 25 Las necesidades educativas especiales más frecuentes del alumnado de programas formativos de cualificación básica. Respuesta educativa a estas necesidades.

TEMA 26 Conceptos básicos sobre la comunicación y el lenguaje. Adquisición y desarrollo de la comunicación y del lenguaje y su relación con el desarrollo del pensamiento, social y afectivo.

TEMA 27 Habilidades de comunicación del alumnado con necesidades educativas especiales. Principales sistemas de la comunicación aumentativa y alternativa.

TEMA 28 Alteraciones del lenguaje más frecuentes en el alumnado con necesidades educativas especiales. Actuaciones preventivas.

TEMA 29 Las necesidades educativas especiales de los alumnos y de las alumnas con discapacidad auditiva. Aspectos diferenciales en las distintas áreas del desarrollo. Identificación de las necesidades educativas especiales del alumnado con discapacidad auditiva. Sistemas de detección del déficit auditivo

TEMA 30 Criterios para la elaboración de adaptaciones curriculares para alumnos y alumnas con discapacidad auditiva. Ayudas técnicas para la deficiencia auditiva. Organización de la respuesta educativa.

TEMA 31 Identificación de las necesidades educativas especiales de los alumnos y de las alumnas con discapacidad visual. Aprovechamiento de la visión residual.

TEMA 32 Criterios para la elaboración de adaptaciones curriculares para alumnos y alumnas con discapacidad visual. Utilización de recursos educativos y ayudas técnicas para alumnado con discapacidad visual. Organización de la respuesta educativa.

TEMA 33 Las necesidades educativas especiales de los alumnos y de las alumnas con discapacidad motora. Aspectos diferenciales en las distintas áreas del desarrollo. Los alumnos y alumnas con discapacidad motora y otras discapacidades asociadas. Identificación de las necesidades educativas especiales de este alumnado.

TEMA 34 .Criterios para la elaboración de adaptaciones curriculares para alumnos y alumnas con discapacidad motora. Utilización de recursos educativos y ayudas técnicas para alumnado con discapacidad motora. Organización de la respuesta educativa.

TEMA 35 Las necesidades educativas especiales de los alumnos y de las alumnas con discapacidad intelectual. Aspectos diferenciales en las distintas áreas del desarrollo. Identificación de las necesidades educativas especiales del alumnado con discapacidad intelectual

TEMA 36 Criterios para la elaboración de adaptaciones curriculares para alumnos y alumnas con discapacidad intelectual. Organización de la respuesta educativa.

TEMA 37 El alumnado con trastornos graves de la conducta. Análisis de los factores que intervienen desde una perspectiva interactiva.

TEMA 38 Organización de la respuesta educativa del alumnado con trastornos graves de la conducta. Programas específicos de intervención.

TEMA 39 El papel de la escuela en la prevención de los problemas de conducta. Procesos de mediación en la resolución de conflictos.

TEMA 40 Los problemas de convivencia en el ámbito educativo. Proyecto de igualdad y convivencia del centro. Orden 62/2014, de 28 de julio, de la Consellería de Educación, Cultura y Deporte. Protocolos de actuación.

TEMA 41 Las necesidades educativas especiales de los alumnos y de las alumnas con trastorno del espectro autista. Identificación de las necesidades educativas especiales de este alumnado.

TEMA 42 Criterios para la elaboración de adaptaciones curriculares para alumnos y alumnas con trastorno del espectro autista. Utilización de recursos educativos para este alumnado. Organización de la respuesta educativa

TEMA 43 Identificación de las necesidades educativas especiales del alumnado con TDAH. Utilización de recursos educativos y organización de la respuesta educativa.

TEMA 44 Criterios para la elaboración de las adaptaciones curriculares para el alumnado con TDAH. Organización de la respuesta educativa. Utilización de recursos educativos.

TEMA 45 Los alumnos y las alumnas precoces, con talento y superdotados. Aspectos diferenciales en las distintas áreas del desarrollo

TEMA 46 Identificación de las necesidades educativas del alumnado precoz, con talento y superdotado. Organización de la respuesta educativa con este alumnado.

TEMA 47 El acoso escolar. El papel de la escuela en la prevención del acoso escolar. Análisis de los factores que intervienen desde una perspectiva interactiva. Actuaciones desde la escuela.

TEMA 48 Las nuevas tecnologías aplicadas a la Educación Especial.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Castelló de la Plana, a 2 de noviembre de 2023.

El Secretario General, por delegación, La Jefe del Servicio de Recursos Humanos,
Mónica Mari Torán.

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

05615-2023-U

PERSONAL

Recursos Humanos
Personal
MT/co

La Ilma. Sra. Presidenta, por delegación, el Sr. Diputado Delegado de Recursos Humanos de la Excma. Diputación Provincial de Castellón, mediante Decreto núm. 2023-4018, de fecha 31/10/2023, ha resuelto:

Sometidas a la Mesa General de Negociación de Funcionarios con los representantes Sindicales de esta Diputación, las bases que tienen por objeto establecer las normas por las que se ha de regir el concurso-oposición para la provisión en propiedad de una plaza de Técnico Medio de Contabilidad, mediante el sistema de turno libre, vacante en la Plantilla de Funcionarios de esta Diputación e incluida en la oferta de empleo público del año 2022.

En uso de las atribuciones que me están conferidas por Resolución de la Presidencia núm. 2023-2612, de fecha 07 de Julio de 2023, RESUELVO:

PRIMERO: Aprobar las citadas bases en la propia forma en que más abajo aparecen redactadas.

SEGUNDO: Ordenar su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA, (1), PLAZA DE TÉCNICO MEDIO DE CONTABILIDAD, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CASTELLÓN.

BASE PRIMERA.- Objeto.

Estas bases tienen por objeto establecer las normas por las que se ha de regir el CONCURSO-OPOSICIÓN para la provisión en propiedad de una, (1), plaza de Técnico Medio de Contabilidad, mediante el sistema de turno libre, vacante en la Plantilla de Funcionarios de esta Diputación e incluida en la oferta de empleo público del año 2022.

Dicha plaza está encuadrada en la plantilla de Funcionarios, Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, Subgrupo A2, según 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 SEGUNDA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

En todo lo no previsto en las presentes bases, regirá lo que establecen los preceptos siguientes:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Ley 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 disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.

- 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.

- Real Decreto 364/1995, 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.

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

- Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Las restantes disposiciones reglamentarias sobre la materia.

No obstante las presentes bases y sin perjuicio de lo dispuesto respecto al temario, ejercicios de la fase de oposición y baremo de concurso de méritos que se mantendrá inalterable en la medida que han sido objeto de negociación en la Mesa de Negociación de la Excma. Diputación Provincial, las bases podrán experimentar las modificaciones oportunas que, a tenor de la aplicación y adaptación a la normativa de función pública de aplicación, deba experimentar por imperativo legal.

BASE TERCERA.- Requisitos de los aspirantes.

Según lo dispuesto en el RDL 5/2015, de 30 octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y artículo 62 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, 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 veintiún 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 del título de Diplomatura/Grado o cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. Las equivalencias de los títulos alegados deberán justificarse por el interesado. En todo caso la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la administración competente en cada caso. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.

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

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas.

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.

La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos de la autoridad académica competente. Esta misma autoridad podrá declarar también la equivalencia de títulos.

Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta llegar a la toma de posesión como funcionario de carrera.

De conformidad con lo establecido en el artículo 38 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social 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.

El Tribunal establecerá, para las personas discapacitadas que así lo soliciten, las adaptaciones necesarias para la realización de las pruebas. A tal efecto, los interesados deberán formular la petición correspondiente en la solicitud de participación en la presente oposición, reflejando las necesidades específicas que tengan para acceder al proceso de selección y adjuntando Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido.

BASE CUARTA.- Solicitudes.

Participantes:

Quien desee participar en las correspondientes pruebas de acceso deberá cumplimentar la solicitud electrónica que estará disponible en sede electrónica de la Diputación de Castellón (<https://dipcas.sedelectronica.es>), o la solicitud en formato papel que les será facilitada en las oficinas de la Diputación de Castellón y estará disponible en la página web de Recursos Humanos de la Diputación de Castellón, <https://www.dipcas.es/es/recursos-humanos.html>. A la misma debe adjuntarse:

- Fotocopia del D.N.I. o documento equivalente, caso de tratarse de extranjeros o nacionales de Estados Miembros de la Unión Europea.
 - El resguardo justificativo de haber pagado los derechos de examen.
 - Fotocopia de la titulación exigida.
 - En el caso de solicitar adaptación necesaria para la realización de las pruebas, fotocopia del certificado de minusvalía o en su defecto de la tarjeta acreditativa de la condición de discapacidad en los términos regulados por la Orden 3/2010 de 26 de marzo de la Conselleria de Bienestar Social.
 - Documentación acreditativa oficial de la aplicación de la tarifa reducida, en su caso.
- La falta de la justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante.

Órgano al que se envían:

Las solicitudes se dirigen a la Ilma. Sra. Presidenta de la Excma. Diputación Provincial de Castellón.

Plazo:

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Lugar:

Las solicitudes se presentarán en el Registro General de la Diputación, o en la forma que determina el artículo 16.4 y 66 de la Ley de 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, las solicitudes se podrán presentar en las Oficinas de Asesoramiento a Municipios, dependientes de esta Diputación, ubicadas en las localidades de la Provincia de Castellón que se indican:

- 12300-MORELLA, C/ San Julián, 52.- Tfno. 964-17 31 72
- 12330-TRAIGUERA, c/ Ancha, 11.- Tfno. 964-46 80 00.
- 12160-BENASAL, Pza. Don Blasco, 21.- Tfno. 964-44 20 00
- 12200-ONDA, Pza. España, 20.- Tfno. 964-77 07 92
- 12448-MONTANEJOS, Pza. España, 15.- Tfno. 964-13 13 12
- 12400-SEGORBE, C/ San Antonio 11.- Tfno. 964-71 21 77

Derechos de examen:

El importe de los derechos de examen y de formación del expediente de las pruebas selectivas, se fija en TREINTA Y OCHO EUROS (38 €), o bien la tarifa reducida correspondiente, siendo el 50% de la reducción de determinados supuestos, en los términos expuestos en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por concurrencia a pruebas selectivas de la Excma. Diputación de Castellón, BOP 70, de 11 de junio de 2022.

La tasa regulada en esta Ordenanza se exigirá en régimen de autoliquidación. Los sujetos pasivos deberán practicar autoliquidación en los impresos habilitados al efecto por la Administración y realizar su

ingreso en cualquier entidad bancaria autorizada, antes o en el momento de presentar la correspondiente solicitud de inscripción, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo.

Conforme a la citada Ordenanza, la falta de pago de la tasa en el plazo señalado en el párrafo anterior, determinará la inadmisión del aspirante a las pruebas selectivas.

A la solicitud de inscripción habrá de acompañarse, en todo caso, copia de la autoliquidación, debidamente ingresada. En el caso de que el sujeto pasivo tribute en modalidad de tarifa reducida por situaciones personales determinadas, deberá acompañarse la documentación acreditativa oficial correspondiente.

Cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe correspondiente. Procederá, asimismo, la devolución cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firmes o cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de convocatoria. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado.

Pago:

El pago de estos derechos se realizará mediante autoliquidación a través de la sede electrónica de recaudación por medio del siguiente enlace:

https://sederecaudacion.dipcas.es/sta/CarpetaPublic/public?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=CREARLIQ2&lang=ES,

pudiendo imprimir el documento de cobro e ingresarlo en cualquier entidad colaboradora o bien mediante tarjeta de crédito en la propia sede. El interesado deberá elegir el tipo de tarifa en los términos dispuestos en la Ordenanza y en su caso la aplicación de la tarifa reducida. Dicho extremo deberá acreditarse en la solicitud de participación de la correspondiente prueba selectiva.

BASE QUINTA.- 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 3ª.

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la presidencia dictará una resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos.

En esta resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón y en la página web de Recursos Humanos de la Diputación <https://www.dipcas.es/es/recursos-humanos.html>, constará el nombre y apellidos de los aspirantes admitidos y excluidos y, en su caso la causa de exclusión, concediendo un plazo de diez días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Concluido el plazo de reclamaciones y subsanaciones y resueltas las mismas, la Presidencia elevará a definitivas las listas de admitidos y excluidos mediante resolución que se publicará igualmente en los lugares indicados para la lista provisional. Esta publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

En el mismo acto administrativo, se indicará además, el lugar, fecha y hora del comienzo de las pruebas selectivas, el orden de actuación de los aspirantes se iniciará por el primero de los cuales cuyo primer apellido comience por la letra "Q," según Resolución de la Consellera de Justicia, Interior y Administración Pública, por la que se publica la letra para fijar el orden de intervención de las personas aspirantes y, en su caso, dirimir los empates en todos los procesos selectivos que se convoquen durante el año 2022 en el conjunto de las administraciones públicas valencianas. (DOGV 9454, de 21 de octubre).

BASE SEXTA.- Tribunales Calificadores.

Composición:

El Tribunal se constituirá por un Presidente/a, Secretario/a y cuatro vocales, actuando todos sus miembros, con voz y con voto, salvo el Secretario, que no tiene voto.

El Presidente, Secretario y tres vocales serán funcionarios de carrera de la Excma. Diputación de Castellón, designados por el Presidente de la Corporación.

Un vocal será representante de la Administración del Consell de la Generalitat Valenciana, designado por la Dirección General competente.

La designación de los miembros del tribunal incluirá la de los suplentes respectivos.

El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas cuando las características o las dificultades de la prueba así lo requiera, que colaborarán con el tribunal y tendrán voz pero no voto.

Abstención y recusación:

Cuando concurra en los miembros del tribunal alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 éstos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Presidencia; asimismo, los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada ley.

No podrán formar parte de los tribunales quienes, en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la administración pública.

Constitución y actuación:

Los Tribunales no podrán constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente, siendo imprescindible la asistencia del Presidente y Secretario. Asimismo, están facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en estas bases, y para la adecuada interpretación de las bases generales y específicas de cada convocatoria.

Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto, excepto el secretario que no tendrá voto. En cada sesión del tribunal podrán participar los miembros titulares, y si están ausentes, los suplentes, ahora bien, no podrán sustituirse entre sí en la misma sesión.

Si una vez constituido el tribunal e iniciada la sesión, se ausenta el presidente, éste designará, de entre los vocales concurrentes el que le sustituirá durante su ausencia.

De cada sesión, el secretario extenderá un acta, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios, la evaluación individualizada de los méritos de cada aspirante en la fase de concurso, y también las incidencias y las votaciones que produzcan.

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

Si los miembros del tribunal calificador, una vez iniciadas las pruebas de la oposición o las calificaciones de los méritos del concurso, cesan en los cargos en virtud de los cuales fueron designados, continuarán ejerciendo las funciones correspondientes en los tribunales hasta que termine totalmente el procedimiento selectivo de que se trate. Si por cualquier motivo los presidentes, los secretarios de los tribunales o los suplentes necesarios, con independencia de las responsabilidades en que incurran, no quieren o no pueden continuar siendo miembros del tribunal, impidiendo la continuación reglamentaria del procedimiento selectivo por falta de titulares o de suplentes necesarios, se considerarán válidas las actuaciones anteriores y previos los trámites reglamentarios correspondientes, se designarán los sustitutos de los que han cesado, y posteriormente, se realizarán las actuaciones que falten hasta la terminación del referido proceso selectivo.

Las actuaciones de los tribunales pueden ser recurridas en alzada ante la Presidencia de la Corporación Provincial en el plazo de un mes, a contar desde que éstas se hicieron públicas, de acuerdo con lo que establecen las presentes bases. El informe vinculará al órgano que ha de resolver el recurso, cuando pretenda la alteración de la propuesta de nombramiento.

Indemnizaciones por razón de servicio:

Los miembros del tribunal, y también los posibles asesores especialistas, percibirán las indemnizaciones que por razones del servicio tengan establecidas en la disposición aplicable en el momento de la realización de las pruebas selectivas.

BASE SÉPTIMA.- Comienzo y desarrollo de las pruebas.

El primer ejercicio de la fase de oposición no podrá comenzar hasta transcurridos al menos 10 días hábiles desde la publicación de la fecha, hora y lugar del comienzo del primer ejercicio.

El comienzo de los restantes ejercicios se anunciará en la página web de Recursos Humanos de la Diputación <https://www.dipc.as.es/es/recursos-humanos.html> con una antelación mínima de 12 horas si se trata del mismo ejercicio, y de 48 horas si se trata de uno nuevo.

Entre la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días.

Se podrán reducir los plazos indicados en los párrafos anteriores si los propusiera el tribunal y aceptaran todos los aspirantes o fuera solicitado por éstos unánimemente. Esto se hará constar en el expediente.

Los aspirantes acudirán a las pruebas provistos del D.N.I., para que, en cualquier momento de la realización del ejercicio, pueda ser comprobada su identidad y, en el caso de los extranjeros, documento de su país de origen, acreditativo de su identidad.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado, comporta automáticamente que decae en sus derechos a participar en este ejercicio y en los sucesivos, y en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

No obstante, en los supuestos de casos fortuitos o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así se aprecie por el tribunal, se podrá examinar discrecionalmente a los aspirantes que no comparecieron cuando fueron llamados, siempre que no se haya finalizado la prueba correspondiente, ni se entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros.

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.

BASE OCTAVA.- Pruebas selectivas.

FASE DE OPOSICIÓN.- Constará de los siguientes ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes:

PRIMER EJERCICIO.- Obligatorio y eliminatorio. Teórico. -Consistirá en desarrollar por escrito tres temas de los extraídos al azar por el Tribunal, uno de la Parte General y dos de la Parte Específica, en un tiempo máximo de tres horas.

En este ejercicio se valorará el rigor analítico, el conocimiento de las materias desarrolladas, la capacidad de síntesis, las condiciones expuestas, la claridad de ideas y la aportación personal del aspirante. La lectura del ejercicio será en audiencia pública y tendrá lugar en los días y horas en los que señale el órgano de selección.

Será necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos de un total de 10 para superar el ejercicio y poder realizar el siguiente.

SEGUNDO EJERCICIO.- Obligatorio y eliminatorio. Práctico. - Consistirá en resolver uno o varios supuestos prácticos que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del mismo, relativos a tareas cuya realización corresponde a la plaza objeto de la convocatoria y relacionados con la Parte

Específica del Temario Anexo. La duración se fijará por el Tribunal atendiendo al contenido de la misma, y será como máximo de dos horas. El Tribunal podrá acordar la lectura en audiencia pública.

Será necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos de un total de 10 para superar el ejercicio y poder participar en la fase de concurso.

FASE DE CONCURSO.- Participarán en esta fase aquellos aspirantes que hayan superado el nivel de aptitud establecido para todos y cada uno de los ejercicios de carácter eliminatorio de la fase de oposición. A estos efectos junto con el resultado del último ejercicio de la fase de oposición, el Tribunal expondrá al público la relación de aspirantes que, por haber superado todos los ejercicios eliminatorios deben pasar a la fase de concurso, emplazándolos para que en el plazo de diez días hábiles presenten la documentación acreditativa de los méritos alegados y experiencia previstos en la convocatoria.

Los méritos alegados y debidamente justificados por los aspirantes, que estarán siempre referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, sin que pueda tenerse en cuenta ningún mérito obtenido con posterioridad, se valorarán según el siguiente baremo:

A) Experiencia Profesional.- Hasta un máximo de 6 puntos.

1. Por desempeño de funciones en plazas en las Administraciones Públicas en virtud del mismo título o categoría que el exigido en esta plaza, en la misma es cala o cuerpo en todas las Administraciones públicas y cuyo contenido sea coincidente o similar con la plaza objeto de la convocatoria y con mismo grupo de cotización establecida en el Régimen General de la Seguridad Social, siempre que sean computables a efectos de lo dispuesto en la ley 70/1978: 0'21 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 6 puntos.

2. Por desempeño de funciones en la actividad privada, en virtud del mismo título o categoría que el exigido en esta plaza, cuya denominación y contenido sea coincidente o similar con la plaza objeto de la convocatoria y con mismo grupo de cotización establecida en el Régimen General de la Seguridad Social, siempre que sean computables a efectos de lo dispuesto en la ley 70/1978: 0'05 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 3 puntos.

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 períodos trabajados, no valorándose aquellos justificantes que no cumplan esta condición, ni otros documentos que no se atengan 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 profesiones liberales, se deberá aportar documento oficial que acredite todo lo anteriormente expuesto (alta IAE, vida laboral, etc.).

B) Cursos de Formación.- Hasta un máximo de 3 puntos.

Por cursillos de capacitación, formación profesional, ocupacional y de formación continua (acordada entre la Administración y Sindicatos) o técnica, impartidos por la universidad o Administración Pública o por los Sindicatos firmantes del IV Acuerdo de Formación Continua, que tengan relación directa con las plazas convocadas, incluidos los referentes a materias transversales, valorándose a juicio del Tribunal en la siguiente forma:

Cursos de menos de 30 horas 0,10 puntos.

Cursos de 30 a 50 horas 0,20 puntos.

Cursos de 51 a 100 horas 0,60 puntos.

Cursos de 101 a 200 horas 0,80 puntos.

Cursos de 201 a 300 horas 1,00 punto.

Cursos de más de 300 horas 1'50 puntos.

El máximo de puntos a otorgar en este apartado, será de 3 puntos.

No se tendrán en cuenta las actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, debates, encuentros, etc.

Los cursos de la misma naturaleza que los anteriores que hayan sido impartidos como profesor, se valorarán hasta un máximo de 3 puntos según la misma escala anterior, a juicio del Tribunal, siempre que tengan relación con las tareas propias de la plaza objeto de convocatoria. En caso de haber impartido varias ediciones de un mismo curso únicamente se valorará uno de ellos.

C) Conocimientos del Valenciano.- Hasta 2 puntos.

Acreditado mediante certificado oficial expedido por la "Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià" o equivalente, de modo que la valoración de un grado superior excluye la del inferior.

A2 - Certificado de conocimientos orales, o equivalente: 0,40 puntos

B1 - Certificado de grado elemental, o equivalente: 0,80 puntos

B2 o equivalente: 1,20 puntos

C1 - Certificado de grado medio, o equivalente: 1,60 puntos

C2 - Certificado de grado superior, o equivalente: 2,00 puntos

D) Conocimiento de Lenguas comunitarias.- Hasta 1 punto.

El conocimiento de las lenguas oficiales de otros Estados miembros de la Unión Europea se valorará hasta un máximo de 1 punto previa acreditación de estar en posesión de los correspondientes títulos expedidos por Escuelas Oficiales de Idiomas, Universidades, Ministerios o cualquier organismo oficial acreditado, puntuándose únicamente el nivel más alto obtenido por idioma, según Marco Común Europeo de referencia (MCER) con el siguiente detalle:

Por nivel A1: 0,10 puntos

Por nivel A2: 0,20 puntos

Por nivel B1: 0,40 puntos

Por nivel B2: 0,60 puntos

Por nivel C1: 0,80 puntos

Por nivel C2: 1,00 punto.

E) Titulaciones, estudios de interés y otros. Como máximo se otorgará 1 punto en el conjunto del presente apartado:

- Por titulaciones superiores a la exigida como requisito en las presentes bases, siempre que tengan estricta relación con la plaza objeto de la convocatoria, se otorgarán hasta 0,5 puntos.

- Por estudios de postgrado, doctorado o máster relacionados con la plaza objeto de la convocatoria, siempre que estén reconocidos por el MEC o impartidos por una Universidad, se otorgarán hasta 0,5 puntos.

BASE NOVENA.- Calificación.

Para todos los aspirantes, los ejercicios obligatorios y eliminatorios de la fase de Oposición se puntuarán con un total de diez puntos cada uno. Será necesario alcanzar un mínimo de cinco puntos para superar un ejercicio y poder realizar el siguiente.

La calificación para cada ejercicio y aspirante se determinará por la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del tribunal, eliminando en todo caso las puntuaciones máximas y mínimas, cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior a cuatro puntos.

El resultado de la Oposición se obtendrá sumando las puntuaciones de cada uno de los ejercicios obligatorios.

La calificación final del Concurso-Oposición estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios obligatorios más los obtenidos en la fase de concurso.

En base a ésta se formará la lista de aprobados y la propuesta de nombramiento. Se considerarán aprobados, de entre los aspirantes que hayan superado las pruebas, aquellos que hayan obtenido mayor puntuación en el conjunto del concurso-oposición, en número no superior al de vacantes convocadas.

En los supuestos de empate en las calificaciones finales, el Tribunal aplicará las reglas siguientes:

- a) Se propondrá al aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición.
- b) Si persiste el empate, la propuesta se hará a favor del que haya obtenido mayor puntuación en el 1º ejercicio de la Oposición; si aún continua el empate se aplicará este mismo criterio en relación con el segundo ejercicio de la oposición y así sucesivamente en función del número de ejercicios.
- c) Si aún continuara el empate se propondrá al aspirante de mayor edad.

BASE DIEZ.- Publicidad de las calificaciones.

Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, la fase de concurso, se expondrán en la página web de Recursos Humanos de la Diputación de Castellón, <https://www.dipcas.es/es/recursos-humanos.html>, bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

BASE ONCE.- Listas y propuesta de aprobados del tribunal.

Finalizadas las pruebas selectivas, los tribunales, harán públicas en la página web de Recursos Humanos de la Diputación de Castellón, <https://www.dipcas.es/es/recursos-humanos.html> y en aquellos otros lugares que estime oportunos, las relaciones de aspirantes aprobados, por orden de puntuación final obtenida, en número no superior al de plazas convocadas.

De acuerdo con esta lista, se elevará al órgano competente, además del acta de la última sesión, la propuesta de nombramiento de los aspirantes aprobados.

En el acta de la última sesión, y a los efectos de formar una Bolsa de trabajo, se incluirá, la lista del personal aspirante que, habiendo participado en las pruebas haya aprobado algún ejercicio de los que constituyen el proceso selectivo, según el orden de prioridad que se obtenga por la puntuación alcanzada y con preferencia de los que hayan aprobado mayor número de ejercicios.

Asimismo, si por cualquier circunstancia algún aspirante aprobado no fuera nombrado funcionario de carrera, podrán ser nombrados funcionarios interinos, por orden de puntuación, los aspirantes que hayan superado los ejercicios y no hayan sido incluidos en la propuesta de aprobados.

BASE DOCE.- Presentación de documentos

En el plazo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación de la calificación final del concurso-oposición en la página web de Recursos Humanos de la Diputación <https://www.dipcas.es/es/recursos-humanos.html>, los aspirantes propuestos por el tribunal, presentarán los documentos que acrediten los requisitos exigidos en la citada base 3ª y los siguientes:

1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad acompañada del original para su compulsión.
2. Copia autenticada o fotocopia compulsada de la titulación o justificante de haber pagado los derechos de expedición, sin perjuicio de su posterior presentación.
3. Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública, ni hallarse incapacitado.
4. Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida, imposibilite o sea incompatible con el ejercicio de las funciones.
5. Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con minusvalías, un certificado del órgano que acredite tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas y funciones correspondientes a las plazas a las que aspira.

Quien tenga la condición de funcionario público o contratado en régimen laboral por organismos públicos estarán exentos de justificar las condiciones y los requisitos exigidos y acreditados cuando obtuvieron su nombramiento anterior; por tanto, tendrán que presentar únicamente, el certificado del ministerio, de la corporación local o del organismo público de que dependan, justificativo de su condición de funcionario y de que cumplen las condiciones y requisitos señalados.

No obstante, si en la convocatoria se exigen condiciones o requisitos que no constan en su expediente personal, se tendrán que acreditar en la forma antes indicada.

La falta de presentación de la documentación dentro del plazo establecido, excepto en los casos de fuerza mayor o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad en la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante. En este sentido, comportará la nulidad subsiguiente de los actos del tribunal en relación con el aspirante y la imposibilidad de efectuar su nombramiento, sin perjuicio de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

BASE TRECE.- Nombramiento y toma de posesión de funcionarios y prestación de juramento o promesa.

Presentada la documentación por los interesados y siendo ésta conforme, el órgano provincial competente efectuará el nombramiento, como funcionario de carrera, de los aspirantes propuestos por el tribunal.

Los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, se incorporarán a un puesto de trabajo en un plazo máximo de seis meses desde la publicación de la resolución por la que se nombran funcionarios de carrera o personal fijo.

Los nombramientos serán notificados a los interesados, que habrán de tomar posesión en el plazo de 48 horas si viven en la misma localidad, o de un mes si viven en localidad distinta. En el mismo plazo, en su caso, los interesados deberán ejercer la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/1984 de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Quien, sin causa justificada, no tome posesión dentro del plazo señalado, perderán todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido.

En el acto de la toma de posesión, el funcionario nombrado deberá prestar juramento o promesa, de acuerdo con la fórmula prevista en el artículo 68,c) de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.

BASE CATORCE.- Incidencias

El tribunal está facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo que no esté previsto en estas bases.

BASE QUINCE.- Impugnación y revocación de la convocatoria.

Estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos sean dictados en su desarrollo, salvo las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas mediante la interposición de recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo contencioso-administrativo de Castellón, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación, todo ello de conformidad con lo dispuesto en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y arts. 8, 14, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción contencioso-administrativa, el primero de ellos según redacción dada al mismo por la Disposición adicional decimocuarta de la Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre, de modificación de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial. No obstante podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto que se recurre, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación, o cualquier otro recurso que estime procedente.

Contra los actos del Tribunal podrá interponerse recurso de alzada ante la Ilma. Sra. Presidenta de la Excma. Diputación Provincial de Castellón en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la publicación del correspondiente acuerdo del Tribunal.

En cualquier momento, y siempre con anterioridad a la resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos y excluidos, el órgano competente de la Diputación de Castellón podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria mediante la adopción del acuerdo correspondiente, que será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana.

En los restantes supuestos, para la anulación o la revisión de oficio de las resoluciones aprobatorias de las convocatorias, se estará a lo que prevé la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

TEMARIO ANEXO

PARTE GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1.978. Estructura y principios generales. Derechos y deberes fundamentales. Garantías y suspensión.

Tema 2. La Organización territorial del Estado. Los estatutos de autonomía: su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de la Comunidad valenciana.

Tema 3. La Administración Pública en el ordenamiento español. Administración del Estado. Administraciones Autónomas. Administración Local. Administración Institucional y Corporativa.

Tema 4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho público. El administrado. El acto administrativo.

Tema 5. Fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo.

Tema 6. La revisión de los actos en vía administrativa. Revisión de oficio. Los recursos administrativos.

Tema 7. Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. La provincia en el régimen local. Organización Provincial. Competencias.

Tema 8. El municipio. El término municipal. La población municipal. El Padrón de habitantes. Derechos de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 9. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 10. El personal al servicio de las Corporaciones Locales. El Estatuto Básico del Empleado Público: Derechos y deberes de los funcionarios locales.

Tema 11. Los bienes de las Entidades Locales. Clasificación de los mismos.

Tema 12. Los contratos administrativos en la esfera local. Clases y régimen jurídico.

PARTE ESPECIFICA:

Tema 13. Introducción a la contabilidad general. La información contable. Usuarios de la información contable. Sistemas de información contable.

Tema 14. El Patrimonio. Masas patrimoniales. Equilibrio patrimonial.

Tema 15. Hechos contables. El método contable. Las cuentas.

Tema 16. El ciclo contable. Apertura de la contabilidad. Registro de los hechos contables. Cierre de la contabilidad.

Tema 17. Normalización contable: el Plan General de Contabilidad. Marco conceptual de la contabilidad. Normas de registro y valoración. Cuentas anuales. Cuadro de cuentas. Definiciones y relaciones contables.

Tema 18. El Balance como expresión del Patrimonio. Libros de contabilidad. La Tesorería.

Tema 19. Existencias. Contabilidad de las existencias. Valoración de las existencias. Correcciones de valor de las existencias.

Tema 20. El inmovilizado. Inmovilizaciones materiales. Inmovilizaciones intangibles. Amortización del inmovilizado.

Tema 21. Las provisiones. Provisiones de activo. Provisiones de pasivo.

Tema 22. Cuentas anuales. El Balance. La Cuenta de Pérdidas y Ganancias. Estado de Cambios en el Patrimonio Neto. Estado de Flujos de Efectivo. La Memoria.

Tema 23. Facturación. Contenido de las facturas. Tipos, Expedición y remisión. Conservación.

Tema 24. Gestión presupuestaria en las Entidades Locales. Regulación jurídica. Principios presupuestarios. Técnicas de elaboración de presupuestos.

Tema 25. El Presupuesto general de la Entidad Local. Estados. Bases de Ejecución. Anexos al Presupuesto General.

Tema 26. La aprobación del Presupuesto de las Entidades Locales. Los créditos presupuestarios. Vinculación jurídica. Reconocimiento extrajudicial de créditos.

Tema 27. Estructura del Presupuesto de las Entidades Locales. Clasificaciones del Presupuesto de gastos. Clasificaciones del Presupuesto de ingresos.

Tema 28. La Tesorería de las Entidades Locales. Contabilidad de las Entidades Locales

Tema 29. Las instrucciones de contabilidad para la Administración Local. Ámbito de aplicación. Áreas contables. Justificación y soporte de la contabilidad. Información contable.

Tema 30. Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la Administración Local. Marco conceptual de la contabilidad pública.

Tema 31. Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la Administración Local. Normas de reconocimiento y valoración. Cuentas anuales. Cuadro de cuentas. Definiciones y relaciones contables.

Tema 32. El gasto en las Entidades Locales. Gastos contables y presupuestarios. Ingresos contables y presupuestarios.

Tema 33. Justificación de las operaciones contables de las Entidades Locales. Soporte de las operaciones contables. Apertura de la contabilidad. Apertura del Presupuesto. Retenciones de crédito.

Tema 34. Contabilidad de las fases de ejecución del gasto de las Entidades Locales. Órganos competentes.

Tema 35. Operaciones de gastos de los presupuestos cerrados de las Entidades Locales. Plazos de pago. Informes sobre el cumplimiento de los plazos de pago. La prescripción de obligaciones.

Tema 36. Reconocimiento de derechos en las Entidades Locales. Cobro de los derechos reconocidos. Modificación de derechos reconocidos. Compromisos de ingresos

Tema 37. Las devoluciones de ingresos en las Entidades Locales. Operaciones de ingresos de Presupuestos cerrados. Deterioro de valor de los créditos presupuestarios. Transferencias y subvenciones recibidas.

Tema 38. Las modificaciones del Presupuesto de las Entidades Locales. Tipología y contabilización.

Tema 39. Contabilidad de las operaciones extrapresupuestarias en las Entidades Locales. Acreedores no presupuestarios. Deudores no presupuestarios.

Tema 40. Contabilidad de las operaciones extrapresupuestarias en las Entidades Locales. Partidas pendientes de aplicación. Movimientos internos de tesorería. Contabilidad del IVA.

Tema 41. Los pagos a justificar y anticipos de caja fija en las Entidades Locales. Regulación jurídica y reflejo contable.

Tema 42. Los gastos de las Entidades Locales de ejecución plurianual. Proyectos de gastos. Gastos con financiación afectada. Las desviaciones de financiación.

Tema 43. Administración por parte de las Entidades Locales de los recursos de otros entes. Reconocimiento de derechos. Ingreso de los derechos reconocidos. Modificación de derechos reconocidos.

Tema 44. Administración por parte de las Entidades Locales de los recursos de otros entes. Entre-gas de la recaudación. Contabilidad del ente titular.

Tema 45. Activo no corriente en las Entidades Locales. Las imovilizaciones intangibles.

Tema 46. Inmovilizado material en las Entidades Locales. Infraestructuras. Bienes comunales. Patrimonio histórico. Operaciones mixtas: permutas y adjudicación de bienes en pago de deudas.

Tema 47. La cesión y adscripción de bienes de las Entidades Locales. Inversiones inmobiliarias. Inmovilizaciones materiales e inversiones inmobiliarias en curso.

Tema 48. Activos construidos o adquiridos por la Entidad Local para otras entidades. Activos no corrientes en estado de venta. Activos de concesión de servicios públicos.

Tema 49. Amortizaciones de los bienes de inmovilizado de las Entidades Locales. Deterioros de valor del inmovilizado.

Tema 50. Operaciones de crédito en las Entidades Locales. El principio de prudencia financiera.

Tema 51. Normas de reconocimiento y valoración de los pasivos financieros de las Entidades Locales. El crédito a largo plazo. Emisiones de valores negociables.

Tema 52. Préstamos recibidos a largo plazo por las Entidades Locales. Operaciones de tesorería. Operaciones de crédito de carácter excepcional.

Tema 53. El cierre del ejercicio contable de las Entidades Locales. Correcciones de valor. Periodificación contable.

Tema 54. El cierre del ejercicio contable de las Entidades Locales. Operaciones pendientes de aplicar al Presupuesto. Reclasificación de débitos y créditos. Regularización del Presupuesto. Operaciones de cierre.

Tema 55. La liquidación del Presupuesto de las Entidades Locales. Resultado presupuestario. Remanentes de crédito. Remanente de tesorería.

Tema 56. La Cuenta General de las Entidades Locales. Cuenta de la propia entidad y sus organismos autónomos. Cuentas de las sociedades mercantiles. Otra información contable.

Tema 57. Estabilidad Presupuestaria en las Entidades Locales. Objetivo de estabilidad presupuestaria.

Tema 58. Gasto computable y regla del gasto de las Entidades Locales. Sostenibilidad financiera. Medidas de ajuste de las reglas fiscales. Principio de transparencia.

Tema 59. El control y fiscalización del Presupuesto local: control Interno. La función interventora. Control financiero. Control de eficacia. Régimen de control simplificado

Tema 60. Control externo. Los órganos de control externo. El Tribunal de Cuentas. La Sindicatura de Cuentas de la Comunidad Valenciana. Plataforma para la rendición telemática de la Cuenta General de las Entidades Locales.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Castelló de la Plana, a 2 de noviembre de 2023

El Secretario General, por delegación, La Jefe del Servicio de Recursos Humanos,
Mónica Marí Torán

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

05616-2023-U

PERSONAL

Recursos Humanos
Personal
MT/co

La Ilma. Sra. Presidenta, por delegación, el Sr. Diputado Delegado de Recursos Humanos de la Excm. Diputación Provincial de Castellón, mediante Decreto núm. 2023-4013, de fecha 31/10/2023, ha resuelto:

Sometidas a la Mesa General de Negociación de Funcionarios con los representantes Sindicales de esta Diputación, las bases que tienen por objeto establecer las normas por las que se ha de regir el concurso-oposición para la provisión en propiedad de 2 plazas de OFICIAL mediante el sistema de PROMOCIÓN INTERNA vacantes en la Plantilla de Funcionarios de esta Diputación e incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2022.

En uso de las atribuciones que me están conferidas por Resolución de la Presidencia núm. 2023-2612, de fecha 07 de Julio de 2023, RESUELVO:

PRIMERO: Aprobar las citadas bases en la propia forma en que más abajo aparecen redactadas.

SEGUNDO: Ordenar su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE DOS, (2), PLAZAS DE OFICIAL, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CASTELLÓN.

BASE PRIMERA.- Objeto.

Estas bases tienen por objeto establecer las normas por las que se ha de regir el CONCURSO-OPOSICIÓN para la provisión en propiedad de dos, (2), plazas de OFICIAL mediante el sistema de PROMOCIÓN INTERNA vacantes en la Plantilla de Funcionarios de esta Diputación e incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2022.

Dichas plazas están encuadrada en la plantilla de Funcionarios, Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficio, Categoría Oficial, Subgrupo C2, según 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 SEGUNDA.- Legislación aplicable.

En todo lo no previsto en las presentes bases regirá lo que establecen los preceptos siguientes:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Ley 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 Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.

- 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.

- Real Decreto 364/1995, 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.

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

- Ley 29/1998, de 13 de junio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa.

Las restantes disposiciones reglamentarias sobre la materia.

BASE TERCERA.- Requisitos de los aspirantes.

Según lo dispuesto en el artículo 56 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, 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 veintiún 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 la titulación de Graduado Escolar, Educación Secundaria Obligatoria o equivalente. Las equivalencias de los títulos alegados deberán justificarse por el interesado. En todo caso la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la administración competente en cada caso. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.

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

E) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas.

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

Requisitos específicos:

A) Ser Funcionario de Carrera de la Diputación Provincial de Castellón del Grupo AP Agrupaciones Profesionales, Sector Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Operario.

B) Haber prestado servicios efectivos durante al menos dos años, en dicho Grupo y Sector, de conformidad todo ello con lo establecido en el artículo 18 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.

Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta llegar a la toma de posesión como funcionario de carrera.

De conformidad con lo establecido en el artículo 38 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, 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.

El Tribunal establecerá, para las personas discapacitadas que así lo soliciten, las adaptaciones necesarias para la realización de las pruebas. A tal efecto, los interesados deberán formular la petición correspondiente en la solicitud de participación en la presente oposición, reflejando las necesidades específicas que tengan para acceder al proceso de selección y adjuntando Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido.

BASE CUARTA.- Solicitudes.

Participantes.

Quien desee participar en las correspondientes pruebas de acceso deberá cumplimentar la solicitud electrónica que estará disponible en sede electrónica de la Diputación de Castellón (<https://dipcas.sedelectronica.es>), o la solicitud en formato papel que les será facilitada en las oficinas de la Diputación de Castellón y estará disponible en la página web de Recursos Humanos de la Diputación de Castellón, <https://www.dipcas.es/es/recursos-humanos.html>. A la misma debe adjuntarse:

- a) Fotocopia del D.N.I. o documento equivalente, caso de tratarse de extranjeros o nacionales de Estados Miembros de la Unión Europea.
- b) Fotocopia de la titulación exigida.
- c) El resguardo justificativo de haber pagado los derechos de examen.
- d) Documentación acreditativa oficial de la aplicación de la tarifa reducida, en su caso.

La falta de la justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante así como la falta de la fotocopia del D.N.I.

Órgano al que se envían.

Las solicitudes se dirigen a la Ilma. Sra. Presidenta de la Excma. Diputación Provincial de Castellón.

Plazo.

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Lugar.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General de la Diputación, o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, las solicitudes se podrán presentar en las Oficinas de Asesoramiento a Municipios, dependientes de esta Diputación, ubicadas en las localidades de la Provincia de Castellón que se indican:

12300-MORELLA, C/ San Julián, 52.- Tfno. 964-17 31 72
12330-TRAIGUERA, c/ Ancha, 11.- Tfno. 964-46 80 00.
12160-BENASAL, Pza. Don Blasco, 21.- Tfno. 964-44 20 00.
12200-ONDA, Pza. España, 20.- Tfno. 964-77 07 92
12448-MONTANEJOS, Pza. España, 15.- Tfno. 964-13 13 12
12400-SEGORBE, Pza. Almudín n1 6.- Tfno. 964-25 66 84

Derechos de examen.

El importe de los derechos de examen y formación del expediente de las pruebas selectivas, se fija en DIECIOCHO EUROS, (18,00 €), o bien la tarifa reducida correspondiente, siendo el 50% de la reducción de determinados supuestos, en los términos dispuestos en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por concurrencia a pruebas selectivas de la Excm. Diputación de Castellón, BOP 70 de fecha 11 de junio de 2022.

La tasa regulada en esta Ordenanza se exigirá en régimen de autoliquidación. Los sujetos pasivos deberán practicar autoliquidación en los impresos habilitados al efecto por la Administración y realizar su ingreso en cualquier entidad bancaria autorizada, antes o en el momento de presentar la correspondiente solicitud de inscripción, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo.

Conforme a la citada Ordenanza, la falta de pago de la tasa en el plazo señalado en el párrafo anterior, determinará la inadmisión del aspirante a las pruebas selectivas.

A la solicitud de inscripción habrá de acompañarse, en todo caso, copia de la autoliquidación, debidamente ingresada. En el caso de que el sujeto pasivo tribute en modalidad de tarifa reducida por situaciones personales determinadas, deberá acompañarse la documentación acreditativa oficial correspondiente.

Cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe correspondiente. Procederá, asimismo, la devolución cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firmes o cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de convocatoria. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado.

Pago.

El pago de estos derechos se realizará mediante autoliquidación a través de la sede electrónica de recaudación por medio del siguiente enlace:

https://sederecaudacion.dipcas.es/sta/CarpetaPublic/public?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=CREARLIQ2&lang=ES,

pudiendo imprimir el documento de cobro e ingresarlo en cualquier entidad colaboradora o bien mediante tarjeta de crédito en la propia sede. El interesado deberá elegir el tipo de tarifa en los términos dispuestos en la Ordenanza y en su caso la aplicación de la tarifa reducida. Dicho extremo deberá acreditarse en la solicitud de participación de la correspondiente prueba selectiva.

BASE QUINTA.- 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 3ª.

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la presidencia dictará una resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos.

En esta resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón y en la página web de Recursos Humanos de la Diputación <https://www.dipcas.es/es/recursos-humanos.html>, constará el nombre y apellidos de los aspirantes admitidos y excluidos y, en su caso la causa de exclusión, concediendo un plazo de diez días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Concluido el plazo de reclamaciones y subsanaciones y resueltas las mismas, la Presidencia elevará a definitivas las listas de admitidos y excluidos mediante resolución que se publicará igualmente en los lugares indicados para la lista provisional. Esta publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

En el mismo acto administrativo, se indicará además, el lugar, fecha y hora del comienzo de las pruebas selectivas, el orden de actuación de los aspirantes se iniciará por el primero de los cuales cuyo primer apellido comience por la letra "Q" según lo establecido por Resolución de la Consellera de Justicia, Interior y Administración Pública, por la que se publica la letra para fijar el orden de intervención de las personas aspirantes y, en su caso, dirimir los empates en todos los procesos selectivos que se convoquen durante el año 2022 en el conjunto de las administraciones públicas valencianas. (DOGV 9454, de 21 de octubre).

BASE SEXTA.- Tribunales Calificadores**Composición:**

El Tribunal se constituirá por un Presidente/a, Secretario/a y cuatro vocales, actuando todos sus miembros con voz y con voto, salvo el Secretario que no tiene voto.

El Presidente, Secretario y tres vocales serán funcionarios de carrera de la Excm. Diputación Provincial, designado por el presidente de la Corporación.

Un Vocal será representante de la Administración del Consell de la Generalitat Valenciana, designado por la Dirección General competente.

La designación de los miembros del tribunal incluirá la de los suplentes respectivos.

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

El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas cuando las características o las dificultades de la prueba así lo requiera, que colaborarán con el tribunal y tendrán voz pero no voto.

Abstención y recusación.

Cuando concurra en los miembros del tribunal alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, éstos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la presidencia; asimismo, los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada ley.

No podrán formar parte de los tribunales quienes, en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la administración pública.

Constitución y actuación.

Los Tribunales no podrán constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente, siendo imprescindible la asistencia del Presidente y Secretario. Asimismo, están facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en estas bases, y para la adecuada interpretación de las bases generales y específicas de cada convocatoria.

Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto, excepto el secretario que no tendrá voto. En cada sesión del tribunal podrán participar los miembros titulares, y si están ausentes, los suplentes, ahora bien, no podrán sustituirse entre sí en la misma sesión.

Si una vez constituido el tribunal e iniciada la sesión, se ausenta el presidente, éste designará, de entre los vocales concurrentes el que le sustituirá durante su ausencia.

De cada sesión, el secretario extenderá un acta, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios, la evaluación individualizada de los méritos de cada aspirante en la fase de concurso, y también las incidencias y las votaciones que produzcan.

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

Si los miembros del tribunal calificador, una vez iniciadas las pruebas de la oposición o las calificaciones de los méritos del concurso, cesan en los cargos en virtud de los cuales fueron designados, continuarán ejerciendo las funciones correspondientes en los tribunales hasta que termine totalmente el procedimiento selectivo de que se trate. Si por cualquier motivo los presidentes, los secretarios de los tribunales o los suplentes necesarios, con independencia de las responsabilidades en que incurran, no quieren o no pueden continuar siendo miembros del tribunal, impidiendo la continuación reglamentaria del procedimiento selectivo por falta de titulares o de suplentes necesarios, se considerarán válidas las actuaciones anteriores y previos los trámites reglamentarios correspondientes, se designarán los sustitutos de los que han cesado, y posteriormente, se realizarán las actuaciones que falten hasta la terminación del referido proceso selectivo.

Las actuaciones de los tribunales pueden ser recurridas en alzada ante la Presidencia de la Corporación Provincial en el plazo de un mes, a contar desde que éstas se hicieron públicas, de acuerdo con lo que establecen las presentes bases. El informe vinculará al órgano que ha de resolver el recurso, cuando pretenda la alteración de la propuesta de nombramiento.

Indemnizaciones por razón de servicio.

Los miembros del tribunal, y también los posibles asesores especialistas, percibirán las indemnizaciones que por razones del servicio tengan establecidas en la disposición aplicable en el momento de la realización de las pruebas selectivas.

BASE SÉPTIMA.- Comienzo y desarrollo de las pruebas.

El primer ejercicio de la fase de oposición no podrá comenzar hasta transcurridos al menos 10 días hábiles desde la publicación de la fecha, hora y lugar del comienzo del primer ejercicio.

El comienzo de los restantes ejercicios se anunciará en la página web de Recursos Humanos de la Diputación <https://www.dipcas.es/es/recursos-humanos.html>, con una antelación mínima de 12 horas si se trata del mismo ejercicio, y de 48 horas si se trata de uno nuevo.

Entre la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días.

Se podrán reducir los plazos indicados en los párrafos anteriores si los propusiera el tribunal y aceptaran todos los aspirantes o fuera solicitado por éstos unánimemente. Esto se hará constar en el expediente.

Los aspirantes acudirán a las pruebas provistos del D.N.I. para que, en cualquier momento de la realización del ejercicio, pueda ser comprobada su identidad y, en el caso de los extranjeros, documento de su país de origen, acreditativo de su identidad.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado, comporta automáticamente que decae en sus derechos a participar en este ejercicio y en los sucesivos, y en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

No obstante, en los supuestos de casos fortuitos o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así se aprecie por el tribunal, se podrá examinar discrecionalmente a los aspirantes que no comparecieron cuando fueron llamados, siempre que no se haya finalizado la prueba correspondiente, ni se entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros.

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.

BASE OCTAVA.- Pruebas selectivas

FASE DE OPOSICIÓN.- Constará de los siguientes ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes:

PRIMER EJERCICIO: Obligatorio y Eliminatorio. Teórico.- Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de 40 preguntas tipo test, sobre materias relacionadas con todos los temas que figuran en el Temario Anexo. Cada pregunta contará con 4 respuestas alternativas, sólo una de las cuales será la correcta. La duración de la prueba se determinará inmediatamente antes de comenzar el ejercicio en función de la dificultad de la misma y será como máximo de una hora y en ningún caso inferior a cincuenta segundos por pregunta. Las respuestas erróneas se valorarán negativamente con una penalización tal que por cada tres respuestas erróneas, se descontará una correcta. Las respuestas en blanco no penalizarán.

Será necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos de un total de 10 para superar el ejercicio y poder realizar el siguiente.

SEGUNDO EJERCICIO.- De carácter obligatorio y eliminatorio.- Práctico. Consistirá en resolver uno o varios supuestos prácticos que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del mismo, relativos a tareas cuya realización corresponde a la plaza objeto de la convocatoria y relacionados con la parte específica del temario anexo. La duración se fijará por el Tribunal atendiendo al contenido de la misma, y será como máximo de dos horas. El Tribunal podrá acordar la lectura en audiencia pública.

Será necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos de un total de 10 para superar el ejercicio y poder participar en la fase de concurso.

FASE DE CONCURSO.- Participarán en esta fase aquellos aspirantes que hayan superado el nivel de aptitud establecido para todos y cada uno de los ejercicios de carácter eliminatorio de la fase de oposición. A estos efectos junto con el resultado del último ejercicio de la fase de oposición, el Tribunal

expondrá al público la relación de aspirantes que, por haber superado todos los ejercicios eliminatorios deben pasar a la fase de concurso, emplazándolos para que en el plazo de diez días hábiles presenten la documentación acreditativa de los méritos alegados y experiencia previstos en la convocatoria.

Los méritos alegados y debidamente justificados por los aspirantes, que estarán siempre referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, sin que pueda tenerse en cuenta ningún mérito obtenido con posterioridad, se valorarán según el siguiente baremo:

A) Experiencia Profesional.- Hasta un máximo de 6 puntos.

1. Por desempeño de funciones en plazas en las Administraciones Públicas en virtud del mismo título o categoría que el exigido en esta plaza, cuya denominación y contenido sea coincidente o similar con la plaza objeto de la convocatoria y con mismo grupo de cotización establecida en el Régimen General de la Seguridad Social, siempre que sean computables a efectos de lo dispuesto en la ley 70/1978: 0'21 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 6 puntos.

2. Por desempeño de funciones en la actividad privada, en virtud del mismo título o categoría que el exigido en esta plaza, cuya denominación y contenido sea coincidente o similar con la plaza objeto de la convocatoria y con mismo grupo de cotización establecida en el Régimen General de la Seguridad Social, siempre que sean computables a efectos de lo dispuesto en la ley 70/1978: 0'05 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 3 puntos.

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 períodos trabajados, no valorándose aquellos justificantes que no cumplan esta condición, ni otros documentos que no se atengan 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 profesiones liberales, se deberá aportar documento oficial que acredite todo lo anteriormente expuesto (alta IAE, vida laboral, etc.)

B) Cursos de Formación.- Hasta un máximo de 3 puntos.

Por cursillos de capacitación, formación profesional, ocupacional y de formación continua (acordada entre la Administración y Sindicatos) o técnica, impartidos por la universidad o Administración Pública o por los Sindicatos firmantes del IV Acuerdo de Formación Continua, que tengan relación directa con las plazas convocadas, incluidos los transversales, valorándose a juicio del Tribunal en la siguiente forma:

Cursos de menos de 30 horas	0,10 puntos.
Cursos de 30 a 50 horas	0,20 puntos.
Cursos de 51 a 100 horas	0,60 puntos.
Cursos de 101 a 200 horas	0,80 puntos.
Cursos de 201 a 300 horas	1 punto.
Cursos de más de 300 horas	1'50 puntos.

El máximo de puntos a otorgar en este apartado, será de 3 puntos.

No se tendrán en cuenta las actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, debates, encuentros, etc.

Los cursos de la misma naturaleza que los anteriores que hayan sido impartidos como profesor, se valorarán hasta un máximo de 3 puntos según la misma escala anterior, a juicio del Tribunal, siempre que tengan relación con las tareas propias de la plaza objeto de convocatoria. En caso de haber impartido varias ediciones de un mismo curso únicamente se valorará uno de ellos

C) Conocimientos del Valenciano.- Hasta 2 puntos

Acreditado mediante certificado oficial expedido por la "Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià" o equivalente, de modo que la valoración de un grado superior excluye la del inferior.

A2 - Certificado de conocimientos orales, o equivalente:	0,40 puntos
B1 - Certificado de grado elemental, o equivalente:	0,80 puntos
B2 - o equivalente:	1,20 puntos
C1 - Certificado de grado medio, o equivalente:	1,60 puntos
C2 - Certificado de grado superior, o equivalente:	2,00 puntos

D) Conocimiento de Lenguas comunitarias.- Hasta 1 punto.

El conocimiento de las lenguas oficiales de otros Estados miembros de la Unión Europea se valorará hasta un máximo de 1 punto previa acreditación de estar en posesión de los correspondientes títulos expedidos por Escuelas Oficiales de Idiomas, Universidades, Ministerios o cualquier organismo oficial acreditado, puntuándose únicamente el nivel más alto obtenido por idioma, según Marco Común Europeo de referencia (MCER) con el siguiente detalle:

Por nivel A1: 0,10 puntos
Por nivel A2: 0,20 puntos
Por nivel B1: 0,40 puntos
Por nivel B2: 0,60 puntos
Por nivel C1: 0,80 puntos
Por nivel C2: 1,00 punto.

E) Titulaciones, estudios de interés y otros. Como máximo se otorgará 1 punto en el conjunto del presente apartado;

- Por titulaciones superiores a la exigida como requisito en las presentes bases, siempre que tengan estricta relación con la plaza objeto de la convocatoria, se otorgarán hasta 0,5 puntos.

- Por estudios de postgrado, doctorado o máster relacionados con la plaza objeto de la convocatoria, siempre que estén reconocidos por el MEC, o impartidos por la Universidad, se otorgarán hasta 0,5 puntos.

BASE NOVENA.- Calificación

Oposición.

Para todos los aspirantes, los ejercicios obligatorios y eliminatorios de la fase de Oposición se puntuarán con un total de diez puntos cada uno. Será necesario alcanzar un mínimo de cinco puntos para superar un ejercicio y poder realizar el siguiente.

La calificación para cada ejercicio y aspirante se determinará por la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del tribunal, eliminando en todo caso las puntuaciones máximas y mínimas, cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior a cuatro puntos.

El resultado de la Oposición se obtendrá sumando las puntuaciones de cada uno de los ejercicios obligatorios.

La calificación final del Concurso-Oposición estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios obligatorios más los obtenidos en la fase de concurso.

En base a ésta se formará la lista de aprobados y la propuesta de nombramiento. Se considerarán aprobados, de entre los aspirantes que hayan superado las pruebas, aquellos que hayan obtenido mayor puntuación en el conjunto del concurso-oposición, en número no superior al de vacantes convocadas.

En los supuestos de empate en las calificaciones finales, el Tribunal aplicará las reglas siguientes:

1. Se propondrá al aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición.
2. Si persiste el empate, la propuesta se hará a favor del que haya obtenido mayor puntuación en el 1º ejercicio de la Oposición; si aún continua el empate se aplicará este mismo criterio en relación con el segundo ejercicio de la oposición y así sucesivamente en función del número de ejercicios.
3. Si aún continuara el empate se propondrá al aspirante de mayor edad.

BASE DIEZ.- Publicidad de las calificaciones.

Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, la fase de concurso, se expondrán en la página web de Recursos Humanos de la Diputación <https://www.dipc.as/es/recursos-humanos.html>, bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

BASE ONCE.- Listas y propuesta de aprobados del tribunal.

Finalizadas las pruebas selectivas, los tribunales, harán públicas en la página web de Recursos Humanos de la Diputación de Castellón, <https://www.dipc.as/es/recursos-humanos.html> y en aquellos otros lugares que estime oportunos, las relaciones de aspirantes aprobados, por orden de puntuación final obtenida, en número no superior al de plazas convocadas.

De acuerdo con esta lista, se elevará al órgano competente, además del acta de la última sesión, la propuesta de nombramiento de los aspirantes aprobados.

Asimismo, si por cualquier circunstancia algún aspirante aprobado no fuera nombrado funcionario de carrera, podrán ser nombrados funcionarios interinos, por orden de puntuación, los aspirantes que hayan superado los ejercicios y no hayan sido incluidos en la propuesta de aprobados.

BASE DOCE.- Presentación de documentos

En el plazo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación de la calificación final del concurso-oposición en la página web de Recursos Humanos de la Diputación <https://www.dipc.as/es/recursos-humanos.html>, los aspirantes propuestos por el tribunal, presentarán los documentos que acrediten los requisitos exigidos en la citada base 3ª y los siguientes:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad acompañada del original para su compulsación.
- b) Copia autenticada o fotocopia compulsada de la titulación o justificante de haber pagado los derechos de expedición, sin perjuicio de su posterior presentación.
- c) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública, ni hallarse incapacitado.
- d) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida, imposibilite o sea incompatible con el ejercicio de las funciones.
- e) Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con minusvalías, un certificado del órgano que acredite tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas y funciones correspondientes a las plazas a las que aspira.

Quien tenga la condición de funcionario público o contratado en régimen laboral por organismos públicos estarán exentos de justificar las condiciones y los requisitos exigidos y acreditados cuando obtuvieron su nombramiento anterior; por tanto, tendrán que presentar únicamente, el certificado del ministerio, de la corporación local o del organismo público de que dependan, justificativo de su condición de funcionario y de que cumplen las condiciones y requisitos señalados.

No obstante, si en la convocatoria se exigen condiciones o requisitos que no constan en su expediente personal, se tendrán que acreditar en la forma antes indicada.

La falta de presentación de la documentación dentro del plazo establecido, excepto en los casos de fuerza mayor o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad en la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante. En este sentido, comportará la nulidad subsiguiente de los actos del tribunal en relación con el aspirante y la imposibilidad de efectuar su nombramiento, sin perjuicio de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

BASE TRECE.- Nombramiento y toma de posesión de funcionarios y prestación de juramento o promesa.

Presentada la documentación por los interesados y siendo ésta conforme, el órgano provincial competente efectuará el nombramiento, como funcionario de carrera, de los aspirantes propuestos por el tribunal.

Los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, se incorporaran a un puesto de trabajo en un plazo máximo de seis meses desde la publicación de la resolución por la que se nombran funcionarios de carrera.

Los nombramientos serán notificados a los interesados, que habrán de tomar posesión en el plazo de 48 horas si viven en la misma localidad, o de un mes si viven en localidad distinta. En el mismo plazo, en su caso, los interesados deberán ejercer la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/84 de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Quien, sin causa justificada, no tome posesión dentro del plazo señalado, perderán todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido.

En el acto de la toma de posesión, el funcionario nombrado deberá prestar juramento o promesa, de acuerdo con la fórmula prevista en el artículo 68.c de la Ley 4/2021, 16 de abril de la Función Pública Valenciana.

BASE CATORCE.- Incidencias.

El tribunal está facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo que no esté previsto en estas bases.

BASE QUINCE.- Impugnación y revocación de la convocatoria.

Estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos sean dictados en su desarrollo, salvo las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas mediante la interposición de recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo contencioso-administrativo de Castellón, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación, todo ello de conformidad con lo dispuesto en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y arts. 8, 14, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción contencioso-administrativa, el primero de ellos según redacción dada al mismo por la Disposición adicional decimocuarta de la Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre, de modificación de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial. No obstante

podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto que se recurre, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación, o cualquier otro recurso que estime procedente.

Contra los actos del Tribunal podrá interponerse recurso de alzada ante la Ilma. Sra. Presidenta de la Excma. Diputación Provincial de Castellón en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la publicación del correspondiente acuerdo del Tribunal.

En cualquier momento, y siempre con anterioridad a la resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos y excluidos, el órgano competente de la Diputación de Castellón podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria mediante la adopción del acuerdo correspondiente, que será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana.

En los restantes supuestos, para la anulación o la revisión de oficio de las resoluciones aprobatorias de las convocatorias, se estará a lo que prevé la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

TEMARIO ANEXO

PARTE GENERAL

TEMA 1.- 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: Adquisición y pérdida de la condición de funcionario, derechos, deberes y situaciones administrativas.

TEMA 2.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales. Derechos y obligaciones.

PARTE ESPECIFICA

TEMA 1.- Circuitos eléctricos. Ley de Ohm. Potencia eléctrica. Efecto Joule. Protecciones eléctricas.

TEMA 2.- Resistencias. Agrupamiento de resistencias en serie y en paralelo. Caída de potencial. Corriente alterna (ca). Producción de ca. Potencia y clases. Distintos tipos de circuitos.

TEMA 3.- Instalación y montaje de automatismos en edificios: Aplicaciones domóticas. Áreas de aplicación: control de accesos, control de iluminación, control de mecanismos, control de climatización, gestión de comunicaciones. Sensores. Receptores. Soluciones KNX.

TEMA 4.- Instalaciones eléctricas de un edificio público. Riesgos eléctricos, prevención y protección. Equipamiento básico.

TEMA 5.- Herramientas de gestión GMAO (Gestión de Mantenimiento Asistido por Ordenador). Herramienta GIM.

TEMA 6.- Centrales telefónicas: características y funcionamiento. Tipos de centrales: analógicas y digitales. Los sistemas de seguridad de las centralitas.

TEMA 7.- Redes de telecomunicación. Tipos de líneas y servicios y clasificación de las redes de telecomunicación. Conceptos básicos de la telefonía IP.

TEMA 8.- Instalaciones de infraestructuras comunes de telecomunicaciones: Instalación y mantenimiento de Tipos de instalaciones: Instalaciones de Recepción, Instalaciones de telefonía interior e intercomunicación.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Castelló de la Plana, a 2 de noviembre de 2023.

El Secretario General, por delegación, La Jefe del Servicio de Recursos Humanos,
Mónica Mari Torán.

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

05618-2023-U

PERSONAL

Recursos Humanos
Personal
MT/co

La Ilma. Sra. Presidenta, por delegación, el Sr. Diputado Delegado de Recursos Humanos de la Excm. Diputación Provincial de Castellón, mediante Decreto núm. 2023-4017, de fecha 31/10/2023, ha resuelto:

Sometidas a la Mesa General de Negociación de Funcionarios con los representantes Sindicales de esta Diputación, las bases que tienen por objeto establecer las normas por las que se ha de regir el concurso-oposición para la provisión en propiedad de tres plazas de Técnico Medio de Gestión, una de ellas reservada a persona con discapacidad igual o superior al 33%, mediante el sistema de turno libre y turno por discapacidad, vacantes en la Plantilla de Funcionarios de esta Diputación e incluidas en la oferta de empleo público del año 2022.

En uso de las atribuciones que me están conferidas por Resolución de la Presidencia núm. 2023-2612, de fecha 07 de Julio de 2023, RESUELVO:

PRIMERO: Aprobar las citadas bases en la propia forma en que más abajo aparecen redactadas.

SEGUNDO: Ordenar su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE TRES (3) PLAZAS DE TÉCNICO MEDIO DE GESTIÓN, UNA (1) DE ELLAS RESERVADA A PERSONA CON DISCAPACIDAD IGUAL O SUPERIOR A 33%, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CASTELLÓN.

BASE PRIMERA.- Objeto.

Estas bases tienen por objeto establecer las normas por las que se ha de regir el CONCURSO-OPOSICIÓN para la provisión en propiedad de tres, (3), plazas de Técnico Medio de Gestión, una de ellas reservada a persona con discapacidad igual o superior al 33%, mediante el sistema de turno libre y turno por discapacidad, vacantes en la Plantilla de Funcionarios de esta Diputación e incluidas en la oferta de empleo público del año 2022.

En caso de quedar desierta la plaza reservada a persona con discapacidad igual o superior al 33%, se acumulará a las plazas de turno libre.

Dichas plazas están encuadradas en la plantilla de Funcionarios, Escala Administración General, Subescala de Gestión, Subgrupo A2, según 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 SEGUNDA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

En todo lo no previsto en las presentes bases, regirá lo que establecen los preceptos siguientes:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Ley 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 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.

- 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.

- Real Decreto 364/1995, 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.

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

- Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Las restantes disposiciones reglamentarias sobre la materia.

No obstante, las presentes bases y sin perjuicio de lo dispuesto respecto al temario, así como los ejercicios de la fase de oposición y baremo de concurso de méritos que se mantendrá inalterable en la medida que han sido objeto de negociación en la Mesa de Negociación de la Excm. Diputación Provincial, las bases podrán experimentar las modificaciones oportunas que a tenor de la aplicación y adaptación a la normativa de función pública de aplicación deba experimentar por imperativo legal.

BASE TERCERA.- Requisitos generales de los aspirantes.

Según lo dispuesto en el artículo 56 del RDL 5/2015, de 30 octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y el artículo 62 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, 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 veintiún 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 del título de Diplomatura/Grado o cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. Las equivalencias de los títulos alegados deberán justificarse por el interesado. En todo caso la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la administración competente en cada caso. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.

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

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas.

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.

La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos de la autoridad académica competente. Esta misma autoridad podrá declarar también la equivalencia de títulos.

Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta llegar a la toma de posesión como funcionario de carrera.

De conformidad con lo establecido en el artículo 38 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con

discapacidad y de su inclusión social y el artículo 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.

El Tribunal establecerá, para las personas discapacitadas que así lo soliciten, las adaptaciones necesarias para la realización de las pruebas. A tal efecto, los interesados deberán formular la petición correspondiente en la solicitud de participación en la presente oposición, reflejando las necesidades específicas que tengan para acceder al proceso de selección y adjuntando Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido.

Requisito específico plaza reservada a persona con discapacidad igual o superior a 33%:

- Disponer de acreditación documental oficial relativa a un porcentaje de discapacidad igual o superior al 33 %, no incapacitante para el desempeño de las funciones asignadas al puesto de trabajo de Técnico Medio de Gestión.

BASE CUARTA.- Solicitudes.

Participantes:

Quien desee participar en las correspondientes pruebas de acceso deberá cumplimentar la solicitud electrónica que estará disponible en sede electrónica de la Diputación de Castellón (<https://dipcas.sedelectronica.es>), o la solicitud en formato papel que les será facilitada en las oficinas de la Diputación de Castellón y estará disponible en la página web de Recursos Humanos de la Diputación de Castellón, <https://www.dipcas.es/es/recursos-humanos.html>. A la misma debe adjuntarse:

a) Fotocopia del D.N.I. o documento equivalente, caso de tratarse de extranjeros o nacionales de Estados Miembros de la Unión Europea.

b) El resguardo justificativo de haber pagado los derechos de examen.

c) Fotocopia de la titulación exigida.

d) Documentación acreditativa oficial relativa a un porcentaje de discapacidad igual o superior al 33 %, no incapacitante para el desempeño de las funciones asignadas al puesto de trabajo de Técnico Medio de Gestión, en su caso.

e) En el caso de solicitar adaptación necesaria para la realización de las pruebas, fotocopia del certificado de minusvalía o en su defecto de la tarjeta acreditativa de la condición de discapacidad en los términos regulados por la Orden 3/2010 de 26 de marzo de la Conselleria de Bienestar Social.

f) Documentación acreditativa oficial de la aplicación de la tarifa reducida, en su caso.

La falta de la justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante.

Órgano al que se envían:

Las solicitudes se dirigen a la Ilma. Sra. Presidenta de la Excma. Diputación Provincial de Castellón.

Plazo:

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Lugar:

Las solicitudes se presentarán en el Registro General de la Diputación, o en la forma que determina el artículo 16.4 y 66 de la Ley de 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, las solicitudes se podrán presentar en las Oficinas de Asesoramiento a Municipios, dependientes de esta Diputación, ubicadas en las localidades de la Provincia de Castellón que se indican:

12300-MORELLA, C/ San Julián, 52.- Tfno. 964-17 31 72

12330-TRAIQUERA, c/ Ancha, 11.- Tfno. 964-46 80 00.

12160-BENASAL, Pza. Don Blasco, 21.- Tfno. 964-44 20 00

12200-ONDA, Pza. España, 20.- Tfno. 964-77 07 92

12448-MONTANEJOS, Pza. España, 15.- Tfno. 964-13 13 12

12400-SEGORBE, C/ San Antonio 11.- Tfno. 964-71 21 77

Derechos de examen:

El importe de los derechos de examen y de formación del expediente de las pruebas selectivas, se fija en TREINTA Y OCHO EUROS, (38,00 €), o bien la tarifa reducida correspondiente, siendo el 50% de la reducción de determinados supuestos, en los términos dispuestos en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por concurrencia a pruebas selectivas de la Excm. Diputación de Castellón, BOP 70 de fecha 11 de junio de 2022.

La tasa regulada en esta Ordenanza se exigirá en régimen de autoliquidación. Los sujetos pasivos deberán practicar autoliquidación en los impresos habilitados al efecto por la Administración y realizar su ingreso en cualquier entidad bancaria autorizada, antes o en el momento de presentar la correspondiente solicitud de inscripción, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo.

Conforme a la citada Ordenanza, la falta de pago de la tasa en el plazo señalado en el párrafo anterior, determinará la inadmisión del aspirante a las pruebas selectivas.

A la solicitud de inscripción habrá de acompañarse, en todo caso, copia de la autoliquidación, debidamente ingresada. En el caso de que el sujeto pasivo tribute en modalidad de tarifa reducida por situaciones personales determinadas, deberá acompañarse la documentación acreditativa oficial correspondiente.

Cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe correspondiente. Procederá, asimismo, la devolución cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firmes o cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de convocatoria. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado.

Pago:

El pago de estos derechos se realizará mediante autoliquidación a través de la sede electrónica de recaudación por medio del siguiente enlace:

https://sederecaudacion.dipcas.es/sta/CarpetaPublic/public?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=CREARLIQ2&lang=ES,

pudiendo imprimir el documento de cobro e ingresarlo en cualquier entidad colaboradora o bien mediante tarjeta de crédito en la propia sede. El interesado deberá elegir el tipo de tarifa en los términos dispuestos en la Ordenanza y en su caso la aplicación de la tarifa reducida. Dicho extremo deberá acreditarse en la solicitud de participación de la correspondiente prueba selectiva.

BASE QUINTA.- 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 3ª.

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la presidencia dictará una resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos.

En esta resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón y en la página web de Recursos Humanos de la Diputación <https://www.dipcas.es/es/recursos-humanos.html>, constará el nombre y apellidos de los aspirantes admitidos y excluidos y, en su caso la causa de exclusión, concediendo un plazo de diez días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Concluido el plazo de reclamaciones y subsanaciones y resueltas las mismas, la Presidencia elevará a definitivas las listas de admitidos y excluidos mediante resolución que se publicará igualmente en los lugares indicados para la lista provisional. Esta publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

En el mismo acto administrativo, se indicará además, el lugar, fecha y hora del comienzo de las pruebas selectivas, el orden de actuación de los aspirantes se iniciará por el primero de los cuales cuyo primer apellido comience por la letra "Q" según lo establecido por Resolución de la Conselleria de Justicia, Interior y Administración Pública, por la que se publica la letra para fijar el orden de intervención de las

personas aspirantes y, en su caso, dirimir los empates en todos los procesos selectivos que se convoquen durante el año 2022 en el conjunto de las administraciones públicas valencianas. (DOGV 9454, de 21 de octubre).

BASE SEXTA.- Tribunales Calificadores.

Composición:

El Tribunal se constituirá por un Presidente/a, Secretario/a y cuatro vocales, actuando todos sus miembros, con voz y con voto, salvo el Secretario, que no tiene voto.

El Presidente/a, Secretario/a y tres vocales serán funcionarios de carrera de la Excm. Diputación de Castellón, designados por el Presidente de la Corporación.

Un vocal será representante de la Administración del Consell de la Generalitat Valenciana, designado por la Dirección General competente.

La designación de los miembros del tribunal incluirá la de los suplentes respectivos.

El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas cuando las características o las dificultades de la prueba así lo requiera, que colaborarán con el tribunal y tendrán voz pero no voto.

Abstención y recusación:

Cuando concurra en los miembros del tribunal alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 éstos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Presidencia; asimismo, los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada ley.

No podrán formar parte de los tribunales quienes, en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la administración pública.

Constitución y actuación:

Los Tribunales no podrán constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente, siendo imprescindible la asistencia del Presidente y Secretario. Asimismo, están facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en estas bases, y para la adecuada interpretación de las bases generales y específicas de cada convocatoria.

Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto, excepto el secretario que no tendrá voto. En cada sesión del tribunal podrán participar los miembros titulares, y si están ausentes, los suplentes, ahora bien, no podrán sustituirse entre sí en la misma sesión.

Si una vez constituido el tribunal e iniciada la sesión, se ausenta el presidente, éste designará, de entre los vocales concurrentes el que le sustituirá durante su ausencia.

De cada sesión, el secretario extenderá un acta, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios, la evaluación individualizada de los méritos de cada aspirante en la fase de concurso, y también las incidencias y las votaciones que produzcan.

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

Si los miembros del tribunal calificador, una vez iniciadas las pruebas de la oposición o las calificaciones de los méritos del concurso, cesan en los cargos en virtud de los cuales fueron designados, continuarán ejerciendo las funciones correspondientes en los tribunales hasta que termine totalmente el procedimiento selectivo de que se trate. Si por cualquier motivo los presidentes, los secretarios de los tribunales o los suplentes necesarios, con independencia de las responsabilidades en que incurran, no quieren o no pueden continuar siendo miembros del tribunal, impidiendo la continuación reglamentaria del procedimiento selectivo por falta de titulares o de suplentes necesarios, se considerarán válidas las actuaciones anteriores y previos los trámites reglamentarios correspondientes, se designarán los sustitutos de los que han cesado, y posteriormente, se realizarán las actuaciones que falten hasta la terminación del referido proceso selectivo.

Las actuaciones de los tribunales pueden ser recurridas en alzada ante la Presidencia de la Corporación Provincial en el plazo de un mes, a contar desde que éstas se hicieron públicas, de acuerdo con lo

que establecen las presentes bases. El informe vinculará al órgano que ha de resolver el recurso, cuando pretenda la alteración de la propuesta de nombramiento.

Indemnizaciones por razón de servicio:

Los miembros del tribunal, y también los posibles asesores especialistas, percibirán las indemnizaciones que por razones del servicio tengan establecidas en la disposición aplicable en el momento de la realización de las pruebas selectivas.

BASE SÉPTIMA.- Comienzo y desarrollo de las pruebas.

El primer ejercicio de la fase de oposición no podrá comenzar hasta transcurridos al menos 10 días hábiles desde la publicación de la fecha, hora y lugar del comienzo del primer ejercicio.

El comienzo de los restantes ejercicios se anunciará en la página web de Recursos Humanos de la Diputación <https://www.dipc.as/es/recursos-humanos.html> con una antelación mínima de 12 horas si se trata del mismo ejercicio, y de 48 horas si se trata de uno nuevo.

Entre la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días.

Se podrán reducir los plazos indicados en los párrafos anteriores si los propusiera el tribunal y aceptarán todos los aspirantes o fuera solicitado por éstos unánimemente. Esto se hará constar en el expediente.

Los aspirantes acudirán a las pruebas provistos del D.N.I., para que, en cualquier momento de la realización del ejercicio, pueda ser comprobada su identidad y, en el caso de los extranjeros, documento de su país de origen, acreditativo de su identidad.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado, comporta automáticamente que decae en sus derechos a participar en este ejercicio y en los sucesivos y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

No obstante, en los supuestos de casos fortuitos o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así se aprecie por el tribunal, se podrá examinar discrecionalmente a los aspirantes que no comparecieron cuando fueron llamados, siempre que no se haya finalizado la prueba correspondiente, ni se entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros.

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.

BASE OCTAVA.- Pruebas selectivas.

FASE DE OPOSICIÓN.- Constará de los siguientes ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes:

PRIMER EJERCICIO: Obligatorio y Eliminatorio. Teórico.-Consistirá en desarrollar por escrito tres temas de los extraídos al azar por el Tribunal, uno de la Parte General y dos de los comprendidos en la Parte Específica del Temario Anexo en un tiempo máximo de tres horas. En este ejercicio se valorará el rigor analítico, el conocimiento de las materias desarrolladas, la capacidad de síntesis, las conclusiones expuestas, la claridad de ideas y la aportación personal del aspirante. La lectura del ejercicio será en audiencia pública y tendrá lugar en los días y horas que señale el órgano de selección.

Será necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos de un total de 10 para superar el ejercicio y poder realizar el siguiente.

SEGUNDO EJERCICIO: Obligatorio y Eliminatorio.- Práctico. Consistirá en resolver uno o varios supuestos prácticos relacionados con el puesto de trabajo que planteará el órgano de selección antes del comienzo del ejercicio y que se desarrollará en un tiempo máximo de dos horas. Durante el desarrollo del ejercicio, los aspirantes podrán hacer usos de textos legales en formato papel. En este ejercicio se valorará en su conjunto, la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de problemas planteados, el conocimiento y adecuada explicación y aplicación de la normativa aplicable, la

sistemática de planteamiento y formulación de conclusiones. La lectura del ejercicio será en audiencia pública y tendrá lugar en los días y horas que señale el órgano de selección.

Será necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos de un total de 10 para superar el ejercicio y poder participar en la fase de concurso.

FASE DE CONCURSO.- Participarán en esta fase aquellos aspirantes que hayan superado el nivel de aptitud establecido para todos y cada uno de los ejercicios de carácter eliminatorio de la fase de oposición. A estos efectos junto con el resultado del último ejercicio de la fase de oposición, el Tribunal expondrá al público la relación de aspirantes que, por haber superado todos los ejercicios eliminatorios deben pasar a la fase de concurso, emplazándolos para que en el plazo de diez días hábiles presenten la documentación acreditativa de los méritos alegados y experiencia previstos en la convocatoria.

Los méritos alegados y debidamente justificados por los aspirantes, que estarán siempre referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, sin que pueda tenerse en cuenta ningún mérito obtenido con posterioridad, se valorarán según el siguiente baremo:

A) Experiencia Profesional.- Hasta un máximo de 6 puntos.

1. Por desempeño de funciones en plazas en las Administraciones Públicas en virtud del mismo título o categoría que el exigido en esta plaza, cuya denominación y contenido sea coincidente o similar con la plaza objeto de la convocatoria y con mismo grupo de cotización establecido en el Régimen General de la Seguridad Social, siempre que sean computables a efectos de lo dispuesto en la ley 70/1978: 0'21 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 6 puntos.

2. Por desempeño de funciones en la actividad privada, en virtud del mismo título o categoría que el exigido en esta plaza, cuya denominación y contenido sea coincidente o similar con la plaza objeto de la convocatoria y con mismo grupo de cotización establecido en el Régimen General de la Seguridad Social, siempre que sean computables a efectos de lo dispuesto en la ley 70/1978: 0'05 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 3 puntos.

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 períodos trabajados, no valorándose aquellos justificantes que no cumplan esta condición, ni otros documentos que no se atengan 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 profesiones liberales, se deberá aportar documento oficial que acredite todo lo anteriormente expuesto (alta IAE, vida laboral, etc.).

B) Cursos de Formación.- Hasta un máximo de 3 puntos.

Por cursillos de capacitación, formación profesional, ocupacional y de formación continua (acordada entre la Administración y Sindicatos) o técnica, impartidos por la universidad o Administración Pública o por los Sindicatos firmantes del IV Acuerdo de Formación Continua, que tengan relación directa con las plazas convocadas, incluidos los referentes a materias transversales, valorándose a juicio del Tribunal en la siguiente forma:

Cursos de menos de 30 horas	0,10 puntos.
Cursos de 30 a 50 horas	0,20 puntos.
Cursos de 51 a 100 horas	0,60 puntos.
Cursos de 101 a 200 horas	0,80 puntos.
Cursos de 201 a 300 horas	1,00 punto.
Cursos de más de 300 horas	1'50 puntos.

El máximo de puntos a otorgar en este apartado, será de 3 puntos.

No se tendrán en cuenta las actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, debates, encuentros, etc.

Los cursos de la misma naturaleza que los anteriores que hayan sido impartidos como profesor, se valorarán hasta un máximo de 3 puntos según la misma escala anterior, a juicio del Tribunal, siempre que tengan relación con las tareas propias de la plaza objeto de convocatoria. En caso de haber impartido varias ediciones de un mismo curso únicamente se valorará uno de ellos.

C) Conocimientos del Valenciano.- Hasta 2 puntos.

Acreditado mediante certificado oficial expedido por la "Junta Qualificadora de Coneixements de València" o equivalente, de modo que la valoración de un grado superior excluye la del inferior.

A2 - Certificado de conocimientos orales, o equivalente: 0,40 puntos

B1 - Certificado de grado elemental, o equivalente: 0,80 puntos

B2 o equivalente: 1,20 puntos

C1 - Certificado de grado medio, o equivalente: 1,60 puntos

C2 - Certificado de grado superior, o equivalente: 2,00 puntos

D) Conocimiento de Lenguas comunitarias.- Hasta 1 punto.

El conocimiento de las lenguas oficiales de otros Estados miembros de la Unión Europea se valorará hasta un máximo de 1 punto previa acreditación de estar en posesión de los correspondientes títulos expedidos por Escuelas Oficiales de Idiomas, Universidades, Ministerios o cualquier organismo oficial acreditado, puntuándose únicamente el nivel más alto obtenido por idioma, según Marco Común Europeo de referencia (MCER) con el siguiente detalle:

Por nivel A1: 0,10 puntos

Por nivel A2: 0,20 puntos

Por nivel B1: 0,40 puntos

Por nivel B2: 0,60 puntos

Por nivel C1: 0,80 puntos

Por nivel C2: 1,00 punto.

E) Titulaciones, estudios de interés y otros. Como máximo se otorgará 1 punto en el conjunto del presente apartado:

- Por titulaciones superiores a la exigida como requisito en las presentes bases, siempre que tengan estricta relación con la plaza objeto de la convocatoria, se otorgarán hasta 0,5 puntos.

- Por estudios de postgrado, doctorado o máster relacionados con la plaza objeto de la convocatoria, siempre que estén reconocidos por el MEC o impartido por la Universidad, se otorgarán hasta 0,5 puntos.

BASE NOVENA.- Calificación.

Para todos los aspirantes, los ejercicios obligatorios y eliminatorios de la fase de Oposición se puntuarán con un total de diez puntos cada uno. Será necesario alcanzar un mínimo de cinco puntos para superar un ejercicio y poder realizar el siguiente.

La calificación para cada ejercicio y aspirante se determinará por la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del tribunal, eliminando en todo caso las puntuaciones máximas y mínimas, cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior a cuatro puntos.

El resultado de la Oposición se obtendrá sumando las puntuaciones de cada uno de los ejercicios obligatorios.

La calificación final del Concurso-Oposición estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios obligatorios más los obtenidos en la fase de concurso.

En base a ésta se formará la lista de aprobados y la propuesta de nombramiento. Se considerarán aprobados, de entre los aspirantes que hayan superado las pruebas, aquellos que hayan obtenido mayor puntuación en el conjunto del concurso-oposición, en número no superior al de vacantes convocadas.

En los supuestos de empate en las calificaciones finales, el Tribunal aplicará las reglas siguientes:

a) Se propondrá al aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición.

b) Si persiste el empate, la propuesta se hará a favor del que haya obtenido mayor puntuación en el 1º ejercicio de la Oposición; si aún continua el empate se aplicará este mismo criterio en relación con el segundo ejercicio de la oposición y así sucesivamente en función del número de ejercicios.

c) Si aún continuara el empate se propondrá al aspirante de mayor edad.

BASE DIEZ.- Publicidad de las calificaciones.

Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante

hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, la fase de concurso, se expondrán en la página web de Recursos Humanos de la Diputación de Castellón, <https://www.dipc.as/es/recursos-humanos.html>, bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

BASE ONCE.- Listas y propuesta de aprobados del tribunal.

Finalizadas las pruebas selectivas, los tribunales, harán públicas en la página web de Recursos Humanos de la Diputación de Castellón, <https://www.dipc.as/es/recursos-humanos.html> y en aquellos otros lugares que estime oportunos, las relaciones de aspirantes aprobados, por orden de puntuación final obtenida, en número no superior al de plazas convocadas.

De acuerdo con esta lista, se elevará al órgano competente, además del acta de la última sesión, la propuesta de nombramiento de los aspirantes aprobados.

En el acta de la última sesión, y a los efectos de formar una Bolsa de trabajo, se incluirá, la lista del personal aspirante que, habiendo participado en las pruebas haya aprobado algún ejercicio de los que constituyen el proceso selectivo, según el orden de prioridad que se obtenga por la puntuación alcanzada y con preferencia de los que hayan aprobado mayor número de ejercicios.

Asimismo, si por cualquier circunstancia algún aspirante aprobado no fuera nombrado funcionario de carrera, podrán ser nombrados funcionarios interinos, por orden de puntuación, los aspirantes que hayan superado los ejercicios y no hayan sido incluidos en la propuesta de aprobados.

BASE DOCE.- Presentación de documentos

En el plazo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación de la calificación final del concurso-oposición en la página web de Recursos Humanos de la Diputación <https://www.dipc.as/es/recursos-humanos.html>, los aspirantes propuestos por el tribunal, presentarán los documentos que acrediten los requisitos exigidos en la citada base 3ª y los siguientes:

1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad acompañada del original para su compulsa.
2. Copia autenticada o fotocopia compulsada de la titulación o justificante de haber pagado los derechos de expedición, sin perjuicio de su posterior presentación.
3. Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública, ni hallarse incapacitado.
4. Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida, imposibilite o sea incompatible con el ejercicio de las funciones.
5. Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con minusvalías, un certificado del órgano que acredite tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas y funciones correspondientes a las plazas a las que aspira.

Quien tenga la condición de funcionario público o contratado en régimen laboral por organismos públicos estarán exentos de justificar las condiciones y los requisitos exigidos y acreditados cuando obtuvieron su nombramiento anterior; por tanto, tendrán que presentar únicamente, el certificado del ministerio, de la corporación local o del organismo público de que dependan, justificativo de su condición de funcionario y de que cumplen las condiciones y requisitos señalados.

No obstante, si en la convocatoria se exigen condiciones o requisitos que no constan en su expediente personal, se tendrán que acreditar en la forma antes indicada.

La falta de presentación de la documentación dentro del plazo establecido, excepto en los casos de fuerza mayor o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad en la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante. En este sentido, comportará la nulidad subsiguiente de los actos del tribunal en relación con el aspirante y la imposibilidad de efectuar su nombramiento, sin perjuicio de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

BASE TRECE.- Nombramiento y toma de posesión de funcionarios y prestación de juramento o promesa.

Presentada la documentación por los interesados y siendo ésta conforme, el órgano provincial competente efectuará el nombramiento, como funcionario de carrera, de los aspirantes propuestos por el tribunal.

Los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, se incorporaran a un puesto de trabajo en un plazo máximo de seis meses desde la publicación de la resolución por la que se nombran funcionarios de carrera.

Los nombramientos serán notificados a los interesados, que habrán de tomar posesión en el plazo de 48 horas si viven en la misma localidad, o de un mes si viven en localidad distinta. En el mismo plazo, en su caso, los interesados deberán ejercer la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/1984 de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Quien, sin causa justificada, no tome posesión dentro del plazo señalado, perderán todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido.

En el acto de la toma de posesión, el funcionario nombrado deberá prestar juramento o promesa, de acuerdo con la fórmula prevista en el artículo 68,c) de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.

BASE CATORCE.- Incidencias

El tribunal está facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo que no esté previsto en estas bases.

BASE QUINCE.- Impugnación y revocación de la convocatoria.

Estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos sean dictados en su desarrollo, salvo las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas mediante la interposición de recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo contencioso-administrativo de Castellón, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación, todo ello de conformidad con lo dispuesto en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y arts. 8, 14, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción contencioso-administrativa, el primero de ellos según redacción dada al mismo por la Disposición adicional decimocuarta de la Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre, de modificación de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial. No obstante podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto que se recurre, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación, o cualquier otro recurso que estime procedente.

Contra los actos del Tribunal podrá interponerse recurso de alzada ante la Ilma. Sra. Presidenta de la Excma. Diputación Provincial de Castellón en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la publicación del correspondiente acuerdo del Tribunal.

En cualquier momento, y siempre con anterioridad a la resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos y excluidos, el órgano competente de la Diputación de Castellón podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria mediante la adopción del acuerdo correspondiente, que será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana.

En los restantes supuestos, para la anulación o la revisión de oficio de las resoluciones aprobatorias de las convocatorias, se estará a lo que prevé la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

TEMARIO ANEXO

PARTE GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1.978. Estructura y principios generales. Derechos y deberes fundamentales. Procedimiento de reforma. El Defensor del Pueblo. La Corona en la Constitución.

Tema 2. El Tribunal Constitucional. Composición, designación, organización y funciones. El sistema español de control de constitucionalidad de las leyes.

Tema 3. El poder legislativo. Teoría General. Las Cortes Generales. Composición y funciones. El Tribunal de Cuentas.

Tema 4. El Gobierno. Composición, organización y funciones. Relaciones entre el Gobierno y el Poder Legislativo.

Tema 5. El Poder Judicial. Organización judicial española. El Consejo General del Poder Judicial. Conflictos de jurisdicción y competencias. La organización territorial de la Administración de justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones.

Tema 6. La Administración General del Estado. La estructura departamental y los órganos superiores. La organización territorial de la Administración General del Estado. Los delegados y los subdelegados del Gobierno. Directores insulares.

Tema 7. El Estatuto de autonomía de la Comunidad Valenciana. Elaboración, modificación y reforma. Estructura y contenido básico. Competencias de la Comunidad Valenciana: especial referencia a las competencias en materia de régimen local.

Tema 8. La Unión Europea: Origen y evolución. Instituciones comunitarias, organización y competencias. Las fuentes del derecho comunitario europeo. Derecho originario y derivado: reglamentos, directivas, decisiones, recomendaciones y dictámenes. Otras fuentes, Las relaciones entre el derecho comunitario y el ordenamiento jurídico de los Estados miembros.

Tema 9. La Administración Pública y el derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y potestades discrecionales: Discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.

Tema 10. La potestad organizadora de la Administración. Creación, modificación y supresión de los entes y órganos administrativos. Clases de órganos. Especial referencia a órganos colegiados. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Tema 11. Fuentes del derecho administrativo. La Ley: Clases de leyes. Disposiciones de Gobierno con fuerza de ley: Decretos leyes y otras leyes. Potestad normativa de las entidades locales. Reglamentos y Ordenanzas. Los Bandos.

Tema 12. El Reglamento: Concepto y Clases. Procedimiento de elaboración. Límites de la potestad reglamentaria y defensa contra los reglamentos ilegales. Instrucciones y circulares. La costumbre. La práctica administrativa. Los principios generales del derecho. Otras fuentes.

PARTE ESPECIFICA:

Tema 13. La transparencia de la actividad pública. El derecho de acceso a la información pública. La publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública.

Tema 14. Protección de datos. Principios. Derechos del interesado. Responsable del tratamiento y encargado del tratamiento. Recursos, responsabilidad y sanciones. Disposiciones relativas a situaciones específicas de tratamiento.

Tema 15. El administrado. Concepto y clases. La capacidad jurídica en derecho administrativo y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración. Derechos del ciudadano frente a la Administración. Relaciones electrónicas con la Administración.

Tema 16. El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. La motivación de los actos administrativos. Ejecutividad y suspensión. Notificación y publicación.

Tema 17. La teoría de la invalidez del acto administrativo. Actos nulos y anulables. La convalidación del acto administrativo. La revisión de oficio.

Tema 18. El procedimiento administrativo: Concepto y naturaleza. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Principios y ámbito de aplicación.

Tema 19. Las fases del procedimiento administrativo general: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 20. Obligación de la Administración de resolver. Contenido de la resolución expresa, principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. El silencio administrativo. Efectos. Desistimiento y caducidad.

Tema 21. Los recursos administrativos. Concepto. Principios generales y clases. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación. Procesos sustitutos: mediación, conciliación y arbitraje.

Tema 22. El recurso contencioso-administrativo. Las partes. Actos impugnables. Procedimiento general. Medidas cautelares. La sentencia y su ejecución. Procedimientos especiales.

Tema 23. La contratación en el sector público. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos. Racionalización técnica de la contratación.

Tema 24. Principios informadores de la contratación en el sector público. Racionalidad y consistencia de la contratación. Contenido mínimo del contrato. Perfección y forma. Régimen de invalidez y recurso especial en materia de contratación.

Tema 25. Las partes en los contratos del Sector Público. Los órganos de contratación. La capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación. La sucesión del contratista. Competencia en materia de contratación.

Tema 26. La preparación de los contratos por las Administraciones Públicas. Clases de expedientes de contratación. La selección del contratista. Garantías. Perfeccionamiento y formalización de los contratos. La invalidez de los contratos.

Tema 27. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. La revisión de precios. La extinción de los contratos administrativos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 28. El contrato de obras: concepto y objeto. Actuaciones preparatorias. Adjudicación y formalización. Ejecución y modificación. Extinción. Ejecución de obras por la propia Administración.

Tema 29. El contrato de concesión de obras. El contrato de concesión de servicios. El contrato de suministro. El contrato de servicios.

Tema 30. Las subvenciones públicas. Regulación legal. Tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 31. La expropiación forzosa. Concepto y elementos. Procedimiento general. Referencia a los procedimientos especiales. Garantías jurisdiccionales.

Tema 32. El patrimonio de las Administraciones Públicas. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Régimen de las autorizaciones y concesiones demaniales. El patrimonio nacional. Propiedad de titularidad privada de interés público.

Tema 33. El patrimonio privado de las Administraciones Públicas. Régimen jurídico. Potestades de la Administración y régimen de adquisición, uso y enajenación. La cesión de bienes y derechos patrimoniales.

Tema 34. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad: Procedimiento general y procedimiento abreviado. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 35. La potestad sancionadora de la Administración y el procedimiento sancionador. Régimen disciplinario del empleado público. Incompatibilidades.

Tema 36. Planificación en materia de personal en las Administraciones Públicas. Instrumentos de planificación. Oferta de empleo público. La Relación de Puestos de Trabajo y la plantilla presupuestaria.

Tema 37. Nacimiento y extinción de la relación funcionarial. Deberes y derechos de los funcionarios. Derechos económicos. Derechos pasivos. La Seguridad Social de los funcionarios. Principios éticos de conducta.

Tema 38. Personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. Contrato de trabajo. Modalidades. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral. La jurisdicción laboral.

Tema 39. Políticas de igualdad entre hombres y mujeres. Normativa estatal y autonómica. Principios y estrategias de actuación en relación a la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.

Tema 40. Régimen Local español. Clases de Entes Locales. Principios constitucionales y regulación jurídica. El principio de autonomía local y la tutela de la autonomía local.

Tema 41. Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.

Tema 42. La provincia en el régimen local. Historia. La regulación constitucional y legal de la provincia en España. Organización y competencias de la provincia.

Tema 43. El municipio. El término municipal. La población municipal. Consideración especial del vecino. El empadronamiento municipal. La participación vecinal en la gestión municipal.

Tema 44. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.

Tema 45. Otras Entidades Locales. Comarcas. Mancomunidades. Áreas metropolitanas. Entidades de ámbito territorial inferior al municipio. Sociedades interadministrativas. Los consorcios: régimen jurídico.

Tema 46. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de miembros de las Entidades Locales. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones Locales.

Tema 47. La función pública local. Naturaleza de la relación entre el funcionario y la Administración. El personal al servicio de la Administración Local: clases y régimen jurídico. Selección, provisión y promoción. Situaciones administrativas.

Tema 48. Los funcionarios locales con habilitación de carácter nacional. Funciones esenciales reservadas. Estructura de la habilitación nacional. Selección, habilitación, formación y provisión de puestos de habilitación nacional.

Tema 49. Prevención de riesgos laborales. Regulación jurídica. Derechos y obligaciones.

Tema 50. Los bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los de dominio público. Los bienes patrimoniales de las Entidades Locales. Los bienes comunales.

Tema 51. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada. La actividad de fomento: medios de fomento.

Tema 52. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión. Los consorcios.

Tema 53. Los tributos locales: Principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria. contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 54. Gestión, liquidación, recaudación e inspección de recursos locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión dictados en materia de Haciendas Locales. La devolución de ingresos indebidos.

Tema 55. Impuesto sobre bienes inmuebles. Impuesto sobre actividades económicas. Impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana. Impuesto sobre construcciones y obras. Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.

Tema 56. Tasas y contribuciones especiales. Régimen jurídico. Precios públicos.

Tema 57. Los presupuestos locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La prórroga del presupuesto. La ejecución y liquidación del presupuesto.

Tema 58. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en la Constitución y normativa de desarrollo. Principios generales. Incumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera y regla de gasto de las Corporaciones Locales.

Tema 59. Régimen jurídico de la Tesorería. Concepto y funciones. Organización. La planificación financiera. El principio de unidad de caja.

Tema 60. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales. La función interventora: Ámbito subjetivo, ámbito objetivo, modalidades y reparos. El control financiero, de eficacia y eficiencia. El control externo de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales: El Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Castelló de la Plana, a 2 de noviembre de 2023.

El Secretario General, por delegación, La Jefe del Servicio de Recursos Humanos,
Mónica Marí Torán.

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

05619-2023-U

PERSONAL

Recursos Humanos
Personal
MT/co

La Ilma. Sra. Presidenta, por delegación, el Sr. Diputado Delegado de Recursos Humanos de la Excmá. Diputación Provincial de Castellón, mediante Decreto núm. 2023-4016, de fecha 31/10/2023, ha resuelto:

Sometidas a la Mesa General de Negociación de Funcionarios con los representantes Sindicales de esta Diputación, las bases que tienen por objeto establecer las normas por las que se ha de regir el concurso-oposición para la provisión en propiedad de siete plazas de Auxiliar Administrativo, una de ellas reservada a persona con discapacidad igual o superior al 33%, mediante el sistema de turno libre y turno por discapacidad, vacantes en la Plantilla de Funcionarios de esta Diputación e incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2021 y 2022.

En uso de las atribuciones que me están conferidas por Resolución de la Presidencia núm. 2023-2612, de fecha 07 de Julio de 2023, RESUELVO:

PRIMERO: Aprobar las citadas bases en la propia forma en que más abajo aparecen redactadas.

SEGUNDO: Ordenar su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE SIETE, (7), PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, (1) UNA DE ELLAS RESERVADA A PERSONA CON DISCAPACIDAD IGUAL O SUPERIOR A 33%, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CASTELLÓN.

BASE PRIMERA.- Objeto.

Estas bases tienen por objeto establecer las normas por las que se ha de regir el CONCURSO-OPOSICIÓN para la provisión en propiedad de SIETE, (7), plazas de Auxiliar Administrativo, una de ellas reservada a persona con discapacidad igual o superior al 33%, mediante el sistema de turno libre y turno por discapacidad, vacantes en la Plantilla de Funcionarios de esta Diputación e incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2021 y 2022.

En caso de quedar desierta la plaza reservada a persona con discapacidad igual o superior al 33%, se acumulará a las plazas de turno libre.

Dichas plazas están encuadradas en la plantilla de Funcionarios, Escala Administración General, Subescala Auxiliar, Clase Auxiliar, Subgrupo C2, según 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 SEGUNDA.- Legislación aplicable.

En todo lo no previsto en las presentes bases regirá lo que establecen los preceptos siguientes:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Ley 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

Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.

- 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.

- Real Decreto 364/1995, 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.

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

- Ley 29/1998, de 13 de junio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa.

Las restantes disposiciones reglamentarias sobre la materia.

No obstante las presentes bases y sin perjuicio de lo dispuesto respecto al temario, ejercicios de la fase de oposición y baremo de concurso de méritos que se mantendrá inalterable en la medida que han sido objeto de negociación, en la Mesa de Negociación de la Excm. Diputación Provincial, las bases podrán experimentar las modificaciones oportunas que a tenor de la aplicación y adaptación a la normativa de función pública de aplicación deba experimentar por imperativo legal.

BASE TERCERA.- Requisitos de los aspirantes.

Según lo dispuesto en 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 y artículo 62 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, 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 veintiún 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 la titulación de Graduado Escolar, Educación Secundaria Obligatoria o equivalente. Las equivalencias de los títulos alegados deberán justificarse por el interesado. En todo caso la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la administración competente en cada caso. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.

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

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas.

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.

La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos de la autoridad académica competente. Esta misma autoridad podrá declarar también la equivalencia de títulos.

Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta llegar a la toma de posesión como funcionario de carrera.

De conformidad con lo establecido en el artículo 38 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social 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.

El Tribunal establecerá, para las personas discapacitadas que así lo soliciten, las adaptaciones necesarias para la realización de las pruebas. A tal efecto, los interesados deberán formular la petición correspondiente en la solicitud de participación en la presente oposición, reflejando las necesidades específicas que tengan para acceder al proceso de selección y adjuntando Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido.

Requisito específico plaza reservada a persona con discapacidad igual o superior a 33%:

- Disponer de acreditación documental oficial relativa a un porcentaje de discapacidad igual o superior al 33 %, no incapacitante para el desempeño de las funciones asignadas al puesto de trabajo de Auxiliar Administrativo.

BASE CUARTA.- Solicitudes.

Participantes:

Quien desee participar en las correspondientes pruebas de acceso deberá cumplimentar la solicitud electrónica que estará disponible en sede electrónica de la Diputación de Castellón (<https://dipcas.sedelectronica.es>), o la solicitud en formato papel que les será facilitada en las oficinas de la Diputación de Castellón y estará disponible en la página web de Recursos Humanos de la Diputación de Castellón, <https://www.dipcas.es/es/recursos-humanos.html>. A la misma debe adjuntarse:

a) Fotocopia del D.N.I. o documento equivalente, caso de tratarse de extranjeros o nacionales de Estados Miembros de la Unión Europea.

b) El resguardo justificativo de haber pagado los derechos de examen. Si el pago se efectuó mediante giro postal o telegráfico, se consignará el número de giro.

c) Fotocopia de la titulación exigida.

d) Documentación acreditativa oficial relativa a un porcentaje de discapacidad igual o superior al 33 %, no incapacitante para el desempeño de las funciones asignadas al puesto de trabajo de Auxiliar Administrativo, en su caso.

e) En el caso de solicitar adaptación necesaria para la realización de las pruebas, fotocopia del certificado de minusvalía o en su defecto de la tarjeta acreditativa de la condición de discapacidad en los términos regulados por la Orden 3/2010 de 26 de marzo de la Consellería de Bienestar Social.

f) Documentación acreditativa oficial de la aplicación de la tarifa reducida, en su caso.

La falta de la justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante.

Las solicitudes se dirigen a la Ilma. Sra. Presidenta de la Excma. Diputación Provincial de Castellón.

Plazo:

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Lugar:

Las solicitudes se presentarán en el Registro General de la Diputación, o en la forma que determina el artículo 16.4 y 66 de la Ley de 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, las solicitudes se podrán presentar en las Oficinas de Asesoramiento a Municipios, dependientes de esta Diputación, ubicadas en las localidades de la Provincia de Castellón que se indican:

12300-MORELLA, C/ San Julián, 52.- Tfno. 964-17 31 72

12330-TRAIGUERA, c/ Ancha, 11.- Tfno. 964-46 80 00.

12160-BENASAL, Pza. Don Blasco, 21.- Tfno. 964-44 20 00

12200-ONDA, Pza. España, 20.- Tfno. 964-77 07 92

12448-MONTANEJOS, Pza. España, 15.- Tfno. 964-13 13 12

12400-SEGORBE, C/ San Antonio 11.- Tfno. 964-71 21 77

Derechos de examen:

El importe de los derechos de examen y formación del expediente de las pruebas selectivas, se fija en TREINTA EUROS, (30,00 €), o bien la tarifa reducida correspondiente, siendo el 50% de la reducción de determinados supuestos, en los términos dispuestos en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por concurrencia a pruebas selectivas de la Excma. Diputación de Castellón, BOP 70 de fecha 11 de junio de 2022.

La tasa regulada en esta Ordenanza se exigirá en régimen de autoliquidación. Los sujetos pasivos deberán practicar autoliquidación en los impresos habilitados al efecto por la Administración y realizar su ingreso en cualquier entidad bancaria autorizada, antes o en el momento de presentar la correspondiente solicitud de inscripción, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo.

Conforme a la citada Ordenanza, la falta de pago de la tasa en el plazo señalado en el párrafo anterior, determinará la inadmisión del aspirante a las pruebas selectivas.

A la solicitud de inscripción habrá de acompañarse, en todo caso, copia de la autoliquidación, debidamente ingresada. En el caso de que el sujeto pasivo tribute en modalidad de tarifa reducida por situaciones personales determinadas, deberá acompañarse la documentación acreditativa oficial correspondiente.

Cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe correspondiente. Procederá, asimismo, la devolución cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firmes o cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de convocatoria. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado.

Pago:

El pago de estos derechos se realizará mediante autoliquidación a través de la sede electrónica de recaudación por medio del siguiente enlace:

https://sederecaudacion.dipcas.es/sta/CarpetaPublic/public?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=CREARLIQ2&lang=ES,

pudiendo imprimir el documento de cobro e ingresarlo en cualquier entidad colaboradora o bien mediante tarjeta de crédito en la propia sede. El interesado deberá elegir el tipo de tarifa en los términos dispuestos en la Ordenanza y en su caso la aplicación de la tarifa reducida. Dicho extremo deberá acreditarse en la solicitud de participación de la correspondiente prueba selectiva.

BASE QUINTA.- 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 3ª.

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la presidencia dictará una resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos.

En esta resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón y en la página web de Recursos Humanos de la Diputación <https://www.dipc.as/es/recursos-humanos.html>, constará el nombre y apellidos de los aspirantes admitidos y excluidos y, en su caso la causa de exclusión, concediendo un plazo de diez días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Concluido el plazo de reclamaciones y subsanaciones y resueltas las mismas, la Presidencia elevará a definitivas las listas de admitidos y excluidos mediante resolución que se publicará igualmente en los lugares indicados para la lista provisional. Esta publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

En el mismo acto administrativo, se indicará además, el lugar, fecha y hora del comienzo de las pruebas selectivas, el orden de actuación de los aspirantes se iniciará por el primero de los cuales cuyo primer apellido comience por la letra "Q", según Resolución de la Conselleria de Justicia, Interior y Administración Pública, por la que se publica la letra para fijar el orden de intervención de las personas aspirantes y, en su caso, dirimir los empates en todos los procesos selectivos que se convoquen durante el año 2022 en el conjunto de las administraciones públicas valencianas. (DOGV 9454, de 21 de octubre).

BASE SEXTA.- Tribunales Calificadores

Composición:

El Tribunal se constituirá por un Presidente/a, Secretario/a y cuatro vocales, actuando todos sus miembros, con voz y con voto, salvo el Secretario, que no tiene voto.

El Presidente, Secretario y tres vocales serán funcionarios de carrera de la Excm. Diputación de Castellón, designados por el Presidente de la Corporación.

Un vocal será representante de la Administración del Consell de la Generalitat Valenciana, designado por la Dirección General competente.

La designación de los miembros del tribunal incluirá la de los suplentes respectivos.

El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas cuando las características o las dificultades de la prueba así lo requiera, que colaborarán con el tribunal y tendrán voz pero no voto.

Abstención y recusación:

Cuando concurra en los miembros del tribunal alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 éstos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Presidencia; asimismo, los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada Ley.

No podrán formar parte de los tribunales quienes, en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la Administración Pública.

Constitución y actuación:

Los Tribunales no podrán constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente, siendo imprescindible la asistencia del Presidente y Secretario. Asimismo, están facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en estas bases, y para la adecuada interpretación de las bases generales y específicas de cada convocatoria.

Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto, excepto el secretario que no tendrá voto. En cada sesión del tribunal podrán participar los miembros titulares, y si están ausentes, los suplentes, ahora bien, no podrán sustituirse entre sí en la misma sesión.

Si una vez constituido el tribunal e iniciada la sesión, se ausenta el presidente, éste designará, de entre los vocales concurrentes el que le sustituirá durante su ausencia.

De cada sesión, el secretario extenderá un acta, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios, la evaluación individualizada de los méritos de cada aspirante en la fase de concurso, y también las incidencias y las votaciones que produzcan.

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

Si los miembros del tribunal calificador, una vez iniciadas las pruebas de la oposición o las calificaciones de los méritos del concurso, cesan en los cargos en virtud de los cuales fueron designados, continuarán ejerciendo las funciones correspondientes en los tribunales hasta que termine totalmente el procedimiento selectivo de que se trate. Si por cualquier motivo los presidentes, los secretarios de los tribunales o los suplentes necesarios, con independencia de las responsabilidades en que incurran, no quieren o no pueden continuar siendo miembros del tribunal, impidiendo la continuación reglamentaria del procedimiento selectivo por falta de titulares o de suplentes necesarios, se considerarán válidas las actuaciones anteriores y previos los trámites reglamentarios correspondientes, se designarán los sustitutos de los que han cesado, y posteriormente, se realizarán las actuaciones que falten hasta la terminación del referido proceso selectivo.

Las actuaciones de los tribunales pueden ser recurridas en alzada ante la Presidencia de la Corporación Provincial en el plazo de un mes, a contar desde que éstas se hicieron públicas, de acuerdo con lo que establecen las presentes bases. El informe vinculará al órgano que ha de resolver el recurso, cuando pretenda la alteración de la propuesta de nombramiento.

Indemnizaciones por razón de servicio.

Los miembros del tribunal, y también los posibles asesores especialistas, percibirán las indemnizaciones que por razones del servicio tengan establecidas en la disposición aplicable en el momento de la realización de las pruebas selectivas.

BASE SÉPTIMA.- Comienzo y desarrollo de las pruebas.

El primer ejercicio de la fase de oposición no podrá comenzar hasta transcurridos al menos 10 días hábiles desde la publicación de la fecha, hora y lugar del comienzo del primer ejercicio.

El comienzo de los restantes ejercicios se anunciará en la página web de Recursos Humanos de la Diputación <https://www.dipc.es/es/recursos-humanos.html> con una antelación mínima de 12 horas si se trata del mismo ejercicio, y de 48 horas si se trata de uno nuevo.

Entre la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días.

Se podrán reducir los plazos indicados en los párrafos anteriores si los propusiera el tribunal y aceptaran todos los aspirantes o fuera solicitado por éstos unánimemente. Esto se hará constar en el expediente.

Los aspirantes acudirán a las pruebas provistos del D.N.I., para que, en cualquier momento de la realización del ejercicio, pueda ser comprobada su identidad y, en el caso de los extranjeros, documento de su país de origen, acreditativo de su identidad.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado, comporta automáticamente que decae en sus derechos a participar en este ejercicio y en los sucesivos, y en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

No obstante, en los supuestos de casos fortuitos o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así se aprecie por el tribunal, se podrá examinar discrecionalmente a los aspirantes que no comparecieron cuando fueron llamados, siempre que no se haya finalizado la prueba correspondiente, ni se entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros.

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.

BASE OCTAVA.- Pruebas selectivas

FASE DE OPOSICIÓN.- Constará de los siguientes ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes:

PRIMER EJERCICIO: Obligatorio y Eliminatorio. Teórico.- Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de 40 preguntas tipo test, sobre materias relacionadas con todos los temas que figuran en el Temario Anexo. Cada pregunta contará con 4 respuestas alternativas, sólo una de las cuales será la correcta. La duración de la prueba se determinará inmediatamente antes de comenzar el ejercicio en función de la dificultad de la misma y será como máximo de una hora y en ningún caso inferior a cincuenta segundos por pregunta. Las respuestas erróneas se valorarán negativamente con una penalización tal que por cada tres respuestas erróneas, se descontará una correcta. Las respuestas en blanco no penalizarán.

El ejercicio contendrá 5 preguntas más de reserva, claramente identificadas como tales, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieren ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación.

Será necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos de un total de 10 para superar el ejercicio y poder realizar el siguiente.

SEGUNDO EJERCICIO: Obligatorio y Eliminatorio.- Práctico. Consistirá en la realización de un ejercicio práctico consistente en una hoja de cálculo y tratamiento de texto mediante soporte informático, en un plazo máximo de 30 minutos y utilizando la aplicación ofimática LibreOffice 7.2.5.2 o superior.

Será necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos de un total de 10 para superar el ejercicio y poder participar en la fase de concurso.

FASE DE CONCURSO.- Participarán en esta fase aquellos aspirantes que hayan superado el nivel de aptitud establecido para todos y cada uno de los ejercicios de carácter eliminatorio de la fase de oposición. A estos efectos junto con el resultado del último ejercicio de la fase de oposición, el Tribunal expondrá al público la relación de aspirantes que, por haber superado todos los ejercicios eliminatorios deben pasar a la fase de concurso, emplazándolos para que en el plazo de diez días hábiles presenten la documentación acreditativa de los méritos alegados y experiencia previstos en la convocatoria.

Los méritos alegados y debidamente justificados por los aspirantes, que estarán siempre referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, sin que pueda tenerse en cuenta ningún mérito obtenido con posterioridad, se valorarán según el siguiente baremo:

A) Experiencia Profesional.- Hasta un máximo de 6 puntos.

1. Por desempeño de funciones en plazas en las Administraciones Públicas en virtud del mismo título o categoría que el exigido en esta plaza, cuya denominación y contenido sea coincidente o similar con la plaza objeto de la convocatoria y con mismo grupo de cotización establecida en el Régimen General de la Seguridad Social, siempre que sean computables a efectos de lo dispuesto en la Ley 70/1978: 0'21 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 6 puntos.

2. Por desempeño de funciones en la actividad privada, en virtud del mismo título o categoría que el exigido en esta plaza, cuya denominación y contenido sea coincidente o similar con la plaza objeto de la convocatoria y con mismo grupo de cotización establecida en el Régimen General de la Seguridad Social, siempre que sean computables a efectos de lo dispuesto en la Ley 70/1978: 0'05 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 3 puntos.

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 períodos trabajados, no valorándose aquellos justificantes que no cumplan esta condición, ni otros documentos que no se atengan 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 profesiones liberales, se deberá aportar documento oficial que acredite todo lo anteriormente expuesto (alta IAE, vida laboral, etc.)

B) Cursos de Formación.- Hasta un máximo de 3 puntos.

Por cursillos de capacitación, formación profesional, ocupacional y de formación continua (acordada entre la Administración y Sindicatos) o técnica, impartidos por la universidad o Administración Pública o por los Sindicatos firmantes del IV Acuerdo de Formación Continua, que tengan relación directa con las plazas convocadas, incluidos los relativos a materias transversales, valorándose a juicio del Tribunal en la siguiente forma:

Cursos de menos de 30 horas	0,10 puntos.
Cursos de 30 a 50 horas	0,20 puntos.
Cursos de 51 a 100 horas	0,60 puntos.
Cursos de 101 a 200 horas	0,80 puntos.
Cursos de 201 a 300 horas	1,00 punto.
Cursos de más de 300 horas	1'50 puntos.

El máximo de puntos a otorgar en este apartado, será de 3 puntos.

No se tendrán en cuenta las actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, debates, encuentros, etc.

Los cursos de la misma naturaleza que los anteriores que hayan sido impartidos como profesor, se valorarán hasta un máximo de 3 puntos según la misma escala anterior, a juicio del Tribunal, siempre que tengan relación con las tareas propias de la plaza objeto de convocatoria. En caso de haber impartido varias ediciones de un mismo curso únicamente se valorará uno de ellos.

C) Conocimientos del Valenciano.- Hasta 2 puntos.

Acreditado mediante certificado oficial expedido por la "Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià" o equivalente, de modo que la valoración de un grado superior excluye la del inferior.

A2 - Certificado de conocimientos orales, o equivalente:	0,40 puntos
B1 - Certificado de grado elemental, o equivalente:	0,80 puntos
B2 o equivalente:	1,20 puntos
C1 - Certificado de grado medio, o equivalente:	1,60 puntos
C2 - Certificado de grado superior, o equivalente:	2,00 puntos

D) Conocimiento de Lenguas comunitarias.- Hasta 1 punto.

El conocimiento de las lenguas oficiales de otros Estados miembros de la Unión Europea se valorará hasta un máximo de 1 punto previa acreditación de estar en posesión de los correspondientes títulos expedidos por Escuelas Oficiales de Idiomas, Universidades, Ministerios o cualquier organismo oficial acreditado, puntuándose únicamente el nivel más alto obtenido por idioma, según Marco Común Europeo de referencia (MCER) con el siguiente detalle:

Por nivel A1: 0,10 puntos
Por nivel A2: 0,20 puntos
Por nivel B1: 0,40 puntos
Por nivel B2: 0,60 puntos
Por nivel C1: 0,80 puntos
Por nivel C2: 1,00 punto.

E) Titulaciones, estudios de interés y otros. Como máximo se otorgará 1 punto en el conjunto del presente apartado.

- Por titulaciones superiores a la exigida como requisito en las presentes bases, siempre que tengan estricta relación con la plaza objeto de la convocatoria, se otorgarán hasta 0,5 puntos.

- Por estudios de postgrado, doctorado o máster relacionados con la plaza objeto de la convocatoria, siempre que estén reconocidos por el MEC, o impartido por una Universidad, se otorgarán hasta 0,5 puntos.

BASE NOVENA.- Calificación

Oposición:

Para todos los aspirantes, los ejercicios obligatorios y eliminatorios de la fase de Oposición se puntuarán con un total de diez puntos cada uno. Será necesario alcanzar un mínimo de cinco puntos para superar un ejercicio y poder realizar el siguiente.

La calificación para cada ejercicio y aspirante se determinará por la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del tribunal, eliminando en todo caso las puntuaciones máximas y mínimas, cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior a cuatro puntos.

El resultado de la Oposición se obtendrá sumando las puntuaciones de cada uno de los ejercicios obligatorios.

La calificación final del Concurso-Oposición estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios obligatorios más los obtenidos en la fase de concurso.

En base a ésta se formará la lista de aprobados y la propuesta de nombramiento. Se considerarán aprobados, de entre los aspirantes que hayan superado las pruebas, aquellos que hayan obtenido mayor puntuación en el conjunto del concurso-oposición, en número no superior al de vacantes convocadas.

En los supuestos de empate en las calificaciones finales, el Tribunal aplicará las reglas siguientes:

- a) Se propondrá al aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición.
- b) Si persiste el empate, la propuesta se hará a favor del que haya obtenido mayor puntuación en el

1º ejercicio de la Oposición; si aún continua el empate se aplicará este mismo criterio en relación con el segundo ejercicio de la oposición y así sucesivamente en función del número de ejercicios.

c) Si aún continuara el empate se propondrá al aspirante de mayor edad.

BASE DIEZ.- Publicidad de las calificaciones.

Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva, cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, la fase de concurso, se expondrán en página web de Recursos Humanos de la Diputación de Castellón, <https://www.dipcass.es/es/recursos-humanos.html>, bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

BASE ONCE.- Listas y propuesta de aprobados del tribunal.

Finalizadas las pruebas selectivas, los tribunales, harán públicas en la página web de Recursos Humanos de la Diputación de Castellón, <https://www.dipcass.es/es/recursos-humanos.html> y en aquellos otros lugares que estime oportunos, las relaciones de aspirantes aprobados, por orden de puntuación final obtenida, en número no superior al de plazas convocadas.

De acuerdo con esta lista, se elevará al órgano competente, además del acta de la última sesión, la propuesta de nombramiento de los aspirantes aprobados.

En el acta de la última sesión, y a los efectos de formar una Bolsa de trabajo, se incluirá, la lista del personal aspirante que, habiendo participado en las pruebas haya aprobado algún ejercicio de los que constituyen el proceso selectivo, según el orden de prioridad que se obtenga por la puntuación alcanzada y con preferencia de los que hayan aprobado mayor número de ejercicios.

Asimismo, si por cualquier circunstancia algún aspirante aprobado no fuera nombrado funcionario de carrera, podrán ser nombrados funcionarios interinos, por orden de puntuación, los aspirantes que hayan superado los ejercicios y no hayan sido incluidos en la propuesta de aprobados.

BASE DOCE.- Presentación de documentos

En el plazo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación de la calificación final del concurso-oposición en la página web de Recursos Humanos de la Diputación <https://www.dipcass.es/es/recursos-humanos.html>, los aspirantes propuestos por el tribunal, presentarán los documentos que acrediten los requisitos exigidos en la citada base 3ª y los siguientes:

1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad acompañada del original para su compulsión.
2. Copia autenticada o fotocopia compulsada de la titulación o justificante de haber pagado los derechos de expedición, sin perjuicio de su posterior presentación.
3. Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública, ni hallarse incapacitado.
4. Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida, imposibilite o sea incompatible con el ejercicio de las funciones.
5. Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con minusvalías, un certificado del órgano que acredite tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas y funciones correspondientes a las plazas a las que aspira.

Quien tenga la condición de funcionario público o contratado en régimen laboral por organismos públicos estarán exentos de justificar las condiciones y los requisitos exigidos y acreditados cuando obtuvieron su nombramiento anterior; por tanto, tendrán que presentar únicamente, el certificado del ministerio, de la corporación local o del organismo público de que dependan, justificativo de su condición de funcionario y de que cumplen las condiciones y requisitos señalados.

No obstante, si en la convocatoria se exigen condiciones o requisitos que no constan en su expediente personal, se tendrán que acreditar en la forma antes indicada.

La falta de presentación de la documentación dentro del plazo establecido, excepto en los casos de fuerza mayor o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad en la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante. En este sentido, comportará la nulidad subsiguiente de los actos del tribunal en relación con el aspirante y la imposibilidad de efectuar su nombramiento, sin perjuicio de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

BASE TRECE.- Nombramiento y toma de posesión de funcionarios y prestación de juramento o promesa.

Presentada la documentación por los interesados y siendo ésta conforme, el órgano provincial competente efectuará el nombramiento, como funcionario de carrera, de los aspirantes propuestos por el tribunal.

Los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, se incorporarán a un puesto de trabajo en un plazo máximo de seis meses desde la publicación de la resolución por la que se nombran funcionarios de carrera.

Los nombramientos serán notificados a los interesados, que habrán de tomar posesión en el plazo de 48 horas si viven en la misma localidad, o de un mes si viven en localidad distinta. En el mismo plazo, en su caso, los interesados deberán ejercer la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/1984 de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Quien, sin causa justificada, no tome posesión dentro del plazo señalado, perderán todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido.

En el acto de la toma de posesión, el funcionario nombrado deberá prestar juramento o promesa, de acuerdo con la fórmula prevista en el artículo 68,c de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.

BASE CATORCE.- Incidencias.

El tribunal está facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo que no esté previsto en estas bases.

BASE QUINCE.- Impugnación y revocación de la convocatoria.

Estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos sean dictados en su desarrollo, salvo las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas mediante la interposición de recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo contencioso-administrativo de Castellón, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación, todo ello de conformidad con lo dispuesto en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y arts. 8, 14, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción contencioso-administrativa, el primero de ellos según redacción dada al mismo por la Disposición adicional decimocuarta de la Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre, de modificación de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial. No obstante podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto que se recurre, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación, o cualquier otro recurso que estime procedente.

Contra los actos del Tribunal podrá interponerse recurso de alzada ante la Ilma. Sra. Presidenta de la Excm. Diputación Provincial de Castellón en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la publicación del correspondiente acuerdo del Tribunal.

En cualquier momento, y siempre con anterioridad a la resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos y excluidos, el órgano competente de la Diputación de Castellón podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria mediante la adopción del acuerdo correspondiente, que será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana.

En los restantes supuestos, para la anulación o la revisión de oficio de las resoluciones aprobatorias de las convocatorias, se estará a lo que prevé la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

TEMARIO ANEXO

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Principios Generales.

Tema 2.- Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. El Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana.

Tema 3.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público.

Tema 4.- El acto administrativo. Principios generales del procedimiento administrativo. La responsabilidad de la Administración. Los recursos administrativos. Concepto y clases.

Tema 5.- Formas de la actuación administrativa: Fomento, Policía, Servicio Público. Procedimiento para la concesión de las licencias.

Tema 6.- La Provincia en el régimen local. Historia. Organización y competencias de la provincia.

Tema 7.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 8.- Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Régimen disciplinario. Derecho de sindicación. Seguridad Social.

Tema 9.- La Función Pública Local: Su estructura y régimen jurídico. Personal al servicio de las Entidades Locales. Selección, provisión de puestos de trabajo, promoción profesional. Situaciones administrativas.

Tema 10.- Los bienes de las Entidades Locales.

Tema 11.- Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista.

Tema 12.- Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 13.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 14.- Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

Tema 15.- Los Presupuestos Locales. Régimen jurídico del gasto público local.

Tema 16.- La Protección de Datos Personales. Régimen Jurídico. El Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, 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. Principios y derechos. Obligaciones.

Tema 17.- La Transparencia de la actividad pública. El derecho de acceso a la información pública. La publicidad activa.

Tema 18.- La organización de la Unión Europea. El Consejo Europeo, el Consejo, el Parlamento Europeo, la Comisión Europea y el Tribunal de Justicia de la Unión Europea.

Tema 19.- Políticas de igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la violencia de género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género. Discapacidad y dependencia.

Tema 20.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales. Derechos y obligaciones.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Castelló de la Plana, a 2 de noviembre de 2023

Mónica Mari Torán

El Secretario General, por delegación, La Jefe del Servicio de Recursos Humanos,

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

05675-2023-U

ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN PÚBLICA

Exp. 2800/2023

ANUNCIO

En sesión ordinaria de la Junta de Gobierno de la Excma. Diputación Provincial de Castellón, celebrada el día 07 de noviembre de 2023, por unanimidad se acuerda, la aprobación de la concreción de las siguientes bases, que regirán la concesión de subvenciones a las Federaciones Provinciales de Asociaciones Vecinales, para la financiación de gastos de funcionamiento y de actividades, así como gastos de inversión de dichas entidades, ejercicio 2023.

Se publican los Anexos y modelos que deberán acompañar a la solicitud. Asimismo se publican los datos sobre los criterios para la asignación de las cantidades establecidas.

La publicación de estas Bases se realiza con anterioridad a la publicación de la convocatoria. Este anuncio no abre plazo de presentación.

CONCRECIÓN BASES POR LAS QUE SE RIGE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A LAS FEDERACIONES PROVINCIALES DE ASOCIACIONES VECINALES PARA LA FINANCIACIÓN DE GASTOS DE FUNCIONAMIENTO Y DE ACTIVIDADES, ASÍ COMO GASTOS DE INVERSIÓN DE DICHAS ENTIDADES. EJERCICIO 2023.

La participación ciudadana, entendida como el derecho de los ciudadanos a intervenir en el proceso de toma de decisiones a nivel local, cuenta en la actualidad con numerosos instrumentos, fruto del reconocimiento de dichos derechos que desde la Constitución Española de 1978 se ha venido produciendo.

Así, el art. 23 de la Constitución Española reconoce el derecho de los ciudadanos a participar en los asuntos públicos, directamente o por medio de representantes. De igual forma, el art. 9.2. de ésta encomienda a los poderes públicos "facilitar la participación de todos los ciudadanos en la vida política, económica, cultural y social". Y en la mayoría de los casos las asociaciones de vecinos (y sus correspondientes federaciones) son las que mejor representan los intereses ciudadanos en un territorio concreto.

PRIMERA. Objeto

La concreción de los aspectos generales regulados en la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Castellón y sus Organismos Autónomos para la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, por la Excma. Diputación provincial de Castellón, a las Federaciones Provinciales de Asociaciones Vecinales de la provincia de Castellón para la celebración de actividades para la promoción y la difusión de la participación ciudadana mediante la organización de jornadas, talleres, encuentros con asociaciones y sesiones formativas realizadas durante el ejercicio económico 2023, en ejecución de lo dispuesto en la vigente Ordenanza General de Subvenciones de la Excma. Diputación Provincial de Castellón (en adelante OGS).

En el caso de que para prestar la actividad subvencionada el beneficiario deba darse de alta en el censo de empresarios, profesionales y retenedores, la ayuda regulada en esta convocatoria se someterá al régimen de minimis y se concederá con sujeción a lo establecido en el Reglamento (UE) Número 1407/2013 de la Comisión, de 18 de diciembre de 2013 relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis (DOUE L352 de 24.12.2013). En consecuencia, las ayudas no podrán aplicarse a las empresas que operen en los sectores determinados del artículo 1.1 del mencionado reglamento, a saber:

a) Las ayudas concedidas a empresas que operan en los sectores de la pesca y la acuicultura, regulados en el Reglamento (CE) número 104/2000 del Consejo.

b) Las ayudas concedidas a las empresas dedicadas a la producción primaria de productos agrícolas.

c) Las ayudas concedidas a las empresas que operan en el sector de la transformación y comercialización de los productos agrícolas, en los casos siguientes:

- Cuando el importe de la ayuda se determine en función del precio o de la cantidad de productos de este tipo adquiridos a productores primarios o comercializados por las empresas interesadas.
- Cuando la ayuda esté supeditada a que una parte o la totalidad de la misma se repercuta a los productores primarios.

d) Las ayudas a actividades relacionadas con la exportación a terceros países o Estados miembros, es decir, las ayudas directamente vinculadas a las cantidades exportadas, al establecimiento y la explotación de una red de distribución o a otros gastos corrientes vinculados a la actividad exportadora.

e) Las ayudas condicionadas a la utilización de productos nacionales en lugar de importados. Quedan excluidas, asimismo, las empresas en crisis conforme a lo dispuesto en el artículo 2 apartado 18 del Reglamento (UE) número 651/2014, de 17 de junio de 2014, por el que se declaran determinadas categorías de ayudas compatibles con el mercado interior en aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado, y conforme a la definición establecida en las Directrices Comunitarias sobre Ayudas Estatales de Salvamento y de Reestructuración de Empresas no financieras en Crisis (2014/C 249/01) (Diario Oficial número 244, de 31 de julio de 2014).

La aplicación de este régimen supondrá que la ayuda total de minimis concedida a cualquier empresa no pueda superar los 200.000,00 euros durante cualquier periodo del ejercicio fiscal corriente y los dos ejercicios fiscales anteriores; si la empresa opera en el sector del transporte por carretera, el importe máximo se reducirá a 100.000,00 euros.

Lo dispuesto en esta cláusula resultará aplicable a todo tipo de beneficiarios, incluidas las entidades sin ánimo de lucro.

SEGUNDA.- Competencias implicadas y su relación con el Plan Estratégico de Subvenciones

La procedencia de las presentes bases se fundamenta en el ejercicio de la competencia impropia de las provincias, que ya se venía ejerciendo con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, por lo que, en cumplimiento del art. 7.4 de la LBRL, y de conformidad con el art. 71 de la Ley 10/2015, de 29 de diciembre, de medidas fiscales, de gestión administrativa y financiera, y de organización de la Generalitat Valenciana, se ha aportado informe favorable de Secretaría e Intervención, mas el Órgano Tutelar, sobre la inexistencia de duplicidades y sobre la sostenibilidad financiera, respectivamente.

Asimismo las presentes bases se desarrollan en el marco del Plan Estratégico de Subvenciones de la Diputación Provincial de Castellón para el trienio 2023-2025, en el que se fijan para el Área de Administración e Innovación como objetivos estratégicos:

- Contribuir al fomento y la integración de asociaciones y entidades ciudadanas en órganos federativos de carácter provincial.
- Atender a las necesidades de las asociaciones y entidades ciudadanas de la provincia de Castellón.
- Desarrollar actividades y proyectos de participación y colaboración para la exhibición de actividades y acciones desarrolladas por las Federaciones Provinciales de Asociaciones Vecinales en la provincia de Castellón.

TERCERA. Beneficiarios

Podrán beneficiarse de las subvenciones: las Federaciones Provinciales de Asociaciones Vecinales de la provincia de Castellón, inscritas en el correspondiente registro de asociaciones ciudadanas dependientes del servicio de Administración e Innovación Pública. Deberán cumplir, además, los siguientes requisitos:

A) Estar legalmente constituidas, provistas de NIF e inscritas formalmente como tales, en los correspondientes Registros Oficiales, al menos con un año de antelación a la fecha de publicación de las presentes Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

B) Encontrarse al corriente de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

No podrán tener la condición de beneficiario las personas o entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias previstas en el apartado 2 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS).

CUARTA. Actividades o programas subvencionables

Las subvenciones objeto de la presente convocatoria se destinarán a la realización de programas o actividades con repercusión provincial implicadas en:

- Talleres, cursos, jornadas, seminarios, encuentros y otro tipo de acciones destinadas a la formación del asociacionismo vecinal y la cooperación interasociativa, para favorecer las relaciones entre las asociaciones integradas en dichas federaciones.

- Acciones destinadas al asesoramiento a las asociaciones y a la sociedad en general en materia asociativa, realización de estudios e investigaciones y todo tipo de material informativo y de difusión relacionados con la participación ciudadana, la transparencia y el acceso a la información pública.

- Actividades destinadas a la difusión y el conocimiento de las políticas públicas del gobierno abierto, y los mecanismos de relación de la ciudadanía y las asociaciones con las administraciones públicas.

- Favorecer el conocimiento y el uso de las tecnologías de la información entre la población con riesgo de exclusión digital.

QUINTA.- Gastos subvencionables (GASTO CORRIENTE O INVERSIÓN)

Serán gastos objeto de subvención los que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios para la realización del proyecto presentado y se realicen entre el 1 de enero y el 31 de octubre de 2023. En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.

En concreto, se considerarán gastos objeto de la subvención los destinados a la adquisición de bienes y servicios necesarios para el desarrollo de las actividades subvencionadas, tanto de gasto corriente como de gasto de inversión, con el siguiente detalle:

GASTOS CORRIENTES

Se considerarán como gastos subvencionables los gastos de funcionamiento (alquiler, luz, agua, teléfono, limpieza) y los gastos de material fungible de oficina.

También los gastos de publicidad y difusión de actividades programadas. Se admitirán gastos de imprenta, cartelería y similares. Especificar en la solicitud cada concepto de forma individualizada.

Considerando como adquisición de bienes corrientes únicamente aquellos que el precio unitario con IVA no supere los 150€.

GASTOS DE INVERSIÓN

Se consideran como gastos subvencionables los gastos de inversión que tengan la consideración de inventariables, entendiéndose como tales los equipos informáticos, impresoras, material técnico, mobiliario oficina siempre vinculados con la consecución de un adecuado nivel de prestación del servicio.

A tales efectos, se considerarán gastos de inversión aquellos suministros de bienes cuya vida útil sea superior a un año siempre y cuando su importe unitario sea igual o superior a 150,00€ (IVA incluido). No forma parte del gasto subvencionable y por tanto no se financiarán las inversiones destinadas a obras.

En el supuesto adquisición, construcción, rehabilitación y mejora de bienes inventariables:

a) El beneficiario deberá destinar los bienes al fin concreto para el que se concedió la subvención, durante un periodo que no podrá ser inferior a cinco años en caso de bienes inscribibles en un registro público, ni a dos años para el resto de bienes.

b) En el caso de bienes inscribibles en un registro público, deberá hacerse constar en la escritura esta circunstancia, así como el importe de la subvención concedida, debiendo ser objeto estos extremos de inscripción en el registro público correspondiente.

c) El incumplimiento de la obligación de destino referida en el párrafo anterior, que se producirá en todo caso con la enajenación o el gravamen del bien, será causa de reintegro.

No se considerará incumplida la obligación de destino referida en el art. 31 apartado 4 de la LGS, cuando:

a) Tratándose de bienes no inscribibles en un registro público, fueran sustituidos por otros que sirvan en condiciones análogas al fin para el que se concedió la subvención y este uso se mantenga hasta completar el periodo establecido, siempre que la sustitución haya sido autorizada por la Administración concedente.

b) Tratándose de bienes inscribibles en un registro público, el cambio de destino, enajenación o gravamen sea autorizado por la Administración concedente. En este supuesto, el adquirente asumirá la obligación de destino de los bienes por el periodo restante y, en caso de incumplimiento de la misma, del reintegro de la subvención.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 31.7 y 8 de la LGS, en ningún caso serán gastos subvencionables los intereses deudores de las cuentas bancarias; los intereses, recargos y sanciones administrativas y penales; los gastos de procedimientos judiciales, los impuestos indirectos cuando son

susceptibles de recuperación o compensación (ej. IVA soportado deducible) ni los impuestos personales sobre la renta.

SEXTA.- Cuantía de la subvención y financiación de las actividades subvencionadas

La cuantía de la subvención será como máximo del 100 % de la actividad o programa conforme a lo dispuesto en los apartados 2 y 3 del artículo 19 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se permite compatibilizar estas subvenciones con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o de la Unión Europea o de Organismos Internacionales, si bien el importe de las subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

SÉPTIMA. Cuantía de la convocatoria

La concesión de subvenciones derivada de las presentes bases se imputarán a las siguientes aplicaciones presupuestarias del presupuesto para el ejercicio 2023

- 92400/4821100 "Convocatoria Participación Ciudadana",
- 92400/7800600 "Convocatoria Participación Ciudadana. Gastos de Inversión.

La cuantía total máxima fijada para la convocatoria, dentro del crédito disponible, es de 18.000 €, de conformidad con las operaciones contables RC nº 18094 por importe de 9.000,00 € para la financiación de los gastos de funcionamiento y de actividades y RC Nº 18095 por importe de 9.000,00 € para gastos de inversión.

Conforme a a lo dispuesto en los apartados 2 y 3 del artículo 19 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS), se permite compatibilizar estas subvenciones con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o de la Unión Europea o de Organismos Internacionales, si bien el importe de las subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

OCTAVA. Solicitudes : plazo, lugar y documentación

Los interesados en concurrir en este procedimiento deberán presentar sus solicitudes dentro del plazo de 5 días naturales a contar desde el día siguiente hábil al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

Atendiendo a lo establecido en el art. 14 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a los efectos de presentación de la solicitud y documentación anexa, sólo se admitirá la vía telemática a través de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Castellón, a la cual podrá acceder a través del siguiente enlace <https://dipcas.sedelectronica.es/>. En ningún caso se aceptará la solicitud en formato papel.

La solicitud de subvención deberá acompañarse de la siguiente documentación:

a) NIF o CIF del solicitante, según se trate de personas físicas o jurídicas. En este último caso, adicionalmente:

- NIF del representante
- Escritura Pública de constitución o Estatutos, según se trate de entidades con o sin ánimo de lucro, respectivamente, debidamente inscritas en el Registro Público correspondiente, con constancia de que el objeto social es adecuado al de las presentes bases.
- Documentación acreditativa del nombramiento de representante de la entidad en la que figure que tiene poder suficiente para actuar en su nombre.
- Solo en el caso de no coincidir el firmante de la solicitud con el representante legal de la entidad solicitante, documento acreditativo del poder otorgado.

b) Acreditación de si el solicitante se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social, así como por reintegro de subvenciones, y no se encuentra incurso en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario a las que hace referencia el art. 13.2 de la LGS. De conformidad con lo establecido en el art. 24 y 25 del RLGS, su cumplimiento se realizará mediante declaración responsable, según modelo adjunto en ANEXO II.

No obstante, en aquellos casos en que la subvención otorgada sea superior a 3.000,00 €, adicionalmente resultará necesario adjuntar el certificado correspondiente, entendiéndose que, de conformidad

con el art. 28.2 de la LPAC, el consentimiento para recabar dicha información a la Administración competente se presume autorizada por lo interesados, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa, en cuyo caso resultará necesario que aporten los certificados en cuestión junto con la solicitud.

En todo caso el órgano gestor de la presente convocatoria solicitará a la Tesorería de la Diputación Provincial informe/certificación acreditativo de que la entidad solicitante se encuentra al corriente de pago de cualquier derecho reconocido al favor de la Diputación o de sus Organismos Autónomos. En caso de resultar negativo, se requerirá a la entidad solicitante para que, en el término de diez días, lo subsane, con la advertencia de que, en caso contrario, se le tendrá por desistida su petición, previa resolución emitida al efecto.

c) Descripción de las actividades o programas objeto de la subvención, con detalle del presupuesto de ingresos y gastos, según ANEXO I.

El presupuesto de gastos deberá referirse al total de la actividad subvencionada, diferenciando los gastos subvencionables de los no subvencionables, y especificando los conceptos de unos y otros. Los ingresos deben ser suficientes para la cobertura final de todos los gastos.

En el bloque de gastos subvencionables se computarán TODOS los gastos de la actividad que resultan encuadrables en el detalle de conceptos de gasto configurados como subvencionables.

El importe del total de gasto subvencionable del presupuesto, tras la oportuna revisión, coincidirá con el importe de gasto subvencionable a justificar que se fijará en el acuerdo de concesión, a efectos de la determinación final del importe de la subvención (RLGS, art. 32).

Se detallarán los ingresos que financien la actividad objeto de subvención de la presente convocatoria, indicando su importe y procedencia (subvención solicitada a la Diputación), otras subvenciones concedidas, detallando importe y órgano concedente, ingresos generados por la propia actividad, fondos propios, y otros.

El solicitante queda obligado a comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas o recursos tan pronto como tenga conocimiento de ellas y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

d) Declaración responsable a efectos de IVA. ANEXO III.

e) Acreditación de que el solicitante no realiza ninguna actividad económica por la que tenga que estar dada de alta en el Censo de Empresarios, Profesionales y Retenedores. Su cumplimiento se realizará mediante declaración responsable según modelo adjunto ANEXO IV.

No obstante, en aquellos casos en que la subvención otorgada sea superior a 3.000,00 €, adicionalmente resultará necesario adjuntar el certificado del Censo de Empresarios, Profesionales y Retenedores correspondiente, entendiéndose que, de conformidad con el art. 28.2 de la LPAC, el consentimiento para recabar dicha información a la Administración competente se presume autorizada por lo interesados, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa, en cuyo caso resultará necesario que aporten los certificados en cuestión junto con la solicitud. De no estar habilitada la administración concedente para recabarlo, deberá aportarlo el beneficiario.

De no poder acreditarlo, por tratarse de solicitantes que realizan actividades económicas por la que están dados de alta en el mencionado Censo, deberá aportarse el certificado censal, y adicionalmente tener en cuenta que: e.1 Si además se cumplen el resto de requisitos de la Comunicación de Comisión relativa al concepto de ayuda estatal conforme al art. 107.1 del Tratado de Funcionamiento de la UE, la subvención concedida estará sujeta al régimen de minimis, por lo que resultará necesario presentar la Declaración responsable de las ayudas de minimis concedidas a la entidad solicitante durante los dos ejercicios fiscales anteriores y durante el ejercicio fiscal en curso, según modelo normalizado ANEXO V, sin perjuicio de la obligación de comunicar a la Diputación de Castellón cualquier alteración que tenga lugar desde la concesión hasta la justificación de las subvenciones sujetas a la presente convocatoria.

Con independencia de la documentación exigida, la Diputación de Castellón se reserva la facultad de solicitar cuanta información y documentación complementaria considere necesaria.

La presentación de solicitud comportará, salvo manifestación expresa en contrario, la autorización para recabar de cualquier Administración Pública, y/o entidad pública o privada, cuantos datos sean necesarios para comprobar o verificar el cumplimiento, por parte de la entidad beneficiaria, de los requisitos para acceder a las subvenciones objeto de las presentes bases. Asimismo, implicará el conocimiento y aceptación de las presentes bases reguladoras, así como de la cesión que se realice a favor de otras Administraciones Públicas de los datos contenidos en la misma y, en su caso, la de los relativos a la subvención concedida a los efectos de estadística, evaluación y seguimiento.

f) Ficha actualizada de mantenimiento de terceros, cumplimentada según el modelo aprobado por la Diputación Provincial.

NOVENA. Procedimiento: Órgano Instructor, Comisión de Valoración y resolución

El procedimiento de concesión de subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, mediante prelación, con la comparación de las solicitudes presentadas, tanto para gastos corrientes como de inversión, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en las presentes bases, y adjudicar, con el límite que se establece en la convocatoria dentro del crédito disponible, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los criterios establecidos a las subvenciones, de forma que:

a) Recibidas las solicitudes, el órgano instructor verificará que cumplen los requisitos exigidos en la convocatoria, y si advirtiese que alguna carece de los datos requeridos o la documentación que acompaña es defectuosa o incompleta, de conformidad con el art. 68 de la LPAC, se requerirá al interesado para que en el plazo máximo de 10 días hábiles subsane su solicitud, con apercibimiento de que si no lo hiciere, se le tendrá por desistido, sin más trámite.

b) Seguidamente la Comisión de Valoración evaluará las solicitudes presentadas, de conformidad con los criterios de valoración establecidos en las presentes bases, emitiendo informe al respecto.

c) A la vista del expediente y del anterior informe, el órgano instructor emitirá propuesta de resolución provisional, que, en su caso, previo trámite de audiencia a los interesados, se convertirá en definitiva.

d) La propuesta de resolución definitiva se someterá a dictamen de la Comisión Informativa competente, para posteriormente remitirse a la Junta de Gobierno para su aprobación.

e) Finalizada la instrucción del expediente, el plazo máximo para resolver y notificar será de tres meses a contar desde la fecha de terminación del último plazo establecido para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual sin recaer resolución expresa, los solicitantes estarán legitimados para entender desestimadas las solicitudes por silencio administrativo.

El Órgano Instructor del procedimiento de concesión de subvenciones será el Servicio de Administración e Innovación Pública de la Excm. Diputación Provincial de Castellón.

La Comisión de Valoración estará integrada por los siguientes miembros:

- Presidenta: La Diputada delegada de Participación.
- Vocal: El Técnico del Servicio de Administración e Innovación Pública.
- Secretario/a: Otro miembro del Servicio, que actuará con voz pero sin voto.

DÉCIMA. Criterios de valoración

Criterios de otorgamiento de las subvenciones: El criterio de valoración que se utilizará para otorgar las subvenciones será el número de asociaciones inscritas en cada Federación según la siguiente tabla de ponderación:

Por orden descendiente de número de asociaciones inscritas en cada Federación:

1ª Federación compuesta por más entidades 4.600,00 €.

2ª Federación compuesta por más entidades 4.500,00 €.

3ª Federación compuesta por más entidades 4.400,00 €.

Resto de Federaciones, ordenadas según el anterior criterio.

Cada Federación deberá acreditar, mediante certificado expedido al efecto por el presidente de las mismas, el número de asociaciones de que dispone a la fecha de publicación de las presentes bases en el BOP.

Evaluada cada una de las solicitudes formalizadas, de acuerdo con los anteriores criterios de valoración, serán ordenadas de mayor a menor puntuación, concediéndose las ayudas a las que hayan obtenido mayor valoración, hasta el agotamiento del importe global máximo previsto en la convocatoria.

DECIMOPRIMERA. Obligaciones de los beneficiarios

Las entidades beneficiarias quedarán sujetas al cumplimiento de las obligaciones contempladas en el art. 14 de la LGS, entre las que se encuentran:

a) Aceptar la subvención concedida, presentando en caso contrario, la oportuna renuncia, al objeto de evitar el innecesario bloqueo de los fondos públicos.

b) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.

c) Justificar el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determine la concesión.

d) Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por el órgano concedente.

e) Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas, así como la alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, que no podrán alterar la finalidad perseguida con la concesión

f) Adoptar las medidas de difusión del carácter público de la financiación

g) Insertar en un lugar destacado la imagen corporativa de la Diputación de Castellón en la elaboración de carteles folletos y demás cartelería publicitaria que la Federación pueda realizar.

h) Poner en conocimiento de la Diputación de Castellón la concesión de otra subvención con el mismo fin otorgada por otra Administración Pública o entidad privada.

DECIMOSEGUNDA.- Renuncia

La presentación por el beneficiario, en su caso, de la renuncia a la subvención concedida deberá realizarse como máximo hasta el día 7 de diciembre de 2023, a los efectos de evitar la inmovilización innecesaria de fondos públicos.

La comunicación la renuncia dentro de este plazo constituye una obligación del beneficiario, a los efectos de la infracción y sanciones configuradas en el Título IV de la LGS.

DECIMOTERCERA. Abono de la subvención

El importe de la subvención concedida será abonado previa justificación de la subvención concedida al beneficiario.

Para el cobro de la ayuda económica, los beneficiarios deberán estar al corriente de sus obligaciones fiscales con la Diputación Provincial de Castellón, situación que determinará de oficio la propia Corporación provincial a través de la Tesorería. En el supuesto de existir deudas, podrá arbitrarse el sistema de compensación para el pago de la subvención.

La entidad concurrente a la presente línea subvencional se encuentran eximida del requisito de aportación de garantías por el pago a cuenta correspondiente al 60 por 100% del importe concedido de la subvención, motivado por tratarse de "entidades sin ánimo de lucro".

Por lo que respecta a anticipos de pago de la subvención adicionales a los, en su caso, ya contemplados, cuando al beneficiario le fuese imposible justificar el pago de gastos que hayan sido acreditados en la cuenta justificativa como gasto de la actividad subvencionada, podrá solicitar el anticipo del pago de la subvención correspondiente a los pagos pendientes de realizar.

La concesión del anticipo deberá cumplir los siguientes requisitos, de conformidad con lo establecido en el artículo 17.7 de la OGS de la Diputación provincial de Castellón y el artículo 45 y siguientes del Real Decreto 887/2006 por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones (en adelante RLGS), por importe igual a la cantidad del pago anticipado, consistente en fianza con carácter solidario y renuncia expresa al beneficio de excusión, así como el resto de requisitos establecidos en el Real Decreto 161/1997 por el que se aprueba el Reglamento de la Caja General de Depósitos.

DECIMOCUARTA. Justificación: Forma, plazo, lugar y documentación

La justificación deberá adoptar la forma de cuenta justificativa, con aportación de justificantes de gasto, conforme al modelo oficial normalizado de la Diputación de Castellón, al que se podrá acceder a través de la página web de la Diputación de Castellón (www.dipcas.es).

El plazo máximo para la justificación de la Subvención será el 29 de diciembre de 2023.

La justificación deberá presentarse por vía telemática a través de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Castellón. Sólo se admitirá por esta vía, a la cual podrá acceder a través del siguiente enlace: <https://dipcas.sedelectronica.es/>.

La justificación electrónica se entiende sin perjuicio de la necesaria presentación de los justificantes de gasto y de pago de la subvención en formato papel, a los efectos de la validación y estampillado por el servicio gestor.

Deberá justificarse el importe de gasto subvencionable que se detalle en la resolución de la convocatoria, que ha de referirse a eventos realizados durante el ejercicio económico 2023

La documentación a presentar es la siguiente:

a) Memoria de actuaciones evaluativa de la actividad subvencionada, consistente en la declaración detallada de las actividades realizadas financiadas con la subvención, acompañada de la documentación gráfica acreditativa de la "inserción de la imagen corporativa de la Diputación Provincial de Castellón".

Se reflejará en el modelo de cuenta justificativa oficial normalizado de la Diputación de Castellón, al que podrá acceder a través de la página web de la Diputación de Castellón (www.dipcas.es).

b) Memoria económica con:

b.1) La totalidad de gastos e ingresos ejecutados de la actividad subvencionada, diferenciando entre gastos subvencionables y no subvencionables, agrupados y clasificados según los conceptos que constan en el presupuesto de la solicitud o su posterior modificación, según el modelo que consta en el ANEXO VII.

b.2) La relación numerada correlativa de todos y cada uno de los documentos justificativos del gasto subvencionable que se aporten, con especificación de, al menos, el detalle del concepto, proveedor, fecha de emisión, importe total, subvencionable e imputable a la subvención, fecha y forma de pago. Dicha relación se agrupará según los conceptos de gasto que constan en el presupuesto de la solicitud o su posterior modificación, a los efectos de la detección de posibles desviaciones entre el gasto ejecutado y el presupuestado en la solicitud o posteriores modificaciones, y deberá totalizar como mínimo, el importe del gasto subvencionable a justificar detallado en el acuerdo de concesión de la subvención, a efectos de la determinación final del importe de la subvención (RLGS, art. 32).

Se reflejará en el modelo de cuenta justificativa oficial normalizado de la Diputación de Castellón, al que se podrá acceder a través de la página web de la Diputación de Castellón (www.dipcas.es).

Deberá acompañarse de una declaración responsable sobre la naturaleza que el IVA tiene para el beneficiario: soportado deducible o soportado no deducible, según el modelo que consta en el Anexo III

b.3) La relación detallada de todos los ingresos que financian la actividad subvencionada (otras subvenciones concedidas, detallando importe y órgano concedente, ingresos generados por la propia actividad, fondos propios, y otros) con el fin de acreditar su importe, procedencia y aplicación a las actividades subvencionadas.

Se reflejará en el modelo de cuenta justificativa oficial normalizado de la Diputación de Castellón, al que se podrá acceder a través de la página web de la Diputación de Castellón (www.dipcas.es).

En el supuesto que la suma de los ingresos sea superior al gasto justificado, la subvención se reducirá de tal modo que, en ningún caso el total de ingresos sea superior a los gastos justificados.

b.4) Documentos justificativos del gasto y pago.

b.4.1) Documentos justificativos del gasto: Facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa acreditativos de los gastos subvencionables realizados, identificados y ordenados correlativamente según número de orden asignado en la relación numerada.

Para posibilitar el control de la concurrencia de subvenciones, todos y cada uno de los documentos presentados por el beneficiario de la subvención deberán ser validados y estampillados por el servicio gestor, mediante un sello existente al efecto en el que conste que el documento o factura se ha aplicado a la justificación de la subvención.

Los documentos justificativos serán originales. En el supuesto que se presenten fotocopias, éstas deberán ser debidamente compulsadas por el servicio gestor. No será válida ningún otro tipo de compulsas.

En el caso de que entre los justificantes de gasto y/o pago conste documentación redactada en una lengua ajena a las cooficiales en el territorio de la Comunidad Valenciana (castellano y valenciano), y/o la valoración de la operación sea en moneda diferente al euro, resultará necesario:

- la traducción del contenido del justificante a castellano o valenciano.
- justificante bancario del tipo de cambio de mercado aplicado al pago para su valoración en €.

Los elementos que deben constar en las facturas serán los señalados por la normativa de facturación vigente, considerándose imprescindible que recoja el nombre o razón social de la empresa que factura y su NIF o CIF, fecha de emisión, importe y desglose de cada uno de los objetos o conceptos facturados, así como el Impuesto sobre el Valor Añadido, cuando proceda, de forma diferenciada, base imponible, tipo de IVA aplicable e importe total, así como, en su caso, la retención por IRPF o IRNR. En el caso de las facturas exentas de IVA, de deberá hacer constar dicha exención en la propia factura y hacer la mención a la legislación y articulado aplicable.

En los casos de inversión del sujeto pasivo a efectos del IVA, como son las operaciones de adquisición de bienes o servicios a personas o entidades no establecidos en el territorio de aplicación del

impuesto, el beneficiario deberá aportar el justificante de la liquidación del mencionado impuesto, al margen de la factura inherente a tal adquisición.

Excepcionalmente podrán presentarse recibís (ANEXO VIII) justificantes de gastos ajenos a una relación laboral (de serlo deberían incluirse en la nómina) o profesional (de serlo deberían incluirse en la factura), en los casos siguientes:

a) Prestación no habitual de servicios, al margen de la actividad laboral habitual pero como experto de la rama de conocimiento de la misma, actuando como ponente de congresos y formación especializada, así como miembro de jurado.

En estos casos deberá aportarse:

1. Recibís con la oportuna retención por IRPF o IRNR, siempre que se trate de rendimientos del trabajo por cuenta ajena no realizados de forma habitual (por su duración temporal, cuantía, etc.), cuya contraprestación no exija otro tipo de formalidades (factura, nómina...) según la normativa vigente.

2. Acreditación de la cualidad de experto mediante una de las siguientes opciones:

- Certificado de la entidad donde tiene lugar la actividad laboral habitual, acreditativo del puesto desempeñado en relación con la rama de conocimiento en la que actúa como experto ponente, formador o jurado, o

- Curriculum vitae acreditativo de la formación y trayectoria profesional en relación con la rama de conocimiento en la que actúa como experto ponente, formador o jurado.

3. Declaración responsable de que los ingresos netos que recibe por la prestación no habitual de servicios como ponente, formador o jurado no supera el salario mínimo interprofesional (ANEXO VIII).

b) Dietas: Recibís, siempre que resulte debidamente detallado la relación del perceptor con el beneficiario de la subvención, el motivo de la misma (actividad, destino, duración, ...etc) y su cuantía no resulte superior a las cantidades exentas según el IRPF e IRNR.

Los justificantes de gastos de transporte (gasolina, autopista, parking, billetes de medios de transporte público, etc.), manutención (tickets de supermercados, cafeterías, etc.) y restauración (restaurantes, bares ...) y de alojamientos (hoteles, apartahoteles, campings, etc.) deberán ir necesariamente acompañados del mismo detalle de la información exigida en el párrafo anterior para las DIETAS: actividad que los genera dentro del objeto de la subvención, participantes/destinatarios y su relación con el beneficiario de la subvención, destino, duración, etc..

Adicionalmente, en el caso de que el gasto subvencionable sea superior al determinado por la legislación contractual para los contratos menores, hay que tener en cuenta el art. 16.3 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Castellón, de modo que :

Cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector público para el contrato menor (contratos de valor estimado, es decir sin incluir el IVA, inferior a 40.000 € cuando se trate de contrato de obras; o a 15.000 € cuando se trate de contratos de suministro o de servicios), el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso para la obra, la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que los realicen, presten o suministren, o salvo que el gasto se hubiere realizado con anterioridad a la subvención.

En la justificación deberá aportarse:

a) La solicitudes de ofertas, en las que deberá constar el detalle de:

- la fecha de recepción por el proveedor
- la obra, servicio o suministro a ofertar, que debe ser homogéneo para todas ellas, haciendo referencia, en su caso, al proyecto supervisado por la Diputación, con la especificación de que la oferta no podrá alterar los precios unitarios supervisados, por lo que en caso de baja se aplicará de forma proporcional a todos ellos.

b) Las ofertas presentadas, en las que deberá constar el detalle de la fecha de recepción por el beneficiario.

c) Memoria acreditativa motivadora de la elección entre las ofertas presentadas, que deberá realizarse conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

b.4.2) Documentos acreditativos de los pagos a los acreedores

La acreditación del pago deberá efectuarse necesariamente adoptando alguna de las siguientes formas:

a) Mediante adeudo bancario: Con identificación del perceptor, así como, en el caso de acumulación de varios justificantes de gasto, la identificación de los mismos. No resultará válida la simple aportación de cheque sin el oportuno adeudo bancario que acredite su cobro.

b) O, en su caso, mediante recibí del proveedor si es persona física, o en caso contrario, de la persona física que actúa en su nombre, en ambos casos debidamente identificado (nombre, apellidos y NIF), acreditativo de haber cobrado la factura correspondiente. Deberá hacerse constar el número, fecha, concepto e importe de la misma, según modelo que consta en el ANEXO VII, salvo que se estampille en la propia factura emitida por persona física. No resultará válido sin la oportuna identificación de su perceptor.

En todo caso, la justificación del pago de los importes igual o superiores a 1.000€ o su contravalor en moneda extranjera, deberá efectuarse mediante adeudo bancario, de conformidad con la redacción vigente de la Ley 7/2012, de 29 de octubre, de modificación de la normativa tributaria y presupuestaria y de adecuación de la normativa financiera para la intensificación de las actuaciones en la prevención y lucha contra el fraude, según la modificación operada por la Ley 11/2021, de 9 de julio, de medidas de prevención y lucha contra el fraude fiscal, de transposición de la Directiva (UE) 2016/1164, del Consejo, de 12 de julio de 2016, que clarifica que a efectos del cálculo de la anterior cuantía, se sumará el importe de todas las operaciones o pagos en que se haya podido fraccionar la entrega de bienes o la prestación de servicios.

Por lo que respecta al plazo de pago, con carácter general se considera gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período de justificación. Adicionalmente, cuando el beneficiario de la subvención sea una empresa, los gastos subvencionables en los que haya incurrido en sus operaciones comerciales deberán haber sido abonados en los plazos de pago previstos en la normativa sectorial que le sea de aplicación o, en su defecto, en los establecidos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, lo que se acreditará mediante la declaración responsable que consta en el ANEXO IX, sin perjuicio de que, de oficio, se entenderá que se incumple el plazo de pago de la Ley 3/2004 si entre la fecha de emisión de la factura y su pago han transcurrido más de 30 días naturales, salvo prueba en contrario por parte del beneficiario.

Cada justificante de pago deberá presentarse acompañando a su justificante de gasto, debidamente identificado y ordenado correlativamente según número de orden asignado en la relación numerada.

Cuando se incumpla el plazo de pago aplicable con carácter general (es decir, aplicable a pagos realizados en fecha posterior a la finalización del plazo de justificación, pero no a incumplimientos del plazo de pago de operaciones comerciales) se aplicarán los criterios de graduación contenidos en la ordenanza General de Subvenciones, a saber :

- Si el retraso es entre 1 y 15 días naturales: 1% de la subvención imputable al gasto realizado con retraso, con un máximo de 1.500€.
- Si el retraso es superior a 15 días naturales y no supera un mes: 3% de la subvención imputable al gasto realizado con retraso, con un máximo de 4.500€.
- Los retrasos superiores a un mes pero no a los dos meses: 50% de la subvención imputable al gasto realizado con retraso.
- Los retrasos que superen el plazo de dos meses supondrán la pérdida del derecho a cobro del 100% de la subvención imputable al gasto realizado con retraso.

Conforme a lo dispuesto en el art. 70 del RLGS, el órgano concedente de la subvención podrá otorgar, una ampliación del plazo establecido para la presentación de la justificación, que no exceda de la mitad del mismo y siempre que con ello no se perjudiquen derechos de tercero. Según con el art. 32.3 de la LPAC, tanto la petición de los interesados como la decisión sobre la ampliación, deberán producirse, en todo caso, antes del vencimiento del plazo de que se trate, sin que en ningún caso pueda ser objeto de ampliación un plazo ya vencido. El plazo ampliado concedido no podrá superar la correspondiente anualidad presupuestaria.

De acuerdo con el art. 70.3 del RLGS, transcurrido el plazo máximo de justificación sin haberse presentado la misma ante el órgano competente, éste requerirá al beneficiario para que en el plazo improrrogable de 15 días sea presentada. La falta de presentación en dicho plazo llevará consigo, en su caso, la exigencia de reintegro y demás responsabilidades establecidas en la Ley General de Subvenciones. La presentación de la justificación en el plazo adicional establecido en este apartado no eximirá al beneficiario de las sanciones que, conforme a la LGS, correspondan.

DECIMOQUINTA.- Incumplimiento de la obligación de justificar

De conformidad con el art. 37 de la LGS y 89 del RLGS, el incumplimiento total o parcial de la obligación de justificar o la justificación insuficiente conllevará el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente, o en su caso, la pérdida del derecho al cobro de la subvención.

No obstante, de conformidad con lo establecido en el art. 17.3.n) de la LGS, cuando el incumplimiento se acerque de forma significativa al cumplimiento total y se acredite una actuación inequívoca tendente a la satisfacción de los compromisos, la cantidad a reintegrar o la pérdida del derecho de cobro se determinará de forma proporcional al importe del gasto no justificado. A tal fin se tendrán en cuenta los criterios de graduación de los incumplimientos regulados en el art. 17.10 de la OGS de la Diputación Provincial de Castellón.

DECIMOSEXTA.-Modificación y reintegro de las subvenciones, así como devolución a instancia del interesado

Deberá comunicarse al órgano concedente la alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, que no podrán alterar la finalidad perseguida con la concesión, así como la obtención concurrente de otras subvenciones o ayudas económicas, que en caso de que el total de las mismas sea superior al gasto objeto de la subvención, dará lugar a la modificación de la resolución de concesión.

Por lo que respecta a la alteración del presupuesto de la actividad subvencionada que se presentó con la solicitud, toda modificación sustancial de las partidas que lo componen deberá ser autorizada por el ente concedente (Diputación) durante la fase de ejecución de la subvención.

Se considerará modificación sustancial, y por tanto deberá ser autorizada previamente, cualquier cambio en las partidas del presupuesto del gasto subvencionable que supere el 10% de incremento.

El resto de modificaciones no sustanciales de las partidas del presupuesto, por resultar inferiores a los límites anteriores, no precisarán autorización y sólo deberán ser comunicadas y descritas en la memoria económica de la justificación.

En caso de incumplimiento de alguna de las condiciones de la convocatoria se procederá a la disminución total o parcial, según corresponda, de la subvención concedida y al reintegro de las cantidades abonadas, y la exigencia del interés de demora que resulte de aplicación desde el momento del abono de la subvención.

En lo concerniente al reintegro de la subvención concedida, resultará aplicable lo dispuesto en el artículo 36 y siguientes de la LGS, incidiendo en que, de conformidad con el art. 37.1 de dicho texto legal, procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, o la fecha en que el deudor ingrese el reintegro si es anterior a ésta.

La resolución por la que se acuerde el reintegro de la subvención será adoptada por el órgano concedente de la misma, previa instrucción del expediente, en el que junto a la propuesta razonada del servicio gestor se acompañarán los informes pertinentes y las alegaciones del beneficiario.

Por lo que respecta a la devolución de la subvención a iniciativa del perceptor, el ingreso deberá realizarse mediante transferencia bancaria, en la cuenta corriente número IBAN ES45 0182 6230 940200120963, habilitada por la Excm. Diputación Provincial de Castellón en la entidad bancaria BBVA, cuyo justificante, acompañado de escrito informativo del mismo, deberá remitirse a la Diputación por vía telemática a través de la sede electrónica de la Diputación de Castellón.

Los intereses de demora se calcularán de conformidad con lo previsto en el art. 38 de la LGS. No obstante, en aplicación de los principios constitucionales de eficacia y eficiencia, no se liquidarán aquellos cuyo importe sea inferior o igual a 10€, de conformidad con la OGS de la Diputación de Castellón.

DECIMOSÉPTIMA. - Régimen Jurídico

La participación en la convocatoria supone la aceptación de las presentes bases.

En lo no determinado expresamente en las presentes bases, regirá lo dispuesto en la LGS, su Reglamento y la OGS vigente de la Diputación Provincial de Castellón.

DECIMOOCCTAVA.- Protección de datos personales

Los datos de carácter personal que serán facilitados en la solicitud y en los documentos aportados, así como los obtenidos a lo largo de su tramitación serán tratados por la Diputación de Castellón, en calidad de Responsable de Tratamiento con la finalidad de tramitar y gestionar la concesión de la subvención.

La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el art. 6.1.c) del RGPD, el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al Responsable del Tratamiento. Art. 6.1.e) del RGPD, el cumplimiento de una misión realizada en de interés público o el ejercicio de poderes públicos. Y conforme la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de

Subvenciones, y la ley 19/2013, de 9 de diciembre de Transparencia acceso a la información pública y buen gobierno

Los datos se cederán por obligación legal en su caso a la Base de Datos Nacional de Subvenciones, Organismos de la Unión Europea, Juzgados y Tribunales, Administración Tributaria y Seguridad Social, Tribunal de Cuentas y administración competente.

Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que esté vigente el expediente administrativo o, en su caso, por el tiempo de resolución de un procedimiento contencioso administrativo derivado. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos, y en todo caso mínimo 10 años desde que finalice el plazo de prohibición, establecido en la Ley General de Subvenciones.

El titular de los datos garantizará la veracidad de los datos aportados y será el único responsable de los datos inexactos o erróneos que facilitara y se comprometerá a comunicar por escrito cualquier modificación que se produzca en los mismos.

Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad, limitación del tratamiento y/u oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito en el en el Registro de Entrada, electrónico o presencial, de la Diputación Provincial de Castellón. En el escrito deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá mostrar o, en caso de envío postal, acompañar la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo. Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación, en primer lugar, ante el Delegado de Protección de Datos correspondiente dpd@dipcas.es o, en su caso, ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

En el supuesto de que el solicitante facilite datos o documentos con datos de terceras personas distintas del mismo, deberá con carácter previo a su inclusión, informarle de los extremos contenidos en la presente Base

En Castellón de la Plana, 08/11/2023.
Documento firmado electrónicamente

LA DIPUTADA DELEGADA,
María Tormo Casañ

EL SECRETARIO GENERAL,
Manuel Pesudo Esteve

ANEXO I

SOLICITUD: MEMORIA Y PRESUPUESTO DE ACTIVIDADES

1.- Introducción: Información general del beneficiario. Como mínimo nombre/razón social, NIF/CIF, domicilio, teléfono y mail de contacto.

2.- Programa de la actividad para la que se solicita la subvención: Como mínimo descripción, asistentes/participantes, fechas y duración.

3.- Presupuesto total de la actividad para la que se solicita la subvención: Diferenciando los gastos subvencionables de los no subvencionables, y especificando los conceptos de unos y otros. Los ingresos deben ser suficientes para la cobertura final de todos los gastos

GASTOS CORRIENTES	
GASTOS SUBVENCIONABLES	
Concepto	Importe
Gastos de funcionamiento: alquiler, luz, agua, teléfono, limpieza y otros relacionados con los gastos de material fungible de oficina.	
Publicidad y difusión de actividades programadas. Se admitirán gastos de imprenta, cartelería y similares. Especificar en la solicitud cada concepto de forma individualizada.	
TOTAL	
GASTOS NO SUBVENCIONABLES	
Concepto	Importe
TOTAL	

INGRESOS TOTALES QUE FINANCIAN LA ACTIVIDAD SUBVENCIONABLE	
Concepto	Importe
Subvención Diputación	
Otras subvenciones: detallar importe y órgano concedente	
Fondos propios	
Aportaciones	
Ingresos actividad	
Otros	

☐ El IVA soportado es: deducible no deducible

En el caso de ser deducible los importes serán IVA excluido, al no tratarse de un gasto efectivo para el beneficiario.

Firmado en _____, a ____ de _____ de _____.

D./D^a "

ANEXO I

SOLICITUD: MEMORIA Y PRESUPUESTO DE ACTIVIDADES

1.- Introducción: Información general del beneficiario. Como mínimo nombre/razón social, NIF/CIF, domicilio, teléfono y mail de contacto.

2.- Programa de la actividad para la que se solicita la subvención: Como mínimo descripción, asistentes/participantes, fechas y duración.

3.- Presupuesto total de la actividad para la que se solicita la subvención: Diferenciando los gastos subvencionables de los no subvencionables, y especificando los conceptos de unos y otros. Los ingresos deben ser suficientes para la cobertura final de todos los gastos

GASTOS DE INVERSIÓN	
GASTOS SUBVENCIONABLES	
Concepto	Importe
Gastos de inversión, tales como los equipos informáticos, impresoras, material técnico, mobiliario oficina siempre vinculados con la consecución de un adecuado nivel de prestación del servicio.	
TOTAL	
GASTOS NO SUBVENCIONABLES	
Concepto	Importe
TOTAL	

INGRESOS TOTALES QUE FINANCIAN LA ACTIVIDAD SUBVENCIONABLE	
Concepto	Importe
Subvención Diputación	
Otras subvenciones: detallar importe y órgano concedente	
Fondos propios	
Aportaciones	
Ingresos actividad	
Otros	

☐ El IVA soportado es: deducible no deducible

En el caso de ser deducible los importes serán IVA excluido, al no tratarse de un gasto efectivo para el beneficiario.

Firmado en _____, a ____ de _____ de _____.

D./D^a "

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS, SS, REINTEGRO
Y NO INCURSIÓN EN PROHIBICIÓN

D./D^a _____, con D.N.I.
_____, en calidad de _____ de la entidad/club _____,
con CIF _____, y a los efectos de la Convocatoria de subvenciones destinadas a las Federa-
ciones Provinciales de Asociaciones Vecinales para la financiación de gastos de funcionamiento y de
actividades, ejercicio 2023

DECLARA: Que la entidad _____ con
CIF _____

- Se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, así como de
reintegro de subvenciones.

- No incurre en ninguna de las causas de prohibición para obtener la condición de beneficiario a los
que hace referencia el artículo 13 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones.

Todo ello en los términos del art. 69 apartado 1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedi-
miento Administrativo Común de las Administraciones Públicas*.

* Ley 39/2015 art. 69.1: A los efectos de esta Ley, se entenderá por declaración responsable el docu-
mento suscrito por un interesado en el que éste manifiesta, bajo su responsabilidad, que cumple con los
requisitos establecidos en la normativa vigente para obtener el reconocimiento de un derecho o facultad o
para su ejercicio, que dispone de la documentación que así lo acredita, que la pondrá a disposición de la
Administración cuando le sea requerida, y que se compromete a mantener el cumplimiento de las anterio-
res obligaciones durante el período de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio.

Firmado, en _____, a de de 2023.

D./D^a

ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE A EFECTOS IVA

D./D^a _____
con D.N.I. _____, en calidad de _____ de la
entidad _____, con CIF
_____, y a los efectos de la Convocatoria de subvenciones destinadas a Federaciones
Provinciales de Asociaciones Vecinales para la financiación de gastos de funcionamiento y de
actividades, ejercicio 2023

DECLARA que el IVA soportado contenido en los justificantes de gasto presentados con ocasión de
la justificación de la subvención concedida al amparo de la presente convocatoria/convenio, tiene la
naturaleza de (señalar con un aspa la opción correcta):

- Soportado deducible (no constituye gasto para el beneficiario)
- Soportado no deducible (sí constituye gasto para el beneficiario)

Firmado, en _____, a _____ de _____ de 2023.

D./D^a _____ "

ANEXO IV

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE REALIZAR ACTIVIDADES ECONÓMICAS

D./D^a _____, con D.N.I.
_____, en calidad de _____ de la entidad _____
_____, con CIF _____, y a los efectos de la Convo-
catoria de subvenciones destinadas a las Federaciones provinciales de asociaciones vecinales para la
financiación de gastos de funcionamiento y de actividades, así como gastos de inversión de dichas enti-
dades, ejercicio _____

DECLARA que (señalar con un aspa la opción correcta):

A) SÍ/NO realiza actividad/es económica/s en las que se ofrezcan al mercado bienes o servicios con
efectos en los intercambios y la competencia, según considera la Comunicación de la Comisión relativa
al concepto de ayuda estatal conforme al artículo 107.1 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Euro-
pea, a saber:

- dentro de las comprendidas en el Certificado del Censo de Empresarios, Profesionales y Retenedores
- por la que ofrece bienes o servicios en un determinado mercado
- con efectos en los intercambios y la competencia

B) De SÍ realizar las anteriores actividad/actividades económicas:

- SÍ/ NO se encuentra entre las mismas las actividades subvencionadas
- SÍ/NO existe una separación contable entre las actividades económicas y las actividades subvencionadas

* De SÍ realizarla/s, la subvención concedida estaría sujeta al régimen de mínimos.

Firmado, en _____, a _____ de _____ de _____.

D./D^a _____

ANEXO V

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE OBTENCIÓN DE OTRAS SUBVENCIONES Y/O AYUDAS
SOMETIDAS A RÉGIMEN MINIMIS DE CUALQUIER NATURALEZA Y FORMA Y FINALIDAD
EN EJERCICIO FISCAL CORRIENTE Y LOS DOS EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES

D. / D^a. , con DNI , actuando en nombre y representación de (nombre entidad beneficiaria), con CIF en calidad de (cargo que ostenta), DECLARA, bajo su propia responsabilidad que (señalar la opción procedente):

☐ La entidad a la que represento no ha solicitado ni obtenido subvenciones o ayudas sometidas al régimen de minimis de cualquier naturaleza o forma y finalidad en el ejercicio fiscal corriente y en los dos ejercicios fiscales anteriores, en los términos establecidos en el artículo 2 del Reglamento (UE) n° 1407/2013 de la Comisión, de 18 de diciembre de 2013, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis.

☐ La entidad a la que represento ha solicitado y/u obtenido las siguientes subvenciones o ayudas sometidas al régimen de minimis de cualquier naturaleza o forma y finalidad en el ejercicio fiscal corriente y en los dos ejercicios fiscales anteriores, en los establecidos en el artículo 2 del Reglamento (UE) n° 1407/2013 de la Comisión, de 18 de diciembre de 2013, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis:

Organismo concedente	Finalidad de la ayuda	Fecha de solicitud	Fecha de concesión (en su caso)	Importe (€)
TOTAL				0,00

(Fecha, firma y sello de la Entidad)

Firmado, en a de 20

ANEXO VII

GASTOS E INGRESOS TOTALES EJECUTADOS DE LA ACTIVIDAD SUBVENCIONADA

BENEFICIARIO

CIF

REPRESENTANTE

NIF

SUBVENCIÓN PARA

EXPED ____/____

GASTOS			
GASTOS SUBVENCIONABLES			
Concepto	Importe solicitud/ modificación	Importe ejecutado	% desviación
(a cumplimentar por el departamento gestor en función de los configurados en cada convocatoria)			
GASTOS NO SUBVENCIONABLES			
Concepto	Importe solicitud/ modificación	Importe ejecutado	% desviación
TOTAL			

INGRESOS TOTALES QUE FINANCIAN LA ACTIVIDAD SUBVENCIONABLE	
Concepto	Importe
Subvención Diputación	
Otras subvenciones	
Fondos propios	
Aportaciones	
Ingresos actividad	
Otros	

El IVA soportado es: ☐ deducible ☐ No deducible

En el caso de ser deducible los importes serán IVA excluido, al no tratarse de un gasto efectivo para el beneficiario.

Firmado en _____, a ____ de _____ de _____.

ANEXO VIII

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE INGRESOS NETOS DE ACTIVIDADES NO HABITUALES

D./D^a.....,
D.N.I ,

DECLARA: Que los ingresos netos que recibe por la prestación no habitual de servicios como
ponente, formador o jurado

☐ No

☐ Sí

Superan el salario mínimo interprofesional.

Firmado, en, a de de 2023.

D./D^a.....

RECIBÍ (*)

D./D^a , DNI ,
en calidad de de la Entidad ,
con CIF

HE RECIBIDO de la entidad el importe
de € correspondiente a la factura nº de fecha

En , a de de

Fdo.
(Sello de la Entidad)

(*) Solo admisible como acreditación del pago de justificantes de gasto con importe inferior a
1.000,00 €



ANEXO III
FICHA MANTENIMIENTO TERCEROS
INTERVENCIÓN

DATOS DEL ACREEDOR

APELLIDOS Y NOMBRE, O RAZÓN SOCIAL: _____

N.I.F. _____ TELÉFONO _____ FAX _____

DIRECCIÓN _____

POBLACIÓN _____ CÓDIGO POSTAL _____

DATOS FINANCIEROS

CÓDIGO IBAN																			

DILIGENCIA DE CONFORMIDAD DE LA ENTIDAD BANCARIA.

Certifico que la cuenta indicada en "Datos financieros" está abierta a nombre del titular que se refleja en los "Datos del acreedor".

Por la Entidad de Crédito

(Sello de la Entidad de Crédito)

Fdo. _____

DECLARACIÓN RESPONSABLE (Art. 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas)

El solicitante declara que son ciertos los datos bancarios que identifican la cuenta corriente, así como el resto de datos que se recogen en el presente documento y solicita que los pagos se realicen a través de dicha cuenta bancaria.

Acreedor / Representante

Fdo. _____

D.N.I. _____

"De conformidad con lo establecido en el art. 11 de la Ley 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantías de los derechos digitales, le informamos, que los datos personales facilitados se incorporarán a un fichero cuyo responsable es la Diputación de Castellón y cuya finalidad es la gestión contable, fiscal y administrativa vinculada a ésta entidad. Asimismo, le informamos que se cederán estos datos a la Agencia Tributaria para fines tributarios y Entidades Bancarias que colaboran con la Diputación de Castellón para domiciliación de cobros y pagos. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición a los datos personales registrados ante la Diputación dirigiendo su solicitud al Registro General de la Diputación, cuya dirección es Plaza de las Aulas, 7 12001 Castellón."

MODELO DE JUSTIFICACIÓN SUBVENCIONES. CUENTA JUSTIFICATIVA. ENTIDADES PRIVADAS

D/Dª _____, como representante legal de _____, CERTIFICO:
Que concedida por la Diputación Provincial de Castellón la siguiente subvención (Expediente Gestiona _____/_____) :
Convocatoria: _____
Obra/ actividad subvencionada: _____
Importe de la subvención: _____
Gasto subvencionable/a justificar según resolución de Concesión (1): _____
Que el desarrollo de la obra/actividad subvencionada ha generado los siguientes gastos:

Nº.	Concepto gasto	Proveedor	Fecha justificante	Importe total (del justificante)	Importe subvencionable justificado (2)	Importe imput a subv/ a estampillar (3)	Fecha pago	Forma pago
(4)								
				TOTAL (1, 4, 5)				

Que los ingresos en concepto de Aportaciones Y/O Subvenciones de otras Entidades, tasas, precios públicos u otros ingresos para la realización de esta obra/actividad subvencionada son:

Ninguno	Entidad	Importe
El detalle siguiente:		

Que la documentación justificativa de los gastos e ingresos relacionados, se hallan a disposición de la Diputación Provincial de Castellón.

Lo que firmo en _____, a fecha _____

(1) El importe del TOTAL subvencionable/justificado debe ser como mínimo el importe del "Gasto subvencionable/a justificar según resolución de concesión"; en caso contrario la subvención se minoraría de forma automática.
(2) Sólo la parte del importe del justificante que constituya gasto para el beneficiario (no se imputarán cuotas de IVA soportado deducible) y que obedezca al desarrollo de la obra/ actividad subvencionada (se excluirá el imputable a otras actividades).
(3) El importe del justificante que se imputa total o parcialmente a la subvención (RLGS art. 73), es decir, la parte del mismo que se financia con la subvención de la Diputación ; el TOTAL debería coincidir con la subvención concedida, salvo minoración de la misma
(4) De resultar insuficiente la tabla anterior, cumplimentar en este ANEXO únicamente el TOTAL de "Importe subvencionable / justificado" y de "Importe imputado a la subvención/a estampillar" y el detalle en el "ANEXO A. Gastos justificados"
(5) De ser el total de importe subvencionable/ justificado inferior al importe de la subvención de la Diputación más los ingresos arriba detallados, cumplimentar el "Anexo B. Gastos e Ingresos Globales ejecutados"; de persistir la diferencia la subvención se minorará de forma automática

D. _____, como representante legal de _____
Declaro la veracidad de los datos que se contienen en Resumen de la Memoria que se adjunta.

ACTIVIDAD:
Fechas de realización:
Detalle:

OBJETIVOS Y GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS MISMOS

OTROS DATOS ESPECÍFICOS

DATOS DE LA TRANSFERENCIA(*): ENTIDAD BANCARIA O DE AHORROS. Código bancario:

CODIGO IBAN															

(*) En caso que los citados datos no consten en la base de datos contable de la Diputación se deberá adjuntar ficha de mantenimiento de terceros.

Firmado, en de de de 2023.

D./D^a.....

ANEXO A. Gastos justificados

3) Que la actividad subvencionada a generado los siguientes gastos que se detallan a continuacion:

[illegible]

Que se adjuntan las facturas o documentos sustitutos correspondientes a estos gastos, así como la justificación de su pago. De la veracidad de los datos que se contienen en la memoria que se adjunta.

Firmado, en a de de 2023.

D/D^a

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

05677-2023-U

PERSONAL

Recursos Humanos

Personal

MT/gm

La Ilma. Sra. Presidenta, por delegación, el Sr. Diputado Delegado de Recursos Humanos de la Excma. Diputación Provincial de Castellón, mediante Decreto núm. 2023-4119, de fecha 08/11/2022, ha resuelto:

Convocatoria para la provisión por el procedimiento de Libre Designación del puesto de Director/a Técnico y Coordinador de Centros Socio-Educativos en la Excma. Diputación Provincial de Castellón, vacante en la relación de puestos de trabajo ejercicio 2023.

De conformidad con el artículo 80 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 y el artículo 115 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, el procedimiento de libre designación con convocatoria pública consiste en la apreciación discrecional por el órgano competente de la idoneidad de los candidatos en relación con los requisitos exigidos para el desempeño del puesto. Asimismo, el Real Decreto Legislativo 5/2015 establece que las leyes de desarrollo del mismo establecerán los criterios para determinar los puestos que, por su especial responsabilidad y confianza, puedan cubrirse por el procedimiento de libre designación con convocatoria pública.

Visto que en la relación de puestos de trabajo de la Excma. Diputación Provincial de Castellón, cuyo sistema de provisión es el de libre designación, está vacante el puesto de Director/a Técnico y Coordinador de Centros Socio-Educativos, conforme a lo dispuesto en el artículo 115 Ley de la Función Pública Valenciana, y en las relaciones de puestos de trabajo es por lo que en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 60 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, y en uso de las atribuciones que me están conferidas por Resolución de Presidencia núm. 2023-2612, de fecha de 7 de julio, RESUELVO:

Primero. Convocatoria

Convocar para su provisión por el sistema de libre designación del puesto de trabajo número 483, Director/a Técnico y Coordinador de Centros Socio-Educativos.

Segundo. Requisitos de participación

Podrá participar en esta convocatoria el personal funcionario de carrera de la Excma. Diputación Provincial de Castellón, titular de una plaza de Psicólogo, que reúna los requisitos y las condiciones que establece la normativa vigente y en particular, los requisitos para la provisión del puesto de trabajo que se detallan en la base tercera de la presente resolución.

Los requisitos de participación deberán reunirse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la toma de posesión.

Tercera. Solicitudes de participación

La solicitud, acompañada de un historial profesional de competencias y capacidades, así como la presentación de una memoria/ proyecto de mejora que será introducido en un sobre cerrado, explicativo de las líneas fundamentales y objetivos junto con la documentación acreditativa del cumplimiento de

los requisitos, se presentarán en el Registro General de la Diputación, o en la forma que determina el artículo 66 de la Ley de 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, las solicitudes se podrán presentar en las Oficinas de Asesoramiento a Municipios, dependientes de esta Diputación, ubicadas en las localidades de la Provincia de Castellón que se indican:

12300-MORELLA, C/ San Julián, 52.- Tfno. 964-17 31 72
12330-TRAIGUERA, c/ Ancha, 11.- Tfno. 964-46 80 00.
12160-BENASAL, Pza. Don Blasco, 21.- Tfno. 964-44 20 00.
12200-ONDA, Pza. España, 20.- Tfno. 964-77 07 92
12448-MONTANEJOS, Pza. España, 15.- Tfno. 964-13 13 12
12400-SEGORBE, Plaza Almudín 1.- Tfno. 964-25 66 84

El plazo de presentación será, en todo caso, de diez días naturales contados desde el día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Cuarta. Puesto de trabajo convocado

Número de puesto y denominación: 483, Director/a Técnico y Coordinador de Centros Socio-Educativos.

Localidad puesto: Castellón.

Requisito: Psicólogo.

Naturaleza: Funcionarial.

Sector: AE

Grupo/subgrupo: A1

Complemento de destino: Nivel 28

Complemento específico: 23.924,60

Forma de provisión: Libre designación.

Funciones:

- La dirección, supervisión y coordinación de los centros del Complejo Penyeta: Centro de Educación Especial, Centro Residencias, Gabinete Psicopedagógico y Centro Iniciación Deportiva y Técnica.
- Las propias del puesto.

Cuarta. Comprobación del cumplimiento de los requisitos de participación

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la comisión evaluadora cuya composición será de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 29 del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, se encargará de comprobar los requisitos de las personas solicitantes y de valorar los méritos acreditativos de su currículo profesional, así como la memoria/proyecto de mejora presentado.

La Comisión evaluadora, efectuará propuesta motivada de adjudicación, no vinculante que se elevará a la Presidencia para la resolución de su nombramiento.

Quinto. Resolución de la convocatoria

El titular de la Presidencia resolverá, de conformidad con lo establecido en el artículo 115.6 de la Ley de la Función Pública Valenciana, bien su adjudicación a la persona que considere más idónea para el desempeño de cada puesto de trabajo, bien que se declare desierto, aún existiendo personal que reúna los requisitos exigidos, si considerara que ninguno resulta idóneo para su desempeño.

La resolución de nombramiento se motivará con referencia al cumplimiento por la persona elegida de los requisitos exigidos en la convocatoria, las circunstancias y aptitudes profesionales que se han tenido en cuenta para considerar que resulta la más idónea para el desempeño del puesto de trabajo, así como a la competencia para adoptarla.

La resolución se remitirá al Servicio de Recursos Humanos para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Sexta. Plazo de resolución

La presente convocatoria se resolverá en un plazo no superior a tres meses, contados desde el día siguiente a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Lo manda y firma La Presidenta, por delegación, el Diputado Delegado, en Castellón de la Plana, de lo que, como Secretario, certifico.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Castellón, 8 de noviembre de 2023

Mónica Marí Torán

El Secretario General, por delegación, la Jefe de servicio de RRHH

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

05679-2023-U

PERSONAL

Recursos Humanos
Personal
MT/co

La Ilma. Sra. Presidenta de la Excma. Diputación Provincial de Castellón, mediante Decreto núm. 2023-4103, de fecha 07/11/2023, ha resuelto:

La Excma. Diputación Provincial de Castellón, en sesión extraordinaria y urgente del Pleno, celebrada el día 25 de Julio de 2023, acuerda determinar el número, características y retribuciones del Personal Eventual.

Considerando que el artículo 104.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el artículo 20.4 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana, establecen que el nombramiento y cese de Personal Eventual es libre y según el artículo 20.8 de esta misma Ley, en esta materia las entidades locales se regirán por su propia normativa.

En uso de las competencias que me confiere la legislación vigente y sin perjuicio de posteriores reestructuraciones que puedan haber, RESUELVO:

PRIMERO: Cesar a Dña Estela López Ferrer, como Personal Eventual, en el puesto de trabajo núm. 1279 de Asesora de Gobierno, con efectos al día 7 de noviembre de 2023, debiéndose de practicar por Tesorería la correspondiente liquidación de la paga extraordinaria.

SEGUNDO: Nombrar Personal Eventual de la Excma. Diputación Provincial de Castellón a Dña Estela López Ferrer, en el cargo y con las retribuciones brutas anuales que se indican, con efectos económicos y administrativos al día 8 de noviembre de 2023.

Empleada	Núm. Puesto	Denominación puesto trabajo	Retribuciones brutas anuales
Dña. Estela López Ferrer	1276	Asesora Presidencia	46.289,14 €

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Castelló de la Plana, a 8 de noviembre de 2023.

El Secretario General, por delegación, La Jefe del Servicio de Recursos Humanos,
Mónica Marí Torán.

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

05680-2023-U

PERSONAL

Recursos Humanos
Personal
MT/co

La Ilma. Sra. Presidenta de la Excma. Diputación Provincial de Castellón, mediante Decreto núm. 2023-4102, de fecha 07/11/2023, ha resuelto:

La Excma. Diputación Provincial de Castellón, en sesión extraordinaria y urgente del Pleno, celebrada el día 25 de Julio de 2023, acuerda determinar el número, características y retribuciones del Personal Eventual.

Considerando que el artículo 104.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el artículo 20.4 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana, establecen que el nombramiento y cese de Personal Eventual es libre y según el artículo 20.8 de esta misma Ley, en esta materia las entidades locales se regirán por su propia normativa.

En uso de las competencias que me confiere la legislación vigente y sin perjuicio de posteriores reestructuraciones que puedan haber, RESUELVO:

Nombrar Personal Eventual de la Excma. Diputación Provincial de Castellón a la siguiente persona en el cargo y con las retribuciones brutas anuales que se indican con efectos económicos y administrativos al día 8 de noviembre de 2023.

Empleada	Núm. Puesto	Denominación puesto trabajo	Retribuciones brutas anuales
M.ª Isabel García Corbín	1279	Asesor de Gobierno	36.452,12 €

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Castelló de la Plana, a 8 de noviembre de 2023.

El Secretario General, por delegación, La Jefe del Servicio de Recursos Humanos,
Mónica MaríTorán.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05621-2023-U

ALCALÀ DE XIVERT

Expte.: 4416/2022

ANUNCIO

Nombramiento de funcionarios/as de carrera una vez concluido el proceso selectivo:

Por Resolución de la Alcaldía-Presidencia nº 987/2023 de fecha 30 de octubre de 2023, se ha resuelto nombrar a D^a. Artemis Valor Visvikis como funcionaria de carrera en el cargo de Psicóloga adscrita al Área de Servicios al Ciudadano, Departamento de Servicios Sociales, encuadrada en el grupo A, subgrupo A1, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnica Superior, código puesto SC02, vacante en la plantilla de este Ayuntamiento e incluida en la Oferta de Empleo Público de 2022, con efectos de 2 de noviembre de 2023.

Por Resolución de la Alcaldía-Presidencia nº 987/2023 de fecha 30 de octubre de 2023, se ha resuelto nombrar a D. Francisco García Paterna como funcionario de carrera en el cargo de Psicólogo adscrito al Área de Servicios al Ciudadano, Departamento de Servicios Sociales, encuadrada en el grupo A, subgrupo A1, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnica Superior, código puesto SC03, vacante en la plantilla de este Ayuntamiento e incluida en la Oferta de Empleo Público de 2022, con efectos de 2 de noviembre de 2023.

Lo que se publica para general conocimiento.

En Alcalà de Xivert, a fecha 6 de noviembre de 2023.
Fdo. El Alcalde, Francisco Juan Mars.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05656-2023-U

ALMASSORA

A N U N C I O

La Alcaldía del Ayuntamiento de Almassora

Obra en el expediente Certificado de la Secretaría del Juzgado de Paz de Almazora relativo al auto de fecha 2 de junio de 2023 por el que se autoriza el matrimonio civil entre ALIN ROSU Y ALIS IOANA IORDACHE

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 ALIN ROSU Y ALIS IOANA IORDACHE que tendrá lugar el día 4 de noviembre de 2023, a las 13:00 h. en el concejal JOSE MANUEL CLARAMONTE CASTILLO.

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 NOVIEMBRE DE 2023.
ALCALDESA DE ALMASSORA,
MARIATORMO CASAÑ.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05655-2023-U

ALMASSORA

A N U N C I O

La Alcaldía del Ayuntamiento de Almassora

Obra en el expediente Certificado de la Secretaría del Juzgado de Paz de Almazora relativo al auto de fecha 23 de marzo de 2023 por el que se autoriza el matrimonio civil entre ANTONIO MANUEL BUENO ARMENGOT Y M.^a LUISA MARTINEZ COLLADO

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 ANTONIO MANUEL BUENO ARMENGOT Y M.^a LUISA MARTINEZ COLLADO que tendrá lugar el día 18 de noviembre de 2023, a las 12:00 h. en la concejal ELENA GONZALEZ GONZALEZ.

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 NOVIEMBRE DE 2023.
ALCALDESA DE ALMASSORA,
MARIATORMO CASAÑ.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05641-2023-U

ALMEDÍJAR

EDICTO

Aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria de 6 de noviembre de 2023, el expediente 1.2º/2023 de Modificación de Créditos por el que se concede suplemento de créditos al vigente Presupuesto de 2023, con cargo al remanente de tesorería, por el presente se expone al público por el plazo de 15 días hábiles, el expediente completo, a efectos de que los interesados que se señalan en el apartado 1 del artículo 170 del T. R. De la Ley Reguladora de Haciendas Locales, puedan examinarlo y presentar reclamaciones, ante el Pleno de la Corporación, por los motivos que se indican en el apartado 2 del mismo artículo. En el supuesto de que en el plazo de exposición pública no se presentaran reclamaciones, el expediente referenciado se entenderá definitivamente aprobado.

Almedíjar a 7 de noviembre de 2023.

El Alcalde,

Fdo: José E. Villanova Pérez.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05637-2023

BEJÍS

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 29 de septiembre de 2023, sobre el expediente de modificación de créditos n.º 3/2023.03, que se hace público resumido por capítulos:

ESTADO DE GASTOS	
A) Operaciones No Financieras	
A.1. Operaciones corrientes	
Capítulo I: Gastos de Personal	0,00 €
Capítulo II: Gastos en Bienes Corrientes y Servicios	1.800,00 €
Capítulo III: Gastos Financieros	0,00 €
Capítulo IV: Transferencias Corrientes	0,00 €
Total operaciones corrientes	1.800,00 €
A.2. Operaciones de capital	
Capítulo VI: Inversiones Reales	29.000,00 €
Capítulo VII: Transferencias de Capital	0,00 €
Total operaciones de capital	29.000,00 €
Total Operaciones No Financieras	30.800,00 €
B) Operaciones Financieras	
Capítulo VIII: Activos Financieros	0,00 €
Capítulo IX: Pasivos Financieros	0,00 €
Total operaciones financieras	0,00 €
TOTAL ESTADO DE GASTOS	30.800,00 €
ESTADO DE INGRESOS	
A) Operaciones No Financieras	
A.1. Operaciones corrientes	
Capítulo I: Impuestos Directos	0,00 €
Capítulo II: Impuestos Indirectos	0,00 €
Capítulo III: Tasas y Otros Ingresos	0,00 €
Capítulo IV: Transferencias Corrientes	0,00 €
Capítulo V: Ingresos Patrimoniales	0,00 €
Total operaciones corrientes	0,00 €
A.2. Operaciones de capital	
Capítulo VI: Enajenación de Inversiones Reales	0,00 €
Capítulo VII: Transferencias de Capital	0,00 €
Total operaciones de capital	0,00 €
Total Operaciones No Financieras	0,00 €
B) Operaciones Financieras	
Capítulo VIII: Activos Financieros	30.800,00 €
Capítulo IX: Pasivos Financieros	0,00 €
Total Operaciones Financieras	30.800,00 €
TOTAL ESTADO DE INGRESOS	30.800,00 €

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Bejís, a la fecha de la firma que consta al margen.

Bejís, 7 de noviembre de 2023
Josefa Madrid Martínez
La Alcaldesa,

(Documento firmado electrónicamente)

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05639-2023-U

BEJÍS

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

El Pleno del Ayuntamiento de Bejís, en sesión ordinaria celebrada el día 3 de noviembre de 2023 acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º3/2023.04 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con cargo a remanente líquido de tesorería.

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

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

Bejís, 7 de noviembre de 2023.
La Alcaldesa,
Josefa Madrid Martínez.
(Documento firmado electrónicamente)

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05640-2023-U

BEJÍS

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

El Pleno del Ayuntamiento de Bejís, en sesión ordinaria celebrada el día 3 de noviembre de 2023 acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 3/2023.05 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con cargo a mayores ingresos.

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

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

Bejís, 7 de noviembre de 2023.
La Alcaldesa,
Josefa Madrid Martínez.
(Documento firmado electrónicamente)

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05489-2023

BENAFER

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria del Ayuntamiento Pleno de 24/10/2023, el expediente de modificación de créditos 6/2023 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo a bajas de partidas presupuestarias

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

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

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

Benafer, 27/10/2023.
La ALCALDESA-PRESIDENTA,
Fdo. Sara Navarro Gómez
documento firmado electrónicamente

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05487-2023

BENAFER

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL
EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

SUMARIO

Acuerdo del Pleno de fecha 24 DE Octubre 2023 del Ayuntamiento de Benafer por el que se aprueba inicialmente la Ordenanza municipal que regula las Ayudas a la Natalidad.

TEXTO

Aprobada inicialmente la Ordenanza municipal reguladora de las Ayudas a la Natalidad, por Acuerdo del Pleno de fecha 24/10/2023, 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 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 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, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

En Benafer 27/10/2023.
ALCALDESA-PRESIDENTA,
SARA NAVARRO GÓMEZ.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05490-2023

BENAFER

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria del Ayuntamiento Pleno de 24/10/2023, el expediente de modificación de créditos 7/2023 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo a bajas de partidas presupuestarias

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

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

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

Benafer, a la fecha de la firma al margen reseñada.

BENAFER - 27/10/2023
Fdo. Sara Navarro Gómez
La Alcaldesa

Documento firmado electrónicamente

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05651-2023-U

BETXÍ

Con fecha 7 de noviembre de 2023, el Tribunal Calificador del Proceso Selectivo para la provisión en propiedad de dos plazas de peón, tras apreciarse error aritmético en la puntuación final de un aspirante, procedió a reunirse para rectificar el mismo de conformidad con lo reglado en el art. 109.2 de la Ley 39/2015.

Donde decía:

Taura García	Jorge Manuel	**.*02.62*-*	40,70	5,75	41,45
--------------	-----------------	--------------	-------	------	-------

Debía de decir:

Taura García	Jorge Manuel	**.*02.62*-*	40,70	5,75	46,45
--------------	-----------------	--------------	-------	------	-------

Lo que se publica a efectos de su puesta en conocimiento.

En Betxí, a 7 de noviembre de 2023
D. Gonzalo Jorge Requejo
El Secretario del Tribunal Calificador

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05638-2023-U

BORRIANA/BURRIANA

BDNS(Identif.):725440

De conformidad con lo previsto en los artículos 173.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/725440>)

Objeto:

Subvenciones destinadas a la promoción de actividades culturales realizadas por las asociaciones inscritas en el Registro de Asociaciones de Burriana, cuya finalidad sea la promoción y difusión de la cultura y que realicen o hayan realizado actividades o proyectos culturales durante el año 2023. Serán objeto de subvención las siguientes actividades o proyectos culturales: música, teatro, danza, artes visuales, cinematografía, historia, literatura, religiosos con arraigo en el Municipio por su carácter tradicional, culturas del toro y cultura tradicional.

Beneficiarios:

Podrán ser beneficiarias las asociaciones inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones, con anterioridad a la publicación del extracto de las presentes bases en el Boletín oficial de la Provincia, cuya finalidad principal sea la promoción y difusión de la cultura y que así conste en los estatutos de la asociación.

Bases:

Publicadas en la Base de datos nacional de subvenciones, tablón de edictos municipal, página web municipal y BOP: <https://bop.dipcas.es/PortalBOP/api/descargarAnuncio?idAnuncio=136592&idioma=es>

Cuantía:

Importe total: 10.000 euros.

Máximo por entidad: 3.000 €.

Presentación de solicitudes:

Las solicitudes se presentarán en el registro electrónico del Ayuntamiento de Burriana, 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 específico: Subvenciones culturales 2023, adjuntando los modelos normalizados establecidos al efecto y acompañada de la documentación indicada en la base octava de las reguladoras

Plazo de presentación:

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Burriana

2023-11-07

Jorge Monferrer Daudí: Alcalde presidente Ayuntamiento de Burriana

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05646-2023-U

CINCTORRES**ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA EXPEDIENTE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS
MODALIDAD CRÉDITO EXTRAORDINARIO Y SUPLEMENTO DE CRÉDITO 3/2023.17**

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de modificación de créditos 3/2023.17 en la modalidad de crédito extraordinario y suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería para gastos generales., al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Estado de gastos

Capítulo	Descripción	Crédito extraordinario	Suplemento crédito	Créditos totales
6	INVERSIONES	72.519,00	10.000,00	82.519,00
	TOTAL	72.519,00	10.000,00	82.519,00

Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de tesorería para gastos generales, en los siguientes términos:

Estado de Ingresos

Aplicación: económica			Descripción	Importe
Cap.	Art.	Conc.		
		87000	REMANENTE TESORERIA GASTOS GENERALES	34.500,00
		91101	PRESTAMO IVACE Alumbrado 2023	48.019,00
			TOTAL INGRESOS	82.519,00

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia competente, en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Cinctorres 7 Noviembre 2023
LA ALCALDESA
Fdo. Mireia Mestre Membrado
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05650-2023-U

EL TORO

El pleno del Ayuntamiento de El Toro, en sesión extraordinaria celebrada el día 3 de noviembre de 2023, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 03/2023 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario y suplemento de crédito.

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

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

En El Toro, a 07 de noviembre de 2023

Alcalde- Presidente

Jose Arenas Vicente

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05623-2023-U

FANZARA

ANUNCIO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de esta entidad sobre Modificación Ordenanza Municipal Reguladora del Aparcamiento de Vehículos en el Casco Urbano del Municipio de Fanzara, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

«MODIFICACIÓN ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL APARCAMIENTO DE VEHÍCULOS EN EL CASCO URBANO DEL MUNICIPIO DE FANZARA (CASTELLÓN)

Artículo 1.-FUNDAMENTOS

Se considera necesario modificar la Ordenanza Municipal de Policía existente que regula el aparcamiento en las zonas urbanas del municipio. El fundamento se encuentra en la mejor convivencia de los vecinos al evitar problemas de obstaculización del paso de personas así como de vehículos de asistencia médica, y la solución de los problemas que pueda ocasionar el aparcamiento de vehículos en las calles del municipio de Fanzara, durante todo el año. La modificación consiste en la reestructuración del aparcamiento en las zonas más conflictivas del municipio, durante el verano y durante todo el año.

Artículo 2.-NORMAS REGULADORAS

Art. 4, 22.2.d), 25, 49 y 70. 2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local.
Art. 55 y 56 del Texto Refundido de Régimen Local de 18 de abril de 1986.
Art. 33 de la Ley 8/2010, de 23 de junio, de la Generalitat, de Régimen Local de la Comunidad.
Art. 7 b), 68 del Real Decreto Legislativo 339/1990, de 2 de marzo por el que se aprueba el Texto Articulado de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos de Motor y Seguridad Vial.
Art. 51.2 de la Ley Orgánica 2/1986 de 13 de marzo de fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

Artículo 3.-OBJETO

El objeto de esta Ordenanza Municipal es la regularización del aparcamiento de vehículos en las calles del municipio de Fanzara.

Artículo 4.- SUJETO

Serán sujetos responsables del cumplimiento de la presente Ordenanza Municipal los propietarios de los vehículos que aparquen en el casco urbano del municipio de Fanzara.

Artículo 5.- REGULACIÓN

Los vehículos de cualquier clase no podrán aparcar ni estacionarse en las calles y tramos siguientes:
PLAZA OBISPO GRANELL:

*Desde el 1 de Julio hasta el 31 de Agosto

Sólo está permitido la carga y descarga.

*Todos los martes del año de 8 a 14 horas, por mercado ambulante.

PLAZA DE LA IGLESIA DESDE EL NÚMERO 11 AL NÚMERO 18:

*Desde el 1 de Julio hasta el 31 de Agosto

Sólo está permitido la carga y descarga.

PLAZA DEL POZO:

*Desde el 1 de Julio hasta el 31 de Agosto

Sólo está permitido la carga y descarga.

AVDA. CONSTITUCIÓN DESDE EL NÚMERO 3 HASTA EL NÚMERO 4 (no incluido):

*Desde el 1 de Enero hasta el 31 de Diciembre

Sólo está permitido la carga y descarga.

CALLEJÓN ENTRE CALLE SAN ROQUE Y CALLE SANTO SEPULCRO:

*Desde el 1 de Enero hasta el 31 de Diciembre

Sólo está permitido la carga y descarga.

Los vehículos de cualquier clase podrán estacionar en las calles y zonas señalizadas siguientes:

CALLE EL TURIO y CALLE VALLAT:

*Desde el 1 de Enero hasta el 31 de Diciembre

Sólo se aparcará en un lado o en otro según sea mes par o impar.

CALLE PURÍSIMA:

*Desde el 1 de Enero hasta el 31 de Diciembre

Sólo se aparcará en los aparcamientos señalizados.

Los autobuses, caravanas y camiones de tamaño mediano o grande no podrán estacionar en el casco urbano (sólo estará permitido la carga y descarga) salvo en los lugares siguientes: salida a carretera de Vallat y parking piscina municipal.

Por motivo de interés público o con ocasión de festejos o actos multitudinarios y mediante la oportuna resolución, se podrá excluir temporalmente esta limitación o variar su alcance a otros espacios mediante la oportuna señalización.

Artículo 6.- EXENCIONES

Quedan exentos de las obligaciones impuestas en esta ordenanza los vehículos de servicios de urgencia (sanitarios, bomberos, protección civil, servicios sociales, etc.) que estén de servicio.

Artículo 7.- INFRACCIONES Y SANCIONES

Se consideran infracciones las acciones u omisiones contrarias a esta Ordenanza.

Asimismo se considerarán estas infracciones como que lo son a la Ley de Tráfico y al Reglamento (texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, aprobado por Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, y Reglamento General de Circulación para la aplicación y desarrollo del Texto Articulado de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial aprobado por Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre).

Las infracciones a las disposiciones de la presente Ordenanza se sancionarán por el Alcalde siguiendo el procedimiento establecido por el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial aprobado por Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre.

El procedimiento sancionador se incoará de oficio por la autoridad competente que tenga noticia de los hechos que puedan constituir infracciones tipificadas en esta ley, por iniciativa propia o mediante denuncia de los agentes de la autoridad encargados de la vigilancia del tráfico en el ejercicio de las funciones que tienen encomendadas o de cualquier persona que tenga conocimiento de los hechos.

Artículo 8.- PRESCRIPCIÓN

El plazo de prescripción de las infracciones será de tres meses para las infracciones leves, y de seis meses para las infracciones graves y muy graves.

El plazo de prescripción comenzará a contar a partir del mismo día en que los hechos se hubieran cometido.

La prescripción se interrumpe por cualquier actuación administrativa de la que tenga conocimiento el denunciado o esté encaminada a averiguar su identidad o domicilio y se practique con otras Administraciones, Instituciones u Organismos. También se interrumpe por la notificación efectuada de acuerdo con los artículos 89, 90 y 91 del texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, aprobado por Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre.

El plazo de prescripción se reanuda si el procedimiento se paraliza durante más de un mes por causa no imputable al denunciado.

Si no se hubiera producido la resolución sancionadora transcurrido un año desde la iniciación del procedimiento, se producirá su caducidad y se procederá al archivo de las actuaciones, a solicitud de cualquier interesado o de oficio por el órgano competente para dictar resolución.

Cuando la paralización del procedimiento se hubiera producido a causa del conocimiento de los hechos por la jurisdicción penal, el plazo de caducidad se suspenderá y, una vez haya adquirido firmeza la resolución judicial, se reanuda el cómputo del plazo de caducidad por el tiempo que restaba en el momento de acordar la suspensión.

El plazo de prescripción de las sanciones consistentes en multa pecuniaria será de cuatro años y, el de la suspensión prevista en el artículo 80 del texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, aprobado por Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, será de un año, computados desde el día siguiente a aquél en que adquiriera firmeza en vía administrativa la sanción.

El cómputo y la interrupción del plazo de prescripción del derecho de la Administración para exigir el pago de las sanciones consistentes en multa pecuniaria se regirán por lo dispuesto en la Ley General Tributaria.

Artículo 9.- VIGENCIA

La presente Ordenanza Municipal, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, y estará vigente en tanto no se apruebe su modificación o derogación.

Contra el presente Acuerdo se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante los juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Castellón, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Fanzara, a 6 de noviembre de 2023.

El Alcalde,

Fdo.: Marc Diago Feliu.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05624-2023-U

FANZARA

ANUNCIO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de esta entidad sobre Modificación Ordenanza reguladora del Precio Público por Uso de Locales Municipales, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

«ORDENANZA REGULADORA DE LA UTILIZACIÓN TEMPORAL O ESPORÁDICA DE EDIFICIOS, LOCALES E INSTALACIONES MUNICIPALES

TÍTULO I. Disposiciones generales

ARTÍCULO 1. Objeto

El objeto de la presente ordenanza es la regulación del uso temporal o esporádico de edificios, locales e instalaciones municipales por particulares y asociaciones.

ARTÍCULO 2. Ámbito de aplicación

Las normas de la presente ordenanza serán de aplicación a todos los edificios, locales e instalaciones municipales susceptibles de utilización por particulares y asociaciones, siempre que no cuenten con una ordenanza específica del mismo objeto o la utilización del local, edificio o instalación municipal estuviere regulada por un contrato específico.

Del mismo modo, queda fuera del ámbito objetivo de la presente ordenanza la utilización de locales, edificios o instalaciones municipales cuando esta estuviere regulada por ley.

ARTÍCULO 3. Uso de los Edificios, Locales e Instalaciones Municipales

Los edificios, locales e instalaciones municipales, podrán ser utilizados por particulares y/o asociaciones para llevar a cabo en ellos, exposiciones, reuniones, celebraciones privadas... siempre y cuando de ellos se haga un uso responsable.

TÍTULO II. Normas reguladoras de la utilización de los edificios y locales municipales

ARTÍCULO 4. Solicitudes

Los interesados en la utilización de edificios y locales municipales deberán obtener autorización del Ayuntamiento con carácter previo. El Ayuntamiento tendrá prioridad en la utilización de los edificios y locales municipales, aún cuando el uso de éstos haya sido cedido temporalmente, debiendo avisar al beneficiario con la antelación mínima suficiente necesaria.

En la instancia se hará constar, además de los datos preceptivos según la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común, los siguientes extremos:

- datos del solicitante
- duración (días/horas)
- lista de actividades a realizar
- número de ocupantes
- finalidad
- motivos de la solicitud

Previa a la concesión de la autorización, el Ayuntamiento podrá solicitar cuantos documentos, informes o aclaraciones complementarias que considere oportuno.

Cuando sean varios los solicitantes, el Ayuntamiento se dirigirá, en el desarrollo de las relaciones que puedan derivarse de la utilización, a la persona que se designe expresamente a tal efecto, o en su defecto, al primero de los solicitantes.

ARTÍCULO 5. Deberes de los usuarios

Los usuarios deberán:

- cuidar de los mismos, del mobiliario existente y comportarse con el debido civismo
- cualquier usuario que advirtiese alguna deficiencia o deterioro, deberá ponerlo en conocimiento del Ayuntamiento
- los daños causados en los locales y enseres en ellos existentes, serán responsabilidad del titular de la autorización y el Ayuntamiento podrá exigir su reparación.

ARTÍCULO 6. Prohibiciones

Estarán prohibidas las siguientes actuaciones:

- el uso de los locales para otra finalidad distinta a la autorizada
- el uso de los locales para aquellas actividades que vulneren la legalidad
- el uso de los locales para aquellas actividades que fomenten la violencia, el racismo, la xenofobia y cualquier otra forma de discriminación o que atenten contra la dignidad humana
- negar la entrada a cualquier vecino del municipio que se interese por una actividad realizada en un local, edificio o instalación municipal que tenga carácter público.

ARTÍCULO 7. Condiciones de uso de los locales e instalaciones

Los solicitantes que obtengan la autorización deberán hacer uso de los edificios y locales municipales atendiendo a su naturaleza y destino, y de forma que no se ocasione a los mismos daño o menoscabo alguno, sin perjuicio del desgaste que pueda producirse por el uso normal, adecuado y razonable atendiendo el fin para el cual fue solicitada la utilización.

En ningún caso podrán destinarse los edificios y locales del Ayuntamiento a fines distintos a aquellos para los que se permitió la utilización.

Los usuarios de edificios, locales e instalaciones municipales velarán por su limpieza y orden. Después de cada periodo diario de uso procederán a la limpieza y ordenación del mobiliario y elementos interiores, de forma que puedan ser inmediatamente utilizados al día siguiente.

ARTÍCULO 8. Autorización de uso

La autorización de uso, que se plasmará en una resolución del Alcalde, de acuerdo con lo establecido en el artículo 21.1.q) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, que podrá delegar en el concejal competente.

Se facilitará a la persona responsable designada por los interesados, las llaves correspondientes para la apertura y cierre de los locales, en su caso, quienes serán responsables de su custodia y su devolución en el Ayuntamiento en el plazo más breve tras la finalización de la actividad. El solicitante de la utilización responderá de la devolución de dicha llave y se abstendrá de realizar reproducciones de la misma. En caso de obtención de copias, todas serán devueltas al Ayuntamiento al término del periodo de uso de los locales y edificios.

El uso del edificio finalizará a las 2:00 h. de la noche como máximo.

Una vez finalizada su utilización, se realizará una nueva comprobación a los efectos del cumplimiento de las obligaciones de los usuarios establecidas en esta ordenanza y demás legislación vigente.

ARTÍCULO 9. Determinaciones de la autorización

La autorización de uso se dictará atendiendo, entre otros, a los siguientes criterios:

- clase de actividad: cultura, deportes, solidaridad, conferencias, ocio...
- tipo de solicitante: asociación, particular...
- disponibilidad de locales o instalaciones como la solicitada
- número de destinatarios de la actividad
- duración temporal de la cesión.

Cualquier uso de los edificios, locales e instalaciones municipales estará supeditado al funcionamiento habitual de los servicios públicos y de las actividades propias a desarrollar en el edificio, local o instalación.

La resolución podrá exigir la constitución de fianza en cualquiera de las formas legalmente admitidas. En tal caso, la fianza responderá del cumplimiento de las obligaciones de buen uso y restitución de los edificios, locales e instalaciones municipales a la situación anterior al momento de la cesión. Asimismo, garantizará la indemnización de daños y perjuicios cuando deban responder los usuarios de los que efectivamente se produzcan en los edificios, locales e instalaciones cedidos. También responderá del pago de las sanciones que puedan imponerse en virtud de la aplicación de la presente ordenanza.

La resolución podrá imponer condiciones particulares en relación al aforo máximo permitido, restricciones al acceso de menores o limitaciones derivadas de la normativa vigente en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas.

Se exigirá una tasa de 50 euros para empadronados (o con certificado de vivienda) y 150 euros para no empadronados por el uso del local, cuando la solicitud provenga de particulares y el uso vaya destinado a actividades y celebraciones privadas que no sean de pública concurrencia.

Cuando por el uso, disfrute o aprovechamiento de cualquiera de los locales autorizados, éstos sufrieran un deterioro o desperfecto, el usuario estará obligado, sin perjuicio del abono de la tasa, a pagar los gastos de reparación.

ARTÍCULO 10. Fianza

En la resolución que autorice el uso de los mismos se exigirá la constitución de una fianza de 120 euros para empadronados y para no empadronados en cualquiera de las formas legalmente admitidas. La fianza responderá del cumplimiento de las obligaciones de buen uso y restitución de los edificios, locales e instalaciones municipales a la situación anterior al momento de la cesión. Asimismo, garantizará la indemnización de daños y perjuicios cuando deban responder los usuarios de los que efectivamente se produzcan en los edificios, locales e instalaciones cedidos; también responderá del pago de las sanciones que puedan imponerse en virtud de la aplicación de la presente ordenanza.

Si la fianza no cubriese los daños ocasionados, el exceso se repercutirá al usuario autorizado.

La fianza no se devolverá cuando se den estos casos:

- Solicitar el uso de un local para otra persona que no esté empadronada
- No limpiar exhaustivamente el local
- Hacer uso del altillo
- No dejar las neveras limpias y abiertas

ARTÍCULO 11. Comprobación municipal del uso adecuado

Concluido el uso de edificio o local municipal, los usuarios comunicarán al Ayuntamiento esta circunstancia. El Ayuntamiento podrá practicar cuantas comprobaciones considere oportunas a los efectos del cumplimiento de las obligaciones de los usuarios establecidas en esta ordenanza y demás legislación vigente.

El local será revisado el lunes siguiente al evento por personal del ayuntamiento y serán devueltas las llaves por el usuario. Comprobado el cumplimiento de las obligaciones establecidas por los usuarios, la inexistencia de daños y perjuicios y la no procedencia de imposición de sanciones, el Ayuntamiento procederá a la devolución de la fianza. En caso contrario, procederá a exigir las responsabilidades a que hubiere lugar. La fianza se destinará en tal supuesto a cubrir la de carácter pecuniario que pudiera derivarse del incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta ordenanza, de los daños y perjuicios causados y de las sanciones que procedan.

ARTÍCULO 12. Gastos ajenos al uso público de los locales

Cualquier gasto añadido a la cesión del local, edificio o instalación municipal, y que se relacione con el tipo de actividad correrán a cargo del solicitante, en concreto:

- megafonía, publicidad, proyecciones, pago a conferenciantes, adornos y otros análogos
- cualquier gasto añadido, cuando se trate de celebraciones privadas
- gastos por la limpieza de los locales municipales, instalaciones o edificios.

TÍTULO III. Responsabilidades, infracciones y sanciones

ARTÍCULO 13. Responsabilidades

Los usuarios de los edificios, locales e instalaciones municipales objeto de utilización, responderán de los daños y perjuicios que por su dolo o negligencia se ocasionen a los mismos. Si fueren varios los

ocupantes, todos ellos responderán conjunta y solidariamente del pago de los precios públicos, de la indemnización de daños y perjuicios que ocasionen en los locales, instalaciones y bienes que en ellos pudieran encontrarse y de las sanciones que, en su caso, se pudieran imponer.

ARTÍCULO 14. Infracciones

Se consideran infracciones las siguientes:

- ocupar edificios y locales municipales sin permiso del Ayuntamiento
- realizar actividades no autorizadas por el permiso de uso o ajenas a las actividades del particular
- no realizar las labores de limpieza diaria del local o dependencia ocupados con autorización en la forma establecida en la presente ordenanza
- causar daños en los locales, instalaciones, equipos y demás bienes muebles que se encuentren en los locales utilizados
- realizar reproducciones de llaves de acceso a los edificios o locales utilizados sin autorización de la Alcaldía
- no restituir las llaves de acceso a edificios y locales objeto de utilización de forma inmediata a su desalojo definitivo.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 140 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, las infracciones se clasificarán en muy graves, graves y leves.

Serán muy graves las infracciones que supongan:

- el impedimento del uso de un servicio público por otra y otras personas con derecho a su utilización
- el impedimento o la grave y relevante obstrucción al normal funcionamiento de un servicio público
- los actos de deterioro grave y relevante de equipamientos, infraestructuras, instalaciones o elementos de un servicio público
- el impedimento del uso de un espacio público por otra u otras personas con derecho a su utilización
- los actos de deterioro grave y relevante de espacios públicos o de cualquiera de sus instalaciones y elementos, sean muebles o inmuebles, no derivados de alteraciones de la seguridad ciudadana.

Las demás infracciones se clasificarán en graves y leves, de acuerdo con los siguientes criterios:

- la intensidad de la perturbación ocasionada en el normal funcionamiento de un servicio público
- la intensidad de los daños ocasionados a los equipamientos, infraestructuras, instalaciones o elementos de un servicio o de un espacio público.

Artículo 15. Sanciones

Las sanciones a imponer en caso de comisión de las infracciones arriba indicadas, serán:

- infracciones muy graves: 3.000 euros
- infracciones graves: hasta 1.500 euros
- infracciones leves: hasta 750 euros.

Las sanciones que puedan imponerse serán independientes de la indemnización de daños y perjuicios que proceda.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente ordenanza será objeto de publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, entrando en vigor una vez haya transcurrido el plazo establecido en el art. 70.2. de la Ley 7/1985, Reguladora de las Haciendas Locales.»

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Valencia, con sede en Valencia.

En Fanzara, a 6 de noviembre de 2023.

El Alcalde,

Fdo.: Marc Diago Feliu.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05625-2023-U

FANZARA

ANUNCIO

ARTÍCULO 1. Fundamento y Objeto

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de esta entidad sobre Aprobación Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Ocupación del Dominio Público (instalación de puestos, barracas, casetas de venta, foodtrucks, espectáculos, atracciones o recreo, industrias callejeras y ambulantes, rodaje cinematográfico), cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

«ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR OCUPACIÓN DEL DOMINIO PÚBLICO (INSTALACIÓN DE PUESTOS, BARRACAS, CASETAS DE VENTA, FOODTRUCKS, ESPECTÁCULOS, ATRACCIONES O RECREO, INDUSTRIAS CALLEJERAS Y AMBULANTES Y RODAJE CINEMATOGRAFICO)

ARTÍCULO 1. Fundamento y Objeto

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, y el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con los artículos 15 a 27 y 57 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y 6 a 23 de la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, esta Entidad Local establece la tasa por ocupación del dominio público con instalación de puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos, atracciones o recreo, industrias callejeras y ambulantes y rodaje cinematográfico, que estará a lo establecido en la presente Ordenanza fiscal.

ARTÍCULO 2. Hecho Imponible

En virtud de lo establecido en el artículo 2 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, artículo 20.1 y 3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y artículo 6 de la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, constituye el hecho imponible de la tasa la utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público y, en particular, en la instalación de puestos, barracas, casetas de venta, foodtrucks, espectáculos, atracciones o recreo, situados en terrenos de uso público local así como industrias callejeras y ambulantes, y rodaje cinematográfico.

Se podrán establecer, de conformidad con el artículo 27.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, convenios de colaboración con entidades, instituciones y organizaciones representativas de los sujetos pasivos de la tasa, que deban tributar por multiplicidad de hechos imponibles, con el fin de simplificar el cumplimiento de las obligaciones formales y materiales derivadas de aquellas, o los procedimientos de liquidación o recaudación.

ARTÍCULO 3. Sujeto Pasivo

Son sujetos pasivos las personas físicas y jurídicas, así como las Entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria, que disfruten, utilicen o aprovechen especialmente el dominio público municipal en beneficio particular, conforme a alguno de los supuestos del artículo 20.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

ARTÍCULO 4. Responsables

Responderán de la deuda tributaria los deudores principales junto a otras personas o entidades. A estos efectos se considerarán deudores principales los obligados tributarios del apartado 2 del artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Salvo precepto legal expreso en contrario, la responsabilidad será siempre subsidiaria.

Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 42 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

En relación con la responsabilidad solidaria y subsidiaria de la deuda tributaria se estará a lo establecido en los artículos 42 y 43, respectivamente, de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

ARTÍCULO 5. Cuota tributaria

La cuota tributaria consistirá en una cantidad fija señalada, atendiendo a la actividad objeto del aprovechamiento (valoración de la utilidad que represente).

Las cuotas, para los supuestos contemplados en el artículo 20.3.n) del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, quedan establecidas de la manera siguiente:

Actividad Objeto de Aprovechamiento		Importe (euros/día)
Puestos mercado habitual	martes	3
Casetas de Venta	cualquier día	10
Puestos comida (churrería, foodtrucks, etc)	lunes a jueves	10
	viernes a domingo	15
	festivos	20

ARTÍCULO 6. Devengo

El devengo de esta tasa que se inicia con el uso privativo o el aprovechamiento especial por la instalación de puestos, barracas, casetas de venta, foodtrucks, espectáculos, atracciones o recreo, industrias callejeras y ambulantes y rodaje cinematográfico; y en todo caso una vez presentada la solicitud que inicie la actuación o expediente, que no se realizará o tramitará sin que sea haya efectuado el pago correspondiente, de conformidad con el artículo 26.1 y 2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la utilización o aprovechamiento del dominio público no se preste o desarrolle, procederá la devolución del importe correspondiente.

ARTÍCULO 7. Normas de Gestión

1. Los sujetos pasivos de la tasa estarán obligados a practicar autoliquidación tributaria y a realizar el ingreso de su importe en la tesorería del ayuntamiento.

El pago de la tasa podrá hacerse efectivo en las oficinas municipales o a través de transferencia bancaria.

2. Cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la utilización o aprovechamiento del dominio público no se preste o desarrolle, procederá la devolución del importe correspondiente de conformidad con el artículo 12 de la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos.

3. A tenor del artículo 24.5 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, cuando la utilización privativa o el aprovechamiento especial lleve aparejada la destrucción o deterioro del dominio público local, el beneficiario, sin perjuicio del pago de la tasa a que hubiere lugar, estará obligado al reintegro del coste total de los respectivos gastos de reconstrucción o reparación y al depósito previo de su importe.

Si los daños fueran irreparables, esta Entidad Local será indemnizado en cuantía igual al valor de los bienes destruidos o al importe del deterioro de los dañados, no pudiendo condonarse total ni parcialmente las indemnizaciones y reintegros a que se refiere este apartado.

ARTÍCULO 8. Infracciones y Sanciones

En todo lo referente a infracciones y sanciones, será de aplicación la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en concreto los artículos 181 y siguientes, y las disposiciones que la desarrollen.

A tenor del artículo 24.5 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, cuando la utilización privativa o el aprovechamiento especial lleve aparejada la destrucción o deterioro del dominio público local, el beneficiario, sin perjuicio del pago de la tasa a que hubiere lugar, estará obligado al reintegro del coste total de los respectivos gastos de reconstrucción o reparación y al depósito previo de su importe.

Si los daños fueran irreparables, la Entidad será indemnizada en cuantía igual al valor de los bienes destruidos o al importe del deterioro de los dañados.

Las Entidades Locales no podrán condonar total ni parcialmente las indemnizaciones y reintegros a que se refiere este apartado.

ARTÍCULO 9. Legislación Aplicable

En todo lo no previsto en la presente Ordenanza se estará a lo dispuesto en el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, así como en la Ordenanza fiscal general aprobada por esta Entidad local.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza fiscal, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada en fecha 27 de septiembre de 2023, entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y se aplicará a partir de la fecha 1 de enero de 2024, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.»

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Valencia, con sede en Valencia.

En Fanzara, a 6 de noviembre de 2023.

Fdo.: Marc Diago Feliu

El Alcalde

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05634-2023-U

FIGUEROLES

**ANUNCIO DE APROBACIÓN PROVISIONAL MODIFICACIÓN ORDENANZAS FISCALES
REGULADORAS DE TASAS**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 6 de noviembre de 2023 de , acordó la aprobación provisional de la modificación de las Ordenanzas fiscales reguladoras:

Tasa por utilización de la piscina municipal.

Tasa por servicio de alcantarillado.

Tasa por servicio de recogida de basuras y,

Ordenanza reguladora de ayudas para el fomento del desarrollo local.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://figueroles.sedelectronica.es>].

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

Figueroles a 6 de noviembre de 2023

El Alcalde

Documento firmado

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05670-2023-U

FORCALL

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General del Ayuntamiento de Forcall, correspondiente al ejercicio 2022, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Forcall, a 8 de noviembre de 2023
Alcalde del Ayuntamiento de Forcall
Santiago Pérez Peñarroya

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05674-2023-U

FUENTES DE AYÓDAR

SUMARIO

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Fuentes de Ayódar por el que se aprueba provisionalmente la Modificación de la "Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Prestación del Servicio Público de Recogida de Basuras y Residuos Sólidos Urbanos, así como traslado a Instalación Autorizada del Consorcio de Residuos".

TEXTO

El Pleno del Ayuntamiento de Fuentes de Ayódar, en sesión extraordinaria celebrada el día 07.11.2023, acordó la aprobación provisional de la Modificación de la "Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Prestación del Servicio Público de Recogida de Basuras y Residuos Sólidos Urbanos, así como traslado a Instalación Autorizada del Consorcio de Residuos".

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://fuentesdeayodar.sedelectronica.es>.

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

En Fuentes de Ayódar, a 8 de Noviembre de 2023
El Alcalde-Presidente,
Fdo.: Jordi Lucena Lucas

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05628-2023-U

L'ALCORA

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria de 30 de octubre de 2023, ha aprobado provisionalmente la constitución de la Entidad de Gestión y Modernización del área industrial EGM TORRETA (L'ALCORA), así como el convenio de colaboración entre el Ayuntamiento de l'Alcora y la Entidad de Gestión y Modernización del área industrial EGM TORRETA (L'ALCORA).

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 14/2018, de 5 de junio, de gestión, modernización y promoción de las áreas industriales de la Comunitat Valenciana, se expone al público por plazo de 10 días para información pública y audiencia a los interesados para la presentación de alegaciones.

Durante dicho plazo el texto el presente acuerdo, así como el borrador del convenio aprobado provisionalmente estará a disposición de las personas interesadas en el portal de transparencia de la sede electrónica de este Ayuntamiento: <https://lalcra.sedelectronica.es/transparency/a57d8ce1-176b-45dc-ab30-e9c655ef04d1/> para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

L'Alcora, a 6 de noviembre de 2023.

Firmado, el Alcalde, Samuel Falomir Sancho.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05658-2023-U

LA SERRATELLA

Expediente: 189/2023

Procedimiento: Elección Juez de Paz Titular

BANDO DE LA ALCALDÍA

Itziar Lafita Balaguer, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de La Serratella, hago saber:

Que esta previsto que en el mes de febrero de 2024 quede vacante el cargo de Juez de Paz Titular.

Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Juez de Paz, titular y sustituto de este Municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Que se abre un plazo de quince días hábiles, a partir del día siguiente al de la publicación de este bando en el Boletín Oficial de la Provincia, para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

Que en la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise, así como el modelo de solicitud.

Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 101.1 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder judicial y el artículo 4 y 6 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Lo que se publica para general conocimiento.

En La Serratella, a 7 de noviembre de 2023.

Alcaldesa-Presidenta,
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE
Fdo.: Itziar Lafita Balaguer

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05437-2023

LA VALL D'UIXÓ

Una vez inscrito el documento de planeamiento correspondiente en el Registro Autonómico de Instrumentos de Planeamiento Urbanístico con número de registro GVRTE/2023/4015482, se hace público que el Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 27 de septiembre de 2023, adoptó el siguiente acuerdo:

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN PUNTUAL NÚMERO 10 PLAN PARCIAL LA MEZQUITA

Visto el documento de Modificación Puntual número 10 del Plan Parcial La Mezquita, consistente en:

Modificar el apartado 3 del artículo 4.4-División parcelaria de las Normas Urbanísticas del Plan Parcial La Mezquita permitiendo también en la manzana M2 el régimen de mancomunidad

Visto que, una vez realizado el trámite ambiental, el Servicio de Medio Ambiente emitió informe técnico que valoraba las consultas realizadas y la documentación presentada a los efectos de determinar si procedía una evaluación ambiental y territorial estratégica simplificada, en base a los criterios que se establecen en el Anexo VIII de la LOTUP. El órgano ambiental municipal consideró, a la vista del informe, que el procedimiento de evaluación ambiental y territorial simplificado era suficiente, por lo que emitió resolución de informe ambiental y territorial estratégico, que fue publicada en el DOGV núm 9611, de 6 de junio de 2023 .

Visto que por decreto de la Alcaldía 2489/2023, de 8 de junio, se sometió a información pública la Modificación número 10 del Plan Parcial La Mezquita por plazo de 45 días.

Visto que el correspondiente anuncio ha sido publicado en el DOGV núm. 9624, de 23 de junio de 2023, y en el periódico Mediterráneo de 14 de junio de 2023.

Visto que se ha efectuado consulta a las personas interesadas.

Visto que el documento ha sido puesto a disposición del público en sede electrónica, a través de la página web www.lavallduixo.es

Visto que durante el plazo de 45 días concedido al efecto no se ha presentado alegación alguna

Considerando lo dispuesto en el artículo 61 del Texto Refundido de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje de la Comunitat Valenciana, aprobado por Decreto Legislativo 1/2021, de 18 de junio.

Considerando la competencia que atribuye al Pleno del Ayuntamiento el artículo de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen local

El Pleno del Ayuntamiento, previo dictamen de la Comisión Informativa de Territorio y Ciudad, acuerda:

Primero. Aprobar definitivamente la Modificación Puntual número 10 del Plan Parcial La Mezquita.

Segundo. Publicar el presente acuerdo, junto con las normas urbanísticas, en el Boletín Oficial de la Provincia; previa inscripción del documento en el Registro Autonómico de Instrumentos de Planeamiento Urbanístico.

Tercero. Contra este acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y 8, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, se podrá interponer uno de los siguientes recursos:

a. Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido (salvo que se trate de un acto dictado por delegación en cuyo caso corresponderá la resolución al órgano delegante), en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación.

La interposición del recurso, excepto en los casos en que una disposición establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

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

b. Recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunitat Valenciana, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación.

En caso de optar por el recurso potestativo de reposición no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

NORMAS URBANÍSTICAS MODIFICADAS

Artículo 4.- División parcelaria.

1.- El Plan Parcial establece la división parcelaria de cada una de las manzanas industriales, según se grafía en el Plano de Calificación del Suelo.

2.- A los efectos de las modificaciones que se permiten, en artículo 3.69 de estas Normas, se establece como parcela mínima la de 900 m², con un ancho de fachada mínimo de 18 m. salvo manzana M2 donde la parcela mínima será de 7.500 m² y el ancho mínimo de fachada de 50 m.

3.- Se permite el régimen de mancomunidad en las parcelas iniciales cuya superficie es superior a 1.450 m², limitando la superficie mínima de los locales o naves a 350 m² como mínimo.

4.- En el caso de la agrupación de las parcelas iniciales para formar parcelas de mayor tamaño en las que quiera establecerse el régimen de mancomunidad o condominio, la superficie mínima tras la agrupación no podrá ser inferior a 2.000 m², y la superficie mínima de los locales o naves de 350 m².

La Vall d'Uixó, 26 de octubre de 2023.

La Alcaldesa, Tania Baños Martos.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05438-2023

LA VALL D'UIXÓ

ANUNCIO

LICITACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE LA AUTORIZACIÓN DEMANIAL, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA, CON DESTINO A LA INSTALACIÓN Y EXPLOTACIÓN DE BARRA EN LA AVENIDA CORAZÓN DE JESÚS DURANTE LA FIESTA DE FIN DE AÑO DE 2023

Aprobado por Decreto de la Alcaldía número 4282/2023 , de fecha 26 de octubre, el expediente de licitación para el otorgamiento de la autorización demanial, en régimen de concurrencia, con destino a la instalación y explotación de barra en la avenida Corazón de Jesús durante la fiesta de fin de año de 2023; se publica el presente anuncio de licitación:

Objeto:	
Tipo de procedimiento:	Concurrencia competitiva
Precio	Canon al alza (312,00 €)
Plazo de Presentación de ofertas:	10 días naturales desde la publicación en la el Boletín Oficial de la Provincia.
Forma de presentación de proposiciones	Electrónica a través de la Herramienta de preparación y presentación de ofertas de la Plataforma de Contratación del Sector Publico
Fianza Definitiva:	5% del valor del bien ocupado (1.042,42 Euros)
Apertura de ofertas:	El lunes siguiente a aquel en el que finalice el plazo, a las 12.00h, en el Salón de Plenos del Excmo. Ayuntamiento de La Vall d'Uixó.

Las bases pueden ser consultadas pulsando : [aquí](#)

Documento firmado electrónicamente,

La Vall d'Uixó, 27 de octubre de 2023
LA ALCALDESA.
TANIA BAÑOS MARTOS

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05478-2023

LA VALL D'UIXÓ

EDICTO

Aprobado por Decreto del Concejal Delegado del Área de Gobierno nº 4263/2023, de 25 de octubre de 2023, el Padrón para la Exacción de la Tasa por la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público por ocupación con puestos de venta del “mercadillo del viernes” correspondiente al cuarto trimestre de 2023, en virtud de las atribuciones y facultades delegadas por la Alcaldía-Presidencia, mediante el Decreto 3009/23, de 6 de julio; en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, quedan expuestos al público por plazo de 30 días a efectos de presentación de reclamaciones por los interesados legítimos con advertencia de que, en el caso de no presentarse reclamaciones en dicho período de tiempo, se entenderán elevados a definitivos.

En La Vall d'Uixó, a 26 de octubre de 2023
El Concejal Delegado del Área de Gobierno
Javier Antonio Ferreres Burguete

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05452-2023

LES ALQUERIES/ALQUERÍAS DEL NIÑO PERDIDO

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el 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 aprobación inicial de la Modificación de Crédito n.º 3/2023.05, de fecha 13 de septiembre de 2023, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo a Remanente de Tesorería para Gastos Generales, lo que se hace público resumido por capítulos:

SUPLEMENTO DE CRÉDITO

Capítulo I Gastos Personal 13.000 €

TOTAL MODIFICACIÓN DE CRÉDITO 13.000 €

FINANCIACIÓN con cargo a :

ACTIVOS FINANCIEROS

Remanente de Tesorería 13.000 €

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

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Documento firmado electronicamente, por el Alcalde Antonio Gil Monsonís, en Alquilerías del Niño Perdido a 26 de octubre de 2023.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05451-2023

LES ALQUERIES/ALQUERÍAS DEL NIÑO PERDIDO

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el 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 aprobación inicial de la Modificación de Crédito n.º 3/2023.04, de fecha 13 de septiembre de 2023, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo a Remanente de Tesorería para Gastos Generales, lo que se hace público resumido por capítulos:

SUPLEMENTO DE CRÉDITO

Capítulo II Gastos corrientes en Bienes y Servicios.....	120.000 €
Capítulo VI Inversiones Reales	12.000 €

TOTAL MODIFICACIÓN DE CRÉDITO	132.000 €
--	------------------

FINANCIACIÓN con cargo a :

ACTIVOS FINANCIEROS

Remanente de Tesorería	132.000 €
------------------------------	-----------

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

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Documento firmado electronicamente, por el Alcalde Antonio Gil Monsonís, en Alquilerías del Niño Perdido a 26 de octubre de 2023.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05633-2023-U

MONTANEJOS

Habiéndose instruido por los servicios competentes de esta Entidad expedientes de modificación de las Ordenanzas Fiscales reguladoras de las Tasas siguientes:

- TASA POR RECOGIDA DOMICILIARIA DE BASURAS O RESIDUOS SOLIDOS URBANOS. (Expediente Gestiona 411/2023)
- TASA POR SUMINISTRO DE AGUA POTABLE A DOMICILIO. (Expediente Gestiona 412/2023)

El Pleno de este Ayuntamiento en sesión extraordinaria - urgente celebrada el día 6 de noviembre de 2023, ha acordado la aprobación provisional de las referidas modificaciones de las ordenanzas fiscales.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se someten los respectivos expedientes a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que las personas interesadas puedan examinar los expedientes y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

Asimismo, estarán a disposición de cualquier persona interesada en la sede electrónica de esta entidad <https://montanejos.sedelectronica.es>

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerarán aprobados definitivamente dichos Acuerdos.

Montanejos a, 6 de noviembre de 2023.
Alcalde-Presidente,
Miguel Sandalinas Collado.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05629-2023-U

ONDA

BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA
EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A INTERVENCIÓN Y GESTIÓN PRESUPUESTARIA

ÍNDICE

1. NORMAS GENERALES
2. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES
3. SOLICITUDES E INSTRUCCIONES PARA RELLENARLAS
4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES
5. TRIBUNAL
6. DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS
7. PROCESO SELECTIVO
8. CALIFICACIONES
9. LISTA DE PERSONAS APROBADAS
10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS
11. PERÍODO DE PRÁCTICAS
12. NOMBRAMIENTO
13. ADJUDICACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO
14. BOLSA DE TRABAJO
15. RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES Y DE ALEGACIONES

ANEXO I. TEMARIO

ANEXO II. MÉRITOS

ANEXO III. HOJA DE AUTOBAREMACIÓN

1. NORMAS GENERALES

1.1. Se convoca proceso selectivo para cubrir la siguiente plaza vacante en la plantilla de personal de este Ayuntamiento:

- Denominación: Técnico/a Intervención y Gestión Presupuestaria
- Oferta de empleo: año 2023
- Turno: libre
- Sistema selectivo:
 - concurso-oposición
- Plaza vacante: 1
- Naturaleza:
 - funcionariado de carrera
- Características:
 - escala: AG/AE
 - subescala: técnica
 - grupo: A
 - subgrupo: A1
 - nivel de complemento de destino: 24
 - adscrita al departamento de Intervención.

1.2. Estas bases, así como la correspondiente convocatoria, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la página web municipal. El anuncio de la convocatoria se publicará también en el Boletín

Oficial del Estado con el contenido del artículo 6.2 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio. El órgano competente para convocar las pruebas de selección será la concejalía delegada en materia de personal.

1.3. En todo lo no previsto en estas bases serán de aplicación las normas siguientes:

- 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 (TREBEP).
- Real decreto 896/1991, de 7 de junio, reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la administración local.
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana (LFPV).
- 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.
- Real decreto 364/1995, de 10 de marzo, Reglamento general de ingreso de personal de la administración, provisión de puestos y promoción.
- Bases generales rectoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de Onda, aprobadas por resolución de Presidencia 365/2020.

2. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Las personas aspirantes deben cumplir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o alguna otra que, según lo dispuesto en el artículo 57 TREBEP, permita el acceso al empleo público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separadas 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 funcionariado, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, del que hubiesen sido separadas o inhabilitadas. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente, ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- e) Tener, o estar en condiciones de obtenerla en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, la titulación académica exigida en la RPT siguiente: Grado en Ciencias Económicas, o en Derecho, o en Finanzas y Contabilidad, o en Dirección Financiera y Contabilidad, o similar o equivalente.

3. SOLICITUDES E INSTRUCCIONES PARA RELLENARLAS

3.1. Las personas que deseen participar en este proceso selectivo deben solicitarlo, obligatoriamente, por vía telemática, a través del portal de administración electrónica del Ayuntamiento (<https://seu.onda.es>), mediante el modelo de solicitud normalizado específico "Solicitud pruebas selectivas (Plazas en propiedad)".

3.2. Para ser admitidas y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes deberán manifestar 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.

3.3. Las personas discapacitadas que quieran pedir adaptación de las pruebas habrán de hacerlo constar en la solicitud. Estas personas deberán indicar expresamente que autorizan al órgano convocante a comprobar de oficio el grado de discapacidad y a solicitar un dictamen vinculante, en relación con esta convocatoria, en que se determinen la capacidad de la persona y si es necesaria la adaptación de tiempo o medios materiales para la realización de las pruebas, en caso de que sus datos consten en la administración competente en la materia. En caso de que en la solicitud la persona aspirante no autorice

expresamente al órgano convocante, o sus datos no consten en los registros administrativos, es necesario que acredite su condición de discapacidad legal mediante la resolución de discapacidad. Asimismo, para acogerse al turno de reserva y/o solicitar adaptación de las pruebas, la persona aspirante debe aportar el dictamen correspondiente.

3.4. El plazo de presentación de solicitudes es de diez días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, conforme al Decreto Ley 12/2022, de 23 de septiembre, del Consell, por el que se modifica la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.

3.5. La solicitud deberá estar firmada por la persona aspirante. La falta de firma comportará la exclusión. A ella se acompañará el justificante de haber ingresado los derechos de examen.

3.6. Consentimiento al tratamiento de datos personales.

a) Con la formalización y presentación de la solicitud, las personas aspirantes darán el consentimiento expreso al tratamiento de los datos de carácter personal necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente.

b) Con la formalización y presentación de la solicitud, las personas aspirantes darán el consentimiento expreso para que el órgano convocante haga las comprobaciones y las acreditaciones de oficio necesarias, sin que la persona aspirante haya de presentar ninguna documentación que aquel pueda obtener.

3.7. De conformidad con lo que establece la correspondiente Ordenanza fiscal (<https://www.onda.es/ond/uploaded/SeuElectronica/OrdenFisc/ORDENANZADERECHOSDEEXAMEN.pdf>):

a) Los derechos de examen se fijan en 24,00 euros.

b) El pago de estos derechos se efectuará mediante la correspondiente autoliquidación, que deberá ser ingresada en las entidades colaboradoras indicadas, a tal efecto, en la misma. Dicha autoliquidación podrá obtenerse a través de la oficina del SAT o a través de la página web oficial del Ayuntamiento: www.onda.es, accediendo a la carpeta ciudadana.

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a las personas aspirantes.

La falta de justificación del pago de los derechos de examen o del derecho de exención determinará la exclusión de la persona aspirante. En ningún caso, la presentación y el pago a la entidad colaboradora sustituirá el trámite de presentación en el plazo y en la forma expresada en estas bases.

4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

La admisión de aspirantes se regirá por lo dispuesto en las Bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de Onda.

5. TRIBUNAL

5.1. El tribunal estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente: un/a funcionario/a de carrera designado/a por la alcaldía.
- Secretario: el secretario del Ayuntamiento o funcionario/a en quien delegue, que actuará con voz y voto.
- Vocales: tres funcionarios/as de carrera designados/as por la alcaldía, uno/a de ellos/as a propuesta de la Junta de Personal.

La designación de los miembros del tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas cuando las características o la dificultad de la prueba así lo requieran, que colaborarán con el tribunal y tendrán voz pero no voto.

5.2. A los efectos de lo dispuesto en el anexo IV del Real decreto 462/2002, de 24 de mayo, el tribunal de selección tendrá la categoría primera de las recogidas en aquel.

6. DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

6.1. La selección de las personas aspirantes se hará a través del sistema de concurso-oposición.

6.2. El orden de llamamiento de las personas aspirantes se iniciará alfabéticamente por el primer apellido de la letra "Y". En caso de que no haya ninguna persona aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra "Y", el orden de actuación comenzará por aquella cuyo primer apellido empiece por la letra "Z", y así sucesivamente. Todo ello, de conformidad con lo que establece la Resolución de 8 de junio de 2023, de la consellera de Justicia, Interior y Administración Pública, por la que se publica la letra para fijar el orden de intervención de las personas aspirantes y, en su caso, dirimir los empates en todos los procesos selectivos que se convoquen durante el año 2023 en el conjunto de las administraciones públicas valencianas. (DOCV 9615, 12.06.2023).

6.3. El desarrollo de los ejercicios se regirá por lo dispuesto en las Bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de Onda.

7. PROCESO SELECTIVO

7.1. La selección de las personas aspirantes se hará a través del sistema de concurso-oposición. El temario que rige este proceso selectivo es el recogido en el anexo I de estas bases.

La calificación del concurso-oposición será proporcional. La fase de oposición supondrá un 60% de la puntuación total del concurso-oposición, y la fase de concurso supondrá el 40% restante.

7.1.1. Oposición.

La oposición tendrá tres fases:

1. Preselección.
2. Selección.
3. Formación.

Primera fase: La preselección consistirá en:

- Primera prueba. De carácter obligatorio y eliminatorio. Responder un cuestionario de 50 preguntas sobre el contenido del temario, con cuatro respuestas alternativas de las que solo una es la correcta. Las preguntas sin respuesta o con más de una respuesta por parte de las personas aspirantes no serán tenidas en cuenta, y las respuestas erróneas se valorarán de manera negativa. La valoración de las respuestas positivas y negativas la fijará el tribunal antes de comenzar el ejercicio e informará a las personas aspirantes. Las personas que realicen el ejercicio tendrán que hacerlo con un bolígrafo de tinta azul del que deberán ir provistas. La realización del ejercicio con tinta de otro color dará lugar a la exclusión automática por atentar contra la corrección secreta del mismo. La calificación del ejercicio será de 0 a 20 puntos y para aprobar será necesario obtener una calificación mínima de 10 puntos.

Segunda fase: La selección consistirá en:

- Primera prueba. Supuesto práctico. De carácter obligatorio y eliminatorio. Consiste en la resolución de un supuesto práctico, propuesto por el tribunal inmediatamente antes de celebrar el ejercicio, referente a las funciones propias de la plaza, durante un plazo máximo de dos horas, y que ha de estar relacionado con las materias del temario. Las personas que realicen el ejercicio podrán utilizar calculadoras propias no programables, que permitan
 - hacer operaciones aritméticas simples, no se admitirán ni calculadoras científicas ni financieras. No se pueden consultar textos legales. En esta prueba, que deberá ser leída obligatoriamente ante del tribunal por parte de la persona aspirante, se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados. La califica-

ción del ejercicio será de 0 a 35 puntos y para aprobar será necesario obtener una calificación mínima de 17,50 puntos.

· Segunda prueba. De carácter obligatorio y no eliminatorio. Consiste en efectuar, por escrito, traducciones directas e inversas, sin diccionario, del valenciano al castellano y viceversa, durante el tiempo que se determine por el tribunal. La calificación será de 0 a 5 puntos.

Tercera fase. La formación consistirá en la superación del periodo de prácticas previsto en la base 11 de estas bases como parte del proceso selectivo.

La calificación final de la fase de oposición, estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en todos los ejercicios.

La copia de cualquiera de las pruebas dará lugar a la exclusión de la persona aspirante. Durante la realización de las pruebas estará prohibido a las personas aspirantes portar cualquier dispositivo electrónico que esté operativo.

Después de la realización de cada ejercicio, y siempre que este lo admita, se publicará en la página web municipal la correspondiente plantilla de corrección.

7.1.2. Concurso.

Las personas que hayan superado la oposición participarán en el concurso de méritos, que consistirá en la valoración de los méritos recogidos en el anexo II de estas bases. Únicamente las personas que hayan superado la oposición tendrán que aportar los méritos. Para ello, el tribunal publicará un anuncio en la página web donde se establecerán el plazo y las condiciones.

Los méritos se presentarán en el mismo orden establecido en el anexo II junto con la tabla de autobaremación. No se podrá presentar ningún mérito no recogido en el mismo. Cuando de la documentación presentada no resulte evidente el mérito a valorar, las personas aspirantes habrán de haber adjuntado al mismo la aclaración pertinente (por ejemplo: en el caso de cursos de cuyo título no se pueda inferir la relación directa con el puesto habrá de haberse acompañado el temario de los mismos u otra información que permita apreciarla). En caso contrario, el mérito no será valorado.

La valoración del concurso será proporcionada y, será, como máximo, de 40 puntos.

7.1.3. Formación.

La formación consistirá en la superación del periodo de prácticas previsto en el artículo 11 de estas bases como parte del proceso selectivo.

8. CALIFICACIONES

8.1. Las calificaciones se registrarán por lo dispuesto en las Bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de Onda.

8.2. En la página web del Ayuntamiento (https://www.onda.es/ond/web_php/index.php?contenido=descripcion&id_boto=169) se facilitará información sobre la convocatoria del proceso selectivo y de todos los actos que se deriven.

La calificación del concurso-oposición será proporcional. La fase de oposición supondrá un 60% de la puntuación total del concurso-oposición, y la fase de concurso supondrá el 40% restante.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la de concurso.

En los supuestos de empate en las calificaciones finales, el tribunal aplicará las reglas siguientes:

- a) Se dirimirán, en primer lugar, en favor de quien tenga mayor puntuación en el apartado de experiencia.
- b) En segundo lugar, en favor de quien tenga mejor puntuación en el apartado de cursos de formación y perfeccionamiento.
- c) En tercer lugar, en favor de las personas con diversidad funcional.
- d) Si continúa el empate, se resolverá en favor del género infrarrepresentado, y, en última instancia, se propondrá a la persona de más edad.

9. LISTA DE PERSONAS APROBADAS

La publicación de resultados se regirá por lo dispuesto en las Bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de Onda.

10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

La presentación de documentos se regirá por lo dispuesto en las Bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de Onda.

11. PERÍODO DE PRÁCTICAS

11.1. Las personas que hayan superado el proceso selectivo, previa la presentación de la documentación exigida en la base 10.1, serán nombradas funcionarias en prácticas por un periodo de tres meses durante el cual se valorará su capacidad para el ejercicio de las tareas propias de la plaza y su adaptación al puesto de trabajo.

11.2. Las prácticas serán dirigidas por los/las funcionarios/as del Ayuntamiento que ostenten la jefatura de los servicios/secciones a los que estén adscritas las plazas convocadas.

11.3. La realización de las prácticas se regirá por lo dispuesto en las Bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de Onda.

12. NOMBRAMIENTO

El nombramiento se regirá por lo dispuesto en las Bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de Onda.

13. ADJUDICACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

La adjudicación de puestos y la toma de posesión se regirán por lo dispuesto en las Bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de Onda.

14. BOLSA DE TRABAJO

La bolsa de trabajo se regirá por lo dispuesto en las Bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de Onda.

15. RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES

El régimen de impugnaciones será el recogido en las Bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de Onda.

El teniente alcalde delegado del Área de Recursos Humanos y Oficina de Atención a la Ciudadanía
Juan López Peña

Onda, 6 de noviembre de 2023

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ANEXO I. TEMARIO

1. La Constitución española de 1978. Estructura y principios generales. Los derechos fundamentales en la Constitución. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.
2. La organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales
3. La organización territorial del Estado. Las comunidades autónomas. Los estatutos de autonomía. Su significado
4. El Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana. La Generalitat Valenciana. Les Corts. El Consell. Las competencias.
5. Sometimiento de la Administración a la ley y al derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la ley y a los reglamentos.
6. La potestad reglamentaria en la esfera local; ordenanzas, reglamentos y bandos; procedimiento de elaboración y aprobación.
7. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. La participación vecinal en la gestión municipal.
8. La organización municipal.
9. El régimen de funcionamiento de los órganos colegiados locales.
10. Reglamento orgánico municipal del Ayuntamiento de Onda.
11. La hacienda local en la Constitución. El régimen jurídico de las haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.
12. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las haciendas estatal, autonómica y local.
13. El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. El presupuesto del Ayuntamiento de Onda para el ejercicio 2023.
14. Bases de ejecución del presupuesto. Bases de ejecución del presupuesto de Onda 2023.
15. La elaboración y aprobación del presupuesto general. La prórroga presupuestaria.
16. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica.
17. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.
18. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases.
19. Las operaciones no presupuestarias
20. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija.
21. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos.
22. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.
23. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes.
24. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.
25. Los planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero.
26. Suministro de información financiera de las entidades locales, diferentes plataformas de suministro de información.
27. La tesorería de las entidades locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias.
28. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. El estado de conciliación.
29. La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería.
30. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés y de cambio en las operaciones financieras.
31. La contabilidad de las entidades locales y sus organismos autónomos: los modelos normal, simplificado y básico.

32. Las instrucciones de los modelos normal y simplificado de contabilidad local: estructura y contenido. Particularidades del modelo básico.

33. La cuenta general de las entidades locales: contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras administraciones públicas.

34. Marco integrado de control interno (COSO). Concepto de control interno y su aplicabilidad al sector público. El control interno de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes.

35. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.

36. Los controles financiero, de eficacia y de eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes.

37. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las normas de auditoría del sector público.

38. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las comunidades autónomas. Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las comunidades autónomas.

39. La responsabilidad contable: concepto y régimen jurídico. El carácter objetivo de la responsabilidad contable.

40. Supuestos básicos de responsabilidad contable: alcances contables, malversaciones y otros supuestos. Compatibilidad con otras clases de responsabilidades. Los sujetos de los procedimientos de responsabilidad contable.

41. El presupuesto: concepto y función. Los principios presupuestarios. La ley de presupuestos en el ordenamiento español: naturaleza jurídica. Efectos de la ley de presupuestos sobre el gasto y sobre los ingresos públicos.

42. El derecho presupuestario. Concepto y contenido.

43. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria

44. El objetivo de estabilidad. Déficit / superávit presupuestario: establecimiento, efectos financieros y consecuencias asociadas a su incumplimiento.

45. La regla de gasto para las corporaciones locales: establecimiento, efectos financieros y consecuencias asociadas a su incumplimiento.

46. La ley general presupuestaria: estructura y principios generales. Los derechos y obligaciones de la hacienda pública.

47. La contabilidad pública. El Plan General de Contabilidad Pública.

48. El control interno de la actividad económico-financiera del sector público estatal. La Intervención General de la Administración del Estado: funciones y ámbito de actuación.

49. El control previo de legalidad de gastos y pagos y de ingresos. La omisión de la intervención. El control financiero: centralizado y permanente, de programas presupuestarios, de sistemas y procedimientos, y de ayudas y subvenciones.

50. Los recursos de las haciendas locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

51. La gestión, inspección y recaudación de los recursos de las haciendas locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las entidades locales, en municipios de régimen común.

52. El Impuesto sobre bienes inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral.

53. El Impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

54. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.

55. El Impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

56. Tasas y precios públicos. Principales diferencias.

57. Las contribuciones especiales. Anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.
58. Las cuotas de urbanización. Resto de ingresos urbanísticos en las entidades locales.
59. La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las comunidades autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución.
60. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación.
61. El ahorro neto, su significado, cálculo y efectos del mismo.
62. Las operaciones de crédito a largo plazo: finalidad y duración, competencia y límites y requisitos para la concertación de las operaciones.
63. Las operaciones de crédito a corto plazo: requisitos y condiciones. La concesión de avales por las entidades locales.
64. La gestión tributaria: delimitación y ámbito. El procedimiento de gestión tributaria.
65. La liquidación de los tributos. La declaración tributaria. Los actos de liquidación: clases y régimen jurídico. La consulta tributaria. La prueba en los procedimientos de gestión tributaria.
66. La extinción de la obligación tributaria. El pago: requisitos, medios de pago y efectos del pago. La imputación de pagos. Consecuencias de la falta de pago y consignación.
67. Otras formas de extinción: la prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.
68. La recaudación de los tributos. Órganos de recaudación. El procedimiento de recaudación en período voluntario.
69. El procedimiento de recaudación en vía de apremio: iniciación, títulos para la ejecución y providencia de apremio. Aplazamiento y fraccionamiento del pago.
70. Desarrollo del procedimiento de apremio. El embargo de bienes. Enajenación. Aplicación e imputación de la suma obtenida. Adjudicación de bienes al Estado. Terminación del procedimiento. Impugnación del procedimiento.
71. Las garantías tributarias: concepto y clases. Las garantías reales. Derecho de prelación. Hipoteca legal tácita. Hipoteca especial. Afección de bienes. Derecho de retención. Las medidas cautelares.
72. La inspección de los tributos. Actuaciones inspectoras para la gestión de los tributos: comprobación e investigación, obtención de información, la comprobación de valores e informe y asesoramiento.
73. Régimen jurídico de las funciones inspectoras. El procedimiento de inspección tributaria. Potestades de la Inspección de los Tributos. Documentación de las actuaciones inspectoras. Las actas de inspección. La inspección de los recursos no tributarios.
74. Las infracciones tributarias: concepto y clases. Las sanciones tributarias: clases y criterios de graduación. Procedimiento sancionador. Extinción de la responsabilidad por infracciones.
75. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria en el ámbito estatal y autonómico. Procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición. Las reclamaciones económico-administrativas.
76. Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto de actividades económicas del Ayuntamiento de Onda.
77. Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre bienes inmuebles del Ayuntamiento de Onda.
78. Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras del Ayuntamiento de Onda.
79. Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana del Ayuntamiento de Onda.
80. Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica del Ayuntamiento de Onda.
81. Ordenanza fiscal general de las contribuciones especiales del Ayuntamiento de Onda.
82. Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por asistencia a actividades formativas programadas por el Ayuntamiento de Onda.
83. Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por licencia ambiental, comunicación ambiental y declaración responsable del Ayuntamiento de Onda.
84. Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por recogida, tratamiento y eliminación de residuos sólidos urbanos del Ayuntamiento de Onda.
85. Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa del cementerio municipal del Ayuntamiento de Onda.
86. Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por la prestación de los servicios de Escuela Abierta y escuelas de tiempo libre de verano, Navidad y Pascua del Ayuntamiento de Onda.
87. Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por entrada de vehículos a través de las aceras y reservas de vía pública para aparcamiento, carga y descarga de mercancías de cualquier clase del Ayuntamiento de Onda.

88. Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por expedición de documentos administrativos y derechos de examen del Ayuntamiento de Onda.

89. Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por la prestación del servicio de grúa para la retirada de vehículos de la vía pública y subsiguiente custodia de los mismos del Ayuntamiento de Onda.

90. Ordenanza reguladora de la Tasa por utilización de instalaciones deportivas del Ayuntamiento de Onda.

91. Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por licencias de autotaxis y demás vehículos de alquiler del Ayuntamiento de Onda.

92. Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por licencias urbanísticas, declaraciones responsables y comunicaciones previas del Ayuntamiento de Onda.

93. Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local del Ayuntamiento de Onda.

94. Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local, a favor de empresas explotadoras de servicios de suministros que resulten de interés general o afecten a la generalidad o a una parte del vecindario del Ayuntamiento de Onda.

95. Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por ocupación de la vía pública por la realización de ferias y muestras locales de promoción y animación del comercio, artesanía y hostelería organizados por el Ayuntamiento

96. Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por otorgamiento de licencia municipal de ocupación del Ayuntamiento de Onda.

97. Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por prestación de servicios y actividades desarrolladas en el Centro de Día municipal del Ayuntamiento de Onda.

98. Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por prestación del servicio de celebración de matrimonios civiles del Ayuntamiento de Onda.

99. Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por prestación de los servicios de visitas guiadas y actividades educativas en el Museo del Azulejo Manolo Safont del Ayuntamiento de Onda.

100. Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por la prestación de servicios y actividades de juventud programadas por el Casal Jove.

101. Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por utilización del Teatro Mónaco del Ayuntamiento de Onda.

102. Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por el servicio de espectáculos en el Teatro Mónaco, La Cassola, Recinto multiusos y pabellón Víctor Cabedo del Ayuntamiento de Onda.

103. Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por matriculación en el Aula Mentor del Ayuntamiento de Onda.

ANEXO II. MÉRITOS

De acuerdo con las Bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de Onda, los méritos serán los que se prevén en estas bases específicas y se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo (los méritos habrán de presentarse en el mismo orden que recoge este anexo y no deben presentarse aquellos que claramente no puedan ser puntuados por carecer de relación con los requeridos):

a) Experiencia profesional.

Se valorará hasta un máximo de 20 puntos según el detalle siguiente:

- 3 puntos por año completo de servicio en puestos del mismo grupo o categoría laboral objeto de la convocatoria.
- 1 punto por año completo de servicio en puestos del grupo o categoría laboral inferior al del objeto de la convocatoria.

A estos efectos se computarán los servicios prestados y reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/78, de 26 de noviembre. No se computarán nunca los servicios que se hayan prestado simultáneamente con otros también alegados.

Para justificar la experiencia profesional deberá presentarse obligatoriamente informe de vida laboral y certificado de servicios prestados.

b) Conocimiento de valenciano.

Se valorará hasta un máximo de 5 puntos según el detalle siguiente:

- Conocimiento de grado medio (C1): 3,00 puntos.
- Conocimiento de grado superior (C2): 5,00 puntos.

El curso específico de lenguaje administrativo se valorará con 2,00 puntos acumulables a los obtenidos en la escala anterior.

Serán evaluables los certificados expedidos u homologados por la Junta Qualificadora de Coneixements de València u otro organismo oficial acreditado, valorándose únicamente el grado máximo alcanzado. No se valorarán los certificados que no cumplan esta condición

c) Formación.

e.1. Se valorarán hasta un máximo de 15 puntos aquellos cursos de formación y perfeccionamiento realizados que versen sobre materias relacionadas con las funciones propias de la plaza.

La valoración de cada curso se efectuará en función de su duración, con arreglo a la siguiente escala:

- De 16 a 50 horas: 1 punto.
- De 51 a 100 horas: 1,5 puntos.
- De 101 a 150 horas: 2 puntos.
- De más de 151 horas: 3 puntos.

Los cursos habrán de ser organizados u homologados por el Estado, comunidades autónomas, administración local, institutos de estudios de administración local o de administración pública, universidades u otros organismos en coordinación con la administración pública.

No se valorarán los cursos certificados con mera asistencia.

A N E X O III

HOJA DE AUTOBAREMACIÓN

(Todos los datos deben ser acreditados documentalmente y adjuntados a la solicitud)

APELLIDOS Y NOMBRE:

DNI NÚM.:

	Puntuación
Servicios prestados: (máximo 20 puntos) · En el mismo subgrupo o categoría laboral, 3,00 puntos por año · En el subgrupo o categoría laboral inmediatamente inferior, 1,50 puntos por año	
Conocimientos de valenciano (máximo 5 puntos) · Grado medio (nivel C1 o equivalente): 3 puntos · Grado superior (nivel C2 o equivalente): 5 puntos · Lenguaje administrativo: 2 puntos	
Cursos de formación y perfeccionamiento realizados (máximo 15 puntos) · De 16 a 50 horas, 1 punto · De 51 a 100 horas, 1,5 puntos · De 101 a 150 horas, 2 puntos · Más de 151 horas, 3 puntos	
TOTAL AUTOBAREMACIÓN	

La persona interesada

Firma _____

Onda, de/d' de 202

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05630-2023-U

ONDA

A N U N C I O

ACUMULACIÓN DE CINCO PLAZAS DE AGENTE DE POLICÍA LOCAL INCLUIDAS EN LA MODIFICACIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL EJERCICIO 2023 AL PROCESO EN EJECUCIÓN CONVOCADO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE TURNO LIBRE Y TURNO DE MOVILIDAD, DE CUATRO PLAZAS DE AGENTE DE LA POLICÍA LOCAL

El teniente alcalde delegado del Área de Recursos Humanos y Oficina de Atención a la Ciudadanía, en fecha 6 de noviembre de 2023, ha dictado la resolución siguiente número 3128:

“Juan López Peña, teniente alcalde delegado del Área de Recursos Humanos y Oficina de Atención a la Ciudadanía, en uso de las competencias delegadas por resolución de la alcaldía número 1.816/2023, de 20 de junio.

Vistas las bases reguladoras del proceso selectivo para la provisión en propiedad, mediante turno libre y turno de movilidad, de cuatro plazas de agente de la Policía Local, aprobadas por Decreto 2067/2023, de 13 de julio, del teniente de alcalde delegado del Área de Recursos Humanos y Oficina de Atención a la Ciudadanía (BOP de Castellón, número 92 de 25.07.23) de las cuales dos plazas mediante oposición por turno libre y dos plazas mediante concurso por turno de movilidad, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2022, con el siguiente código de plaza: AP405, AP413 y AP421; y en la Oferta de Empleo Público ordinaria de 2023 con el siguiente código de plaza: AP434.

Visto que por decreto número 2712/2023, de 22 de septiembre, se aprobó la modificación de la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Onda para el ejercicio 2023, que incluye la incorporación de cinco plazas más de agente de Policía Local.

Considerando que el punto 5 de la base primera de la referida convocatoria, en aras del principio de economía procedimental, establece que: “Así mismo, al número total de plazas convocadas podrán adicionarse las vacantes que se produzcan hasta la celebración del curso selectivo, dentro de los límites establecidos legalmente, previa inclusión de las mismas en la correspondiente oferta de empleo público.”

Considerando que lo dispuesto en el artículo 9.2 del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, del Consell, de establecimiento de las bases y criterios generales para la selección, promoción y movilidad en los cuerpos de policía local de la Comunitat Valenciana, según el cual “Los tribunales formularán la propuesta de incorporación al curso selectivo de un número de personas aspirantes que no podrá exceder del número de plazas convocadas por el ayuntamiento, al que se agregarán las vacantes que se hubieren producido hasta su celebración, si así lo establecieran las bases de la convocatoria. dentro de los límites establecidos legalmente.”

Considerando lo dispuesto en el anexo I del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, del Consell, de establecimiento de las bases y criterios generales para la selección, promoción y movilidad en los cuerpos de policía local de la Comunitat Valenciana, en el cual se establecen los criterios de distribución de reserva de plazas para los turnos libre, de movilidad, de promoción interna ordinaria, y de promoción interadministrativa con movilidad en cada una de las escalas y categorías de los cuerpos de policía local de la Comunitat Valenciana, los cuales resultan aplicables al conjunto del total de la convocatoria de la Oferta de Empleo Público de cada año natural.

Considerando lo dispuesto en el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

RESUELVO:

Primero. Acumular cinco plazas de agente de policía local con códigos de plazas AP414, AP423, AP430, AP431 y AP432, al proceso en ejecución convocado para la provisión en propiedad, mediante turno libre y turno de movilidad de cuatro plazas de agente de policía local.

Segundo. Determinar, en consecuencia, que el número total de plazas que comprende la convocatoria de agente de policía local aprobada por Decreto 2067/2023, de 13 de julio, del teniente de alcalde delegado del Área de Recursos Humanos y Oficina de Atención a la Ciudadanía (BOP de Castellón, número 92 de 25.07.23), que se encuentra en tramitación, se cifra en la cantidad de nueve plazas, de las cuales cinco corresponden al turno libre y cuatro al turno de movilidad. Y de ellas, se reserva para mujeres una plaza en el turno libre, en aplicación de la reserva del 30%, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Transitoria Séptima de la Ley 17/17, de 13 de diciembre de coordinación de policías locales de la Comunitat Valenciana.

Tercero. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

Cuarto. Comunicar la presente resolución a la Junta de Personal.

Quinto. Dar cuenta de la presente resolución al Pleno del Ayuntamiento."

Lo que se hace público para general conocimiento.

El teniente alcalde delegado del Área de Recursos Humanos y Oficina de Atención a la Ciudadanía

Juan López Peña

Onda, 6 de noviembre de 2023

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05672-2023-U

ONDA

BDNS(Identif.):725556

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/725556>)

Objeto de la convocatoria: con motivo del 25 de Noviembre, Día Internacional para la Eliminación de la Violencia contra las Mujeres, el Ayuntamiento de Onda convoca un concurso de fotografía a través de Instagram "Onda dice No a la Violencia de Género", enmarcado dentro de la campaña de prevención de la violencia de género.

El objeto de este concurso es reflejar la lucha por la eliminación de la violencia de género e impulsar la transmisión de valores de igualdad, recogiendo en fotografías que se subirán a Instagram, entendiendo esta red social como vía de participación en el concurso por su sentido público y potencial de comunicar y difundir.

Beneficiarios: podrán participar en el concurso personas individuales, de edades comprendidas entre 14 y 30 años. Plazo de presentación de solicitudes: desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón hasta el día 22 de noviembre del 2023 inclusive.

El concurso estará abierto hasta el 22 de noviembre del 2023 a las 23.59 h; a partir de ese momento, ninguna otra fotografía será considerada por el jurado.

Bases reguladoras : <https://ondasitae.sede.gva.es/sitae/>

Dotación económica: Novecientos euros (900 €)

Recursos: contra este acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el órgano que lo ha dictado en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, o directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Castellón en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación. Todo ello de conformidad con la redacción vigente de los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y los artículos 8, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, y sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime procedente.

ONDA

2023-11-07

MARTA VILLANUEVA PALOMEQUE, CONCEJALA DEL ÁREA DE IGUALDAD DEL AYUNTAMIENTO DE ONDA

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05636-2023-U

PENÍSCOLA/PEÑÍSCOLA

EDICTO

EL ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PEÑÍSCOLA,

HACE SABER: Que la Junta de Gobierno Local, en sesión de 3 de noviembre de 2023, acordó:

“PRIMERO.- Aprobar las Bases específicas reguladoras de la Convocatoria municipal para la “CAMPAÑA BONOS COMERCIO CONSUMO PEÑÍSCOLA”, del Ayuntamiento de Peñíscola cuyo objetivo es incentivar el consumo de la ciudadanía en los comercios minoristas del municipio y la economía local siendo beneficiarios de estas ayudas directas las personas mayores de 18 años empadronadas en Peñíscola, con el texto que figura en el Anexo I de la presente propuesta.

SEGUNDO.- Comenzar los trámites necesarios para poner en marcha la citada campaña y designar como entidad colaboradora, en los términos en que regula esta figura la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en sus artículos 12 a 16 para la gestión de las subvenciones en el marco de las bases reguladoras de la campaña a la Confederació d'Empresaris del Comerç, Servicis i Autònoms de la Comunitat Valenciana, Confecomerç CV, entidad sin ánimo de lucro y de amplia experiencia en el desarrollo de acciones de dinamización comercial con incidencia en toda la Comunidad Valenciana.

TERCERO.- Proceder a la publicación de la presente Convocatoria en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede Electrónica Municipal, para general conocimiento de los interesados.

CUARTO.- Dar traslado del acuerdo que se adopte a Confecomerç-CV, a los departamentos de Intervención, Tesorería, Comercio y Turismo.”

El texto íntegro de las Bases es el siguiente:

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA “CAMPAÑA BONOS COMERCIO CONSUMO PEÑÍSCOLA”, DEL AYUNTAMIENTO DE PEÑÍSCOLA PARA EL EJERCICIO 2023.

BASE PRIMERA. Objetivo y finalidad.

El objetivo de la convocatoria es incentivar el consumo de la ciudadanía en los comercios minoristas del destino turístico y la reactivación comercial del municipio. Propiciar el fortalecimiento de las personas empresarias autónomas y las micro y pequeñas empresas del sector comercial minorista.

Favorecer tanto a la ciudadanía como al tejido empresarial sobre la que reposa el sector comercial, estimulando la demanda.

Dinamizar la actividad comercial promoviendo su repercusión en el ámbito local

La campaña consistirá en poner en circulación una serie de bonos de 40 euros de cuantía que se podrán gastar en cualquiera de los comercios minoristas de la ciudad de Peñíscola relacionados en los epígrafes anexos y que se adhieran a la campaña.

Los consumidores y consumidoras, en el momento de comprar los bonos, pagarán el 50% de su valor nominativo, siendo el otro 50% el importe de la subvención directa municipal.

Los consumidores o consumidoras deberán estar empadronados en la ciudad de Peñíscola en fecha 31 de diciembre del año 2022.

BASE SEGUNDA. Normativa aplicable.

La campaña “bonos comercio consumo Peñíscola” se regirán por lo dispuesto en Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, por la ordenanza que contempla las BASES REGULADORAS DE LAS SUBVENCIONES “CAMPAÑA BONOS COMERCIO CONSUMO PEÑÍSCOLA,” DEL AYUNTAMIENTO DE PEÑÍSCOLA, aprobadas por el Ayuntamiento Pleno en fecha 28 de septiembre de 2023 y cuyo acuerdo de aprobación inicial fue publicado en el BOP de Castellón n.º. 121 de fecha 30 de septiembre de 2023, y por las Bases de Ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de Peñíscola, así como por las restantes normas de derecho administrativo que resulten de aplicación.

BASE TERCERA. Beneficiarios.

Serán beneficiarias de esta campaña las personas físicas mayores de 18 años, empadronados en la ciudad de Peñíscola en fecha 31 de diciembre 2022.

Podrán concurrir a la presente convocatoria, las personas físicas con plena capacidad de obrar ante las Administraciones Públicas, conforme a lo previsto en el artículo 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, que no estén inhabilitadas o incurso en prohibición para la obtención de ayudas o subvenciones públicas de acuerdo a lo previsto en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, debiendo hallarse al corriente de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Peñíscola.

BASE CUARTA. Publicidad.

La presente convocatoria de la campaña “bonos comercio consumo Peñíscola” para 2023 deberá publicarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS). Posteriormente, la BDNS dará traslado del extracto de la misma al Boletín Oficial de la Provincia de Castellón para su publicación. Asimismo, se dará publicidad de la convocatoria en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento. Además, la presente convocatoria se publicará en la página web del Ayuntamiento (www.peniscola.org)

La resolución del procedimiento se publicará en el tablón municipal de anuncios, en la página web oficial del Ayuntamiento y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS)

BASE QUINTA. Forma de gestión.

5.1. La concesión de las ayudas previstas en estas bases, se realizará en régimen de concesión directa con entidad colaboradora, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 22.2.c) de la Ley General de Subvenciones, el artículo 67 de su reglamento, y de conformidad con las bases de ejecución del presupuesto del Ayuntamiento de Peñíscola.

5.2. La campaña se gestionará mediante una entidad colaboradora, la Confederació d'Empresaris del Comerç, Servicis i Autònoms de la Comunitat Valenciana, Confecomerç-CV, que actuará en nombre y por cuenta del Ayuntamiento de Peñíscola para todos los efectos relacionados con la subvención, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 12 a 16 de la Ley General de Subvenciones .

5.3. La instrucción del procedimiento se efectuará por el Departamento de Desarrollo local y comercio del Ayuntamiento de Peñíscola, bajo la dirección de la Concejala de Comercio y la Agente de Desarrollo local, que realizará de oficio todas las actuaciones necesarias para la verificación del cumplimiento de las condiciones impuestas para adquirir la condición de beneficiario, de conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Subvenciones.

5.4. En la instrucción, ordenación y resolución del procedimiento se respetarán los principios de publicidad, concurrencia, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación, eficacia en el cumplimiento de objetivos y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

BASE SEXTA. Financiación y notificación a la Comisión Europea.

6.1. Las presentes ayudas se financiarán con cargo a la aplicación presupuestaria 9/431/48002 del Presupuesto Municipal, quedando condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente.

6.2. Las ayudas concedidas mediante esta orden no precisan de su notificación a la Comisión Europea, por no reunir todos los requisitos del apartado 1 del artículo 107 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea, dado que las ayudas van dirigidas a un colectivo que no ejerce actividad económica.

6.3. Mediante la presente campaña el Ayuntamiento Peñíscola financia el 50% de las compras que se realicen según estas bases. Estas ayudas son compatibles con cualesquiera otras que puedan proceder de otras Administraciones Públicas si bien el porcentaje máximo total subvencionado nunca podrá exceder del valor de mercado de los bienes que se adquieran.

BASE SÉPTIMA. Establecimientos participantes.

Podrán participar de manera gratuita todos los comercios minoristas de la ciudad, con un local permanente abierto al público en Peñíscola, con un máximo de 15 trabajadores de alta a fecha 31 de diciembre de 2022, y que estén dados de alta en los epígrafes citados en el anexo de comercio minorista en el impuesto de actividades económicas, según el Real Decreto ley 1175/1990, de 28 de septiembre cuyo producto esté a la venta de forma directa y presencial.

Los comercios participantes en el programa CAMPAÑA BONOS CONSUMO PEÑÍSCOLA tendrán que inscribirse mediante un formulario previamente habilitado en el que detallarán sus datos y aportarán la documentación requerida y declararán de forma responsable estar de alta en el IAE o disponer del modelo 036 que permita comprobar la actividad de comercio minorista de la pyme así como que del documento de Seguridad Social que permita comprobar el número de trabajadores a fecha 31 de diciembre de 2022, pudiendo el Ayuntamiento verificar esta información.

Los bonos podrán ser descargados a través de la web de la campaña. Los bonos proporcionarán un descuento del 50% que se podrán utilizar en compras en los comercios y servicios adheridos a la campaña.

Una misma persona no podrá canjear más de un bono en la misma compra.

El listado de comercios y servicios donde se podrán canjear los bonos se encontrará publicado en la web de la campaña.

Entrando a la página web de la campaña, las personas podrán obtener un máximo de 5 bonos de 40 euros, es decir, 200 € por cada DNI, de los que abonarán el 50% siendo financiado por el Ayuntamiento el otro 50%. Una vez adquiridos los bonos, los compradores dispondrán para realizar sus compras hasta el 12 de noviembre de 2023.

Los bonos de descuento irán asociados a un DNI. Para que pueda ser aplicado un bono en la compra el único requisito será presentar el bono en formato impreso o digital antes del pago en el propio establecimiento.

Se implementará un sistema informático para la trazabilidad absoluta entre el bono, el comprador que lo ha utilizado, el comercio donde se ha canjeado y el ticket de venta en el que se ha usado.

Los comercios que se adhieran a esta campaña deberán expedir ticket o factura que reúna los requisitos del Real Decreto 1619/2012 de 30 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

El importe de los bonos canjeados en cada establecimiento será compensado cada semana, hasta la finalización del programa.

BASE OCTAVA. Adhesión a la campaña de comercios y establecimientos.

La participación de los comercios y establecimientos requiere la previa adhesión a la campaña.

La solicitud de adhesión y participación se formalizará telemáticamente en la página web de la campaña que creará la entidad colaboradora Confecomerc-CV. El sitio web de la campaña incluirá la información necesaria sobre documentos a aportar y plazos para hacer efectiva la adhesión.

BASE NOVENA. Funcionamiento de la campaña CAMPAÑA BONOS CONSUMO PEÑÍSCOLA y condiciones de participación.

Serán beneficiarias de esta campaña las personas físicas mayores de 18 años, empadronados en la ciudad de Peñíscola en fecha 31 de diciembre 2022. Este requisito de la mayoría de edad se exige en la fecha de aprobación de estas bases.

Los beneficiarios podrán comprar los bonos al precio del 50% del que figura en los mismos, a través de la plataforma de venta on-line que habilitará a este efecto la entidad colaboradora. Será necesario estar en posesión de una tarjeta bancaria.

El apoyo a la ciudadanía para la obtención telemática de los bonos será realizado por la Asociación de Comerciantes y por CONFECOMERÇ.

Con la finalidad de alcanzar el mayor número posible de personas beneficiarias, se establece el Límite máximo de subvención por persona en 200 euros.

Una persona física no podrá comprar más de 200 euros en bonos (pago subvención de 100 euros), independientemente del número de bonos que adquiera.

El control del límite máximo de subvención y edad se realizará mediante la comprobación del DNI.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 del 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, a los efectos de simplificación de la acreditación del cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social al tratarse de ayudas de cuantía inferior a 3.000 se realizará por el adquirente del bono y en el momento de su adquisición una declaración responsable del cumplimiento de estas obligaciones.

BASE DÉCIMA. Utilización de los bonos.

Los consumidores presentarán el número identificador del bono como pago de la compra que realicen en cualquiera de los establecimientos adheridos a la campaña o durante la duración de la misma. Solo se podrá utilizar un bono por compra y cada bono ha de utilizarse por su importe total en una sola vez.

Los comerciantes deberán entrar obligatoriamente en la plataforma habilitada con su identificación de establecimiento y vincularán el código correspondiente al bono con la compra realizada por el cliente en su establecimiento. Así el bono quedará desactivado haciendo imposible la reutilización.

BASE ÚNDECIMA. Cobro de los bonos por los comerciantes.

La persona titular del comercio deberá guardar una copia del ticket o factura de la venta realizada. En el mismo constará su nombre y NIF. Al ticket o factura se añadirá nombre, apellidos y NIF de quien haya realizado la compra comprobando en todo caso la mayoría de edad.

Los tickets o facturas se deberán ajustar a los requisitos establecidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre. En ningún caso se admitirán como justificantes de pago los albaranes, notas de entrega, tickets de caja, justificantes de TPV ni facturas proforma.

Para el cobro del importe de los bonos, los establecimientos presentarán a la entidad colaboradora Confecomerc-CV, en la forma y con la periodicidad que se indique en el momento de la adhesión, copias de los tickets o facturas de las ventas realizadas así como un informe individual, que obtendrán mediante la plataforma digital, donde aparecerán los identificadores de cada uno de los bonos.

Confecomerc-CV realizará el pago a los establecimientos mediante transferencia bancaria.

La fecha máxima para que los establecimientos presenten los bonos y soliciten el pago será cinco días naturales después de finalizar la campaña para los consumidores.

BASE DECIMOSEGUNDA. Duración de la campaña.

La campaña tendrá una duración del 7 al 12 de noviembre, y su desarrollo se ajustará a los períodos siguientes:

- Días antes del inicio se realizarán las acciones de información y difusión para la adhesión de establecimientos y para la ciudadanía en general y formalización de las adhesiones de los establecimientos.
- el plazo para la adquisición de bonos por la ciudadanía y realización de compras en los establecimientos adherido será del 7 al 12 de noviembre ambos incluidos.

- Los bonos no gastados quedarán sin efecto finalizado dicho plazo.

BASE DECIMOTERCERA. Confidencialidad y protección de datos.

El tratamiento de los datos que se realice por cada uno de los órganos gestores deberá cumplir con lo establecido en la normativa en materia de protección de datos de carácter personal.

ANEXO DE EPÍGRAFES COMERCIOS QUE PUEDEN PARTICIPAR

Tengan como objeto preferente de su actividad el de la venta a las personas consumidoras de productos y bienes en alguno de los epígrafes del IAE siguientes:

- 6443 Comercio al por menor de productos de pastelería y, bollería y confitería.
- 6444 Comercio al por menor de helados.
- 6445 Comercio al por menor de bombones y caramelos.
- 645 Comercio al por menor de vinos y bebidas de todas clases.
- 651 Comercio al por menor de productos textiles, confección, calzados, pieles y artículos de cuero.
- 6511 Comercio al por menor de productos textiles, confecciones para el hogar, alfombras y similares y artículos de tapicería.
- 6512 Comercio al por menor de prendas para el vestido y tocado.
- 6513 Comercio al por menor de lencería y corsetería.
- 6514 Comercio al por menor de mercería y paquetería.
- 6515 comercio al por menor de prendas especiales.
- 6516 Comercio al por menor de calzado, artículos de piel e imitación o productos sustitutivos, cinturones, carteras, bolsos, maletas y artículos de viaje en general.
- 6517 Comercio al por menor de confecciones de peletería.
- 6522 Comercio al por menor de productos de droguería, perfumería y cosmética, limpieza, pinturas, barnices, disolventes, papeles y otros productos para la decoración y de productos químicos.
- 6523 Comercio al por menor de productos de perfumería y cosmética, y de artículos para la higiene y el aseo personal.
- 6524 Comercio al por menor de plantas y hierbas en herbolarios.
- 6531 Comercio al por menor de muebles (excepto los de oficina).
- 6532 Comercio al por menor de material y aparatos eléctricos, electrónicos y electrodomésticos y otros aparatos de uso doméstico.
- 6533 Comercio al por menor de productos de menaje, ferretería, adorno, regalo o reclamo (incluyendo bisutería y pequeños electrodomésticos).
- 6534 Comercio al por menor de materiales de construcción y artículos y mobiliario de saneamiento.
- 6535 Comercio al por menor de puertas, ventanas y persianas, molduras y marcos, tarimas y parquet-mosaico, cestería y artículos de corcho.
- 6536 Artículos al por menor de bricolaje.
- 6539 Comercio al por menor de otros artículos para el equipamiento del hogar n.c.o.p.
- 6545 Comercio al por menor de toda clase de maquinaria (excepto aparatos del hogar, de oficina, médicos, ortopédicos, ópticos y fotográficos).
- 657 Comercio al por menor de instrumentos musicales en general, así como de sus accesorios.
- 6592 Comercio al por menor de muebles de oficina, de máquinas y equipos de oficina.
- 6593 Comercio al por menor de aparatos e instrumentos médicos, ortopédicos, ópticos y fotográficos.
- 6594 Comercio al por menor de libros, periódicos, artículos papelería y escritorio y artículos de dibujo y bellas artes.
- 6595 Comercio al por menor de artículos de joyería, relojería, platería y bisutería.
- 6596 Comercio al por menor de juguetes, artículos de deporte, prendas deportivas de vestido, calzado y tocado.
- 6597 Comercio al por menor de semillas, abonos, flores y plantas y pequeños animales.
- 6598 Comercio al por menor denominado sex-shop.

Ser personas empresarias autónomas, microempresa o pequeñas empresas, de conformidad con lo señalado por los artículos 2,2 y 2,3 del anexo I del reglamento (UE) número 651/2014 de la Comisión

de 17 de junio por el que se declaran determinadas categorías de ayudas compatibles con el mercado interior en aplicación de 107 y 108 del Tratado.

Se encuentren en situación regularizada con Hacienda y Seguridad Social y en su caso de las obligaciones de reintegro de subvenciones.

Peñíscola, a 6 de noviembre de 2023
Fdo.- Andrés Martínez Castellá
El Alcalde,

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05494-2023

ROSSELL

ANUNCIO DE NOTIFICACIÓN

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 42.2 y 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y ante la imposibilidad de localizar al titular del vehículo abandonado que se relaciona a continuación, se acuerda realizar la notificación mediante la publicación del siguiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y exposición pública en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, para que en el plazo de un mes contado a partir del siguiente a su publicación (de conformidad con lo dispuesto en el artículo 106 del texto refundido de Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial aprobado por Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre), proceda a la retirada del mismo de la vía pública, y en caso de no hacerlo se eliminará como residuo sólido urbano, sin derecho a indemnización:

- Expediente 289/2023; Renault Laguna; matrícula CS4374AG;
Titular: Talleres Servol SL.

Contra la presente notificación podrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la publicación de este anuncio, ante el Alcalde-Presidente.

Rosell, 27 de octubre de 2023
Evaristo Martí Vilaró
(Alcalde-President del Ajuntament de Rossell)

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05488-2023

SACAÑET

Anuncio Régimen de Asistencia a Órganos Colegiados

El Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria de 19 de octubre de 2023, ha adoptado el siguiente acuerdo.

Primero.- Determinar que los miembros de la Corporación percibirán asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados y complementarios y, para que ello se haga efectivo, no perciben dedicación exclusiva ni parcial.

Segundo.- Los miembros de la Corporación percibirán por asistencia a reuniones de órganos colegiados 50 euros; en cualquier caso sólo se cuantificará una asistencia por día con independencia del número de sesiones o reuniones que se celebren.

Tercero.- Que se publique de forma íntegra este acuerdo en el Boletín Oficial de La Provincia, a los efectos de su general conocimiento.

Sacañet a 26 de octubre de 2023
EL ALCALDE
Documento firmado electrónicamente
FDO. ROBERTO GIL LOZANO

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05481-2023

SANTA MAGDALENA DE PULPIS

PADRÓN AGUA POTABLE MES OCTUBRE 2023

Por Decreto de este Ayuntamiento de 26 de octubre de 2023, se ha aprobado el padrón del precio público por suministro de agua potable a domicilio correspondiente al mes de octubre del 2023, el cual permanecerá expuesto al público durante los VEINTE DIAS siguientes al de la inserción del presente edicto en el B.O.P., en el plazo del cual podrán ser examinados y si procede presentarse las reclamaciones oportunas.

Así mismo se hace saber que se establece en dos meses el plazo de ingreso para el pago en voluntaria, transcurrido el cual se iniciará el periodo ejecutivo para quien no haya hecho efectivo el pago del impuesto.

Contra este acto se puede interponer recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes contado desde el día siguiente de la publicación de este anuncio, como requisito previo a la interposición del recurso contencioso-administrativo, según lo dispuesto en el art. 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Santa Magdalena de Pulpis 26 de octubre de 2023
EL ALCALDE
Sergio Bou Ayza

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05403-2023

SANTA MAGDALENA DE PULPIS

Padrón agua potable mes septiembre 2023

Por Decreto de este Ayuntamiento de 28 de septiembre de 2023, se ha aprobado el padrón del precio público por suministro de agua potable a domicilio correspondiente al mes de septiembre del 2023, el cual permanecerá expuesto al público durante los VEINTE DIAS siguientes al de la inserción del presente edicto en el B.O.P., en el plazo del cual podrán ser examinados y si procede presentarse las reclamaciones oportunas.

Así mismo se hace saber que se establece en dos meses el plazo de ingreso para el pago en voluntaria, transcurrido el cual se iniciará el periodo ejecutivo para quien no haya hecho efectivo el pago del impuesto.

Contra este acto se puede interponer recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes contado desde el día siguiente de la publicación de este anuncio, como requisito previo a la interposición del recurso contencioso-administrativo, según lo dispuesto en el art. 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Santa Magdalena de Pulpis 26 de octubre de 2023
EL ALCALDE
Sergio Bou Ayza

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05632-2023-U

SEGORBE

BDNS(Identif.):725279

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/725279>)

Por resolución de Alcaldía de fecha 27 de octubre de 2023, acordó convocar la campaña comercial “Estas Navidades, compra en Segorbe, compra en casa”, así como la concesión de los premios correspondientes.

Las Bases de la campaña se encuentran disponibles en la Concejalía de Comercio, así como en la página Web del Ayuntamiento de Segorbe.

SEGORBE 2023-11-06.

Dña. M^a Carmen Climent García,
Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Segorbe.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05626-2023-U

SOT DE FERRER

DELEGACIÓN DE LA COMPETENCIA DE CONTRATACIÓN DEL PLENO EN EL ALCALDE

Por Acuerdo de Pleno de fecha 30 de octubre de 2023, se acordó la delegación de competencia de contratación del Pleno en el Alcalde, regulada en la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, debido a los cambios operados en materia de contratación, para agilizar la tramitación de dicha materia. Lo que le tramito, a los efectos oportunos, para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de acuerdo con lo previsto en el artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En Sot de Ferrer a 6 de noviembre de 2023.

El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Sot de Ferrer D. Ramón Martínez Peiró

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05495-2023

TORREBLANCA

ANUNCIO

En sesión celebrada por la Junta de Gobierno Local de fecha 26 de octubre de 2023, se acuerda aprobar las BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO DE EDUCADOR SOCIAL. EXPEDIENTE 3339/2023.

Se publica el acuerdo y el anexo con las bases reguladoras íntegras:

“ ” “Considerando la situación actual de los Servicios Sociales de este Ayuntamiento, y constatada la insuficiencia de medios personales en determinados ámbitos, y en particular, en lo que respecta a los servicios de Educador Social.

Visto el informe de necesidad emitido por la Trabajadora Social coordinadora del equipo de atención primaria de este Ayuntamiento.

Considerando la duración de la prestación de los servicios sociales de Educador Social está sujeta al Contrato Programa por parte de la Diputación Provincial de Castellón y Generalitat Valenciana durante los ejercicios 2021-2024, así como los ratios de personal requeridos en las entidades locales, que son objeto de financiación.

Considerando que no consta en este Ayuntamiento personal que pueda desempeñar estas funciones, y visto que por la Intervención municipal se ha certificado la existencia de crédito, y visto el informe de Secretaría sobre procedimiento a seguir.

En consideración de cuanto antecede, y vista la propuesta de la Alcaldía, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad, adopta el siguiente ACUERDO:

PRIMERO.- Declarar necesario, urgente e inaplazable proceder a la constitución de una bolsa de trabajo de la categoría de Educador Social, para la atención de necesidades y ejecución de programas temporales en éste ámbito.

SEGUNDO.- Aprobar las bases reguladoras y convocar las pruebas selectivas para la constitución de la bolsa de trabajo, que se acompañan como anexo a la presente resolución.

TERCERO.- Publicar el anuncio de la convocatoria y el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el BOP y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. Asimismo estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://torreblanca.sedelectronica.es/>

ANEXO

BASES REGULADORAS PARA CONSTITUCIÓN BOLSA DE TRABAJO DE EDUCADOR SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE TORREBLANCA

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Estas bases tienen por objeto establecer las normas por las que se ha de regir el proceso selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo de Educador Social del Ayuntamiento de Torreblanca, para proceder a realizar llamamientos de carácter temporal, de acuerdo con la duración máxima prevista en la normativa.

La naturaleza de los puestos será de carácter funcionarial, y la selección se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, a los efectos que queden garantizados los principios de igualdad, mérito y capacidad.

Las características del puesto son las siguientes:

- Puesto: Educador Social
- Subgrupo: A2
- Naturaleza: Funcionario interino.
- Nombramiento: Temporal, para la ejecución de programa temporal
- Retribuciones anuales: 27.983,76 € anuales
- Retribuciones mensuales: 1.998,84 € mensuales (14 pagas)
- Sistema selectivo: Concurso-oposición

Las funciones inherentes al puesto de trabajo de Educador Social, son las siguientes:

a) Acogida a las personas usuarias en su la primera cita por parte de la persona profesional de referencia, que llevará a cabo la valoración y diagnóstico de la situación social, así como la propuesta inicial de las prestaciones profesionales, económicas o tecnológicas más adecuadas, y derivación si corresponde.

b) Atención directa a las personas, familias y unidades de convivencia, así como a asociaciones y colectivos que tengan que ver con su competencia profesional y nivel de atención.

c) Información, orientación y asesoramiento dirigidos a toda la población, facilitando su acceso a los servicios y prestaciones existentes.

d) Apertura, tramitación, seguimiento y cierre de los expedientes técnicos de servicios sociales.

e) Detección de las principales necesidades de la población objeto de intervención a través de la promoción de metodologías participativas de investigación, en que se analicen las situaciones de desprotección, abandono y exclusión social.

f) Realización de visitas de atención, seguimiento e información a las personas usuarias, tanto en su propio domicilio como en otros espacios de interacción social comunitaria.

g) Aplicación de las técnicas de su competencia profesional para la intervención y prevención de las necesidades sociales individuales o colectivas que le correspondan en la intervención.

h) Utilización de técnicas de mediación familiar y comunitaria en el desarrollo de sus intervenciones.

i) Formación y asesoramiento a agentes sociales en materia de resolución de conflictos y en estrategias de integración e intervención.

j) Elaboración de informes, de acuerdo con sus competencias profesionales en cada uno de los espacios de intervención.

k) Prescripción de la intervención más adecuada e implementación de la misma, en función de las características de la necesidad social.

l) Planificación, programación y seguimiento de los servicios y prestaciones necesarias para atender las necesidades detectadas en el ámbito de la atención primaria de carácter básico.

m) Diseño, seguimiento y evaluación del Plan Personalizado de Intervención Social (PPIS), en coordinación con el resto de profesionales de los distintos niveles funcionales de atención y, en su caso, con las unidades de apoyo jurídico y con las unidades de igualdad.

n) Planificación, diseño, implementación y evaluación de programas, proyectos, así como elaboración de memorias.

o) Promoción y desarrollo de las estructuras organizativas de la comunidad.

p) Aplicación del Catálogo de Prestaciones del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales, así como desarrollo de la cartera de prestaciones de carácter zonal.

q) Asesoramiento en materia de servicios sociales en todos los proyectos y programas, dentro de sus competencias.

r) Registro de la información social mediante la aplicación informática proporcionada al efecto y que en todo caso asegurará que los datos e indicadores que recaben estén desagregados por sexo.

s) Coordinación técnica con las personas profesionales integrantes del equipo, con profesionales de los servicios de carácter específico y con otras personas profesionales de las entidades locales, del sistema autonómico, de organismos públicos y de entidades de iniciativa social.

t) Coordinación técnica de las actuaciones para la provisión de las prestaciones del Catálogo de Prestaciones del Servicio Público de Servicios Sociales, ya sea a través de gestión directa, indirecta o, en su caso, mixta, garantizando en todo caso el trabajo en red.

u) Coordinación con entidades de participación ciudadana e iniciativa social, promoviendo el asociacionismo y las redes de apoyo y voluntariado, así como con la Xarxa Jove de la Comunitat Valenciana.

v) Derivación y acompañamiento a las personas derivadas a la Atención Primaria específica de acuerdo con los protocolos que se establezcan.

w) Derivación y acompañamiento a las personas jóvenes en las acciones y/o actuaciones de la Xarxa Jove de la Comunitat Valenciana.

x) En general, cualquier otra función que le sea encomendada por razón de su competencia.

SEGUNDA. MODALIDAD DEL NOMBRAMIENTO

La modalidad del nombramiento será interina, para la ejecución de programas temporales, con una duración máxima de 3 años, de acuerdo con lo previsto en el art. 10.1.c) del TREBEP.

La jornada, calendario y horario de trabajo será el establecido en las normas y convenios de aplicación al personal municipal del Ayuntamiento de Torreblanca.

TERCERA. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para poder participar en las pruebas selectivas de esta convocatoria es necesario que los aspirantes reúnan los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y en el artículo 62 de la Ley 4/2021, 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 TREBEP.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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) Satisfacer la tasa por Prestación de los Servicios Administrativos en procesos de Selección de Personal del ayuntamiento de Torreblanca.
- f) Estar en posesión del título universitario de grado en Educación Social o diplomatura en Educación Social o habilitación profesional reconocida por el supuesto de la letra b de la disposición adicional única de la Ley 15/2003, de 24 de noviembre, de la Generalitat, de creación del Colegio Oficial de Educadoras y Educadores sociales, de la Comunitat Valenciana, o cumplidas las condiciones para obtenerlos antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y dispongan del certificado que lo acredite.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.

Las condiciones para la admisión a las pruebas deberán reunirse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión.

CUARTA. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las instancias para tomar parte en la presente convocatoria se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Torreblanca. En las instancias, los aspirantes deberán declarar que reúnen todos y cada uno de los requisitos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, que se exigen en estas bases.

1. A las instancias se acompañará:

- a) Copia del DNI.
- b) Copia de la titulación requerida.
- c) Relación de los méritos alegados en el concurso y documentación acreditativa de los mismos. No se tendrán en cuenta los méritos que no se aporten y acrediten debidamente en el plazo otorgado para su presentación. Los mismos deberán estar justificados mediante certificaciones o documentos originales.

Los méritos y circunstancias que aleguen los/as aspirantes habrán de entenderse referidos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

2. Las solicitudes se presentarán conforme al modelo de solicitud que figura en el ANEXO I de las presentes bases y que estará a disposición en la sede electrónica del Ayuntamiento <https://torreblanca.sedelectronica.es/>

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

3. Asimismo, junto con la solicitud de participación, deberá adjuntarse el justificante de haber abonado la tasa, que, según la Ordenanza vigente, publicada en el BOP de Castellón núm. 97, de fecha 14 de agosto de 2021, asciende a un importe de CUARENTA Y DOS EUROS (42,00 €). El pago podrá efectuarse en cualquier entidad bancaria, al número de cuenta siguiente de la Caixa: ES52-2100-8733-1213-0006-0706.

Al efecto de identificar el ingreso, en la transferencia bancaria deberá constar obligatoriamente como concepto el nombre y D.N.I. de la persona aspirante.

La falta de abono total o parcial de la cantidad indicada como derechos de examen se considerará incumplimiento insubsanable y determinará la exclusión del procedimiento selectivo de la persona aspirante.

Según el art 6 de la ordenanza, tendrán derecho a una bonificación del 50% en la cuota íntegra de la tasa los sujetos pasivos con un grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

QUINTA.- PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA.

La convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Torreblanca y web municipal (www.torreblanca.es).

SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará una resolución, declarando aprobadas la lista provisional de admitidos y excluidos.

En esta resolución, que se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal (www.torreblanca.es) constará la identidad de los aspirantes admitidos y excluidos y, en su caso, el motivo de la no admisión.

El plazo para subsanar o presentar alegaciones será de 5 días hábiles desde el día siguiente a la publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Transcurrido dicho plazo, se dictará por la Alcaldía resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, indicando además, el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas selectivas y la composición del Tribunal.

SÉPTIMA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

7.1 Composición.

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.

Según lo establecido en el artículo 57.3 de la Ley 4/2021 de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, los órganos de selección estarán compuestos exclusivamente por personal funcionario, salvo que se trate de seleccionar personal laboral, en cuyo caso podrá estar compuesto además por personal de esta clase.

La clasificación profesional de los miembros de los órganos de selección deberá ser igual o superior a la del cuerpo, agrupación profesional funcional o categoría laboral objeto de la convocatoria y, al menos, más de la mitad de sus miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida en la convocatoria.

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

El Tribunal Calificador estará constituido por:

-El Presidente: Un funcionario de carrera de la Corporación.

-Secretario: El de la Corporación o en quien delegue.

-Vocales: Tres vocales designados por la Alcaldía.

La composición del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes. Los vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida en esta convocatoria. Para las pruebas específicas, el Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, de acuerdo con lo previsto en la legislación vigente.

7.2 Abstención y recusación. Cuando concurren en los miembros del Tribunal alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, éstos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía; asimismo, los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada ley.

7.3.- Constitución y actuación. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente.

De cada sesión el Secretario extenderá un acta, donde se harán constar las calificaciones, y también las incidencias y las votaciones que se produzcan. Las actas numeradas y rubricadas junto con los exámenes realizados por los opositores constituirán el expediente que reflejará el proceso selectivo llevado a cabo.

El Tribunal calificador, así como los asesores y colaboradores, tendrán las siguientes categorías previstas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio:

- Categoría primera: acceso a Cuerpos o Escalas del grupo A (actualmente, subgrupo A1 y A2) o categorías de personal laboral asimilables;
- Categoría segunda: acceso a Cuerpos o Escalas de los grupos B y C (hoy, grupo B y C1) o categorías de personal laboral asimilables; y
- Categoría tercera: acceso a Cuerpos o Escalas de los grupos D y E (hoy subgrupos C2 y AP) o categorías de personal laboral asimilables.

Contra los actos y decisiones del tribunal de selección que imposibiliten la continuación del procedimiento para la persona interesada o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por la persona interesada recurso de alzada ante la Alcaldía, de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

OCTAVA. SISTEMA SELECTIVO DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS Y CALIFICACIÓN.

La selección se llevará a cabo mediante el sistema de CONCURSO-OPOSICIÓN, que constará de un único ejercicio tipo test y fase de méritos.

El ejercicio de selección, se realizará en la fecha y lugar que se anunciará en la resolución mediante la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos, y a la que se dará publicidad en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, en el cual se publicarán también cuantas notificaciones sean necesarias en el desarrollo del proceso.

La puntuación total de las fases será de 10 puntos, correspondiendo 6 a la fase de oposición y 4 a la fase de concurso

8.1.- FASE OPOSICIÓN (6 puntos)

EJERCICIO ÚNICO (De carácter obligatorio y eliminatorio).

Esta prueba será obligatoria y eliminatoria. Consistirá en la resolución de un tipo test de 60 preguntas, que versarán sobre el temario anexo a la convocatoria, con cuatro respuestas alternativas de las cuales solo una de ellas será correcta.

Cada acierto puntuará 0,10 puntos, y cada fallo penalizará 0,03 puntos, no puntuando ni penalizando las preguntas en blanco.

El tiempo de realización del examen será determinado previamente por el órgano técnico de selección y en ningún caso será inferior a 60 segundos por pregunta.

Para superar el examen será necesario obtener al menos 3 puntos.

A continuación, se configurará una lista de las personas aspirantes que hayan superado dicha fase y que, por lo tanto, pueden acceder a la fase de concurso.

8.2.- FASE CONCURSO (4 puntos)

A aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición, se les valorará por el Tribunal los méritos aportados, según el siguiente baremo:

a) Experiencia laboral, hasta 2 puntos.

1. En cualquier Administración Pública en plaza idéntica y/o análoga a la que es objeto la convocatoria: 0,10 puntos por mes.

2. Fuera del ámbito de la Administración Pública, desempeñando funciones equivalentes a las que se refiere la convocatoria: 0,05 puntos por mes.

La acreditación de los servicios prestados se realizará mediante contratos de trabajo y/o certificados de empresa y/o certificación del órgano competente de la Administración Pública junto a la vida laboral actualizada a fecha de la convocatoria.

La puntuación establecida en este apartado se entenderá referida a la jornada ordinaria de trabajo. En el supuesto de que la jornada sea inferior a la encomendada, se aplicará la puntuación proporcional que corresponda.

La experiencia por servicios prestados a la administración local y otras administraciones públicas se acreditará mediante informe de vida laboral acompañado de certificado de servicios prestados, donde conste la ocupación desempeñada.

La experiencia por servicios prestados en organismos autónomos o empresas públicas o privadas, mediante informe de vida laboral acompañado de copia del contrato de trabajo.

En defecto de contrato, podrá presentarse recibo de nómina o certificado de empresa. Si existiese contradicción entre el contrato y el informe de vida laboral en cuanto a la categoría laboral, se estará a la definición que por este concepto figure en el contrato laboral. En caso de omitirse la categoría laboral en el contrato, se estará al grupo de cotización que figure en el informe de vida laboral.

b) Formación, hasta 2 puntos.

* CURSOS (máximo 1,5 puntos)

Cursos de formación y perfeccionamiento recibidos o impartidos, que tengan relación con las funciones del puesto a desempeñar, convocados por cualquier Administración Pública u organizados u homologados por cualquier organismo oficial:

- De 100 o más horas: 0,50 puntos.
- De 75 o más horas: 0,40 puntos.
- De 50 o más horas: 0,30 puntos.
- De 20 o más horas: 0,20 puntos.

* VALENCIANO (máximo 0,5 puntos)

Se valorarán los siguientes títulos de conocimiento del valenciano, expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements de València, así como los equivalentes a estos según la Orden 7/2017, de 2 de marzo, de la Conselleria de Educació, Investigació, Cultura y Deporte, o la legislación en materia de homologación y validación vigente, con la siguiente baremación:

- C2: 0,5 puntos.
- C1: 0,3 puntos.
- B2: 0,1 puntos.

Se valorará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido.

c) Empates

En caso de empate en la fase de concurso, se acudiría para dirimirlo a la puntuación otorgada en la fase de oposición. De persistir el empate, se atenderá a la calificación obtenida en experiencia profesional, y de persistir, en cursos de formación, por este orden.

En todo caso, los empates se dirimirán en favor de las personas con diversidad funcional, si los hubiere. Si el empate se produce entre dichas personas, se elegirá a quien tenga acreditado un mayor porcentaje de discapacidad.

NOVENA. CALIFICACIÓN Y RELACIÓN DE APROBADOS

La puntuación será de 0 a 10 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no hayan superado la fase de oposición.

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada fase, estableciéndose así el orden de puntuación.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, por orden de puntuación y la elevará a la autoridad competente para la constitución de la bolsa.

Para poder formar parte de la bolsa será necesario haber obtenido una puntuación mínima de 3 puntos en la fase de oposición.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Órgano Técnico de Selección hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://torreblanca.sedelectronica.es>.

En el plazo de diez días desde la publicación de la relación de aprobados, los aspirantes propuestos acreditarán que cumplen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser incluidos en la bolsa de empleo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Se acreditará mediante el correspondiente certificado médico oficial, que tendrá una fecha no anterior a 3 meses a la fecha de aportación, que poseen las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

Una vez concluido el proceso, se celebrará un período de prácticas de 1 mes, a la conclusión del cual se emitirá informe motivado del Equipo de Servicios Sociales, a efectos de proponer la ratificando el nombramiento o bien proponiendo la exclusión del candidato y consideración del siguiente aspirante por orden de puntuación.

Las funciones durante el período de prácticas serán las propias del puesto de trabajo, previstas en la base 1ª.

DÉCIMA. BOLSA DE TRABAJO.

Las personas aspirantes que hayan superado el proceso de selección pasarán a formar parte de una bolsa de trabajo destinada a futuras contrataciones que resulten necesarias.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación.

UNDÉCIMA. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.

Las normas de funcionamiento de la bolsa serán las previstas en la ORDEN 18/2018, de 19 de julio, de la Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas, sobre regulación de bolsas de empleo temporal para proveer provisionalmente puestos de trabajo de la Administración de la Generalitat.

Esta bolsa de trabajo estará vigente desde su puesta en funcionamiento, y mientras no sea derogada de manera expresa. Asimismo, la constitución de esta bolsa derogará a la existente de esta categoría, vigente hasta la constitución de la bolsa que se origine de este proceso selectivo.

Cuando proceda la cobertura de un puesto, se efectuará llamamiento a favor del aspirante que hubiera alcanzado la mayor puntuación según el orden determinado y acredite los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo. Los llamamientos se efectuarán siguiendo el orden sucesivo y decreciente de puntuaciones (de mayor a menor), conforme al orden establecido en la bolsa de trabajo, aprobada por Resolución de Alcaldía.

La duración de la contratación será la correspondiente en función de las necesidades para las que se efectúa el mismo y según lo establecido en la normativa legal vigente.

Cualquier cambio de número o dirección de correo electrónico no comunicado al Ayuntamiento y que suponga que el aspirante no pueda ser localizado, será responsabilidad del interesado. Se requiere tener los datos de contacto actualizados, comunicando cualquier variación.

DUODÉCIMA. INCIDENCIAS.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten, interpretar las bases de esta convocatoria y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

DECIMOTERCERA. INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES. LEY ORGÁNICA 3/2018 DE 5 DE DICIEMBRE (LOPDGDD).

El responsable del tratamiento de datos personales es el Ayuntamiento de Torreblanca.

La finalidad por la que sus datos van a ser tratados es la gestión de los asuntos relacionados con los procesos de selección de personal por parte del departamento de Recursos Humanos. Este tratamiento elabora perfiles en base a las pruebas selectivas realizadas, los cuales pueden ser objeto de tratamiento automatizado para determinar personas admitidas y/o excluidas del proceso. Sus datos personales, así como las calificaciones y/o evaluaciones obtenidas en el proceso de selección, podrán ser publicados por el Ayuntamiento de Torreblanca en base al principio de transparencia que rige este proceso. Asimismo, dichos datos pueden ser cedidos a las Administraciones Públicas cuya intervención pudiera ser necesaria para la tramitación y/o control de estos asuntos, a las entidades cuyo concurso sea necesario en la tramitación de los mismos y en el resto de supuesto previstos por la Ley.

La legitimación para realizar dicho tratamiento está basada en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento y/o cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Sus datos serán conservados durante el periodo establecido por el tratamiento, la legislación aplicable y los requerimientos aplicables a la conservación de información por parte de la Administración Pública.

El Ayuntamiento de Torreblanca podrá verificar telemáticamente los datos necesarios para acreditar su identidad y/o el cumplimiento de otros requerimientos, requisitos o condiciones de esta convocatoria (a menos que el interesado se oponga expresamente).

No se realizan transferencias internacionales de datos.

Los interesados pueden ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y, en su caso, retirada del consentimiento al correo electrónico alcaldia@torreblanca.es o bien a través de instancia en la Sede Electrónica.

DECIMOCUARTA. LEGISLACIÓN APLICABLE.

En todo lo no establecido en las presentes bases, es de aplicación, con carácter general, las pruebas selectivas se regirán por lo establecido en las siguientes normas:

- Ley 7/1985 de 2 de abril reguladora de las bases del régimen local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril, por el cual se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.
- Decreto 3/2017 de 13 de enero, del Gobierno Valenciano por el cual se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de puestos de trabajo y Carrera Administrativa del Personal comprendido en el ámbito de aplicación de la Ley de Organización y Funcionamiento de la Función Pública Valenciana.
- Orden 18/2018, de 19 de julio, de la Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas, sobre regulación de bolsas de empleo temporal para proveer provisionalmente puestos de trabajo de la Administración de la Generalitat.

Así como las restantes disposiciones normativas que resulten aplicables a la materia y/o aquellas que sustituyan o desarrollen las normas antes señaladas.

DECIMOQUINTA. RECURSOS.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados:

- a) Recurso de reposición con carácter potestativo en el plazo de un mes a contar desde el día siguientes a la publicación ante la Alcaldía.

b) Recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castellón o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en el territorio de la Comunidad Valenciana, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

c) Contra cuantos actos administrativos se deriven de la presente, se podrán interponer por las personas interesadas los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015 y en la Ley 29/198, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO I. SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

Solicitud de participación en el proceso selectivo para la constitución de una bolsa de Educador Social del Ayuntamiento de Torreblanca

Nombre y Apellidos:

NIF/NIE:

Dirección:

Teléfono móvil:

Correo electrónico a efectos de notificaciones:

Declaro: No haber sido separado/ada por causas de expediente disciplinario del servicio de cualquier de las administraciones públicas por resolución firme, ni haber sido despedido disciplinariamente, en el ámbito del sector público, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, por sentencia firme.

No encontrarme incluido/a en ningún supuesto de incompatibilidad de los previstos en la normativa sobre incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, y cumplir todos los requisitos previstos en las bases reguladoras.

Solicito: Participar en el proceso selectivo mencionado y adjunto la documentación siguiente:

o Copia del DNI o pasaporte, o carnet de conducir.

o Copia del título académico correspondiente, o certificado de haber superado los estudios y el resguardo de haber abonado los derechos de expedición del título.

o Certificados de servicios prestados y vida laboral, a efectos de justificar los méritos por experiencia profesional.

o Documentos justificativos de cursos de formación, a efectos de justificar los méritos por formación.

o Justificante de pago de la tasa

o Otros: (especificar) _____

DECLARO RESPONSABLEMENTE

He sido informado de que el Ayuntamiento de Torreblanca tratará y guardará los datos aportados en esta instancia y en la documentación que se adjunta (si se tercia) para la realización de las finalidades objeto de este expediente.

Responsable: Ayuntamiento de Torreblanca

Finalidad: Proceso de selección

Legitimación: Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta administración

Destinatarios: Únicamente en caso de justificada necesidad, se cederán los datos, si se tercia, a otras Administraciones Públicas y a los encargados del tratamiento de datos. No hay previsión de transferencias en terceros países.

Derechos: El titular de los datos se compromete a comunicar por escrito al Ayuntamiento de Torreblanca cualquier modificación que se produzca y podrán ejercitar el derecho de acceso, el derecho de rectificación, el derecho de cancelación y el derecho de oposición de forma presencial al Ayuntamiento de Torreblanca, con domicilio Calle San Antonio 11, Torreblanca, o bien enviando un correo electrónico a la dirección alcaldia@torreblanca.es

Normativa de aplicación para el tratamiento de datos: Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en cuanto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el cual se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos).

☐ Declaro que es cierto el contenido de este documento y confirmo mi voluntad de firmarlo

Torreblanca, a De..... De 20.....

(firma)

Alcaldesa-presidenta del Ayuntamiento de Torreblanca

ANEXO II. TEMARIO

MATERIAS COMUNES.

- Tema 1. La constitución española de 1978. Los Derechos y deberes fundamentales de la persona. Principios Constitucionales.
- Tema 2. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana. Estructura, contenido esencial y principios rectores. Competencias.
- Tema 3. El régimen local español: Principios constitucionales y regulación jurídica. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites.
- Tema 4. EL municipio: Concepto y elementos. El término municipal. Alteraciones de los términos municipales. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.
- Tema 5. La organización municipal. Órganos necesarios. El Alcalde, los Tenientes de Alcalde, el Pleno, La Junta de Gobierno Local. Atribuciones y delegación de competencias. La Comisión Especial de Cuentas. Los órganos complementarios: Las Comisiones Informativas. Los consejos Sectoriales y otros órganos. Los grupos políticos.
- Tema 6. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y distintas de las propias.
- Tema 7. Clases de personal al servicio de la administración pública. Plantillas y relaciones de puestos de trabajo. La oferta pública de empleo. Selección del personal al servicio de la administración local: principios generales.
- Tema 8. Derechos y obligaciones del empleado público. Incompatibilidades del personal al servicio de la Administración Pública. Régimen disciplinario.
- Tema 9. Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Los recursos de las Haciendas Locales. Las Ordenanzas Fiscales Municipales. El Presupuesto General del Ayuntamiento.
- Tema 10. Aspectos básicos de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. El contrato menor y su contratación.
- Tema 11. La Seguridad y Salud en el trabajo. Disposiciones legales. Breves consideraciones, fundamentos, principios y fines de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre de prevención de riesgos laborales.
- Tema 12. Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Protección de datos: nociones básicas.

MATERIAS ESPECÍFICAS.

- Tema 13. La política social en la Unión Europea. Carta de Derechos Fundamentales de la Unión Europea.
- Tema 14. Bienestar Social y Servicios Sociales. Concepto Procesos histórico y planteamientos actuales.
- Tema 15. La Educación Social en España: proceso histórico. Etapas y Caracterización.
- Tema 16. El/La Educador/a Social. Funciones. Metodología de trabajo. Objetivos de la acción socioeducativa.
- Tema 17. Definición de Educación Social. Código Deontológico del Educador Social.
- Tema 18. El/La Educador/a social. Estrategias para mejorar la intervención socio educativa en el área de Servicios Sociales Generales.
- Tema 19. Desigualdad, marginación y pobreza. Respuestas institucionales. Su relación con el Educador Social.
- Tema 20. La planificación estratégica aplicada a los servicios sociales. Conceptos y criterios de aplicación al trabajo del Educador Social.
- Tema 21. Métodos y técnicas de investigación Social. Fases del proceso de investigación. Actitudes del educador. Organización del contacto.
- Tema 22. La investigación y la Acción Participativa. Etapas. Su aplicación en el trabajo comunitario.
- Tema 23. La intervención socio educativa. Definiciones y conceptos. Principios.
- Tema 24. Ámbitos de intervención. Estrategias y técnicas en la intervención socio educativa. Enfoques metodológicos.
- Tema 25. Los Centros Municipales Socio educativos. Características y objetivos.
- Tema 26. La intervención socio educativa en los Centros Municipales Socio educativos. Ámbitos de intervención y Seguimiento.
- Tema 27. Desarrollo comunitario. Estrategias de intervención y rol del educador social.
- Tema 28. La intervención del/La Educador/a Social en los Servicios Sociales Comunitarios.
- Tema 29. Concepto de redes sociales. Características. Intervención en redes desde los servicios sociales. Perfil del Educador social.
- Tema 30. El proyecto socio educativo como eje de la intervención del educador social. Diseño e implementación de proyectos educativos. La evaluación.
- Tema 31. Educación para el Ocio: agentes y espacios para el ocio infantil y juvenil.
- Tema 32. Métodos y técnicas para la participación social.
- Tema 33. Los Centros Sociales Municipales. Estructura. Objetivos y Funcionamiento.
- Tema 34. Prevención del Absentismo y Acoso Escolar. Servicio de detección, y prevención del absentismo escolar.
- Tema 35. Ley 3/2019, de 18 de febrero, de los Servicios Sociales Inclusivos de la Comunidad Valenciana. Marco Normativo. El Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales. Disposiciones Generales.
- Tema 36. Ley 3/2019, de 18 de febrero, de los Servicios Sociales Inclusivos de la Comunidad Valenciana. Catálogo y Carteras de Prestaciones del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales.
- Tema 37. Planificación, Coordinación, Ordenación e Intervenciones del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales.
- Tema 38. La colaboración de la iniciativa privada, la participación y la financiación de la Ley 3/2019, de 18 de febrero, de los Servicios Sociales Inclusivos de la Comunidad Valenciana.
- Tema 39. Decreto 59/2.019, de 12 de abril, del Consell, de ordenación del sistema público valenciano de servicios sociales.
- Tema 40. Normativa básica sobre Responsabilidad Penal de los menores. Tipología de centros. Medidas alternativas al internamiento.
- Tema 41. Ley Orgánica 2/2.009, de 11 de diciembre, de la reforma de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social.
- Tema 42. La inmigración: integración social y actuaciones preventivas.
- Tema 43. Normativa para la igualdad efectiva de hombres y mujeres.
- Tema 44. Violencia de género. Marco normativo. Definición y características de esta problemática. El ciclo de la violencia.
- Tema 45. Violencia de género. Criterios de actuación. Recursos existentes. Las medidas de protección de víctimas de violencia de género.
- Tema 46. Los Centros Municipales de Personas Mayores. Características.
- Tema 47. Tipología y recursos municipales para la tercera edad.

- Tema 48. Programa de actividades de envejecimiento activo para la Tercera Edad.
- Tema 49. Red de Ciudades amigables con las Personas Mayores. Concepto y áreas de trabajo.
- Tema 50. Consejos Locales de Participación de Infancia y Adolescencia. Concepto. Funciones y Metodología.
- Tema 51. Parentalidad positiva y políticas sociales de apoyo a las familias.
- Tema 52. Cultura y funciones del ocio. La acción social en el tiempo libre.
- Tema 53. Prevención del maltrato infantil. Definición categorías y tipos.
- Tema 54. Ley orgánica 8/2015, de 22 de julio de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.
- Tema 55. Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y adolescencia.
- Tema 56. Ley 26/2018, de 21 de diciembre, de la Generalitat, de Derechos y Garantías de la infancia y la adolescencia. Objeto y aplicación. Políticas públicas de infancia y Adolescencia.
- Tema 57. Derechos de la Infancia y Adolescencia en la Comunidad Valenciana.
- Tema 58. Procedimiento de actuación en casos de desprotección infantil. Procedimientos a seguir por las Entidades Locales en casos de urgencia.
- Tema 59. Procedimientos a seguir por la Entidades Locales en los casos de detección, valoración e intervención.
- Tema 60. Ley 15/2017, de 10 de noviembre, de políticas integrales de juventud. Ámbito de aplicación. Definición y estructuras de participación juvenil. Recursos y servicios para la juventud." ""

En Torreblanca, a 27 de octubre de 2023.

LA ALCALDESA,
Fdo.: Tania Agut Mas

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05657-2023-U

TORREBLANCA

ANUNCIO

Listado provisional de admitidos y excluidos en el Proceso selectivo para la cobertura definitiva de un puesto de auxiliar administrativo

Por Decreto de Alcaldía nº 498/2023, de 7 de noviembre de 2023, se ha resuelto lo siguiente:

Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 7 de septiembre de 2023 se aprobaron las bases y convocatoria de las pruebas selectivas para la cobertura definitiva mediante funcionario de carrera de la plaza vacante de Auxiliar Administrativo, Escala Administración General, Subescala auxiliar, grupo C, subgrupo C2, mediante sistema de concurso-oposición del Ayuntamiento de Torreblanca.

En el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón núm. 11, de fecha 21 de septiembre de 2023 se han publicado íntegramente las bases de la convocatoria. Asimismo, se ha publicado un extracto de la convocatoria en el BOE núm. 234 de fecha 30 de septiembre de 2023 y DOGV núm. 9696 de fecha 3 de octubre de 2023.

Habiendo finalizado el plazo de presentación de instancias y revisadas las solicitudes y la documentación presentada por las personas aspirantes.

Considerando que la adopción de este acuerdo es competencia de la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en virtud de las delegaciones efectuadas por la Alcaldesa, mediante Decreto 2023-0296 de fecha 26/06/2023.

De conformidad con lo establecido en las bases de la convocatoria, y haciendo uso de las atribuciones otorgadas en el artículo 21.1 h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

RESUELVO:

PRIMERO.- Avocar la competencia asumida por Junta de Gobierno Local en materia de personal, en virtud de lo dispuesto en el Decreto de Alcaldía nº 2023-0296 de delegación de competencias de fecha 26 de junio de 2023, para la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos del proceso selectivo para la cobertura definitiva mediante funcionario de carrera de la plaza vacante de Auxiliar Administrativo, Escala Administración General, Subescala auxiliar, grupo C, subgrupo C2, mediante sistema de concurso-oposición del Ayuntamiento de Torreblanca.

Dicha avocación se justifica en el principio de celeridad que debe regir el procedimiento, para dar cumplimiento a la necesidad manifestada.

SEGUNDO.- Aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, para la cobertura definitiva mediante funcionario de carrera de un puesto de auxiliar administrativo del Ayuntamiento de Torreblanca, mediante el sistema selectivo de concurso-oposición, indicando las causas que han motivado la no admisión, que figura en el anexo I de esta resolución.

TERCERO.- Los aspirantes excluidos disponen de un plazo de diez días hábiles, contados a partir de día siguiente al de la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento, para la subsanación de los defectos que haya motivado la exclusión.

Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

CUARTO.- Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la provincia de Castellón y en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Torreblanca, para su conocimiento y efectos oportunos.

ANEXO I: RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS Y EXCLUIDOS

LISTADO PROVISIONAL ADMITIDOS

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
1	A.G., E.	***7356**
2	A.L., A	***7907**
3	A.B., G. I.	***9983**
4	A.R., C.D.	***9423**
5	A.B., E	***6964**
6	B.V., V.	***6513**
7	B.A., G.	***0382**
8	B.A., X.	***0141**
9	B.D., B.	***1479**
10	B.S., A.	***0518**
11	B.G., N.	***9041**
12	B.F., A.	***0046**
13	B.D.V., M.	***0120**
14	B., V.R.	***9332**
15	C.E., C.	***0387**
16	C.M., M.J.	***7830**
17	C.G., C.	***0471**
18	C.B., A.	***9847**
19	C.M., C.	***1185**
20	D.L.R.I., D.	***0792**
21	D.O.G., D.	***7159**
22	E.M., P.	***8574**
23	E.A., M.	***9176**
24	E.M., J.I.	***8524**
25	E.A., R.	***6252**
26	E.I., A.	***6186**
27	F.M., N.	***9202**
28	F.V., V.	***7987**
29	F.O., N.	***9046**
30	F.N., I.	***9024**
31	F.P., T.	***9070**

32	G., C.	***7365**
33	G.M., J.	***8266**
34	G.A., M.J.	***2441**
35	G.C., S.F.	***9350**
36	G.M., J.C.	***5835**
37	G.M., R.C.	***4572**
38	G.N., M.	***1281**
39	V.G., E.H.	***3082**
40	H.L., J.A.	***9249**
41	L.B., I.	***7831**
42	L.V., M. A.	***4698**
43	L.D., S.	***6559**
44	L.E., N.	***7626**
45	L.P., M.F.	***9843**
46	M.V., L.E.	***1008**
47	M.M., S.	***0479**
48	M.C., S.	***7443**
49	M.C., P.	***8004**
50	M.C., V.P.	***6388**
51	M.A., M.L.	***7607**
52	M.P., J.	***9823**
53	M.M., A.	***8428**
54	M.P., A.	***4084**
55	M.A., M.L.	***2160**
56	M.V., P.	***7471**
57	M.G., C.	***9792**
58	N.R., M.	***5910**
59	N.R., M.	***9030**
60	O.F., M.D.	***4261**
61	O.J., J.A.	***4930**
62	O.M., A.	***9650**
63	O.C., T.C.	***6236**
64	O.I., V.J.	***8326**
65	P.P.I.	***9175**
66	P.B., G.	***6950**
67	P.B., A.E.	***8254**
68	P.F., V.	***9082**
69	P.G., L.	***1536**
70	P.M., V.	***8054**
71	P.S., E.	***0405**
72	P.M., M.	***8913**

73	P.G., A.	***5554**
74	P.P., L.	***8701**
75	P.G., A.M.	***2546**
76	P.T., F.	***6076**
77	Q.N., M.	***0554**
78	R.LL., D.	***3094**
79	R.E., J.	***9879**
80	R.B., M.	***1324**
81	R.F., J.	***8781**
82	R.M., D.	***7696**
83	R.S., A.	***6071**
84	S.C., A.	***9127**
85	S.A., J.	***8114**
86	S.E., M.P.	***2439**
87	S.M.S., A	***9364**
88	S.A., S.	***8114**
89	S.C., E.	***7635**
90	S.A., C.M.	***9842**
91	T.V., R.M.	***4200**
92	T.T., M.	***2819**
93	V.F., E.	***9519**
94	V.F., M.P.	***9359**
95	V.P., A.M.	***8824**
96	V.P., S.	***0154**
97	V.S., S.	***2715**

LISTADO PROVISIONAL EXCLUIDOS

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	CAUSAS EXCLUSIÓN
1	A.C., V.	***6900**	1. Tasa no abonada. 2. No aporta instancia Anexo I. 4. No aporta DNI. 5. No acredita la titulación requerida.
2	A.B., Y.	***6592**	2. No aporta instancia Anexo I.
3	A.C., M.	***4426**	5. No acredita la titulación requerida.
4	A.M., R.	***6259**	4. No aporta DNI.
5	B.G., M.N.	***4475**	2. No aporta instancia Anexo I.
6	B.B., A.	***9471**	2. No aporta instancia Anexo I.
7	C.M., S.	***0057**	1. Tasa no abonada. 2. No aporta instancia Anexo I. 4. No aporta DNI.

8	C.G., M.A.	***9719**	5. No acredita la titulación requerida.
9	C.F., J.	***4862**	5. No acredita la titulación requerida.
10	E.G., C.	***7118**	2. No aporta instancia Anexo I.
11	G.R., M.I.	***9577**	2. No aporta instancia Anexo I.
12	G.R., E.	***7476**	5. No acredita la titulación requerida.
13	G.R., M.	***0028**	3. Instancia Anexo I no firmada.
14	G.R., M.	***0812**	5. No acredita la titulación requerida.
15	L.L., A.	***0500**	2. No aporta instancia Anexo I.
16	L.S., M.	***8296**	5. No acredita la titulación requerida.
17	M.B., J.	***9332**	3. Instancia Anexo I no firmada. 5. No acredita la titulación requerida.
18	M.C., R.M.	***6515**	5. No acredita la titulación requerida.
19	M.V., J.	***9144**	2. No aporta instancia Anexo I. 5. No acredita la titulación requerida.
20	M.L., J.	***2734**	3. Instancia Anexo I no firmada. 5. No acredita la titulación requerida.
21	M.C., B.	***1007**	3. Instancia Anexo I no firmada.
22	O., M.M.	***8243**	5. No acredita la titulación requerida.
23	O.S., A.B.	***3984**	2. No aporta instancia Anexo I.
24	R.P., A.M.	***9801**	2. No aporta instancia Anexo I.
25	R.A., M.M.	***8129**	2. No aporta instancia Anexo I. 5. No acredita la titulación requerida.
26	S.P., A.	***9033**	2. No aporta instancia Anexo I.
27	S.C., B.	***4107**	2. No aporta instancia Anexo I.
28	S.Y., C.	***3208**	2. No aporta instancia Anexo I.
29	T.F., L.	***7770**	5. No acredita la titulación requerida.
30	U.L., P.R.	***7553**	2. No aporta instancia Anexo I.
31	V.M., M.J.	***8552**	5. No acredita la titulación requerida.
32	V.T., J.	***8848**	2. No aporta instancia Anexo I.

CAUSAS EXCLUSIÓN

1. Tasa no abonada.
2. No aporta instancia Anexo I.
3. Instancia Anexo I no firmada.
4. No aporta DNI.
5. No acredita la titulación requerida.

Torreblanca, a 7 de noviembre de 2023
LA ALCALDESA,
Tania Agut Mas

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05392-2023

VILAFAMÉS

Expedient núm.: 948/2023

Procediment: Òrgans Col·legiats (Constitució, Modificació o Supressió)

Assumpte: Constitució de la Junta de Govern Local

ANUNCI

El Ple de l'Ajuntament de Vilafamés, el dia de 28 de setembre de 2023, va aprovar constituir la Junta de Govern Local, l'objecte de la qual és l'assistència permanent a l'Alcaldessa en l'exercici de les seues atribucions, així com exercir, en el seu cas, les atribucions que l'Alcaldessa o un altre òrgan municipal li delegue o les que li atribuïsquen les lleis.

I d'altra banda, l'Alcaldia, per Resolució núm. 2023-1002, de 25 d'octubre, ha designat com a membres de la Junta de Govern Local, al regidors Abel Ibáñez Mallasén i Raül Forcadell Garcia i a la regidora María Pascual Celades.

En la mateixa Resolució, l'Alcaldia ha delegat en la Junta de Govern Local les següents atribucions:

— Les aprovacions dels instruments de planejament de desenvolupament del planejament general no expressament atribuïdes al Ple, així com la dels instruments de gestió urbanística i dels projectes d'urbanització.

— L'atorgament de les llicències d'obres majors i de llicències ambientals.

La qual cosa es publica a l'efecte dels articles 46.1 i 52.4 del Reglament d'Organització, Funcionament i Règim Jurídic de les Entitats Locals aprovat per Reial decret 2568/1986, de 28 de novembre.

En Vilafamés, a 25 de octubre de 2023.

L'Alcaldessa., Ana Andrada Forés (Document signat electrònicament).

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05668-2023-U

VILAFRANCA/VILAFRANCA DEL CID

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

El Pleno del Ayuntamiento de Villafranca del Cid, en sesión extraordinaria celebrada el día 6 de noviembre de 2023, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 3/2023.04 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario, financiado con cargo a nuevas previsiones de ingresos.

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

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

Vilafranca, 7 de noviembre de 2023
Alcaldesa
Silvia Colom Monferrer

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05669-2023-U

VILAFRANCA/VILAFRANCA DEL CID

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

El Pleno del Ayuntamiento de Villafranca del Cid, en sesión extraordinaria celebrada el día 6 de noviembre de 2023, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 3/2023.05 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con cargo a remanente líquido de tesorería.

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

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

Vilafranca, 7 de noviembre de 2023
Alcaldesa
Silvia Colom Monferrer

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05434-2023

VINARÒS

EDICTO

Subsanación de la falta de información y publicidad sobre la cofinanciación del contrato correspondiente a los trabajos de arqueología en el ámbito del Puig de la Misericòrdia (Exp. 6086/22), con fondos FEDER 2014-2020

Por resolución de 29 de septiembre de 2016, de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, se conceden ayudas de la primera convocatoria para la selección de estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado que serán cofinanciadas mediante el Programa Operativo FEDER de crecimiento sostenible 2014-2020, convocadas por Orden HAP/2427/2015, de 13 de noviembre, siendo seleccionado el área urbana Benicarló-Vinaròs con 10.000.000 € de ayuda.

El Ayuntamiento de Vinaròs por acuerdo de la junta de Gobierno municipal en sesión ordinaria de fecha 5 de agosto de 2022 adjudicó el contrato de referencia a la mercantil ESTRATS, TREBALLS D'ARQUEOLOGIA S.L. con CIF B53828646 por importe de 9.244,40€.

Acordada la inclusión del presente contrato para su cofinanciación al 50% por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) 2014-2020, en el marco de la estrategia DUSI, mediante la Operación "Centro de Inspiración Turística Vinaròs-Maestrat", Línea de Actuación 6.1 "Desarrollo del potencial de los recursos turísticos alternativos y complementarios a la oferta actual" dentro del Objetivo Temático OT6, con el otorgamiento de la ayuda solicitada por el concejal delegado de la unidad de Gestión del EDUSI (Decreto modificación operación de fecha 13/10/23).

Y en cumplimiento de lo establecido en las obligaciones de información y publicidad establecidas en el anexo XII, sección 2.2 del Reglamento de la (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo, del Consejo de 17 de diciembre de 2013, y considerando la Estrategia de Comunicación del Programa Operativo Pluri-regional de España 2014-2020 en materia de información y publicidad, se procede a realizar la subsanación del defecto de que adolece el contrato correspondiente a los trabajos de arqueología en el ámbito del Puig de la Misericòrdia (Exp. 6086/22) al no mencionar que se encuentra cofinanciado por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) 2014-2020, en el marco de la Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado (EDUSI) del Àrea Urbana Benicarló-Vinaròs., con una financiación municipal: 4.622,20€ y una financiación Fondos FEDER: 4.622,20€.

VINAROS 26/10/23
Guillermo Alsina Gilabert.
El Alcalde.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05435-2023

VINARÒS

EDICTO

Subsanación de la falta de información y publicidad sobre la cofinanciación del contrato correspondiente a los trabajos de estudio de una nueva identidad visual corporativa para la marca Turismo Vinaròs (Exp. 1903/2019), con fondos FEDER 2014-2020

Por resolución de 29 de septiembre de 2016, de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, se conceden ayudas de la primera convocatoria para la selección de estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado que serán cofinanciadas mediante el Programa Operativo FEDER de crecimiento sostenible 2014-2020, convocadas por Orden HAP/2427/2015, de 13 de noviembre, siendo seleccionado el área urbana Benicarló-Vinaròs con 10.000.000 € de ayuda.

El Ayuntamiento de Vinaròs por acuerdo de la junta de Gobierno municipal en sesión ordinaria de fecha 5 de marzo de 2019 aprobó el gasto y autorizó y dispuso gasto a favor de ESTUDIO MENTA S.L. con CIF B98255334 por importe de 12.100,00€.

Acordada la inclusión del presente contrato para su cofinanciación al 50% por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) 2014-2020, en el marco de la estrategia DUSI, mediante la Operación "Centro de Inspiración Turística Vinaròs-Maestrat", Línea de Actuación 6.1 "Desarrollo del potencial de los recursos turísticos alternativos y complementarios a la oferta actual" dentro del Objetivo Temático OT6, con el otorgamiento de la ayuda solicitada por el concejal delegado de la unidad de Gestión del EDUSI (Decreto modificación operación de fecha 13/10/23).

Y en cumplimiento de lo establecido en las obligaciones de información y publicidad establecidas en el anexo XII, sección 2.2 del Reglamento de la (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo, del Consejo de 17 de diciembre de 2013, y considerando la Estrategia de Comunicación del Programa Operativo Pluri-regional de España 2014-2020 en materia de información y publicidad, se procede a realizar la subsanación del defecto de que adolece el contrato correspondiente a los trabajos de estudio de una nueva identidad visual corporativa para la marca Turismo Vinaròs (Exp. 1903/2019) al no mencionar que se encuentra cofinanciado por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) 2014-2020, en el marco de la Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado (EDUSI) del Área Urbana Benicarló-Vinaròs., con una financiación municipal: 6.050,00€ y una financiación Fondos FEDER: 6.050,00€.

VINAROS 26/10/23
Guillermo Alsina Gilabert.
El Alcalde.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05436-2023

VINARÒS

EDICTO

Subsanación de la falta de información y publicidad sobre la cofinanciación del contrato correspondiente a los trabajos de elaboración del Plan Estratégico de Turismo Inteligente de Vinaròs 2022-2025 (Exp. 8191/2021), con fondos FEDER 2014-2020

Por resolución de 29 de septiembre de 2016, de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, se conceden ayudas de la primera convocatoria para la selección de estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado que serán cofinanciadas mediante el Programa Operativo FEDER de crecimiento sostenible 2014-2020, convocadas por Orden HAP/2427/2015, de 13 de noviembre, siendo seleccionado el área urbana Benicarló-Vinaròs con 10.000.000 € de ayuda.

El Ayuntamiento de Vinaròs por acuerdo de la junta de Gobierno municipal en sesión ordinaria de fecha 22 de octubre de 2021 adjudicó el contrato de referencia a favor de Kalmas Gestión Empresarial con CIF B54242193 por importe de 11.011,00€.

Acordada la inclusión del presente contrato para su cofinanciación al 50% por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) 2014-2020, en el marco de la estrategia DUSI, mediante la Operación "Centro de Inspiración Turística Vinaròs-Maestrat", Línea de Actuación 6.1 "Desarrollo del potencial de los recursos turísticos alternativos y complementarios a la oferta actual" dentro del Objetivo Temático OT6, con el otorgamiento de la ayuda solicitada por el concejal delegado de la unidad de Gestión del EDUSI (Decreto modificación operación de fecha 13/10/23).

Y en cumplimiento de lo establecido en las obligaciones de información y publicidad establecidas en el anexo XII, sección 2.2 del Reglamento de la (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo, del Consejo de 17 de diciembre de 2013, y considerando la Estrategia de Comunicación del Programa Operativo Pluriregional de España 2014-2020 en materia de información y publicidad, se procede a realizar la subsanación del defecto de que adolece el contrato correspondiente a los trabajos de elaboración del Plan Estratégico de Turismo Inteligente de Vinaròs 2022-2025 (Exp. 8191/2021) al no mencionar que se encuentra cofinanciado por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) 2014-2020, en el marco de la Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado (EDUSI) del Área Urbana Benicarló-Vinaròs., con una financiación municipal: 5.505,50€ y una financiación Fondos FEDER: 5.505,50€.

VINAROS 26/10/23
Guillermo Alsina Gilabert.
El Alcalde

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05423-2023

VINARÒS

EDICTO

Subsanación de la falta de información y publicidad sobre la cofinanciación del contrato correspondiente a los trabajos de suministro e instalación de un sistema de video análisis en la plaza de la Ermita de la Misericordia (Exp. 6129/2021), con fondos FEDER 2014-2020

Por resolución de 29 de septiembre de 2016, de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, se conceden ayudas de la primera convocatoria para la selección de estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado que serán cofinanciadas mediante el Programa Operativo FEDER de crecimiento sostenible 2014-2020, convocadas por Orden HAP/2427/2015, de 13 de noviembre, siendo seleccionado el área urbana Benicarló-Vinaròs con 10.000.000 € de ayuda.

El Ayuntamiento de Vinaròs por acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria de fecha 1 de octubre de 2021 adjudicó el contrato de referencia a la mercantil JUAN REDO SEGURIDAD S.L. con CIF B12503249 por importe de 6.990,50€

Acordada la inclusión del presente contrato para su cofinanciación al 50% por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) 2014-2020, en el marco de la estrategia DUSI, mediante la Operación "Centro de Inspiración Turística Vinaròs-Maestrat", Línea de Actuación 6.1 "Desarrollo del potencial de los recursos turísticos alternativos y complementarios a la oferta actual" dentro del Objetivo Temático OT6, con el otorgamiento de la ayuda solicitada por el concejal delegado de la unidad de Gestión del EDUSI (Decreto modificación operación de fecha 13/10/23).

Y en cumplimiento de lo establecido en las obligaciones de información y publicidad establecidas en el anexo XII, sección 2.2 del Reglamento de la (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo, del Consejo de 17 de diciembre de 2013, y considerando la Estrategia de Comunicación del Programa Operativo Pluriregional de España 2014-2020 en materia de información y publicidad, se procede a realizar la subsanación del defecto de que adolece el contrato correspondiente a los trabajos de suministro e instalación de un sistema de video análisis en la plaza de la Ermita de la Misericordia (Exp. 6129/2021), al no mencionar que se encuentra cofinanciado por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) 2014-2020, en el marco de la Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado (EDUSI) del Área Urbana Benicarló-Vinaròs., con una financiación municipal: 3.495,25€ y una financiación Fondos FEDER: 3.495,25€.

VINARÒS 26/10/23

El Alcalde. Guillermo Alsina Gilabert.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05422-2023

VINARÒS

EDICTO

Subsanación de la falta de información y publicidad sobre la cofinanciación del contrato correspondiente a los trabajos de sustitución de una puerta corredera de cristal para el Mercado Municipal (Exp. 405/2015), con fondos FEDER 2014-2020

Por resolución de 29 de septiembre de 2016, de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, se conceden ayudas de la primera convocatoria para la selección de estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado que serán cofinanciadas mediante el Programa Operativo FEDER de crecimiento sostenible 2014-2020, convocadas por Orden HAP/2427/2015, de 13 de noviembre, siendo seleccionado el área urbana Benicarló-Vinaròs con 10.000.000 € de ayuda.

El Ayuntamiento de Vinaròs por acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria de fecha 6 de febrero de 2015 adjudicó el contrato de referencia a la mercantil JUAN FRANCISCO GEIRA RUBIO con NIF 18994561B por importe de 3.264,58€

Acordada la inclusión del presente contrato para su cofinanciación al 50% por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) 2014-2020, en el marco de la estrategia DUSI, mediante la Operación "Centro de Inspiración Turística Vinaròs-Maestrat", Línea de Actuación 6.1 "Desarrollo del potencial de los recursos turísticos alternativos y complementarios a la oferta actual" dentro del Objetivo Temático OT6, con el otorgamiento de la ayuda solicitada por el concejal delegado de la unidad de Gestión del EDUSI (Decreto modificación operación de fecha 13/10/23).

Y en cumplimiento de lo establecido en las obligaciones de información y publicidad establecidas en el anexo XII, sección 2.2 del Reglamento de la (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo, del Consejo de 17 de diciembre de 2013, y considerando la Estrategia de Comunicación del Programa Operativo Pluriregional de España 2014-2020 en materia de información y publicidad, se procede a realizar la subsanación del defecto de que adolece el contrato correspondiente a los trabajos de sustitución de una puerta corredera de cristal para el Mercado Municipal (Exp. 405/2015), al no mencionar que se encuentra cofinanciado por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) 2014-2020, en el marco de la Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado (EDUSI) del Área Urbana Benicarló-Vinaròs., con una financiación municipal: 1.632,29€ y una financiación Fondos FEDER: 1.632,29€.

VINARÒS 26/10/23

El Alcalde. Guillermo Alsina Gilabert.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05421-2023

VINARÒS

EDICTO

Subsanación de la falta de información y publicidad sobre la cofinanciación del contrato correspondiente a los trabajos de reparación de las filtraciones de agua de lluvia en el Mercado municipal (Exp. 4398/2015), con fondos FEDER 2014-2020

Por resolución de 29 de septiembre de 2016, de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, se conceden ayudas de la primera convocatoria para la selección de estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado que serán cofinanciadas mediante el Programa Operativo FEDER de crecimiento sostenible 2014-2020, convocadas por Orden HAP/2427/2015, de 13 de noviembre, siendo seleccionado el área urbana Benicarló-Vinaròs con 10.000.000 € de ayuda.

El Ayuntamiento de Vinaròs por acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria de fecha 24 de abril de 2015 adjudicó el contrato de referencia a la mercantil REFORMALIA S.L. con CIF B12917159 por importe de 6.042,50€

Acordada la inclusión del presente contrato para su cofinanciación al 50% por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) 2014-2020, en el marco de la estrategia DUSI, mediante la Operación "Centro de Inspiración Turística Vinaròs-Maestrat", Línea de Actuación 6.1 "Desarrollo del potencial de los recursos turísticos alternativos y complementarios a la oferta actual" dentro del Objetivo Temático OT6, con el otorgamiento de la ayuda solicitada por el concejal delegado de la unidad de Gestión del EDUSI (Decreto modificación operación de fecha 13/10/23).

Y en cumplimiento de lo establecido en las obligaciones de información y publicidad establecidas en el anexo XII, sección 2.2 del Reglamento de la (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo, del Consejo de 17 de diciembre de 2013, y considerando la Estrategia de Comunicación del Programa Operativo Pluriregional de España 2014-2020 en materia de información y publicidad, se procede a realizar la subsanación del defecto de que adolece el contrato correspondiente a los trabajos de reparación de las filtraciones de agua de lluvia en el Mercado municipal (Exp. 4398/2015), al no mencionar que se encuentra cofinanciado por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) 2014-2020, en el marco de la Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado (EDUSI) del Área Urbana Benicarló-Vinaròs., con una financiación municipal: 3.021,25€ y una financiación Fondos FEDER: 3.021,25€.

VINAROS 26/10/23
Guillermo Alsina Gilabert.
El Alcalde

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05420-2023

VINARÒS

EDICTO

Subsanación de la falta de información y publicidad sobre la cofinanciación del contrato correspondiente a los trabajos para la instalación de una cocina para hacer demostraciones en la parada n.º 42 del Mercado Municipal (Exp. 13563/2015), con fondos FEDER 2014-2020

Por resolución de 29 de septiembre de 2016, de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, se conceden ayudas de la primera convocatoria para la selección de estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado que serán cofinanciadas mediante el Programa Operativo FEDER de crecimiento sostenible 2014-2020, convocadas por Orden HAP/2427/2015, de 13 de noviembre, siendo seleccionado el área urbana Benicarló-Vinaròs con 10.000.000 € de ayuda.

El Ayuntamiento de Vinaròs por acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria de fecha 23 de noviembre de 2015 adjudicó el contrato de referencia a la mercantil FIGUERAS REFRIGERACIÓ S.L. con CIF B12363677 por importe de 17.934,46€

Acordada la inclusión del presente contrato para su cofinanciación al 50% por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) 2014-2020, en el marco de la estrategia DUSI, mediante la Operación "Centro de Inspiración Turística Vinaròs-Maestrat", Línea de Actuación 6.1 "Desarrollo del potencial de los recursos turísticos alternativos y complementarios a la oferta actual" dentro del Objetivo Temático OT6, con el otorgamiento de la ayuda solicitada por el concejal delegado de la unidad de Gestión del EDUSI (Decreto modificación operación de fecha 13/10/23).

Y en cumplimiento de lo establecido en las obligaciones de información y publicidad establecidas en el anexo XII, sección 2.2 del Reglamento de la (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo, del Consejo de 17 de diciembre de 2013, y considerando la Estrategia de Comunicación del Programa Operativo Pluri regional de España 2014-2020 en materia de información y publicidad, se procede a realizar la subsanación del defecto de que adolece el contrato correspondiente a los trabajos para la instalación de una cocina para hacer demostraciones en la parada n.º 42 del Mercado Municipal (Exp. 13563/2015), al no mencionar que se encuentra cofinanciado por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) 2014-2020, en el marco de la Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado (EDUSI) del Área Urbana Benicarló-Vinaròs., con una financiación municipal: 8.967,23€ y una financiación Fondos FEDER: 8.967,23€.

VINARÒS 26/10/23

El Alcalde. Guillermo Alsina Gilabert.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05426-2023

VINARÒS

EDICTO

Subsanación de la falta de información y publicidad sobre la cofinanciación del contrato correspondiente a la reparación de la cubierta del mercado municipal (Exp. 8312/2020), con fondos FEDER 2014-2020

Por resolución de 29 de septiembre de 2016, de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, se conceden ayudas de la primera convocatoria para la selección de estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado que serán cofinanciadas mediante el Programa Operativo FEDER de crecimiento sostenible 2014-2020, convocadas por Orden HAP/2427/2015, de 13 de noviembre, siendo seleccionado el área urbana Benicarló-Vinaròs con 10.000.000 € de ayuda.

El Ayuntamiento de Vinaròs por acuerdo de la junta de Gobierno municipal en sesión ordinaria de fecha 23 de octubre de 2020 autorizó y dispuso gasto a favor de REFORMALIA 58 S.L. con CIF B12917159 por importe de 12.591,94€.

Acordada la inclusión del presente contrato para su cofinanciación al 50% por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) 2014-2020, en el marco de la estrategia DUSI, mediante la Operación "Centro de Inspiración Turística Vinaròs-Maestrat", Línea de Actuación 6.1 "Desarrollo del potencial de los recursos turísticos alternativos y complementarios a la oferta actual" dentro del Objetivo Temático OT6, con el otorgamiento de la ayuda solicitada por el concejal delegado de la unidad de Gestión del EDUSI (Decreto modificación operación de fecha 13/10/23).

Y en cumplimiento de lo establecido en las obligaciones de información y publicidad establecidas en el anexo XII, sección 2.2 del Reglamento de la (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo, del Consejo de 17 de diciembre de 2013, y considerando la Estrategia de Comunicación del Programa Operativo Pluri-regional de España 2014-2020 en materia de información y publicidad, se procede a realizar la subsanación del defecto de que adolece el contrato correspondiente a la reparación de la cubierta del mercado municipal (Exp. 8312/2020) al no mencionar que se encuentra cofinanciado por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) 2014-2020, en el marco de la Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado (EDUSI) del Área Urbana Benicarló-Vinaròs., con una financiación municipal: 6.295,97€ y una financiación Fondos FEDER: 6.295,97€.

VINARÒS 26/10/23

El Alcalde. Guillermo Alsina Gilabert.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05431-2023

VINARÒS

EDICTO

Subsanación de la falta de información y publicidad sobre la cofinanciación del contrato correspondiente a las obras de adecuación del espacio gastronómico del Mercado Municipal (segunda fase) (Exp. 8064/20), con fondos FEDER 2014-2020

Por resolución de 29 de septiembre de 2016, de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, se conceden ayudas de la primera convocatoria para la selección de estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado que serán cofinanciadas mediante el Programa Operativo FEDER de crecimiento sostenible 2014-2020, convocadas por Orden HAP/2427/2015, de 13 de noviembre, siendo seleccionado el área urbana Benicarló-Vinaròs con 10.000.000 € de ayuda.

El Ayuntamiento de Vinaròs por acuerdo de la junta de Gobierno municipal en sesión ordinaria de fecha 16 de octubre de 2020 autorizó y dispuso gasto a favor de ELOY VIZCAINO CANTIZANO con NIF 73397467M por importe de 32.231,98€.

Acordada la inclusión del presente contrato para su cofinanciación al 50% por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) 2014-2020, en el marco de la estrategia DUSI, mediante la Operación "Centro de Inspiración Turística Vinaròs-Maestrat", Línea de Actuación 6.1 "Desarrollo del potencial de los recursos turísticos alternativos y complementarios a la oferta actual" dentro del Objetivo Temático OT6, con el otorgamiento de la ayuda solicitada por el concejal delegado de la unidad de Gestión del EDUSI (Decreto modificación operación de fecha 13/10/23).

Y en cumplimiento de lo establecido en las obligaciones de información y publicidad establecidas en el anexo XII, sección 2.2 del Reglamento de la (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo, del Consejo de 17 de diciembre de 2013, y considerando la Estrategia de Comunicación del Programa Operativo Pluri-regional de España 2014-2020 en materia de información y publicidad, se procede a realizar la subsanación del defecto de que adolece el contrato correspondiente a las obras de adecuación del espacio gastronómico del Mercado Municipal (segunda fase) (Exp. 8064/20) al no mencionar que se encuentra cofinanciado por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) 2014-2020, en el marco de la Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado (EDUSI) del Área Urbana Benicarló-Vinaròs., con una financiación municipal: 16.115,99€ y una financiación Fondos FEDER: 16.115,99€.

VINARÒS 26/10/23

El Alcalde. Guillermo Alsina Gilabert.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05432-2023

VINARÒS

EDICTO

Subsanación de la falta de información y publicidad sobre la cofinanciación del contrato correspondiente a los trabajos de pintura de la fachada del Mercado Municipal (Exp. 6922/22), con fondos FEDER 2014-2020

Por resolución de 29 de septiembre de 2016, de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, se conceden ayudas de la primera convocatoria para la selección de estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado que serán cofinanciadas mediante el Programa Operativo FEDER de crecimiento sostenible 2014-2020, convocadas por Orden HAP/2427/2015, de 13 de noviembre, siendo seleccionado el área urbana Benicarló-Vinaròs con 10.000.000 € de ayuda.

El Ayuntamiento de Vinaròs por acuerdo de la junta de Gobierno municipal en sesión ordinaria de fecha 2 de septiembre de 2022 adjudicó el contrato de referencia a favor de ISAAC SANZ VENTAJA con NIF 47822271G por importe de 11.292,11€.

Acordada la inclusión del presente contrato para su cofinanciación al 50% por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) 2014-2020, en el marco de la estrategia DUSI, mediante la Operación "Centro de Inspiración Turística Vinaròs-Maestrat", Línea de Actuación 6.1 "Desarrollo del potencial de los recursos turísticos alternativos y complementarios a la oferta actual" dentro del Objetivo Temático OT6, con el otorgamiento de la ayuda solicitada por el concejal delegado de la unidad de Gestión del EDUSI (Decreto modificación operación de fecha 13/10/23).

Y en cumplimiento de lo establecido en las obligaciones de información y publicidad establecidas en el anexo XII, sección 2.2 del Reglamento de la (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo, del Consejo de 17 de diciembre de 2013, y considerando la Estrategia de Comunicación del Programa Operativo Pluriregional de España 2014-2020 en materia de información y publicidad, se procede a realizar la subsanación del defecto de que adolece el contrato correspondiente a los trabajos de pintura de la fachada del Mercado Municipal (Exp. 6922/22) al no mencionar que se encuentra cofinanciado por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) 2014-2020, en el marco de la Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado (EDUSI) del Área Urbana Benicarló-Vinaròs., con una financiación municipal: 5.646,05€ y una financiación Fondos FEDER: 5.646,05€.

VINAROS 26/10/23
Guillermo Alsina Gilabert.
El Alcalde

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05433-2023

VINARÒS

EDICTO

Subsanación de la falta de información y publicidad sobre la cofinanciación del contrato correspondiente a los trabajos de excavación arqueológica en el Poblado Ibérico Puig de la Misericordia (Exp. 2692/21), con fondos FEDER 2014-2020

Por resolución de 29 de septiembre de 2016, de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, se conceden ayudas de la primera convocatoria para la selección de estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado que serán cofinanciadas mediante el Programa Operativo FEDER de crecimiento sostenible 2014-2020, convocadas por Orden HAP/2427/2015, de 13 de noviembre, siendo seleccionado el área urbana Benicarló-Vinaròs con 10.000.000 € de ayuda.

El Ayuntamiento de Vinaròs por acuerdo de la junta de Gobierno municipal en sesión ordinaria de fecha 16 de abril de 2021 autorizó y dispuso crédito a favor de NOVERINT TURISME I ARQUEOLOGIA S.L. con CIF B12642765 por importe de 8.201,67€.

Acordada la inclusión del presente contrato para su cofinanciación al 50% por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) 2014-2020, en el marco de la estrategia DUSI, mediante la Operación "Centro de Inspiración Turística Vinaròs-Maestrat", Línea de Actuación 6.1 "Desarrollo del potencial de los recursos turísticos alternativos y complementarios a la oferta actual" dentro del Objetivo Temático OT6, con el otorgamiento de la ayuda solicitada por el concejal delegado de la unidad de Gestión del EDUSI (Decreto modificación operación de fecha 13/10/23).

Y en cumplimiento de lo establecido en las obligaciones de información y publicidad establecidas en el anexo XII, sección 2.2 del Reglamento de la (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo, del Consejo de 17 de diciembre de 2013, y considerando la Estrategia de Comunicación del Programa Operativo Pluriregional de España 2014-2020 en materia de información y publicidad, se procede a realizar la subsanación del defecto de que adolece el contrato correspondiente a los trabajos de excavación arqueológica en el Poblado Ibérico Puig de la Misericordia (Exp. 2692/21) al no mencionar que se encuentra cofinanciado por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) 2014-2020, en el marco de la Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado (EDUSI) del Área Urbana Benicarló-Vinaròs., con una financiación municipal: 4.100,84€ y una financiación Fondos FEDER: 4.100,83€.

VINAROS 26/10/23
Guillermo Alsina Gilabert.
El Alcalde.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05416-2023

XERT/CHERT

ANUNCI

El Ple d'aquesta entitat, en sessió extraordinària celebrada el dia 26.10.2023, va acordar l'aprovació inicial de l'expedient de modificació de crèdit SC/CE2/2023/3/350.2023 finançat amb càrrec al romanent de Tresoreria de l'exercici anterior, en compliment del que es disposa en l'article 169.1 per remissió del 177.2 del Text Refondre de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, aprovat per Reial decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, se sotmet a informació pública pel termini de quinze dies, a comptar des de l'endemà al de publicació del present anunci en aquest Butlletí Oficial de la Província.

Durant aquest termini podrà ser examinat per qualsevol persona interessada en les dependències municipals perquè es formulen les al·legacions que s'estimen pertinents. Així mateix, estarà a la disposició de les persones interessades en la seu electrònica d'aquesta entitat [<http://xert.sedelectronica.es>].

Si transcorregut aquest termini no s'hagueren presentat al·legacions, es considerarà aprovat definitivament aquest Acord.

En Xert a 26 d'octubre de 2023.- L'Alcalde.- Susana Sanz Ferreres.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05649-2023-U

XERT/CHERT

BDNS(Identif.):725521

De conformitat amb el que preveuen els articles 17.3.b i 20.8.a de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, es publica l'extracte de la convocatòria el text complet es pot consultar a la Base de Dades Nacional de Subvencions (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/725521>)

De conformitat amb els articles 17.3.b i 20.8.a de la Llei 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, es publica l'extracte de la convocatoria, el text complet pot consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), Seu Electrònica o Tauler d'Anuncis de l'Ajuntament de Xert

Objecte de la convocatòria:

L'objecte de les presents bases és la regulació de la concessió d'una prestació econòmica de caràcter familiar per concurrència competitiva dirigida a unitats familiars en els que s'ha produït durant 2023 un naixement, un acolliment familiar o una adopció per ajudar a les despeses derivades de la nova situació, i per a contribuir en el manteniment de la població en aquestes localitats que pateixen el despoblament de manera preocupant

Requisits de les persones sol·licitants.

- El termini de presentació de les sol·licituds és des de l'1 de gener de 2023

Podrà accedir la línia de subvencions municipals objecte de la present convocatòria el/s progenitor/s res empadronats en el municipi de Xert, amb una antigüetat mínima d'un any, de manera ininterrompuda immediatament anteriorment a la sol·licitud objecte d'aquesta subvenció; i on s'ha produït una variació en la unitat familiar per naixements, adopció o acolliment .

Serà prou que un dels dos progenitors estigues empadronat a Xert, amb l'antigüetat anomenada.

A més a més: ¿ El xiquet/a també deurà de figurar empadronat al municipi de Xert, durant un període mínim de 2 anys ¿ Estar al corrent de pagament amb Hisenda, TGSS i L'Ajuntament de Xert i no estar incurs en cap prohibició de les assenyalades en l'article 13, paràgraf 2 i 3 de la Llei 38/ 2003, de 17 de novembre General de Subvencions, per a obtenir la condició de beneficiari/a Article 6.

Sol·licitud i documentació preceptiva a presentar per les persones sol·licitants.

-Crèdit pressupostari.

- Ascendeix a 1.800 €, amb càrrec a la partida pressupostària 231-48007 .

La suma de les subvencions concedides no serà superior a l'import total assignat, adjudicant les ajudes fins a l'esgotament del crèdit pressupostari consignat a aquest efecte.

Import de l'ajuda.

- La quantia de la línia de subvenció es fixa en 900 € per xiquet/a.

La concessió d'aquesta subvenció queda condicionada a l'existència de crèdit.

Xert

2023-02-28

L'Alcalde/a. - Susana Sanz Ferreres

* * *

BDNS(Identif.):725521

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdns-trans/GE/es/convocatoria/725521>)

En conformidad con 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, el texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), Sede Electrónica o Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Xert

Objeto de la convocatoria:

El objeto de las presentes bases es la regulación de la concesión de una prestación económica de carácter familiar por concurrencia competitiva dirigida a unidades familiares en los que se ha producido durante 2023 un nacimiento, una acogida familiar o una adopción para ayudar a los gastos derivados de la nueva situación, y para contribuir en el mantenimiento de la población en estas localidades que sufren el despoblamiento de manera preocupante

Requisitos de las personas solicitantes.

- El plazo de presentación de las solicitudes es desde el 1 de enero de 2023

Podrá acceder a la línea de subvenciones municipales objeto de la presente convocatoria el/s progenitor/es/nada empadronados en el municipio de Xert, con una antigüedad mínima de un año, de manera ininterrumpida e inmediatamente anteriormente a la solicitud objeto de esta subvención; y donde se ha producido una variación en la unidad familiar por nacimientos, adopción o acogida.

Será suficiente que uno de los dos progenitores esté empadronado en Xert, con la antigüedad llamada. Además: ¿ El niño/a también deberá de figurar empadronado en el municipio de Xert, durante un período mínimo de 2 años? Estar al corriente de pago con Hacienda, TGSS y El Ayuntamiento de Xert y no estar incurso en ninguna prohibición de las señaladas en el artículo 13, párraf 2 y 3 de la ley 38/ 2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones, para obtener la condición de beneficiario/a Artículo 6.

Solicitud y documentación preceptiva a presentar por las personas solicitantes.

- Crédito presupuestario.

- Ascende a 1.800 €, con cargo a la partida presupuestaria 231-48007 .

La suma de las subvenciones concedidas no será superior al importe total asignado, adjudicando las ayudas hasta el agotamiento del crédito presupuestario consignado a tal efecto.

Importe de la ayuda.

- La cuantía de la línea de subvención se fija en 900 € por niño/a.

La concesión de esta subvención queda condicionada a la existencia de crédito.

Xert

2023-02-28

La Alcaldesa. - Susana Sanz Ferreres

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05427-2023

XILXES/CHILCHES

Exp 1283/2023

ANUNCIO

Por esta Alcaldía mediante Resolución de Alcaldía n.º 2023-1318, de fecha 25/10/2023, se aprueba la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos así como la composición del Tribunal de la convocatoria para la selección del personal laboral para cubrir cuatro plazas de peón servicios múltiples, vacantes en la plantilla municipal, del siguiente tenor literal:

«A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha/N.º	Observaciones
Propuesta del Departamento de Personal	30/05/2023	
Providencia de Alcaldía	30/05/2023	
Informe de Secretaría	31/05/2023	
Bases Generales de la Convocatoria	06/06/2023	
Informe de Fiscalización	27/06/2023	
Resolución de Alcaldía aprobando la Convocatoria y las Bases	05/07/2023	
Anuncio aprobando la Convocatoria y las Bases	20/07/2023	
Anuncio BOE	31/07/2023	

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección de personal para la provisión en propiedad de la plaza siguiente:

Servicio/Dependencia	Obras y Servicios
Denominación del puesto	Peón servicios múltiples (n.º 27)
Naturaleza	Laboral
Naturaleza Personal Laboral	Fijo
Grupo	AP
Categoría	Peón
Jornada	Completa
Retribuciones complementarias	550 puntos
Sistema selectivo	Concurso-oposición
N.º de vacantes	4
Funciones encomendadas	Las previstas en la RPT

Y examinada la documentación que la acompaña y de conformidad con lo establecido en el artículo 15 del Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad del Personal de la Función Pública Valenciana, aprobado por Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, y el artículo 21.1.h), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

A) ADMITIDOS
APELLIDOS Y NOMBRE
BLASCO GIMÉNEZ JORGE
CANDEA SOTO MARCIAL
CASINOS SEBASTIÁ RAÚL
ESTEVE ROIG VICENTE
FERNÁNDEZ PLANES JAVIER
GARCÍA UCEDA RUIZ OREJÓN TOMÁS
MANRIQUE PEÑA JAVIER
MARÍN GISBERT PEDRO JOSÉ
MARTÍ MASIÁ ALEX
MARTÍNEZ COMPAÑ AMADEO JOSÉ
RODRÍGUEZ SÁNCHEZ ANTONIO
SÁNCHEZ SUÁREZ PLÁCIDO
SANCHIS MOYA FRANCISCO
TEJERO ALONSO SOFÍA
TEJERO HERRADÓN ENRIQUE

B) EXCLUIDOS	MOTIVO EXCLUSIÓN
APELLIDOS Y NOMBRE	
ÁLVARO TORRES DAVID	(1) y (2)
NOGUES SAEZ ALBERTO GUILLERMO	(1)

(1) No aporta justificante abono tasa

(2) No aporta carné de manipulador de fitosanitarios

SEGUNDO. Vistas las propuestas de miembros realizadas por los Organismos correspondientes que deben formar parte del Tribunal que realizará la selección, designar como miembros del Tribunal que ha de juzgar las correspondientes pruebas a

Miembro	Identidad
Presidente	Jorge Badenes Catalán, Ingeniero Técnico Industrial Excma Diputación de Castellón
Suplente	Manuel Blasco Balaguer, Ingeniero Técnico Industrial Excma Diputación de Castellón
Vocal	Roberto J. Sánchez Gramage, Operario Usos Múltiples Excma. Diputación de Castellón
Suplente	Marcos Monferrer Durá, Operario Usos Múltiples Excma. Diputación de Castellón
Vocal	Begoña Campoy Torrejón, Administrativa Ayuntamiento Chilches/Xilxes
Suplente	Ramón Belenguer Fas, Ingeniero Técnico Industrial Ayuntamiento Chilches/Xilxes
Vocal	José Manuel Flor Mingarro, Oficial servicios múltiples Ayuntamiento Chilches/Xilxes
Suplente	Luis Flor Mingarro, Oficial conductor Ayuntamiento Chilches/Xilxes
Secretario	Verónica Ros Sánchez, Administrativa del Ayuntamiento Chilches/Xilxes
Suplente	Francisco Javier Tortosa Gassó, Secretario del Ayuntamiento Chilches/Xilxes.

TERCERO. Notificar la presente resolución a los miembros designados para su conocimiento.

CUARTO. Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos, así como la composición del Tribunal de Selección, en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://xilxes.sedelectronica.es> y, en el Tablón de Anuncios.

Los aspirantes excluidos disponen de un plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión..”

Los aspirantes excluidos disponen de un plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

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.

Chilches/Xilxes 26 de octubre de 2023
Alcalde-Presidente
Ismael Minguet Teresa

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Mancomunitats / Mancomunidades

05659-2023-U

MANCOMUNIDAD COMARCAL ELS PORTS

ANUNCIO

Por Resolución de Presidencia de fecha 3 de noviembre de 2023 y número 2023-0241, se aprobaron las Bases para el Programa de ayudas para facilitar soluciones residenciales a personas en situación de especial vulnerabilidad a través de las Entidades locales, correspondiendo al Plan estatal para el acceso a la vivienda 2022-2025, convocatoria 2023.

Las bases podrán ser examinadas por cualquier interesado en el tablón de anuncios de la Mancomunidad (<https://elsports.sedelectronica.es/info.1>).

En Villafranca del Cid, a 6 de noviembre de 2023
El Presidente.- Iván Guimerá Edo