

SUMARI / SUMARIO

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputació Provincial de Castelló /

Diputación Provincial de Castellón

BIENESTAR SOCIAL, OAL ESCUELA TAURINA DE DIPUTACIÓN CASTELLÓN,
SERVICIO DE PROMOCIÓN ECONÓMICA Y RELACIONES INTERNACIONALES,
ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN PÚBLICA, PERSONAL, PATRIMONIO -
EXPROPIACIONES

2

Ajuntaments / Ayuntamientos

ALCUDIA DE VEO, ALMASSORA, ATZENETA DEL MAESTRAT, BENASSAL,
BENICARLÓ, BENICÀSSIM/ BENICASIM, BETXÍ, BORRIANA/BURRIANA,
CASTELLÓ DE LA PLANA, CAUDIEL, CÀLIG, FUENTES DE AYÓDAR,
L'ALCORA, LA SERRATELLA, LA VALL D'UIXÓ, LES ALQUERIES/ALQUERÍAS
DEL NIÑO PERDIDO, LES USERES/USERAS, MONCOFA, NULES, SEGORBE,
SONEJA, VIVER, XERT/CHERT

36

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

01064-2024-U

BIENESTAR SOCIAL

BDNS(Identif.):747663

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/747663>)

Extracto del acuerdo del Pleno de la Excm. Diputación Provincial de Castellón celebrada el día 1 de Marzo de 2024, por el que se convocan subvenciones a ayuntamientos de municipios de la provincia de Castellón con población inferior a diez mil habitantes destinadas a la financiación de servicios de promoción de la autonomía personal (SPAP). Ejercicio 2024

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

Primero. Beneficiarios:

Podrán beneficiarse de las subvenciones los Ayuntamientos de la provincia de Castellón de población inferior a diez mil habitantes, a fecha 1 enero 2024, y que cumplan:

LÍNEA 1: HABILITADAS PREVIAMENTE:

- Acreditar, mediante certificación emitida por el órgano competente, que el SPAP ha mantenido su actividad en el ejercicio anterior, detallando los horarios de prestación, las características de los servicios complementarios prestados y, en su caso, la identificación del personal contratado al efecto con funciones de dinamización, así como del coste económico asumido, en su caso, por las personas usuarias.
- Encontrarse al corriente de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

LÍNEA 2: NUEVAS HABILITACIONES:

- Acreditar la titularidad de un inmueble, accesible a personas con movilidad reducida, ajustada, en cuanto a sus condiciones, para su utilización como servicio de atención temporal diurna de personas mayores.
- Encontrarse al corriente de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.
- Acreditar la no existencia de un centro de día para mayores habilitado en la localidad.

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).

Segundo. Finalidad:

Posibilitar la financiación de Ayuntamientos de municipios con población inferior a diez mil habitantes, de la provincia de Castellón, del servicio de promoción de la autonomía personal.

Tercero. Bases reguladoras:

Las bases reguladoras de la presente convocatoria han sido aprobadas mediante acuerdo del Pleno de la Excm. Diputación Provincial de Castellón de 1 de marzo de 2024 y publicadas en el Boletín Oficial de la provincia de Castellón número 29 de 7 de marzo de 2024. Adicionalmente se registrarán por la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Castellón.

Cuarto. Importe:

La cuantía total máxima fijada para la convocatoria, dentro del crédito disponible, es de setecientos setenta y ocho mil setecientos euros (778.700,00 €), de los cuales 766.700,00 € son para gastos

corrientes (758.400,00 € par la línea 1 y 8.300,00 € para la línea 2) y 12.000,00 € para gastos de inversión para la línea 2.

Quinto. Solicitudes:

El plazo de solicitudes será dentro del plazo de veinte 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.

Sexto. Otros datos:

Las solicitudes se presentarán acompañadas de la documentación exigida en la base octava.

Castellón

2024-03-07

Diputada delegada de Bienestar Social, María Luisa Torlà Barrachina

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

01049-2024

OAL ESCUELA TAURINA DE DIPUTACIÓN CASTELLÓN

EDICTO

"ASUNTO: Modificación de créditos 1/2024, mediante suplemento de créditos.

Adoptado por el Pleno de la Diputación Provincial, en sesión ordinaria celebrada el día 1 de marzo de 2024, a propuesta del Consejo Plenario del O.A.L. Escuela Taurina de Castellón, de fecha 20 de febrero de 2024, el acuerdo de aprobación del expediente de Modificación de Créditos, en la modalidad de suplementos de créditos, núm. 1/2024 en el Presupuesto del O.A.L. Escuela Taurina de Castellón, financiado con remanente de tesorería para gastos generales, por el presente edicto se expone al público durante quince días hábiles, con el fin de que los interesados puedan interponer reclamaciones contra el mismo.

Lo que se hace público para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 177.2 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Documento firmado electrónicamente al margen.

Castelló de la Plana, 6 de marzo de 2024.
El diputado delegado, David Vicente Segarra.
El Secretario, Manuel Pseudo Esteve.

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

01047-2024-U

SERVICIO DE PROMOCIÓN ECONÓMICA Y RELACIONES INTERNACIONALES

UM.EXPEDIENTE: 833/2024

APROBACIÓN CONCRECIÓN DE LAS BASES REGULADORAS POR LAS QUE SE RIGE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A LOS AYUNTAMIENTOS DE LA PROVINCIA DE CASTELLÓN PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS O SERVICIOS DE INTERÉS GENERAL Y SOCIAL. PLAN DE EMPLEO 2024.

Mediante acuerdo del Pleno de la Excm. Diputación Provincial de Castellón, celebrado el día 1 de marzo de 2024, se ha aprobado la concreción de las bases reguladoras por las que se rige la concesión de subvenciones a los Ayuntamientos de la provincia de Castellón para la ejecución de obras o servicios de interés general y social, Plan de Empleo 2024, con el siguiente contenido:

CONCRECIÓN DE LAS BASES REGULADORAS POR LAS QUE SE RIGE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A LOS AYUNTAMIENTOS DE LA PROVINCIA DE CASTELLÓN PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS O SERVICIOS DE INTERÉS GENERAL Y SOCIAL. PLAN DE EMPLEO 2024.

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 Excm. Diputación provincial de Castellón, a los Ayuntamientos de la provincia de Castellón con el objeto de promover la contratación de personas desempleadas, para la ejecución de obras o servicios de interés general o social realizados durante el ejercicio económico 2.024, en ejecución de lo dispuesto en la vigente Ordenanza General de Subvenciones de la Excm. Diputación Provincial de Castellón (en adelante OGS).

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 27/2 013, 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 sobre la inexistencia de duplicidades y sobre la sostenibilidad financiera, respectivamente.

Asimismo las presentes Bases se articulan, conforme con el PROTOCOLO GENERAL DE COLABORACIÓN ENTRE LA GENERALITAT VALENCIANA, ATRAVÉS DEL SERVICIO VALENCIANO DE EMPLEO Y FORMACIÓN Y LAS DIPUTACIONES DE LA COMUNIDAD VALENCIANA, PARA LA COORDINACIÓN DE ACTUACIONES EN MATERIA DE FOMENTO DEL EMPLEO DIRIGIDAS A PERSONAS VULNERABLES, firmado el 2 de agosto de 2016 y ratificado por el Pleno de la Diputación de Castellón de fecha 23 de agosto de 2016.

Asimismo las presentes bases se desarrollan en el marco del vigente Plan Estratégico de Subvenciones de la Diputación Provincial de Castellón, para el trienio 2023-2025, en el que se fijan para el Servicio de Promoción Económica y Relaciones Internacionales como objetivos estratégicos:

Promover e impulsar el desarrollo del territorio provincial utilizando criterios de reequilibrio social, territorial y medioambiental, mediante la generación de un desarrollo sostenido e integrado.

Diseño, ejecución y gestión de proyectos estratégicos innovadores que aseguren la adecuada utilización de recursos disponibles y la dinamización del territorio.

Generación de redes de cooperación entre los diferentes agentes locales.

Establecimiento de sinergias de cooperación con instituciones públicas y privadas, analizando las prioridades financieras regionales, nacionales y europeas, así como los diferentes instrumentos de financiación disponibles.

Contribuyendo a sus objetivos del siguiente modo:

Dinamizando el territorio a través de la puesta en marcha de programas de empleo de interés general o social que fomenten la prestación de servicios en materia medioambiental, apoyo a la comunidad y colectivos vulnerables, desde una perspectiva del desarrollo sostenible integrado.

Posibilitando la cofinanciación de programas por parte de los ayuntamientos y estableciendo un marco institucional de colaboración y coordinación de estos programas de empleo entre Generalitat Valenciana y la Diputación de Castellón.

TERCERA. Beneficiarios

Podrán beneficiarse de las subvenciones los Ayuntamientos de la provincia de Castellón relacionados en el ANEXO I.

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 la contratación, por parte de los Ayuntamientos de la provincia de Castellón, de personas desempleadas que figuren inscritas en LABORA en el momento de la contratación. Los contratos deberán iniciarse en el ejercicio 2024, teniendo una duración mínima de tres meses.

Los trabajadores serán contratados para la ejecución de obras o servicios de interés general y social. Se considerarán actuaciones o servicios de interés general o social, con carácter orientativo, los siguientes:

Servicios de utilidad colectiva, tales como mejora y mantenimiento de inmuebles, revalorización y mantenimiento de espacios públicos urbanos, transportes colectivos, servicios de proximidad, así como actividades que afecten a la gestión de residuos, gestión de aguas, protección y mantenimiento de zonas naturales así como aquellas que incidan directa o indirectamente en el control de la energía.

Servicios de ocio y culturales, tales como promoción del turismo, desarrollo cultural local, promoción del deporte y sector audiovisual, así como el mantenimiento del patrimonio cultural.

Servicios personalizados de carácter cotidiano, tales como cuidado de niños, prestación de servicios a domicilio a personas incapacitadas o mayores, ayuda a jóvenes en dificultad y con desarraigo social.

Los destinatarios finales de este programa son las personas que conforman categorías de vulnerabilidad en materia de empleo, es decir, las personas desempleadas, inscritas como demandantes de empleo en los centros LABORA de Empleo de la Generalitat, que preferentemente pertenezcan a colectivos de difícil inserción laboral como las personas jóvenes, personas en situación de desempleo de larga duración y otros colectivos vulnerables como refugiados, personas migrantes, personas gitanas, personas con discapacidad y personas en situación de alta vulnerabilidad.

Las condiciones indicadas en este artículo deberá cumplirse en el momento de la contratación.

Las contratos que se formalicen deberán cumplir las siguientes condiciones:

Los contratos que se formalicen deberán tener una duración de al menos tres meses a jornada completa.

En todo caso se garantizará que las personas contratadas tengan un ingreso mensual bruto de al menos el salario mínimo interprofesional (incluyendo la parte proporcional de la paga extra).

Las contrataciones no podrán servir para cubrir vacantes de los puestos de trabajo de la entidad beneficiaria.

Los Ayuntamientos beneficiarios podrán mediante aportación municipal complementar el proyecto con fondos adicionales a fin de ampliar el número, la duración y/o la jornada de los contratos.

Las personas trabajadoras cuyo contrato se resuelva antes de que finalice el proyecto podrán ser sustituidas, según su orden de puntuación, por otras personas candidatas que figuren inscritas como desempleadas demandantes de empleo. Si ninguna de las personas candidatas en situación de reserva reuniera los requisitos para ser contratada, se iniciará un nuevo proceso de selección según lo previsto en este artículo.

QUINTA. Gastos subvencionables (GASTO CORRIENTE)

Serán gastos objeto de subvención los que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen dentro del ejercicio 2.024 en el plazo establecido en el art. 31.2 de la LGS; es decir, se considerará gasto realizado el que haya sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período de justificación determinado en la base decimocuarta de las presentes bases reguladoras. En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.

Únicamente serán objeto de ayuda los gastos de carácter CORRIENTE, en ningún caso gasto en bienes inventariables.

En concreto se consideran subvencionables las siguientes categorías de gasto, según el detalle de partidas clasificatorias que constan en el ANEXO III de la solicitud: serán gastos objeto de subvención los costes salariales, incluida la cotización a la Seguridad Social (gasto corriente, capítulo 1 Personal), de las personas desempleadas que hubieran sido contratadas para la ejecución de las actuaciones programadas por la entidad beneficiaria. Únicamente se entenderá como coste salarial las percepciones económicas por la prestación del servicio, con exclusión de dietas, indemnizaciones y suplidos como consecuencia de la actividad laboral, retribuciones de vacaciones no disfrutadas u otras percepciones que no tengan la condición de salariales. No resultarán subvencionables los días en que el trabajador se encuentre en situación de incapacidad por enfermedad o accidente, sean comunes o profesionales, ni los supuestos de permisos de maternidad ni paternidad.

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, importe de gasto subvencionable, financiación de las actividades subvencionadas y criterios de adjudicación

La cuantía de la subvención mínima garantizada es de 8.888,88 euros por ayuntamiento que cumpla las condiciones para ser beneficiario, salvo que se solicite un importe de cuantía inferior. Los Ayuntamientos podrán solicitar importes superiores si lo estiman pertinente, para poder optar a ayudas de mayor cuantía, ya que en caso de existencia de sobrantes se distribuirán de nuevo en función del paro registrado en el mes de diciembre de 2023, según consta en ANEXO II.

Conforme a lo dispuesto en los apartados 2 y 3 del artículo 19 de la LGS, no 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.

SÉPTIMA. Cuantía de la convocatoria.

La concesión de la subvención derivada de las presentes bases se imputará a la siguiente aplicación presupuestaria del presupuesto para el ejercicio 2.024: 24100 4620002 "Plan de Empleo 2024".

La cuantía total máxima fijada para la convocatoria, dentro del crédito disponible, es de 1.200.000,00 €, de conformidad con la operación contable RC nº 12024000005049.

OCTAVA. Solicitudes : plazo, lugar y documentación

Los interesados en concurrir en este procedimiento deberán presentar sus solicitudes dentro del plazo de 30 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.

Atendiendo a lo establecido en el art. 14 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante LPAC), 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) Certificado del acuerdo del órgano competente solicitando la subvención, así como el compromiso de consignación del crédito suficiente para cubrir, en su caso, la cuantía resultante hasta alcanzar el 100% del coste total de la actuación

b) Descripción de las actividades o programas objeto de la subvención, con detalle del presupuesto de ingresos y gastos, según ANEXO III.

El presupuesto de gastos deberá referirse al total de la actividad subvencionada, diferenciando los gastos subvencionables de los no subvencionables, y especificando las partidas clasificatorias 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 la categoría de gasto configurados como subvencionables en la correspondiente base reguladora quinta.

El importe del total de gastos subvencionables coincidirá con el importe a justificar que se fijará en el acuerdo de concesión de la subvención, disminuyéndose proporcionalmente la subvención en el caso de que se justifique menor importe.

Se detallarán los ingresos y demás recursos financieros 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.

c) Acreditación de que 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 IV.

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.

d) Ficha actualizada de mantenimiento de terceros, cumplimentada según el modelo aprobado por la Diputación Provincial.

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.

NOVENA. Procedimiento: Órgano Instructor, Comisión de Valoración y resolución

El procedimiento de concesión de subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, según el método y criterios de valoración establecidos en la cláusula SEXTA, con el límite del importe de ayuda solicitado por cada Ayuntamiento, 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 hiciera, 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 acta al respecto.

c) A la vista del expediente y del anterior acta, 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 Promoción Económica y Relaciones Internacionales de la Excm. Diputación Provincial de Castellón.

La Comisión de Valoración estará integrada por los siguientes miembros:

Presidente: El Diputado delegado de Promoción Económica.

Vocales: Dos Técnicos del Servicio de Promoción Económica y Relaciones Internacionales

Secretario/a: Otro miembro del Servicio, que actuará con voz pero sin voto.

DÉCIMA. Selección de los trabajadores.

Para la selección de los trabajadores, las entidades beneficiarias deberán presentar oferta de empleo al centro LABORA de Empleo, que efectuará una preselección entre personas desempleadas que preferentemente no resulten beneficiarias de prestaciones o subsidios por desempleo o de rentas vinculadas a procesos de inserción laboral.

Para la selección final de las personas candidatas se constituirá una comisión de baremación integrada por dos representantes de la entidad beneficiaria, que ostentarán la presidencia (con voto de calidad) y la secretaría.

La entidad beneficiaria contratará a quienes obtengan mayor puntuación en la baremación de los criterios establecidos en el ANEXO V, sin que pueda contratarse a más de un miembro de la misma unidad familiar. En caso de empate, se seleccionará a quien acredite menor renta per cápita de la unidad familiar.

DECIMOPRIMERA. Obligaciones de los beneficiarios

La entidad beneficiaria quedará sujeta 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, de la actuación subvencionada, enmarcada en el Plan de Empleo 2024 de la Diputación Provincial de Castellón.

g) Cumplir la normativa contractual administrativa

DECIMOSEGUNDA. Renuncia

La presentación por el beneficiario, en su caso, de la renuncia a la subvención concedida deberá realizarse como máximo hasta el día 31 de julio 2024, 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 en un pago a cuenta anticipado del 100 %, tras la concesión de la subvención y previo decreto de reconocimiento de la obligación.

El beneficiario deberá justificar el inicio de la actividad, en otro caso procederá la anulación de subvención concedida. El inicio se justificará en el plazo de un mes a partir de la fecha de contratación de las personas trabajadoras, mediante la presentación de la siguiente documentación:

Acta de selección de las personas contratadas y listado de personas desempleadas remitido por el centro LABORA de Empleo.

Contratos de trabajo y su comunicación al centro LABORA de Empleo.

Alta en la Seguridad Social de los trabajadores e Informe de datos para la cotización (Idc).

Información a las personas trabajadoras contratadas sobre la procedencia de la financiación del programa por la Diputación de Castellón según modelo ANEXO VI.

La liquidación de la ayuda concedida se efectuará una vez se justifique por el Ayuntamiento beneficiario que se han cumplido los términos de esta convocatoria, y la correcta aplicación de los fondos recibidos, de acuerdo con la base decimocuarta.

Para el cobro de la ayuda económica, el beneficiario deberá estar al corriente de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y no ser deudor por resolución de procedencia de reintegro. En el caso de las obligaciones fiscales con la Diputación Provincial de Castellón, se determinará de oficio, a través de la Tesorería.

Las entidades concurrentes a la presente línea subvencional se encuentran eximidas del requisito de aportación de garantías por el pago a cuenta correspondiente al anterior pago a cuenta en concepto de anticipo del importe concedido de la subvención, motivado por la naturaleza pública de las mismas.

DECIMOCUARTA. Justificación: Forma, plazo, lugar y documentación

La justificación deberá adoptar la forma de estados contables, 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 8 de noviembre de 2024.

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.

La documentación a presentar es la siguiente:

a) Memoria de actuaciones justificativa de la actividad 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 estados contables 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)

b) Certificado, emitido por el órgano que tiene a su cargo la contabilidad, de:

b.1) La totalidad de gastos e ingresos ejecutados de la actividad subvencionada, diferenciando entre gastos subvencionables y no subvencionables, clasificados según las partidas clasificatorias que constan en el presupuesto de la solicitud o su posterior modificación, según el modelo que consta en el ANEXO VII.

b.2) El gasto subvencionable ejecutado .

Las obligaciones reconocidas con cargo al Presupuesto de la entidad, con expresión de la aplicación presupuestaria, concepto de gasto, con detalle del tercero y fecha de aprobación, su importe y fecha de pago. Dicha relación se agrupará según las partidas clasificatorias que constan en el presupuesto de la solicitud, a los efectos de la detección de posibles desviaciones entre el gasto ejecutado y el presupuestado en la solicitud o posteriores modificaciones, y totalizará, como mínimo, el importe del gasto subvencionable a justificar detallado en el acuerdo de concesión. Se reflejará en el modelo de estados contables oficial normalizado de la Diputación de Castellón, al que se podrá acceder a través de la página web de la Diputación de Castellón (www.dipc.as.es).

b.3 La relación detallada de todos los ingresos que financian la actividad subvencionada (otras subvenciones concedidas, detallando importe y órgano concedente, tasas y otros 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 estados contables oficial normalizado de la Diputación de Castellón, al que se podrá acceder a través de la página web de la Diputación de Castellón (www.dipc.as.es). En este supuesto, no se consignará importe alguno, al tratarse de ayudas incompatibles con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad.

Dado el carácter de pago a justificar de esta solicitud, no resulta factible respecto del importe de la subvención que, por haber sido anticipada, ya se pagó con tal carácter, por lo que con la justificación del gasto a la finalización total de la obra o actividad subvencionada, deberá acreditarse el pago de obligaciones por un importe igual o superior al de la subvención anticipada.

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.17.11 de la OGS de la Diputación Provincial de Castellón

DECIMOSEXTA. Modificación y reintegro de las subvenciones, así como devolución a instancias 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 (seleccionar Diputación/Patronato de Turismo) 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 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.

DECIMOOCTAVA. Tratamiento de datos de carácter personal

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, a la fecha de la firma,
EL DIPUTADO/A DELEGADO/A
(documento firmado digitalmente al margen)

En Castelló de la Plana, a 6 de marzo de 2024
Diputado Delegado Promoción Económica, Vicente Pallarés Renau.

ANEXO I

LISTADO MUNICIPIOS BENEFICIARIOS

	MUNICIPIOS
12002	AIN
12003	ALBOCASSER
12004	ALCALA DE XIVERT
12005	ALCORA, L'
12006	ALCUDIA DE VEO
12007	ALFONDEGUILLA
12008	ALGIMIA DE ALMONACID
12009	ALMAZORA/ALMASSORA
12010	ALMEDIJAR
12011	ALMENARA
12901	ALQUERIAS DEL NIÑO PERDIDO
12012	ALTURA
12013	ARAÑUEL
12014	ARES DEL MAESTRE
12015	ARGELITA
12016	ARTANA
12001	ATZENETA DEL MAESTRAT
12017	AYODAR
12018	AZUEBAR
12020	BARRACAS
12022	BEJIS
12024	BENAFER
12025	BENAFIGOS
12026	BENASAL
12027	BENICARLO
12028	BENICASIM/BENICASSIM
12029	BENLLOCH
12021	BETXI
12031	BORRIOL
12032	BURRIANA
12033	CABANES
12034	CALIG
12036	CANET LO ROIG
12037	CASTELL DE CABRES
12038	CASTELLFORT
12039	CASTELLNOVO
12040	CASTELLON DE LA PLANA/CASTELLÓ DE LA PLANA
12041	CASTILLO DE VILLAMALEFA
12042	CATI

	MUNICIPIOS
12043	CAUDIEL
12044	CERVERA DEL MAESTRE
12052	CHERT/XERT
12053	CHILCHES/XILXES
12055	CHODOS/XODOS
12056	CHOVAR
12045	CINCTORRES
12046	CIRAT
12048	CORTES DE ARENOSO
12049	COSTUR
12050	COVES DE VINROMA, LES
12051	CULLA
12057	ESLIDA
12058	ESPADILLA
12059	FANZARA
12060	FIGUEROLES
12061	FORCALL
12063	FUENTE LA REINA
12064	FUENTES DE AYODAR
12065	GAIBIEL
12067	GELDO
12068	HERBES
12069	HIGUERAS
12070	JANA, LA
12071	JERICA
12074	LLOSA, LA
12072	LUCENA DEL CID
12073	LUDIENTE
12075	MATA DE MORELLA, LA
12076	MATET
12077	MONCOFA
12078	MONTAN
12079	MONTANEJOS
12080	MORELLA
12081	NAVAJAS
12082	NULES
12083	OLOCAU DEL REY
12084	ONDA
12085	OROPESA DEL MAR/ORPESA
12087	PALANQUES
12088	PAVIAS
12089	PEÑÍSCOLA

	MUNICIPIOS
12090	PINA DE MONTALGRAO
12093	POBLA DE BENIFASSA, LA
12094	POBLA TORNESA, LA
12091	PORTELL DE MORELLA
12092	PUEBLA DE ARENOSO
12095	RIBESALBES
12096	ROSSELL
12097	SACAÑET
12098	SALZADELLA, LA
12101	SAN RAFAEL DEL RIO
12102	SANTA MAGDALENA DE PULPIS
12902	SANT JOAN DE MORO
12099	SANT JORDI/SAN JORGE
12100	SANT MATEU
12103	SARRATELLA
12104	SEGORBE
12105	SIERRA ENGARCERAN
12106	SONEJA
12107	SOT DE FERRER
12108	SUERAS/SUERA
12109	TALES
12110	TERESA
12111	TIRIG
12112	TODOLELLA
12113	TOGA
12114	TORAS
12115	TORO, EL
12116	TORRALBA DEL PINAR
12117	TORREBLANCA
12118	TORRECHIVA
12119	TORRE D'EN BESORA, LA
12120	TORRE D'EN DOMÉNEC, LA
12121	TRAIGUERA
12122	USERAS/USERES, LES
12123	VALLAT
12124	VALL D'ALBA
12125	VALL DE ALMONACID
12126	VALL D'UIXO, LA
12127	VALLIBONA
12128	VILAFAMES
12132	VILANOVA D'ALCOLEA
12134	VILAR DE CANES

	MUNICIPIOS
12136	VILAVELLA, LA
12129	VILAFRANCA DEL CID /VILAFRANCA
12130	VILLAHERMOSA DEL RIO
12131	VILLAMALUR
12133	VILLANUEVA DE VIVER
12135	VILLAREAL/VILA-REAL
12137	VILLORES
12138	VINAROS
12139	VISTABELLA DEL MAESTRAZGO
12140	VIVER
12141	ZORITA DEL MAESTRAZGO
12142	ZUCAINA

ANEXO II

LISTADO MUNICIPIOS PERSONAS DESEMPLEADAS DICIEMBRE 2023

Municipio	Personas desempleadas
12001 Atzeneta del Maestrat	43
12002 Aín	5
12003 Albocàsser	53
12004 Alcalà de Xivert	267
12005 Alcora, l'	704
12006 Alcudia de Veo	12
12007 Alfondeguilla	36
12008 Algimia de Almonacid	16
12009 Almassora	1.900
12010 Almedíjar	8
12011 Almenara	221
12012 Altura	183
12013 Arañuel	10
12014 Ares del Maestrat	6
12015 Argelita	8
12016 Artana	50
12017 Ayódar	12
12018 Azuébar	18
12020 Barracas	7
12021 Betxí	171
12022 Bejís	10
12024 Benafer	16
12025 Benafigos	3
12026 Benassal	46

Municipio	Personas desempleadas
12027 Benicarló	1.439
12028 Benicàssim/Benicasim	738
12029 Benlloc	52
12031 Borriol	344
12032 Borriana/Burriana	2.070
12033 Cabanes	165
12034 Càlig	75
12036 Canet lo Roig	26
12037 Castell de Cabres	1
12038 Castellfort	5
12039 Castellnovo	45
12040 Castelló de la Plana	12.664
12041 Castillo de Villamalefa	5
12042 Catí	12
12043 Caudiel	53
12044 Cervera del Maestre	28
12045 Cincorres	13
12046 Cirat	13
12048 Cortes de Arenoso	14
12049 Costur	35
12050 Coves de Vinromà, les	78
12051 Culla	10
12052 Xert	19
12053 Chilches/Xilxes	135
12055 Xodos/Chodos	5
12056 Chóvar	17
12057 Eslida	27
12058 Espadilla	3
12059 Fanzara	12
12060 Figueroles	36
12061 Forcall	15
12063 Fuente la Reina	4
12064 Fuentes de Ayódar	4
12065 Gaibiel	10
12067 Geldo	53
12068 Herbers	1
12069 Higueras	1
12070 Jana, la	26
12071 Jérica	108
12072 LLucena/Lucena del Cid	61
12073 Ludiente	9

Municipio	Personas desempleadas
12074 Llosa, la	35
12075 Mata de Morella, la	3
12076 Matet	10
12077 Moncofa	360
12078 Montán	14
12079 Montanejos	16
12080 Morella	51
12081 Navajas	42
12082 Nules	533
12083 Olocau del Rey	0
12084 Onda	1.720
12085 Orpesa/Oropesa del Mar	655
12087 Palanques	3
12088 Pavías	0
12089 Peníscola/Peñíscola	279
12090 Pina de Montalgrao	5
12091 Portell de Morella	5
12092 Puebla de Arenoso	8
12093 Pobla de Benifassà, la	10
12094 Pobla Tornesa, la	59
12095 Ribesalbes	55
12096 Rossell	61
12097 Sacañet	4
12098 Salzadella, la	24
12099 Sant Jordi/San Jorge	59
12100 Sant Mateu	95
12101 San Rafael del Río	19
12102 Santa Magdalena de Pulpis	38
12103 Serratella, la	5
12104 Segorbe	497
12105 Sierra Engarcerán	34
12106 Soneja	68
12107 Sot de Ferrer	18
12108 Suera/Sueras	32
12109 Tales	60
12110 Teresa	15
12111 Tírig	9
12112 Todolella	5
12113 Toga	9
12114 Torás	15
12115 Toro, El	13

Municipio	Personas desempleadas
12116 Torralba del Pinar	1
12117 Torreblanca	316
12118 Torrechiva	7
12119 Torre d'en Besora, la	4
12120 Torre d'en Doménec, la	9
12121 Traiguera	41
12122 Useres, les/Useras	42
12123 Vallat	1
12124 Vall d'Alba	169
12125 Vall de Almonacid	14
12126 Vall d'Uixó, la	1.832
12127 Vallibona	2
12128 Vilafamés	104
12129 Vilafranca/Villafranca del Cid	177
12130 Villahermosa del Río	15
12131 Villamalur	4
12132 Vilanova d'Alcolea	21
12133 Villanueva de Viver	6
12134 Vilar de Canes	5
12135 Vila-real	3.397
12136 Vilavella, la	76
12137 Villores	5
12138 Vinaròs	1.677
12139 Vistabella del Maestrat	14
12140 Viver	105
12141 Zorita del Maestrazgo	2
12142 Zucaina	3
12901 Alqueries, les/Alquerías del Niño Perdido	170
12902 Sant Joan de Moró	264
Total	35.662

ANEXO III

SOLICITUD: MEMORIA Y PRESUPUESTO DE ACTIVIDADES

1.- Introducción: Información general del beneficiario. Como mínimo nombre/razón social, NIF, 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	
GASTOS SUBVENCIONABLES	
Categorías (abajo indicadas) con detalle de partidas clasificatorias (a cumplimentar por el beneficiario)	Importe
CAPITULO I PERSONAL	
TOTAL GASTOS SUBVENCIONABLES	
GASTOS NO SUBVENCIONABLES	
Concepto	Importe
TOTAL GASTOS NO SUBVENCIONABLES	
TOTAL GASTOS	

INGRESOS TOTALES QUE FINANCIAN LA ACTIVIDAD SUBVENCIONABLE	
Concepto	Importe
Subvención Diputación	
Fondos propios	
Aportaciones	
Ingresos actividad	
Otros	
TOTAL INGRESOS	

El IVA soportado es: deducible / no deducible (táchese lo que no proceda)
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 _____.

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CASTELLÓN

ANEXO IV

DECLARACIÓN RESPONSABLE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS, SS, REINTEGRO Y NO INCURSIÓN EN PROHIBICIÓN

D./D^a....., con D.N.I , en calidad de del Ayuntamiento de , con NIF , y a los efectos de la convocatoria de subvenciones destinadas al PLAN DE EMPLEO 2024

DECLARA: Que la entidad con NIF :
Se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias. (según el art. 18 del RD 887/2006 por el que se aprueba el Reglamento de la LGS) y con la Seguridad Social, así como de reintegro de subvencio-

nes, teniendo en cuenta que la acreditación del cumplimiento de las obligaciones con la Diputación Provincial de Castellón y sus entes dependientes se hará de oficio, mediante el oportuno certificado de la Tesorería provincial.

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 Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas*.

* Ley 39/2015 art. 69.1: A los efectos de esta Ley, se entenderá por declaración responsable el documento 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 anteriores obligaciones durante el período de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio.

Firmado, en, a de de 20XX.
D./D^a

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CASTELLÓN

ANEXO V

CRITERIOS SELECCIÓN PERSONAS TRABAJADORAS

La comisión de baremación aplicará a todas las personas preseleccionadas por el LABORA los siguientes criterios:

1.- Ingresos de la unidad familiar: se tendrá en cuenta la renta per cápita de la unidad familiar según la última declaración del IRPF, de acuerdo con la siguiente escala referenciada al salario mínimo interprofesional (pagas extras incluidas):

Desde	Hasta	Puntos
0%	50%	30
51%	60%	25
61%	70%	20
71%	80%	15
81%	90%	10
91%	100%	5

Se entenderá por unidad familiar la integrada por la persona candidata, el cónyuge, los descendientes en primer grado menores de 26 años, menores en acogida y las personas con una discapacidad reconocida de al menos el 33 % siempre que se acredite la convivencia.

2. Protección por desempleo: personas candidatas que no resulten beneficiarias de prestaciones o subsidios por desempleo o de rentas vinculadas a procesos de inserción laboral: 10 puntos.

3. Existencia de responsabilidades familiares: personas candidatas que tengan a su cargo al cónyuge, descendientes en primer grado menores de 26 años, menores en acogida y personas con una discapacidad reconocida de al menos el 33 %, siempre que se acredite la convivencia: 10 puntos por cada familiar a cargo, con el límite de 30 puntos. En el caso de descendientes en primer grado con una discapacidad reconocida de al menos el 33 %, la puntuación se incrementará en 10 puntos. Se entenderán a cargo cuando no perciban ingresos de cualquier naturaleza que superen el salario mínimo interpro-

fesional (pagas extras incluidas). En el caso de progenitores no custodios, se considerará que está a su cargo si se acredita la obligación del pago de alimentos mediante sentencia firme o convenio regulador.

4. Diversidad funcional: personas con una discapacidad reconocida igual o superior al 33 %: 3 puntos; si es superior al 50 %: 5 puntos.

5. Acción positiva a favor de la mujer: mujer: 3 puntos; mujer víctima de la violencia de género o doméstica, acreditada mediante resolución judicial o informe de los servicios sociales públicos: 10 puntos

6. Situación de paro de larga duración: personas candidatas que haya figurado inscritas como desempleadas demandantes de empleo durante al menos 12 meses en un periodo de 18 meses: 20 puntos.

7. Situación o riesgo de exclusión social: personas candidatas que acrediten mediante certificado de los servicios sociales públicos una situación o riesgo de exclusión social (incluida la situación o riesgo de exclusión social por riesgo de desahucio): 5 puntos.

8. Adecuación al puesto de trabajo: hasta 27 puntos, considerando los siguientes aspectos:

8.1. Experiencia laboral previa en el mismo tipo de ocupación, de acuerdo con la siguiente escala en meses completos:

Desde	Hasta	Puntos
6	12	1
13	18	3
19	24	6
25	30	8
31	36	10

8.2. Formación complementaria o prácticas formativas relacionadas con el proyecto: hasta 5 puntos, a razón de 0,1 puntos por cada 25 horas de formación o prácticas acreditadas, excluyendo las prácticas formativas incluidas en su titulación así como las asignaturas de libre elección A estos efectos se valorará la formación homologada por la Administración pública, los colegios profesionales o la universidad, siempre que esté relacionada con el proyecto.

8.3. A) Valenciano: máximo 6 puntos.

El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 6 puntos, previa acreditación de estar en posesión del correspondiente certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, con arreglo a la siguiente escala:

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

La valoración del conocimiento del valenciano se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido.

B) Idiomas comunitarios: máximo de 6 puntos.

Se valorará el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea, diferentes de la lengua española según los niveles especificados, acreditándose documentalmente mediante títulos, diplomas y certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas, por las universidades españolas que sigan

el modelo de acreditación de exámenes de la Asociación de Centros de Lenguas de Educación Superior (ACLES), así como todos aquellos indicados en el anexo del Decreto 61/2013, de 17 de mayo, del Consell, por el que se establece un sistema de reconocimiento de la competencia en lenguas extranjeras en la Comunitat Valenciana, teniendo en cuenta sus modificaciones posteriores por orden de la Conselleria competente en materia de educación.

El conocimiento de cada idioma comunitario se valorará hasta un máximo de 3 puntos, puntuando por curso o su equivalencia si se trata de ciclos de la escuela oficial de idiomas, o de niveles o certificados según el Marco común europeo de referencia (nivel básico, nivel intermedio y nivel avanzado).

La valoración del conocimiento del idioma comunitario se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido en cada uno de los idiomas comunitarios.

ANEXO VI

INFORMACIÓN A LAS PERSONAS TRABAJADORAS CONTRATADAS SOBRE LA PROCEDENCIA DE LA FINANCIACIÓN DEL PROGRAMA POR LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CASTELLÓN.

D/D^a..... con DNI.....,

declaro,

que he sido informado/a por parte del Ayuntamiento de sobre la procedencia de la financiación del programa Plan de Empleo 2024 promovido por la Diputación Provincial de Castellón.

En..... a de..... de.....

ANEXO VII

GASTOS E INGRESOS TOTALES EJECUTADOS DE LA ACTIVIDAD SUBVENCIONADA CLASIFICADOS POR CONCEPTOS

BENEFICIARIONIF

REPRESENTANTENIF

SUBVENCIÓN PARA PLAN DE EMPLEO 2024

EXPED ___/___

GASTOS			
GASTOS SUBVENCIONABLES			
Detalle de partidas clasificatorias	Importe solicitud/ modificación	Importe ejecutado	% desviación
CAPITULO I PERSONAL			
TOTAL GASTOS SUBVENCIONABLES			
GASTOS NO SUBVENCIONABLES			
Concepto	Importe solicitud/ modificación	Importe ejecutado	% desviación
TOTAL GASTOS NO SUBVENCIONABLES			
TOTAL GASTOS			

INGRESOS TOTALES QUE FINANCIAN LA ACTIVIDAD SUBVENCIONADA	
Concepto	Importe
Subvención Diputación	
Fondos propios	
Aportaciones	
Tasas y otros Ingresos de la actividad	
Otros	
TOTAL INGRESOS	

El IVA soportado es: deducible / no deducible (táchese lo que no proceda)

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 _____.

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

01078-2024-U

ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN PÚBLICA

Expt.: 6232/2023

ANUNCI

En sessió ordinària del Ple de l' Excma. Diputació Provincial de Castelló, celebrada el 1 de març de 2024 s'acorda la modificació del Pla Anual Normatiu de la Diputació Provincial de Castelló per a l'exercici 2024 amb el següent tenor literal:

“Considerant que per acord del Ple de data 21 de novembre de 2023 es va aprovar el Pla Anual Normatiu de la Diputació Provincial de Castelló per a l'exercici 2024.

Se proposa la modificació d'este sobre una qüestió essencial que respon a la següent circumstància:

- Incorporar la fitxa del Complex Soci educatiu Penyeta Roja en la mesura en què es pretén aprovar el Reglament de Règim Intern del Centre Públic Integrat Excel·lentíssima Diputació en el tercer trimestre de 2024 i modificar, el Reglament de Règim Intern de Residències de Penyeta Roja en el segon trimestre de 2024 i el Reglament de Règim Intern del Centre d'Educació Especial Penyeta Roja en el tercer trimestre de 2024.

És per això, per la qual cosa a l'efecte de donar compliment a les previsions dels articles 129 a 132 del Títol VI de la Llei 39/2015, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, així com al Títol VIII de la vigent Ordenança d'Administració Electrònica de la Diputació de Castelló, vist el dictamen de la Comissió Informativa d'Economia, Hisenda, Bon Govern i Especial de Comptes, el Ple, per majoria, amb els vots a favor dels grups Popular, Compromís i Vox, i l'abstenció del grup Socialista, acorda:

1.- Aprovar la modificació del Pla Anual Normatiu de la Diputació Provincial de Castelló per a l'exercici 2024, quedant el mateix redactat en l'annex que s'adjunta al present acord.

2.- Publicar el Pla Anual Normatiu de la Diputació Provincial de Castelló per a l'exercici 2024 en el BOP i en el Portal de Transparència d'esta.

Annex.- PLA ANUAL NORMATIU DE LA DIPUTACIÓ PROVINCIAL DE CASTELLÓ PER A L'EXERCICI 2024

Segons estableix l'art. 132 de la Llei 39/2015, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, anualment, les Administracions Públiques faran públic un Pla Normatiu que contindrà les iniciatives legals o reglamentàries que vagen a ser elevades per a la seua aprovació l'any següent.

El servei d'Administració i Innovació pública ha recollit al llarg del mes d'octubre 2023 les propostes departamentals d'aprovació i/o modificació d'ordenances i/o reglaments, mitjançant l'emplenament per part d'estos de les fitxes-model elaborades per este, especificant, en cada cas i per a cada norma, la data prevista – estimativament – per a la seua aprovació i/o modificació.

Així mateix, queda acreditat en l'expedient per part de tots els departaments que totes les normes reglamentàries que es pretenen modificar i/o aprovar s'ajusten als principis de necessitat, eficàcia, proporcionalitat, seguretat jurídica, transparència i eficiència, tal com disposa preceptivament l'art. 129.1 de la citada Llei 39/2015, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

El resultat obtingut de la remissió per part dels Departaments de la informació relativa a les normes reglamentàries que aprovaran i/o modificaran durant l'exercici 2024 ha sigut el següent:

Ordenances i Reglaments a MODIFICAR en 2024 per part del servei d'Administració i Innovació Pública

Denominació	Data prevista d'aprovació
Ordenança de Transparència i Govern Obert	Segon semestre 2024
Ordenança General de Subvencions	Gener/octubre/novembre 2024

Ordenances i Reglaments a APROVAR en 2024 per part d'Intervenció.

Denominació	Data prevista d'aprovació
Reglament Regulador del Règim Financer de Justificació i Control de les Dotacions Econòmiques als Grups Polítics de la Diputació Provincial de Castelló a càrrec del Pressupost General.	Primer trimestre 2024

Ordenances i Reglaments a MODIFICAR en 2024 per part del servei de Gestió, Inspecció i Recaptació

Denominació	Data prevista d'aprovació
Ordenança de Gestió, Inspecció i Recaptació dels Ingressos de Dret Públic de la Diputació de Castelló	Tercer trimestre 2024

Ordenances i Reglaments a MODIFICAR en 2024 per part del servei de Cultura, Restauració, Esports i Joventut

Denominació	Data prevista d'aprovació
Ordenança de Preus Públics de la Piscina Provincial	Maig 2024

Ordenances i Reglaments a MODIFICAR en 2024 per part de la secció d'Igualtat

Denominació	Data prevista d'aprovació
Reglament Intern de la Comissió de Seguiment de l'I Pla d'Igualtat de la Diputació de Castelló	Primer trimestre 2024

Ordenances i Reglaments a MODIFICAR en 2024 per part del Servei de Cooperació Municipal

Denominació	Data prevista de modificació
Ordenança Reguladora del Pla Provincial d'Obres i Servicis (INVERSIONS) Castelló Avançada	Gener 2024
Ordenança Reguladora del Pla Provincial d'Obres i Servicis Castelló Impulsa	Juny i octubre 2024"

Ordenances i Reglaments per a APROVAR en 2024 per part del Complex Soci educatiu Penyeta Roja

Denominació	Data prevista d'aprobació
Reglament de Règim Intern Centre Públic Integrat Excel·lentíssima Diputació	Terçer trimestre 2024

Ordenances i Reglaments per a MODIFICAR en 2024 per part del Complex Soci educatiu Penyeta Roja

Denominació	Data prevista de modificació
Reglament de Règim Intern de Residències de Penyeta Roja	Segon trimestre 2024
Reglament de Règim Intern Centre Educació Especial Penyeta Roja	Terçer trimestre 2024

El que es fa públic, per a general coneixement.

Castelló de la Plana, a 8 de març de 2024.
LA DIPUTADA DELEGADA DE TRANSPARÈNCIA, María Tormo Casañ
EL SECRETARI GENERAL, Manuel Pesudo Esteve

Document firmat electrònicament

* * *

Expte.: 6232/2023

ANUNCIO

En sesión ordinaria del Pleno de la Excm. Diputación Provincial de Castellón, celebrada el 1 de marzo de 2024 se acuerda la modificación del Plan Anual Normativo de la Diputación Provincial de Castellón para el ejercicio 2024 con el siguiente tenor literal:

“Considerando que por acuerdo del Pleno de fecha 21 de noviembre de 2023 se aprobó el Plan Anual Normativo de la Diputación Provincial de Castellón para el ejercicio 2024.

Se propone la modificación de éste sobre una cuestión esencial que responde a la siguiente circunstancia:

- Incorporar la ficha del Complejo Socio educativo Penyeta Roja en la medida en que se pretende aprobar el Reglamento de Régimen Interno del Centro Público Integrado Excelentísima Diputación en el tercer trimestre de 2024 y modificar, el Reglamento de Régimen Interno de Residencias de Penyeta Roja en el segundo trimestre de 2024 y el Reglamento de Régimen Interno del Centro de Educación Especial Penyeta Roja en el tercer trimestre de 2024.

Es por ello, por lo que a los efectos de dar cumplimiento a las previsiones de los artículos 129 a 132 del Título VI de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como al Título VIII de la vigente Ordenanza de Administración Electrónica de la Diputación de Castellón, visto el dictamen de la Comisión Informativa de Economía, Hacienda, Buen Gobierno y Especial de Cuentas, el Pleno, por mayoría, con los votos a favor de los grupos Popular, Compromís y Vox, y la abstención del Grupo Socialista, acuerda:

1-. Aprobar la modificación del Plan Anual Normativo de la Diputación Provincial de Castellón para el ejercicio 2024, quedando el mismo redactado en el anexo que se adjunta al presente acuerdo.

2.- Publicar el Plan Anual Normativo de la Diputación Provincial de Castellón para el ejercicio 2024 en el BOP y en el Portal de Transparencia de ésta.

Anexo.- PLAN ANUAL NORMATIVO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CASTELLÓN
PARA EL EJERCICIO 2024

Según establece el art. 132 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, anualmente, las Administraciones Públicas harán público un Plan Normativo que contendrá las iniciativas legales o reglamentarias que vayan a ser elevadas para su aprobación en el año siguiente.

El servicio de Administración e Innovación pública ha recogido a lo largo del mes de octubre 2023 las propuestas departamentales de aprobación y/o modificación de ordenanzas y/o reglamentos, mediante la cumplimentación por parte de éstos de las fichas-modelo elaboradas por éste, especificando, en cada caso y para cada norma, la fecha prevista – estimativamente – para su aprobación y/o modificación.

Asimismo, queda acreditado en el expediente por parte de todos los departamentos que todas las normas reglamentarias que se pretenden modificar y/o aprobar se ajustan a los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia, tal y como dispone preceptivamente el art. 129.1 de la citada Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El resultado obtenido de la remisión por parte de los Departamentos de la información relativa a las normas reglamentarias que van a aprobar y/o a modificar durante el ejercicio 2024 ha sido el siguiente:

Ordenanzas y Reglamentos a MODIFICAR en 2024 por parte del servicio de Administración
e Innovación Pública

Denominación	Fecha prevista de aprobación
Ordenanza de Transparencia y Gobierno Abierto	Segundo semestre 2024
Ordenanza General de Subvenciones	Enero/Octubre/noviembre 2024

Ordenanzas y Reglamentos a APROBAR en 2024 por parte de Intervención

Denominación	Fecha prevista de aprobación
Reglamento Regulator del Régimen Financiero de Justificación y Control de las Dotaciones Económicas a los Grupos Políticos de la Diputación Provincial de Castellón a cargo del Presupuesto General.	Primer trimestre 2024

Ordenanzas y Reglamentos a MODIFICAR en 2024 por parte del servicio de Gestión, Inspección
y Recaudación

Denominación	Fecha prevista de aprobación
Ordenanza de Gestión, Inspección y Recaudación de los Ingresos de Derecho Público de la Diputación de Castellón	Tercer trimestre 2024

Ordenanzas y Reglamentos a MODIFICAR en 2024 por parte del servicio de Cultura, Restauración, Deportes y Juventud

Denominación	Fecha prevista de aprobación
Ordenanza de Precios Públicos de la Piscina Provincial	Mayo 2024

Ordenanzas y Reglamentos a MODIFICAR en 2024 por parte de la sección de Igualdad

Denominación	Fecha prevista de aprobación
Reglamento Interno de la Comisión de Seguimiento del I Plan de Igualdad de la Diputación de Castellón	Primer trimestre 2024

Ordenanzas y Reglamentos a MODIFICAR en 2024 por parte del Servicio de Cooperación Municipal

Denominación	Fecha prevista de modificación
Ordenanza Reguladora del Plan Provincial de Obras y Servicios (INVERSIONES) Castelló Avança	Enero 2024
Ordenanza Reguladora del Plan Provincial de Obras y Servicios Castelló Impulsa	Junio y octubre 2024

Ordenanzas y Reglamentos para APROBAR en 2024 por parte del Complejo Socio educativo Penyeta Roja

Denominación	Fecha prevista de aprobación
Reglamento de Régimen Interno Centro Público Integrado Excelentísima Diputación	Tercer trimestre 2024

Ordenanzas y Reglamentos para MODIFICAR en 2024 por parte del Complejo Socio educativo Penyeta Roja

Denominación	Fecha prevista de modificación
Reglamento de Régimen Interno de Residencias de Penyeta Roja	Segundo trimestre 2024
Reglamento de Régimen Interno Centro Educación Especial Penyeta Roja"	Tercer trimestre 2024"

Lo que se hace público, para general conocimiento.

Castelló de la Plana, a 8 de marzo de 2024

LA DIPUTADA DELEGADA DE TRANSPARENCIA, María Tormo Casañ.
EL SECRETARIO GENERAL, Manuel Pesudo Esteve.

Documento firmado electrónicamente.

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

01075-2024-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. 2024-0770, de fecha 07/03/2024, ha resuelto:

“Finalizado el plazo de presentación de solicitudes para participar en el Concurso Oposición convocado por la Excma. Diputación Provincial de Castellón para proveer una lista de personal de carácter laboral no permanente, o en su caso de personal para nombramiento como funcionario interino, a través del sistema de CONCURSO-OPOSICIÓN, para cubrir las necesidades de TÉCNICO/A DE SISTEMAS (Grupo A2) para la ejecución del programa: “Implementaciones del Servicio de Infraestructura Segura y visualización del puesto de trabajo para las Entidades Locales de la Provincia”

Vista la resolución aprobatoria de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 24 de fecha 24 de febrero de 2024.

En uso de las atribuciones que me están conferidas por Resolución de la Presidencia núm. 2612 de fecha 7 de Julio de 2023, RESUELVO:

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

ASPIRANTES ADMITIDOS:

N.º	APELLIDOS	NOMBRE	D.N.I.*
1	ESPINOSA LOPEZ ROSO	IÑAKI	***8276**
2	GOMEZ CATALAN	JAVIER	***6188**
3	SANCHEZ SANCHEZ	MARIA INMACULADA	***4836**
4	GARCIA SANCHEZ	JUAN SALVADOR	***4164**
5	MOLINA CENTELLES	JUSTO	***0308**
6	GRANELL FERRER	SARA	***4214**
7	BALAGUER GARCIA	SANTIAGO	***0951**
8	RODA CARCELLER	EVARISTO	***9715**
9	FONTESTAD CASTELLANO	MARIA VICENTA	***9086**
10	QUINTANA SOLER	ALEJANDRO	***6757**
11	MANUEL MARTINEZ	PAU	***0568**
12	COLL COLLADO	FRANCISCO	***1841**
13	PEÑALVER MORENO	JOAQUIN FRANCIS	***3413**
14	PONS CALVO	CARLOS FELIPE	***6730**
15	RODRIGUEZ SANCHEZ	MARIA DE LOS ANGELES	***9508**

ASPIRANTES EXCLUIDOS:

NINGUNO.

- SEGUNDO.- Convocar a los aspirantes admitidos para la realización del primer ejercicio de la fase de oposición, el día 27 de marzo de 2024 a las 9:30 horas en Formación, en el edificio de Nuevas Dependencias de la Excm. Diputación Provincial de Castellón, sito en la Avda. Espronceda, 24A, 12004 Castellón de la Plana.

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 marzo de 2024

Mónica Mari Torán

LA JEFE DEL SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS.

(Documento firmado electrónicamente al margen)

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

01077-2024

PATRIMONIO - EXPROPIACIONES

APROBACIÓN INICIAL DE LA AFECTACIÓN AL DOMINIO PÚBLICO DE LOS BIENES PATRIMONIALES DE ESTA DIPUTACIÓN, NÚMERO 11-53 DEL INVENTARIO Y 11-61 DEL INVENTARIO (MUSEO DEL BATLLE Y CASA ABADÍA RESPECTIVAMENTE), SITOS EN EL MUNICIPIO DE VILAFAMÉS, Y AUTORIZACIÓN ESPECIAL DE USO DE AMBOS INMUEBLES.

El Pleno de la Diputación Provincial de Castellón, en sesión ordinaria celebrada el día 1 de marzo de 2024, acordó la aprobación inicial de la afectación al dominio público de los bienes patrimoniales de esta Diputación, número 11-53 del inventario y 11-61 del inventario (Museo del Batlle y casa Abadía respectivamente) sitios en el municipio de Vilafames, y autorización especial de uso de ambos inmuebles, con las siguientes particularidades, según parte dispositiva que se transcribe a continuación:

PRIMERO.- RESPECTO A LA ALTERACIÓN DE LA CALIFICACIÓN JURÍDICA DE LOS INMUEBLES PROPIEDAD DE ESTA DIPUTACIÓN "CASA ABADÍA" Y "PALACIO DEL BATLLE";

A) Aprobar inicialmente la alteración de la calificación jurídica del inmueble propiedad de esta Diputación denominado "Casa Abadía", sito en Vilafamés, que está inscrito en el Inventario de esta Diputación con el número 11-61, bien patrimonial, procediendo a afectarlo al servicio público y pasando a ser bien demanial.

B) Exponer al público, conforme a lo establecido en el artículo 179 de la Ley 8/2010 de 23 de junio de Régimen Local de la Comunidad Valenciana, el presente acuerdo en el BOP y tablón de edictos de la Diputación para que, en el plazo de un mes, en lo que respecta al CAMBIO DE CALIFICACIÓN JURÍDICA del inmueble "Casa Abadía" todos aquéllos que lo consideren oportuno, puedan formularse alegaciones, transcurrido el cual sin que se hayan producido éstas, el acuerdo se considerará definitivo.

C) Hacer constar la alteración de la calificación jurídica del bien denominado "Palacio del Batlle", bien inscrito en el Inventario de esta Diputación con el número 11-53, que se ha producido automáticamente por el transcurso de 25 años de adscripción de dicho bien a servicio público tal y como la Ley prescribe.

D) Elevar este acuerdo a definitivo en el supuesto de que no se produzca ninguna reclamación al respecto tras su exposición al público.

SEGUNDO.- RESPECTO A LA AUTORIZACIÓN ESPECIAL DE USO DE LA "CASA ABADÍA" Y EL "PALACIO DEL BATLLE" AL ORGANISMO AUTÓNOMO LOCAL MUSEU D'ART CONTEMPORANI VICENTE AGUILERA CERNÍ DE VILAFAMÉS,

Aprobar la autorización especial de uso del espacio solicitado por el MACVAC, Palacio del Batlle y Casa Abadía, con el objeto de destinar ambos edificios a Museo de Arte Contemporáneo, y ello con arreglo a lo establecido en el convenio que se ha redactado al efecto.

La suscripción del convenio por parte del MACVAC implica la aceptación expresa de la autorización especial de uso objeto de este acuerdo y de las condiciones que se establecen.

Dicha autorización surtirá efectos a partir del día siguiente a la elevación a definitivo de este acuerdo.

Facultar a la Presidenta de la Corporación o a quien legalmente le sustituya para que, en nombre de la Diputación, suscriba y otorgue cuantos documentos sean precisos para la ejecución del presente acuerdo.

Anotar este acuerdo, una vez formalizado el convenio, en el Inventario de Bienes y Derechos de la Diputación de Castellón.”

En cumplimiento de dicho acuerdo se publica el presente anuncio en este BOP de Castellón y en el tablón de edictos de la Diputación para que en el plazo de un mes puedan formularse alegaciones.

Castellón de la Plana, a la fecha de la firma
Documento firmado digitalmente al margen.

Castelló de la Plana. 07/03/2024
Secretario General
Manuel Pesudo Esteve

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

00923-2024

ALCUDIA DE VEO

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

SUMARIO

Por Acuerdo del Pleno municipal de fecha 26/02/2024, se aprueba inicialmente la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento.

TEXTO

Habiéndose aprobado por Acuerdo del Pleno Municipal de fecha 26/02/2024, la relación de puestos de trabajo, y conforme determina el artículo 169 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante el cual los interesados podrán presentar las alegaciones que estimen oportunas.

La relación se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se hubieren presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

En Alcudia de Veo, a 26 de febrero de 2024
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE
EL ALCALDE D. MARIANO MOLINA PALANQUES

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

00935-2024

ALMASSORA

ANUNCIO

La Alcaldía del Ayuntamiento de Almassora

Visto que las Comisiones Informativas Municipales quedaron constituidas formalmente en sesión extraordinaria de fecha 1 de agosto de 2023.

Visto que en dicha sesión extraordinaria la Alcaldía, Presidenta nata de todas las Comisiones Municipales, delegó la presidencia de aquéllas en distintos concejales, siendo D. Vicente Martínez- Galí Expósito el presidente por delegación de la Comisión informativa de Territorio, Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad.

Visto que por ausencia en el día de hoy de D. Vicente Martínez-Galí Expósito y estando prevista la celebración de sesión ordinaria de la citada Comisión, es por lo que se debe delegar la presidencia de la misma a favor de D. José Manuel Claramonte Castillo.

A la vista de todo ello y en base al artículo 21 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, es por lo que RESUELVO:

PRIMERO: Delegar la Presidencia de la Comisión informativa de Territorio, Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad en D. José Manuel Claramonte Castillo para la sesión ordinaria que tendrá lugar hoy día 26-02-2024 a las 13:15 horas.

SEGUNDO: La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

Almassora 28 de febrero de 2024.
Alcaldesa,
María Tormo Casañ.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01074-2024-U

ALMASSORA

EDICTE

Aprovat per l'Ajuntament en sessió ordinària celebrada el dia 12 de febrer de 2024, expedients de modificació de crèdits del pressupost municipal del 2024, i exposat al públic el mateix durant 15 dies hàbils sense que s'hagen presentat reclamacions al final d'aquest, es considerarà definitivament aprovat, en virtut del que es disposa en l'article 169 i 177 del Text refós de la llei reguladora de les hisendes locals.

En conseqüència, es publica el resum per capítols del expedient nº 3/2024/GPRECRE de modificació de crèdits, que és el següent:

Augments

Capítol 4	Transferències corrents	30.000,00
Capítol 6	Inversions reals	4.672,78
	TOTAL	34.672,78

Finançar l'expressada modificació de crèdits, de la següent forma:

Baixes per anul·lació:

Partida	Denominació	Import
22/9331/213	SMML. Manteniment, reparació maquinària, instal·lacions i utilitatge	4.672,78

Majors ingressos recaptats:

Concepte	Denominació	Import
471	Subvencions d'empreses privades	30.000,00

Y el resum per capítols del expedient n.º 6/2024 GPRECRE de modificació de crèdits, que és el següent:

Augments

Capítol 2	Despeses corrents	40.000,00
-----------	-------------------	-----------

Finançar l'expressada modificació de crèdits, de la següent forma:

Baixes per anul·lació:

Capítol 2	Despeses corrents	136.557,67
-----------	-------------------	------------

Almassora a 8 de març de 2024
L'alcaldessa, Fdo. María Tormo Casañ

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01066-2024-U

ATZENETA DEL MAESTRAT

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

No habiéndose presentado reclamaciones durante el periodo de información pública, mediante acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat, de fecha 1 de marzo de 2024, se aprobó definitivamente el Plan de Igualdad Externo Municipal denominado "Plan Municipal de Violencia de Género de Atzeneta del Maestrat", lo que se hace público para su general conocimiento.

El texto íntegro del Plan puede consultarse en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://atzenetadelmaestrat.sedelectronica.es>].

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

El Alcalde-Presidente, Santiago Agustina Segarra.
En Atzeneta del Maestrat, a 7 de marzo de 2024.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01051-2024-U

BENASSAL

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA-RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 29 de enero de 2024, acordó aprobar la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento. Al no haberse presentado alegaciones, se eleva a definitivo el acuerdo inicial.

De conformidad con lo establecido en el artículo 127 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por medio del presente anuncio, se procede a la publicación íntegra de la mencionada relación de puestos.

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE BENASSAL

AÑO 2024

A) FUNCIONARIOS DE CARRERA:

N.º PUESTO	DENOMINACIÓN	NATURALEZA	GRUPO	NIVEL C.D.	COMPLEMENTO ESPECÍFICO		FORMA PROVISIÓN	SITUACIÓN
					IMPORTE ANUAL	CRITERIOS		
1	Secretaría-Intervención - Tesorería	Funcionario (interino)	A1/A2	24	16.128,28 (60 % = 9.676,94)	D-DT-R ⁽¹⁾	CO/CU ⁽²⁾	Cubierta (comisión de servicios)
2	Administrativo/a	Funcionario	C1	20	8.423,66	D-DT-R	O/C-P ⁽³⁾	Cubierta
3	Administrativo/a	Funcionario	C1	20	9.553,60	D-DT-R	O/C-P	Cubierta
4	Administrativo/a	Funcionario	C1	20	8.423,66	D-DT-R	O/C-P	Cubierta

(1) Dedicación - Dificultad técnica – Responsabilidad.

(2) Concurso ordinario y concurso unitario.

(3) Oposición / Concurso-oposición.

B) PERSONAL LABORAL:

N.º PUESTO	DENOMINACIÓN	NATURALEZA	CATEGORÍA GRUPO	NIVEL C.D.	COMPLEMENTO ESPECÍFICO		FORMA PROVISIÓN	SITUACIÓN
					IMPORTE ANUAL	RÉGIMEN JCO		
5	Agente de Empleo y Desarrollo Local	Laboral fijo	A2	22	3.063,06	Convenio Laboral	Concurso	Cubierta (Proceso de estabilización)
6	Limpiadora	Laboral Fijo	Limpiadora A.P.	14	5.222,42	Convenio Laboral	Concurso-oposición	Cubierta
7	Limpiadora	Laboral Fijo-Discontinuo	Limpiadora A.P.	14	4.349,53	Convenio Laboral	Concurso-oposición	Cubierta
8	Operario/a Servicios Múltiples	Laboral Fijo	Peón A.P.	14	5.222,42	Convenio Laboral	Concurso-oposición	Cubierta (Proceso de estabilización)
9	Operario/a Servicios Múltiples	Laboral Fijo	Peón A.P.	14	9.789,50	Convenio Laboral	Concurso-oposición	Cubierta
10	Informador Turístico	Laboral Fijo	C1	15	2.223,62	Convenio Laboral	Concurso-oposición	Cubierta

11	Encargado/a Servicio Promoción Auton. Personal	Laboral Fijo (jornada 50 %)	C2	14	5.068,84	Convenio Laboral	Concurso-oposición	Cubierta
12	Encargado/a Unidad Conciliación Familiar	Laboral Fijo (jornada 75 %)	C1	15	4.043,88	Convenio Laboral	Concurso-oposición	Cubierta (Oferta empleo 2024)
13	Administrativo de turismo	Funcionario interino por programa (jornada 62,50 %)	C1	16	3.639,16	Convenio Laboral	Concurso-oposición	Cubierta

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En Benassal, a 6 de marzo de 2024
LA ALCALDESA,
(documento firmado electrónicamente)
Fdo.: Elia García Colom

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01071-2024-U

BENICARLÓ

ANUNCI

L'alcalde-president ha disposat, per resolució n°883 de 06/03/2024, aprovar les bases i la convocatòria de la «V Edició del Premi per la Igualtat – Falles 2024», el text de les quals és el següent:

BASES PER A LA CONCESSIÓ DE LA IV EDICIÓ DEL «PREMI PER LA IGUALTAT- FALLES 2024»

Primera. Objecte i finalitat de la convocatòria

La Regidoria de Serveis Socials i Polítiques Inclusives de l'Ajuntament de Benicarló convoca la V Edició del «Premi per la igualtat - Falles 2024» amb l'objectiu de premiar aquella falla que millor projecte al seu monument faller una imatge respectuosa amb la dignitat de les dones i les relacions igualitàries.

El que es pretén amb aquest premi és incentivar, promoure i potenciar la igualtat entre dones i homes i contribuir a fer una societat més justa i igualitària, lliure de discriminacions per raó de sexe en l'àmbit de les falles i, en conseqüència, integrar la perspectiva de gènere en la cultura i l'oci.

Segona. Descripció del premi

S'entregaran dos premis amb caràcter honorífic i consistirà en un banderí atorgat per l'Ajuntament de Benicarló, un per la falla i l'altre per a la falla infantil.

Tercera. Requisits de les participants

S'entendran participants totes les comissions falleres de la ciutat de Benicarló.

Quarta. Presentació de sol·licituds

Les comissions falleres interessades en optar al premi no hauran de presentar sol·licitud expressa. Podran confirmar el seu interès a través de la Junta Local Fallera fins al 4 de març de 2024.

Cinquena. Característiques de la candidatura presentada

El Jurat valorarà una escena de la falla gran i una altra de la falla infantil, que cada Comissió fallera identifiquen el dia de la valoració. S'entén per escena els ninots i la crítica que els acompanya.

El Jurat valorarà que l'escena candidata fomenti la igualtat entre dones i homes, el rebuig de qualsevol forma de discriminació per raó de sexe, el respecte a la dignitat de les dones, la superació dels rols i estereotips de gènere sexistes o la denúncia d'actituds masclistes.

Sisena. Criteris objectius de valoració

El Jurat valorarà l'escena atenent als següents criteris:

- La projecció d'una imatge igualitària.
- La utilització d'imatges no sexistes.
- La utilització d'un llenguatge no sexista en la crítica.
- La seua originalitat.
- La seua coherència amb la resta del monument faller.

Setena. Composició i funcionament del Jurat

La composició del Jurat serà equilibrada entre homes i dones i estarà format pels següents membres:

- L'Alcalde de l'Ajuntament de Benicarló, qui ostentarà la presidència.
- La regidora d'Hisenda, Recursos Humans i Falles de l'Ajuntament de Benicarló.
- L'educadora social del servei d'acció comunitària de l'Ajuntament de Benicarló, qui ostentarà la secretaria.
- La Tècnica de Normalització Lingüística de l'Ajuntament de Benicarló.
- Representant del Cicle Formatiu Artista Faller i Construcció d'Escenografies del CIPFP.

El Jurat valorarà les candidatures presentades segons les característiques i els criteris previstos en les bases cinquena i sisena. El Jurat podrà declarar desert el premi si les candidatures presentades no reuneixen els mèrits suficients per a ser premiades. El Jurat estarà facultat per a resoldre qualsevol qüestió no prevista en aquestes bases. La decisió del Jurat constarà en una acta i serà inapel·lable.

Vuitena. Difusió del premi

L'Ajuntament de Benicarló donarà la màxima difusió a les candidatures presentades així com a les característiques i aspectes més destacats pels quals ha rebut el premi la comissió fallera guanyadora.

Novena. Lliurament del premi

El lliurament dels premis serà públic i formarà part de l'acte de lliurament de Premis fallers que tindrà lloc el 15 de març de 2024 al Poliesportiu Municipal.

Desena. Acceptació de les bases

La participació en la V Edició del «Premi per la Igualtat – Falles 2024» implica la íntegra acceptació de les presents bases.

L'alcald

Juan Manuel Cerdà Tena

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

00931-2024

BENICÀSSIM/ BENICASIMANUNCIO
AYUNTAMIENTO DE BENICÀSSIM

Constitución de una Bolsa de Trabajo para la provisión temporal de puestos de Operarios/as del Polideportivo del Ayuntamiento de Benicàssim.

Por Decreto de la Alcaldía n.º 670 de 27 de febrero de 2024, en relación a la constitución de una Bolsa de Trabajo para la provisión temporal de puestos de Operarios/as del Polideportivo del Ayuntamiento de Benicàssim, se ha adoptado la siguiente Resolución:

“Resultando que mediante Decreto de Alcaldía n.º 2023-3273 de 16 de octubre, se aprobaron las bases específicas para la constitución de una Bolsa de Trabajo para la provisión temporal de puestos de Operario/a del Polideportivo, pertenecientes a Agrupaciones Profesionales, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, mediante el sistema selectivo de oposición.

Resultando que celebradas las pruebas selectivas, el Tribunal de selección, por Acta del tribunal de fecha 22 de febrero de 2024, se propone la constitución de la Bolsa de Trabajo integrada por los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo, por orden de puntuación.

Considerando todo lo expuesto, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 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 y el Reglamento de Bolsas de trabajo temporal en el Ayuntamiento de Benicàssim aprobado por el Pleno el 25 de agosto de 2005.

Considerando lo dispuesto en el Decreto de la Alcaldía n.º 2121 de 26 de junio de 2023, de delegación de competencias para resolver expedientes en materia de personal en el Concejal Delegado de RRHH.

Por todo ello, con validación de conformidad de la Jefa de la Sección de Personal, vengo en RESOLVER:

PRIMERO.- Constituir una Bolsa de Trabajo Temporal de Operarios/as del Polideportivo, pertenecientes a Agrupaciones Profesionales, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, mediante el sistema selectivo de oposición, según Acta del Tribunal de selección de fecha 22 de febrero de 2024:

Número de orden	OPOSITOR/A	Resultado final
1	Abelló Sanz, Josep	17,61
2	Palomar Valero, Rafael	17,54
3	Mateu Cepriá, Juan	15,53
4	Liñán Arrollo, Ysabel	14,89
5	Blasco Andrés, Jacob	14,24
6	Fuentes Matutano, David	13,86
7	Colera Bonifasi, Alberto	13,15
8	Gómez Navarro, Ricardo Damián	12,87
9	Alonso Martín, Elena	12,56
10	Alcácer Dols, Pedro	12,19
11	Guillén Herrera, Nuria Ramona	11,14

SEGUNDO.- Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, en el Tablón de Edictos municipal y en la página web del Ayuntamiento de Benicàssim y dar traslado de la misma a la Junta de Personal.

TERCERO.- Contra la presente resolución que pone fin a la vía administrativa podrán interponer los siguientes recursos o cualquier otro que estime oportuno:

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

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

Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que estime procedente.”

Benicàssim, a 27 de febrero de 2024.

La Alcaldesa,

Fdo.: Susana Marqués Escóin

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

00905-2024

BETXÍ

Por Resolución de Alcaldía 264/2024, de fecha 27 de febrero de 2024, se resolvió delegar en D. Luís Manuel Martín Ruíz de la Hermosa, como Primer Teniente Alcalde, la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos reglados en el artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, durante el periodo de ausencia por vacaciones de la Sra. Alcaldesa, comprendido del día 6 de marzo de 2024 hasta el día 9 de marzo de 2024 (ambos incluidos).

Lo que se publica, a los efectos oportunos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

En Betxí, a 27 de febrero de 2024
D^a. Carla Nebot Nebot, Alcaldesa - Presidenta

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01065-2024-U

BORRIANA/BURRIANA

ÁREA ECONÓMICA - RENTAS

ANUNCIO

Por resolución n.º 1028 de la Alcaldía-Presidencia de fecha 6 de marzo de 2024 se ha procedido a la aprobación de los padrones fiscales correspondientes a los siguientes tributos:

- TASAS URBANAS 2024 (gestión de residuos y vados)
- IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA 2024

El mismo decreto determina el período de cobro de los recibos correspondientes a los padrones señalados, así como la forma de pago, que queda fijada en los siguientes términos:

a) EN PERIODO VOLUNTARIO: Del 15 de marzo de 2.024 al 5 de junio de 2.024, ambos inclusive, todos los días hábiles en cualquiera de las oficinas de las entidades colaboradoras CAJA RURAL SAN JOSE DE BURRIANA, CAIXABANK, BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA "BBVA" y BANCO DE SABADELL previa presentación en las mismas del documento de pago expedido por el Ayuntamiento de Burriana, el cual será remitido a los simples efectos de facilitar el pago al domicilio del obligado que no tenga domiciliado el pago (sin que tal envío suponga notificación de la liquidación) o podrá ser recogido en el SERVICIO MUNICIPAL DE RECAUDACION ubicado en la planta baja del Ayuntamiento de esta localidad.

Para los recibos domiciliados se fija un cargo en cuenta de la mitad de la cuota líquida plasmada en padrón el día 27 de marzo de 2.024 y un segundo cargo por la cuota diferencial (cuota líquida de padrón bonificada en un 1% y hasta un máximo de 10 € menos el importe satisfecho en el primer cargo) en fecha 29 de mayo de 2.024. Si por causas imputables al interesado no se hiciera efectivo el importe del primer cargo domiciliado, se perderá el derecho a la bonificación, procediendo a requerir el importe íntegro de la deuda en el segundo cargo

Los citados documentos sólo tendrán el carácter de justificante de pago cuando estén sellados por alguna de las citadas Entidades Bancarias colaboradoras.

b) EN PERIODO EJECUTIVO: transcurrido el plazo en periodo voluntario sin haber hecho efectivo el pago, se iniciará el procedimiento de apremio, incrementándose la deuda con el recargo, intereses de demora, costas y gastos que se originen.

Lo que se hace público a efectos de general conocimiento y notificación a las interesadas, con indicación de que los citados padrones se expondrán al público en el Área Económica municipal por plazo de quince días a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en cumplimiento de los preceptuado en el art. 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, art. 12 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y art. 70 de la Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección de los Ingresos de Derecho Público del Ayuntamiento de Burriana, anuncio que servirá de notificación colectiva.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 14.4 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, contra las liquidaciones incorporadas en los citados Padrones podrá interponerse recurso de reposición ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la finalización del período de exposición pública.

Burriana, a 7 de marzo de 2024.— EL CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA, Fdo.: Alejandro Clausell Edo.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01059-2024-U

BORRIANA/BURRIANA

ANUNCIO

Esta Alcaldía Presidencia, en fecha 6 de marzo de dos mil veinticuatro adoptó Resolución del siguiente tenor literal:

“DECRETO N.º: 2024-1047

FECHA: 6 de marzo de 2024

Visto que el día 24 de octubre de 2023 finalizó el plazo de presentación de alegaciones a la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as para participar en el procedimiento de selección para la provisión en propiedad, mediante concurso oposición, de una plaza de Peón operario conductor del Magnífico Ayuntamiento de Burriana, publicada en el BOP de Castellón n.º 124 de fecha 7 de octubre de 2023.

Visto que, transcurrido dicho plazo sin que se formule reclamación, se entienden definitivas dichas listas.

Visto lo dispuesto en la Base 7 y 8 de las reguladoras de la presente convocatoria, publicadas en el BOP núm. 155 de 27 de diciembre de 2022.

Visto el informe de la Sección I y de conformidad con la propuesta que contiene.

Esta Alcaldía Presidencia RESUELVE:

PRIMERO.- Aprobar la siguiente lista definitiva de aspirantes que se admiten y se excluyen en el citado procedimiento de selección:

PERSONAS ADMITIDAS:

N.º	APELLIDOS	NOMBRE	DNI
1	MIRA ALABAU	ENRIQUE	**3867***
2	ANDRES BARRIOS	JONATHAN	**2220***
3	TEJERO HERRADON	ENRIQUE	**9632***
4	BAUTISTA LOPEZ	RAUL	**4607***
5	NAVARRO SALAS	JORGE	**0172***

PERSONAS EXCLUIDAS:

DNI	APELLIDOS	NOMBRE	MOTIVO
0120*	FELIP SELMA	FERNANDO JOSE	5
4127*	TARRAGA PEREZ	CARLOS	1, 3, 4

1. No aportar fotocopia simple del DNI en vigor.
2. No aportar fotocopia simple de la titulación exigida.
3. No aportar justificante de haber ingresado la correspondiente tasa.
4. No indicar que cumple con los requisitos según punto 6.2.1. de las Bases.
5. Solicitud presentada fuera de plazo.

SEGUNDO.- Designar a los siguientes miembros del Tribunal Calificador:

Presidencia:

Titular: David Rosado Masiá, encargado accidental de Obras y Servicios del Magnífico Ayuntamiento de Burriana.

Suplente: Juan Carlos Ibáñez Serra, encargado de Instalaciones municipales, Almacén municipal, del Magnífico Ayuntamiento de Burriana.

Secretaría:

Titular: Iluminada Blay Fornás, secretaria municipal del Magnífico Ayuntamiento de Burriana.

Suplente: Pilar García - Arquimbau Pérez Heredia, jefa del Negociado de Contratación y Responsabilidad Patrimonial

Vocales:

· Titular: Juan Francisco Martínez Cambroner, Ingeniero de caminos del Magnífico Ayuntamiento de Burriana.

· Suplente: José Forcada Gómez, jefe de la Sección de Rentas del Magnífico Ayuntamiento de Burriana.

· Titular: Ramón Miravet Aymerich, jefe Servicios Técnicos del Magnífico Ayuntamiento de Burriana.

· Suplente: Benigno Cifuentes Nebot, encargado de los Servicios Internos del Magnífico Ayuntamiento de Burriana.

· Titular: María Teresa Bonet Chordá, administrativa en la Sección I del Magnífico Ayuntamiento de Burriana.

· Suplente: Araceli Verchili Segarra, administrativa en Recaudación del Magnífico Ayuntamiento de Burriana.

TERCERO.- Convocar a los miembros del Tribunal el día 25 de marzo de 2024, a las 08:30 h, en la Sala de Juntas del Ayuntamiento.

CUARTO.- Convocar a las personas aspirantes para la realización de la primera prueba de la oposición el día 25 de marzo de 2024, a las 10:00 h. en la Sala de Juntas del Ayuntamiento.

QUINTO.- Ordenar la publicación de esta resolución en la Sede Electrónica, haciendo constar que los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal en los supuestos y cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTO.- Establecer que los sucesivos anuncios del presente procedimiento selectivo serán publicados en la sede electrónica y en el tablón de edictos municipal."

Lo que se hace público para general conocimiento.

Burriana, 7 de marzo de 2024

El Alcalde presidente: Jorge Monferrer Daudí

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

00912-2024

CASTELLÓ DE LA PLANA

ANUNCI

Mitjançant el Decret número 2024-1515 de la regidora delegada d'Educació i Cultura, en data 15 de febrer de 2024 es va resoldre el següent:

«PRIMER.- Designar el Sr. Santiago Fortuño Llorens, llicenciat en Dret i llicenciat i doctor en Filologia Romànica-Hispànica per la Universitat de Barcelona i catedràtic emèrit de Literatura Espanyola per la Universitat Jaume I, com a persona experta en Lingüística per a l'emissió de l'estudi tècnic al qual al·ludeix l'article 7 del referit Decret 69/2017, de 2 de juny del Consell.

SEGON.- Acceptar el termini màxim de dos mesos sol·licitat pel Sr. Santiago Fortuño Llorens, per a l'emissió del citat informe, comptadors a partir de la notificació del present decret.

TERCER.- Acordar la suspensió del procediment incoat per acord plenari de data 30 de novembre de 2023, per al canvi de la denominació del municipi en la seua forma bilingüe, fins a la recepció de l'estudi tècnic de l'expert en Lingüística i en tot cas per un termini màxim de dos mesos comptadors a partir de la publicació del present decret en el Butlletí Oficial de la Província.

QUART.-Notificar a l'interessat la present resolució perquè en prenga coneixement i als efectes.

CINQUÉ.- Publicar el present decret en el Butlletí Oficial de la Província de Castelló.»

La qual cosa es fa pública per al coneixement general.

Castelló de la Plana, 27 de febrer de 2024
Cap de Secció de Ciutat Educadora
Cayetana García-Simón Fernández

* * *

ANUNCIO

Mediante el Decreto número 2024-1515 de la concejala delegada de Educación y Cultura, en fecha 27 de febrero de 2024 se resolvió lo siguiente:

«PRIMERO.- Designar a D. Santiago Fortuño Llorens, licenciado en Derecho y licenciado y doctor en Filología Románica-Hispánica por la Universidad de Barcelona y catedrático emérito de Literatura Española por la Universidad Jaume I, como persona experta en Lingüística para la emisión del estudio técnico al que alude el artículo 7 del referido Decreto 69/2017, de 2 de junio del Consell.

SEGUNDO.- Aceptar el plazo máximo de dos meses solicitado por D. Santiago Fortuño Llorens, para la emisión del citado informe, contados a partir de la notificación del presente Decreto.

TERCERO.- Acordar la suspensión del procedimiento incoado por acuerdo plenario de fecha 30 de noviembre de 2023, para el cambio de la denominación del municipio en su forma bilingüe, hasta la recepción del estudio técnico del experto en Lingüística y en todo caso por un plazo máximo de dos meses contados a partir de la publicación del presente Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia.

CUARTO.-Notificar al interesado la presente resolución para su conocimiento y efectos.

QUINTO.- Publicar el presente Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.»

Lo que se hace público para genera conocimiento.

Castelló de la Plana, 27 de febrero de 2024
Jefa de Sección de Ciudad Educadora:
Cayetana García-Simón Fernández

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

00929-2024

CASTELLÓ DE LA PLANA

Carlos Gozalbo Salvo solicita al Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana la adjudicación de la concesión administrativa del puesto n.º 1 del Mercado Municipal de San Antonio, conforme a lo previsto en la cláusula 16.ª del pliego de condiciones regulador aprobado en fecha 7 de septiembre de 2023.

Lo que se hace público, al objeto de que cualquier persona interesada en dicha adjudicación pueda presentar su proposición en el registro general de este Excmo. Ayuntamiento, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

La información y documentación relativa al expediente podrá ser solicitada al Negociado de Patrimonio de la Sección de Contratación y Patrimonio del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana, a través de la dirección de correo electrónico patrimonio@castello.es.

Castelló de la Plana, a 27 de febrero de 2024
La Jefa de Sección de Contratación y Patrimonio
Pilar Simó Serra

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01081-2024-U

CASTELLÓ DE LA PLANA

ANUNCIO

Por decreto del delegado del Área de gobierno de impulso económico, empleo y capital humano, de fecha 7 de marzo de 2024 se ha resuelto:

“Primero. Aprobar la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas del proceso selectivo para proveer en propiedad ocho plazas de Oficial del cuerpo de policía local, grupo B, cuyo orden de actuación conforme a lo establecido en la Resolución de 8 de junio de 2023, de la consellera de Justicia, Interior y Administración Pública (DOGV Núm. 9615/12.06.2023) será el siguiente:

- convocatoria n.º 13/2023, Turno PROMOCIÓN INTERNA ORDINARIA

Admitidos/as:

1. ALFARO GARCÍA-MUÑOZ, MARÍA LIDÓN
2. ALICART BONO, FRANCISCO JAVIER
3. BUENAVENTURA COLAS, YAGO
4. CARBÓ SANCHEZ, JUAN MIGUEL
5. CAYUELA MARTÍNEZ, JUAN
6. ESTEBAN BALAGUER, ALEJANDRO
7. ESTEBAN MARIANA, ALEJANDRO
8. FABREGA RAMÍREZ, SANTIAGO
9. GARGALLO GARCÍA, CLISERIO
10. GIL FERNÁNDEZ, CARMEN MARÍA
11. HAN BACK, JUNG-SOO
12. HERRERA ITURAT, JOEL
13. HERVAS PORCAR, RAFAEL
14. IZQUIERDO COLERA, CRISTIAN
15. LLAVATA MUÑOZ, MARCOS
16. LÓPEZ FERNÁNDEZ, ÁNGEL
17. MARIN HERRANZ, PABLO
18. MARTÍN MEDINA, VÍCTOR
19. MARTÍNEZ NEGRE, JOSE ANTONIO
20. MARZA FERRANDO, JESÚS
21. MILLÁN ESTELLER, PASCUAL
22. MONFORT SALES, RAQUEL
23. MONTOLIU ALVARO, FERRAN
24. MORATALLA MORATALLA, PEDRO JOSE
25. MORENO ALBAFULL, ALEJANDRO
26. ORTIZ GUERRERO, IVÁN JOSÉ
27. RADIN MARÍN, LAURA
28. RICHARTE FERNANDEZ, DAVID
29. SANCHEZVILLALBA, VICENTE
30. SAPORT TOMÁS, PABLO
31. SEGARRA EBRO, SANTIAGO
32. TOMÁS CEPEDAS, SALVADOR
33. VERGARA ALCOCCER, SERGIO.

Excluidos/as:

1. Belaire Benages, Jaime Jose; por no presentar la documentación en la forma establecida en la base 3ª de las que rigen el presente proceso de selección, mediante solicitud en la sede electrónica del Ayuntamiento.

2. Cervera Peris, Verónica; por no constar el pago de los derechos de examen.

3. Gracia Sales, Román; por no constar el pago de los derechos de examen.

- convocatoria n.º 14/2023, Turno PROMOCIÓN INTERNA INTERADMINISTRATIVA

Admitidos/as:

1. ACEBRON HERNÁNDEZ, ESTEBAN
2. AMAT ARCHELA, MIGUEL
3. CAMPOS LORENZO, ISMAEL
4. CARMONA PEREZ, MANUEL
5. CASTILLO PALOMARES, PEDRO
6. CHIRAL MEZQUITA, ANTONI
7. EDO SANCHEZ, GONZALO
8. ESCRIG FULLERA, ANTONIO
9. GARCÍA MARTINEZ, JORGE
10. GARCIA PALLARES, CESAR
11. LÓPEZ GASCÓN, VÍCTOR
12. MADUEÑO SERRANO, PEDRO
13. MONTIEL MORENO, SERGIO
14. RODILLA CHIVA, CARLOS MIGUEL
15. ROMERA MARTÍNENZ, ANDRÉS
16. VELA ROMERO, PABO
17. VILLENA CABALLERO, ÁNGEL

Excluidos/as:

1. Monfort Sales, Raquel; por haber sido admitida en el turno de promoción interna ordinaria.

2. Ventura Henares, Pedro; por no presentar la documentación en la forma establecida en la base 3ª de las que rigen el presente proceso de selección, mediante solicitud en la sede electrónica del Ayuntamiento.

- convocatoria n.º 15/2023, Turno de MOVILIDAD.

Admitidos/as:

1. TEJEDOR SEDENO, OSCAR
2. BELTRAN AZNAR, CARINA
3. CHECA CARMONA, FRANCISCO
4. ESPINOSA DELGADO, ESAUL
5. BENGOCHEA GONZALEZ, MARCOS
6. HERNÁNDEZ MARTÍNEZ, VANESSA
7. LARA GUILLAMÓN, JOSEP JOAN
8. VACAS BAEZA, MIGUEL ÁNGEL
9. GASCH GARGALLO, JUAN
10. ILLANA PEREZ, ISMAEL

Excluidos/as:

Ninguno/a

Segundo. Designar a los miembros del tribunal calificador de dicho proceso selectivo, que de conformidad con las bases estará compuesto por:

Presidente/a:

- Titular: D. Francisco Javier Catalán Pradas, Comisario del cuerpo de policía local del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana.

- Suplente: D^a Ana M.^a Valero Navarro, Inspectora del cuerpo de policía local del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana.

Vocales:

- Titular: D. Angel D. Pardo García, Oficial del del cuerpo de policía local del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana.

- Suplente: D^a Beatriz Domingo Guillen, Inspectora del cuerpo de policía local del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana.

A propuesta de la Agencia valenciana de seguridad y respuesta a las emergencias (AVSRE)

- Titular: D. José Ramón Nieto Rueda, Comisario principal de la Policía Local de Vila-Real.

- Suplente: D. Eugenio Capitán Marzá, Intendente de la Policía Local de Benicàssim.

- Titular: D. Francisco Espejo Segorbe, Inspector de la Policía Local de Vila-Real.

- Suplente: D. Vicente Masia Canos, Intendente de Policía Local de Moncofa.

Secretario/a:

- Titular: D^a M.^a José Martí de Jesus, Técnica de administración general, jefa de la Sección de impulso de la actividad económica.

- Suplente: D^a Sonia Cataluña Rubert, Técnica de administración general, jefa de Negociado, adjunta de Sección, del Negociado administrativo de servicios urbanos e infraestructuras.

Asesor pruebas de aptitud física:

Don Juan Luis Llop Molés, Técnico en organización y dirección de actividades deportivas del Patronato Municipal de Deportes de Castelló.

Tercero. Fijar el día 16 de abril de 2024, para la realización del primer ejercicio del proceso selectivo (pruebas físicas) en las dependencias del Complejo deportivo Gaeta Huguet, sito en la Ctra. Ribesabes s/n de Castelló de la Plana, convocándose a las personas aspirantes a las 9,30 horas, para la comprobación del documentos nacional de identidad y llamamiento de las mismas.

Cuarto. Las personas aspirantes deberán ir provistas del documento nacional de identidad. Asimismo, de conformidad con lo establecido en las base 7^a de las Bases rectoras del proceso selectivo, previamente al inicio de las pruebas de aptitud física deberán presentar certificado médico oficial de acuerdo con el modelo expuesto en el Anexo VI de las Bases en el que se haga constar expresamente su capacidad para concurrir a las pruebas físicas.

Quinto. Disponer un plazo de diez días hábiles para que los/as aspirantes puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión, transcurrido el cual sin haberse presentado reclamaciones, la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as se elevará a definitiva."

Lo que se hace público para general conocimiento.

Castelló de la Plana, a 8 de marzo de 2024

Juan Carlos Redondo Gamero

El delegado del Área de gobierno de impulso económico, empleo y capital humano.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01058-2024-U

CAUDIEL

ANUNCIO

SUMARIO

Acuerdo del Pleno de fecha 29/02/2024 de la Entidad Caudiel por el que se aprueba definitivamente la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora POR CASAS DE BAÑOS, DUCHAS, PISCINAS, INSTALACIONES DEPORTIVAS Y OTROS SERVICIOS ANÁLOGOS .

TEXTO

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora POR CASAS DE BAÑOS, DUCHAS, PISCINAS, INSTALACIONES DEPORTIVAS Y OTROS SERVICIOS ANÁLOGOS . en cumplimiento del artículo 17 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

“ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR CASAS DE BAÑOS, DUCHAS, PISCINAS, INSTALACIONES DEPORTIVAS Y OTROS SERVICIOS ANÁLOGOS

Fundamento legal

Artículo 1º.- Esta Entidad local, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 106, apartado 1, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, y haciendo uso de la facultad reglamentaria que le atribuye el artículo 15, apartado 1, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y conforme a lo previsto en el artículo 20 de la misma, establece la TASA por CASAS DE BAÑOS, DUCHAS, PISCINAS, INSTALACIONES DEPORTIVAS Y OTROS SERVICIOS ANÁLOGOS, cuya exacción se efectuará con sujeción a lo previsto en esta Ordenanza.

Hecho imponible

Artículo 2º.- El presupuesto de hecho que determina la tributación por esta tasa lo constituye el siguiente supuesto de prestación de un servicio público de competencia local: Casas de baños, duchas, piscinas, instalaciones deportivas y otros servicios análogos, previsto en la letra o) del apartado 4 del artículo 20 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Sujeto pasivo

Artículo 3º.- Son sujetos pasivos de esta tasa, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas, así como las entidades a que se refiere el artículo 35 y siguientes de la Ley General Tributaria, que soliciten o resulten beneficiadas o afectadas por el servicio que presta la Entidad local, conforme al supuesto que se indica en el artículo anterior.

Responsables

Artículo 4º.-

1. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 35 de la Ley General Tributaria.

2. Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance previsto en el artículo 43 de la citada Ley.

Exenciones, reducciones y bonificaciones

Artículo 5º.- De acuerdo con lo establecido en el artículo 9 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, no podrán reconocerse otros beneficios fiscales que los expresamente previstos en las normas con rango de Ley o los derivados de la aplicación de Tratados internacionales.

Cuota tributaria

Artículo 6º.- La cantidad a liquidar y exigir por esta tasa se obtendrá por aplicación de la siguiente tarifa:

a) UTILIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES DEL POLIDEPORTIVO.

Piscina día laborable:

Mayores: 1,50 Euros

Niños de 6 a 14 años: 1,00 euro

Niños menores de 6 años: Entrada libre.

Piscina día festivo:

Mayores: 2 Euros

Niños de 6 a 14 años: 1,00 euros

Niños menores de 6 años: Entrada libre

Abonos temporada:

Mayores: 40 Euros

Niños de 6 a 14 años: 23,00 euros

b) OTRAS INSTALACIONES ANÁLOGAS:

- Pista de frontón:

Sin Luz: Gratuito

Con luz: 6,00 euros en fracciones de una hora

- Pista de pádel:

Sin Luz: 4,00 euros en fracciones de una hora

Con luz: 6,00 euros en fracciones de una hora

- Pista multideportiva de fútbol sala y baloncesto:

Sin Luz: Gratuito

Con luz: Gratuito

Devengo

Artículo 7º.- Esta tasa se devengará cuando se inicie la prestación del servicio que origina su exacción.

Declaración e ingreso

Artículo 8º.-

1. Las cuotas exigibles por los servicios regulados en la presente ordenanza se liquidarán por acto o servicio prestado.

2. Las liquidaciones de la tasa se notificarán a los sujetos pasivos con expresión de los requisitos previstos en el artículo 102 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

3. El pago de los expresados derechos se efectuará por los interesados en la Tesorería municipal, Entidad financiera colaboradora o persona designada al efecto, por el que se expedirá el correspondiente justificante de ingreso.

4. Las cuotas líquidas no satisfechas dentro del periodo voluntario, se harán efectivas en vía de apremio, con arreglo a las normas del vigente Reglamento General de Recaudación.

5. Se considerarán partidas fallidas o créditos incobrables, aquéllas cuotas que no hayan podido hacerse efectivas por el procedimiento de apremio, para cuya declaración se formalizará el oportuno expediente, de acuerdo con lo previsto en el citado Reglamento.

Infracciones y sanciones

Artículo 9º.- En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias y las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se aplicará lo dispuesto en los artículos 191 y siguientes de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y en las disposiciones que la complementen y desarrollen, conforme a lo establecido en el artículo 11 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Vigencia

Artículo 10.- La presente ordenanza entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, siendo de aplicación hasta que se acuerde su modificación o derogación."

SEGUNDO. Exponer al público el anterior Acuerdo mediante anuncio que se insertará en el tablón de anuncios municipal durante el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente al de publicación de dicho anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, dentro del cual las personas interesadas podrán examinar el expediente y presentar las alegaciones que estimen oportunas.

Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad [dirección https://_____].

TERCERO. Considerar, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente, en el plazo anteriormente indicado, que el Acuerdo es definitivo, con base en el artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

CUARTO. Facultar a la Alcaldía para suscribir los documentos relacionados con este asunto.

No obstante, la Corporación acordará lo que estime pertinente.

Caudiel, a la fecha de la firma digital
EL ALCALDE,

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 recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana con sede en 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.

CAUDIEL 7 DE MARZO DE 2024
ALCALDE-PRESIDENTE
ANTONIO MARTINEZ FERNÁNDEZ

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01053-2024-U

CÀLIG

Aprobada inicialmente la modificación de la Ordenanza municipal reguladora del del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras, por Acuerdo del Pleno de fecha 278 de febrero de 2024, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de 30 días, a contar desde el día siguiente de su publicación mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Corporación, para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, el texto de la modificación de la Ordenanza municipal estará a disposición de los interesados en el portal web del Ayuntamiento [www.calig.es].

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de modificación de la mencionada Ordenanza sin necesidad de acuerdo expreso.

Càlig, 6 de marzo de 2024
Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Càlig
Ernestina Borràs Bayarri

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01055-2024-U

CÀLIG

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 28 de febrero de 2024, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por ocupación de terrenos de uso público.

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://calig.sedelectronica.es>].

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

Càlig, 6 de marzo de 2024
Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Càlig
Ernestina Borràs Bayarri

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01073-2024-U

FUENTES DE AYÓDAR

ANUNCIO

SUMARIO

Lista provisional aspirantes administrativo laboral fijo por concurso-oposición proceso extraordinario de estabilización.

TEXTO

El Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Fuentes de Ayódar, ha dictado Resolución de Alcaldía de fecha 06.03.2024 en la que resuelve:

Visto el expediente tramitado relativo al proceso selectivo para la provisión en propiedad de una plaza de Administrativo obrante en la plantilla de personal como personal laboral fijo, por el sistema de concurso-oposición, incluida en el proceso extraordinario de estabilización previsto en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Finalizado, en fecha 28 de febrero de 2024, el plazo de presentación de solicitudes.

De conformidad con el artículo 15.1 del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell y con la base sexta de las Bases que rigen dicho proceso selectivo, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón núm 157, de fecha 31 de diciembre de 2022.

En virtud de las atribuciones que me han sido conferidas por el artículo 21.1 h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, esta Alcaldía-Presidencia, RESUELVO:

PRIMERO.- Aprobar la LISTA PROVISIONAL de aspirantes admitidos y excluidos con el siguiente detalle:

ASPIRANTES ADMITIDOS

N.º	APELLIDOS	NOMBRE	DNI
1	LOPEZ GISBERT	NATALIA	***0438**
2	VALLS GALLEN	LIDON	***7128**
3	ALVAREZ LLIDO	ANDREA	***7907**
4	PARRA FERNANDEZ	ROBERTO	***2940**
5	BELTRAN COMIN	CARLOS MARIA	***4632**
6	GUILLEN NOMDEDEU	MARTA	***1281**
7	MONFERRER AGUILELLA	MARIA LUISA	***2160**
8	SANJUAN VICIOSO	BEATRIZ	***9877**
9	GUMBAU RODENAS	PAULA	***2941**
10	MIRAVET CHIVA	BELEN	***8811**
11	CRUZ PEREZ	RAQUEL	***2748**
12	FERNANDEZ LEARTE	ALICIA ISABEL	***4414**
13	BENITO BURGOS	JULIAN	***5975**
14	BREVA DEL VALLE	MARIA	***0120**
15	CASTELL MANRIQUE	MARIA JESUS	***7830**
16	VICENT EIXEA	SANTIAGO	***2729**
17	VIDAL USO	MARTA	***8298**
18	FUENTES USO	YOLANDA	***4588**

19	IBAÑEZ PITARCH	LORENA	***7917**
20	CRUZ OCAÑA	ALBERTO	***9178**
21	DOÑATE BUENDIA	ANA ISABEL	***1089**
22	PERELLO AGUT	MARIA DOLORES	***9017**
23	VILLEGAS BUITRAGO	IRENE	***9118**
24	TOMAS GIMENO	MARIA AMPARO	***4912**
25	PEIRATS MIFSUD	VICENTE	***8054**
26	MARMANEU GIL	LAURA	***2796**
27	FANDOS MONTORO	GLORIA	***4233**
28	MONFORT MURIACH	SARAY	***9395**
29	MESEGUER DE DIOS	MARIA	***9988**
30	AGUILAR PARRILLA	ALEJANDRO	***2841**
31	PEREZ JOLI	CARLOS	***7858**
32	ALCAYDE ORTS	JOAN	***9128**
33	ALONSO BELLES	YVES	***6592**
34	CORTES MARTIN	ALONSO	***1359**
35	PEREZ GODOY	ALEJANDRO	***5554**
36	APARACI SANS	CLARA	***9631**
37	ORTIZ GARCIA	VERONICA	***4492**

ASPIRANTES EXCLUIDOS

N.º	APELLIDOS	NOMBRE	DNI	MOTIVO
38	LARA AGUILAR	ANA	***0448**	1
39	GORCEA	CARMEN	***1218*	1
40	BOBILLO GARRIDO	ANA	***2200**	1
41	CORDUS SPIRACHE	CRINA EMA- NUELA	***4098*	1
42	ALMENDROS VIDAL	MABEL	***9885**	2

1	Motivo exclusión: Falta DNI o documento equivalente / DNI caducado o documento equivalente
2	Motivo exclusión: Solicitud entregada fuera de plazo

SEGUNDO. Conceder el plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, para que los interesados puedan formular las reclamaciones o alegaciones que estimen oportunas o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

TERCERO. Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos, en el Boletín Oficial de la Provincia y en la página web del Ayuntamiento, en el Tablón de Anuncios y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica <https://fuentesdeayodar.sedelectronica.es>.

Lo que se hace público para general conocimiento
En Fuentes de Ayódar, a 7 de marzo de 2024
El Alcalde,
Fdo: Jordi Lucena Lucas.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

00916-2024

L'ALCORA

EDICTE

LLISTA PROVISIONAL D'ADMESOS I EXCLOSOS DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA SELECCIÓ EN PROPIETAT DE TRES PLACES D'AGENT DE POLICIA LOCAL DE L'AJUNTAMENT DE L'ALCORA.

Atés que per acord de la Junta de Govern Local, de data 18 de setembre de 2023, es van aprovar les bases específiques del procés de selecció per a la provisió en propietat de tres places d'agent de policia local.

Atés que aquestes van ser publicades en el Butlletí Oficial de la Província de Castelló número 158, de 26 de desembre de 2023.

Atés que aquestes van ser publicades en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana número 9765, de 12 de gener de 2024.

Atés que aquestes van ser publicades en el Boletín Oficial del Estado número 20, de 23 de gener de 2024.

Atés que el termini de presentació de sol·licituds va ser del 24 de gener al 20 de febrer de 2024 i finalitzat aquest s'emet informe-proposta de la TAG de RRHH, amb data 27 de febrer de 2024 amb relació d'aspirants admesos i exclosos.

Per tot això, de conformitat amb les bases específiques i generals que regeixen la convocatòria, i en exercici de les atribucions que confereix l'Alcaldia a la regidoria d'Interior de conformitat amb la delegació efectuada per resolució d'Alcaldia 2023-1616, de 19 de juny, i modificada per resolució d'Alcaldia 2023-1984, de 27 de juliol de 2023, i rectificada per error per resolució d'Alcaldia 2023-2002, de 27 de juliol, es resol:

PRIMER. Declarar aprovades les següents llistes provisionals d'aspirants admesos i exclosos:

TORN LLIURE:

Aspirants admesos:

COGNOMS I NOM	DNI
ALTABELLA MIRA, JUAN CARLOS	***2942**
ARIAS PIEDRA, CRISTIAN	***8965**
ARIAS QUESADA, GREGORIO	***0328**
ARROYO MUÑOZ, JESÚS	***7367**
BADENAS GARCIA, JORGE	***8332**
BALLESTEROS LAMAS, FRANCISCO ANTONIO	***4188**
BATALLER SANTOS, JOAQUIN	***4059**
BENAVENT OLTRA, JOAN	***5518**
BIEN USO, ARTURO	***9087**
BLANCO PACHECO, AARON	***7631**
BROSETA GONZALEZ, JAVIER	***0449**
CASALS PUERTES, FERNANDO	***2238**
CASANOVA LAHUERTA, PABLO	***0958**

COLL FOIX, JOAQUIN	***9639**
DOMENECH MARTI, JOSEP	***6280**
ESTEBAN SILVA, HECTOR	***3874**
ESTEVE GOMIS, MARC	***2185**
ESTRUCH GINER, AITOR	***5639**
FALLADO MOYA, ANDREU	***8985**
FERNANDEZ LOPEZ, JORGE	***5406**
FERNANDEZ RUZAFÀ, JESUS	***2770**
GALIANA SASTRE, PATRICIA	***6089**
GAUCHIA GOMEZ, ALEJANDRO	***0294**
GAVIDIA TENA, CARLOS	***6233**
GOMEZ MARQUES, ALEJANDRO	***6939**
GOMEZ OJEDA, RUBEN	***5683**
GOMEZ VILLENA, CARLA	***9730**
GONZÁLEZ NAVARRO, CARLOS	***8957**
GRAU MARCO, ANA MARIA	***9500**
GUIMERA MASIP, AGUSTÍ	***0341**
HONRUBIA JUAREZ, ALBERTO	***6382**
IGLESIAS GARCIA, DIEGO	***6886**
JIMENEZ FONT, DAVID	***2665**
JIMENEZ GARCIA, ABEL	***7583**
JOVER GALAN, EDGAR	***7344**
LACALLE SANCHEZ, AITOR	***7028**
LAGUARDA JULIAN, SERGIO	***6952**
LAHOZ CHULIA, EDGAR	***0495**
LAZCANO HORTELANO, JAVIER	***1551**
MARTIN VAQUER, AINOÀ	***2976**
MARTINEZ MORENO, JOSE CARLOS	***7085**
MINGARRO SANCHEZ ALCON, GABRIEL	***7869**
MOISE STANCU, ANCUA GIORGIANA	***1634**
MOLDOVAN OLTEANU, LAURENTIU	***4898**
MOLINA ANDREU, MIGUEL	***1645**
MOLINER SABATER, MARIA	***7328**
MONFORT IBAÑEZ, JUAN	***0427**
MONFORT PARREÑO, PAU	***2859**
MONTESINOS PERALES, JORGE	***9075**
MORA CASTELLO, JORGE	***4602**
MORENO DIAZ, IVAN	***2970**
MOSOR BUCUR, IOAN DANIEL	***1857**
MOTA BATALLA, JESUS	***9373**
MURIEL JARAMILLO, SEBASTIAN	***1772**
NOGUES PACHES, IVAN	***0260**
NOMDEDEU SANCHEZ, ROBERTO JOSE	***8546**

PALAU VICENT, MARTA	***9490**
PEDRO PIQUERAS, ADRIAN	***2878**
PLA GOMEZ, NICOLAU	***3213**
POLO PAULO, ENRIQUE	***7724**
POYATOS OLIVARES, BLAS	***0586**
PRUÑONOSA DE LA CALLE, ANGEL	***3424**
QUILIS GARCIA, MARIA	***1414**
QUIRANT PORCAR, DIEGO	***6345**
RAMIREZ RUEDA, FRANCISCO MANUEL	***5136**
RIBES PEREZ, JAVIER	***2432**
ROBLES ESTEVE, RUBEN	***0066**
RODRIGUEZ RAMOS, JESUS	***8549**
SADOVYY SADOVYY, MAKSYM	***9853**
SALES LLEO, OMAR	***8303**
SANCHEZ GUILLEN, BELEN	***2161**
SANCHEZ MARTINEZ, IGNACIO JAVIER	***9454**
SANCHEZ VALERO, JAVIER	***8586**
SERRANO CONTRERAS, ROBERTO	***7364**
TORRALBA ZARAGOZA, JUAN FRANCISCO	***7925**
VALERO BELLES, GUILLEM	***2410**
ZANON GONZALEZ, AMADEO	***9892**
ZORITA DEL OJO, BRENDAN	***6686**

Aspirants exclosos:

COGNOMS I NOM	CAUSA EXCLUSIÓ
ALBERTO PEÑA, ROGER	1
ALEMANY GALINDO, ANDREA	1
CERVERA MUÑOZ MARIA INMACULADA	1
CHIVA ANDREU, SANTIAGO	1
ESQUINAS ARTERO, LUCIA	1
GUILLAMON GASCO, CARLOS	1
MONFORT MONFORT, ALEXIS	1
PIQUERAS SANCHEZ, IVAN	1
TARRAGA BONO, JOAN	1
VALLSTEBAR, ESTHER	1

Causa d'exclusió (la causa 1 no serà objecte d'esmena):

1. No ha pagat la taxa pels drets d'examen dins del termini establert

TORN MOBILITAT:

Aspirants admesos:

COGNOMS I NOM	DNI
AVILA MARTINEZ, ELENA	***6529**
GIL VILLALONGA, JAVIER	***0564**
GONZALEZ ROMERO, RAUL	***0432**
MAS CRUSELLES, DAVID RAMON	***1076**
SOS RAMOS, GABRIEL	***8079**

Aspirants exclosos:

COGNOMS I NOM	CAUSA EXCLUSIÓ
ANDREU VALERO, ALVARO	1

Causa d'exclusió (la causa 1 no serà objecte d'esmena):

1. No ha pagat la taxa pels drets d'examen dins del termini establert

SEGON. El termini de subsanació de les sol.licituds o al.legacions serà de 10 dies hàbils, a comptar des del següent a la publicació de la llista en el Butlletí Oficial de la Província de Castelló.

TERCER. Publicar aquesta llista provisional d'admesos i exclosos en el Butlletí Oficial de la Província de Castelló i en la seu electrònica de l'Ajuntament de l'Alcora.

L'Alcora, a 27 de febrer de 2024
La regidora d'Interior, Vanessa Périz Edo

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

00901-2024

L'ALCORA

**APROBACIÓN INICIAL DE LA ADHESIÓN DEL AYUNTAMIENTO
DE L'ALCORA A LA FUNDACIÓN FUE-UJI.**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria de fecha 26 de febrero de 2024, ha aprobado inicialmente la adhesión del Ayuntamiento de l'Alcora a la fundación FUE-UJI constituyéndose como patrono de la misma a efectos de colaborar económicamente en 6.010'12 €/anuales para que la Fundación continúe realizando acciones encaminadas a la promoción y el fomento de la investigación científica y la docencia universitaria en todos los ámbitos relacionados con al Universitat Jaume I y su entorno socio-económico.

Se abre un plazo de 1 mes, desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para información pública dentro del cual los interesados podrán presentar las alegaciones que estimen pertinentes. En caso que no se presente ninguna alegación en el mencionado plazo, el acuerdo adoptado se considera definitivo.

En l'Alcora a 27 de febrero de 2024
Fdo. Samuel Falomir Sancho
El Alcalde

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01060-2024-U

LA SERRATELLA

ANUNCIO

De conformidad con lo establecido en el artículo 169.3 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, de 5 de marzo de 2004, transcurrido el periodo de exposición pública sin que se haya producido alegaciones al expediente sobre modificación de créditos número MC 3/2024 mediante Transferencia de Crédito se procede a su aprobación con el siguiente contenido:

Transferencias en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos Iniciales	Transferencias de crédito
Progr.	Econòmica			
342	62200	CONSTRUCCIÓ DE PISCINA MUNICIPAL I ESPAI DE VESTIDORS	200.000,00 €	20.000,00 €
		TOTAL	--- €	20.000,00 €

Esta modificación del Presupuesto Municipal no altera la cuantía total del mismo, se imputa el importe total o parcial de un crédito a otras partidas presupuestarias con diferente vinculación jurídica.

Bajas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos Iniciales	Transferencias de crédito
Progr.	Econòmica			
1532	61900	ADECUACIÓN ZONA LA SEQUIA	20.000,00 €	20.000,00 €
		TOTAL	- €	20.000,00 €

Contra la modificación de créditos podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del siguiente a la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de cualquier otro que proceda, según la legislación vigente.

En La Serratella, a 7 de marzo de 2024
La Alcaldesa-Presidenta,
Itziar Lafita Balaguer

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

00936-2024

LA VALL D'UIXÓ

ANUNCIO

Mediante decreto número 662/2024, de 22 de febrero, de Alcaldía, se ha adoptado la siguiente resolución:

“De conformidad con lo dispuesto en las bases que rigen el proceso para la provisión en propiedad de una plaza de Jefatura de Sección de Promoción económica, perteneciente a la Escala de Administración Especial, grupo A, subgrupo A2, turno libre, por concurso., aprobadas mediante Resolución núm. 4463/2022, de 7 de noviembre, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón número 135, de 10 de noviembre de 2022, y en los Boletines núm. 10, de 23 de enero de 2024, y núm. 15 de 3 de febrero de 2024.

Convocatoria publicada en Boletín Oficial del Estado núm 28, de 1 de Febrero de 2024.

Visto que la base cuarta indica que finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente aprobará mediante resolución la lista de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la web municipal, concediendo un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a su publicación para que se puedan subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión, o realizar las alegaciones que tengan por conveniente.

Visto que en caso de no presentarse reclamaciones, la resolución se elevará automáticamente a definitiva y que si las hubiere, serán aceptadas o revisadas en la resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

Considerando que el órgano competente para resolver es la Alcaldía, de conformidad con el artículo 21.1. h, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

RESUELVO:

Primero. Aprobar la siguiente lista provisional de personas admitidas y excluidas:

UNA PLAZA DE JEFATURA DE SECCIÓN DE PROMOCIÓN ECONÓMICA

Admitidos/as:

PC,C	***7365**
AF,M	***9793**
MM,MJ	***8457**
GM,J	***5771**
GM,J	***8670**

Segundo. Conceder a las personas aspirantes un plazo de DIEZ días hábiles, a contar desde el día siguiente de la publicación del listado de admitidos y excluidos en el tablón de edictos electrónico, para que puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión u omisión, en su caso. De no presentarse reclamaciones ni alegaciones, la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva.”

Lo que se hace público para su general conocimiento.

La Alcaldesa
Tania Baños Martos

La Vall d'Uixó, 22 de febrero de 2024.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

00937-2024

LA VALL D'UIXÓ

ANUNCIO

Mediante decreto número 661/2024, de 22 de febrero, de Alcaldía, se ha adoptado la siguiente resolución:

“De conformidad con lo dispuesto en las bases que rigen el proceso para la provisión en propiedad de una plaza de Jefatura de dirección de Servicios Sociales, perteneciente a la Escala de Administración Especial, grupo A, subgrupo A1, turno libre, por concurso, aprobadas mediante Resolución núm. 4463/2022, de 7 de noviembre, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón número 135, de 10 de noviembre de 2022, y en los Boletines núm. 10, de 23 de enero de 2024, y núm. 15 de 3 de febrero de 2024.

Convocatoria publicada en Boletín Oficial del Estado núm 28, de 1 de Febrero de 2024.

Visto que la base cuarta indica que finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente aprobará mediante resolución la lista de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la web municipal, concediendo un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a su publicación para que se puedan subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión, o realizar las alegaciones que tengan por conveniente.

Visto que en caso de no presentarse reclamaciones, la resolución se elevará automáticamente a definitiva y que si las hubiere, serán aceptadas o revisadas en la resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

Considerando que el órgano competente para resolver es la Alcaldía, de conformidad con el artículo 21.1. h, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

RESUELVO:

Primero. Aprobar la siguiente lista provisional de personas admitidas y excluidas:

UNA PLAZA DE JEFATURA DE DIRECCIÓN DE SERVICIOS SOCIALES

Admitidos/as:

PC,C	***7365**
FE,C	***2944**
CM,I	***9824**

Segundo. Conceder a las personas aspirantes un plazo de DIEZ días hábiles, a contar desde el día siguiente de la publicación del listado de admitidos y excluidos en el tablón de edictos electrónico, para que puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión u omisión, en su caso. De no presentarse reclamaciones ni alegaciones, la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva.”

Lo que se hace público para su general conocimiento.

La Alcaldesa
Tania Baños Martos

La Vall d'Uixó, 22 de febrero de 2024.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

00938-2024

LA VALL D'UIXÓ

ANUNCIO

Mediante decreto número 660/2024, de 22 de febrero, de Alcaldía, se ha adoptado la siguiente resolución:

“De conformidad con lo dispuesto en las bases que rigen el proceso para la provisión en propiedad de cinco plazas de operarios/as de servicios múltiples brigada, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Agrupaciones Profesionales, turno libre, por concurso., aprobadas mediante Resolución núm. 4463/2022, de 7 de noviembre, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón número 135, de 10 de noviembre de 2022, y en los Boletines núm. 10, de 23 de enero de 2024, y núm. 15 de 3 de febrero de 2024.

Convocatoria publicada en Boletín Oficial del Estado núm 28, de 1 de Febrero de 2024.

Visto que la base cuarta indica que finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente aprobará mediante resolución la lista de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la web municipal, concediendo un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a su publicación para que se puedan subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión, o realizar las alegaciones que tengan por conveniente.

Visto que en caso de no presentarse reclamaciones, la resolución se elevará automáticamente a definitiva y que si las hubiere, serán aceptadas o revisadas en la resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

Considerando que el órgano competente para resolver es la Alcaldía, de conformidad con el artículo 21.1. h, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

RESUELVO:

Primero. Aprobar la siguiente lista provisional de personas admitidas y excluidas:

CINCO PLAZAS DE OPERARIOS/AS DE SERVICIOS MÚLTIPLES BRIGADA

Admitidos/as:

AI,C	***1307**
AR,JM	***9635**
BB,S	***2546**
BG,V	***0040**
CH,J	***4859**
DS,C	***2642**
DM,JA	***4881**
DS,J	***9837**
GB,MS	***2848**
GEG,CH	***7625**
GV,F	***2723**

GG,ME	***0372**
GC,V	***7563**
GO,M	***2501**
JLF,MA	***8104**
LT,V	***8045**
MR,A	***2014**
MR,D	***9052**
MP,JL	***0241**
MP,JL	***2910**
NM,VJ	***9968**
PG,L	***6792**
PC,C	***7365**
RP,J	***4299**
RT,A	***9114**
SM,V	***7571**
SG,JL	***9507**
SG,JL	***6379**
VC,E	***6842**
VDH,S	***0144**

Segundo. Conceder a las personas aspirantes un plazo de DIEZ días hábiles, a contar desde el día siguiente de la publicación del listado de admitidos y excluidos en el tablón de edictos electrónico, para que puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión u omisión, en su caso. De no presentarse reclamaciones ni alegaciones, la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva.”

Lo que se hace público para su general conocimiento.

La Alcaldesa
Tania Baños Martos
La Vall d'Uixó, 22 de febrero de 2024.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

00900-2024

LES ALQUERIES/ALQUERÍAS DEL NIÑO PERDIDO

Expediente 2536/2023

ANUNCIO DELEGACIÓN DE COMPETENCIA PARA LA CELEBRAR DE MATRIMONIO CIVIL

Esta Alcaldía, mediante Resolución 2024-0181, de 20 de febrero, ha delegado en D.ª Esther Lara Fondría, Concejala de este Ayuntamiento, la facultad de autorizar el matrimonio civil entre Nicolas Bort Vilar y Cristina García Alba, el día 22 de marzo de 2024, en el Salón de Plenos del Ayuntamiento de Alquilerías del Niño Perdido.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 44.3 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre.

ALQUERÍAS DEL NIÑO PERDIDO
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

00920-2024

LES USERES/USERAS

ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2024/41 de fecha 27 de febrero de 2024, la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la selección y cobertura de plazas, incardinadas en un proceso de estabilización de empleo temporal, del tenor literal siguiente:

“Finalizado el plazo de presentación de solicitudes de admisión, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal llevado a cabo en este Ayuntamiento, para participar en la prueba selectiva convocada por el Ayuntamiento de Les Useres para la provisión en propiedad de una plaza de Auxiliar Administrativo, con las siguientes características:

Sistema selectivo: concurso oposición.

Puestos vacantes. 1

Naturaleza: Funcionario

Características. Grupo C, Subgrupo C2, Escala Administración General, subescala auxiliar.

Tiene encomendadas las funciones propias de la plaza de auxiliar administrativa, señaladas en el artículo 169,1 d) del RD Legislativo 781/1986,

De conformidad con las bases para cubrir una plaza de Auxiliar Administrativo por el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal publicada en el BOP n.º 157, de 31 de diciembre de 2022.

Examinada la documentación que la acompaña, y en uso de mis atribuciones, de conformidad con el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la LISTA PROVISIONAL aspirantes admitidos y excluidos:

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS:

	NOM I COGNOMS	DNI
1	ANA MARIA MARE VESA	***1175**
2	ISABEL CAMACHO HERNANDEZ	***7844**
3	NOEMI FEBRER OBON	***9046**
4	REBECA ESCRIG PORCAR	***8296**
5	JUAN VICENTE COLONQUES	***7614**
6	EVA CASANOVA FORÉS	***8121**
7	CARLOS MARÍA BELTRÁN COMÍN	***4632**
8	MARÍA VALERO GUIU	***8983**
9	RAQUEL BALAGUER PALLARES	***8782**
10	CAROLINA ISERTE MURCIA	***4225**
11	EVA MONFERRER ROS	***0952**
12	VERONICA MATEO CATALAN	***4046**
13	RAQUEL ESCOBAR SOLSONA	***6753**
14	YOLANDA FORES FORTANET	***7875**
15	AURORA MIRAVET PLANELL	***4084**

16	EVA MARÍA SANCHO PALLARÉS	***8612**
17	DOLORES MERCEDES DOTRES MARQUES	***0520**
18	JORGE LÓPEZ DE BUSTAMANTE RAMOS	***8202**
19	ALEXIS SAFONT CENTELLES	***9127**
20	LAURA CHIVA PORCAR	***8299**
21	MÓNICA QUEROL NIETO	***0554**
22	XAVIER BELTRÁN ALBERT	***0141**
23	DAVID RUBERT MARTÍNEZ	***7696**
24	LLUM ALBALAT PAUNER	***2131**
25	ALBERTO DEL POZO PÉREZ	***8035**
26	BEATRIZ SANCHEZ BELMONTE	***1805**
27	MARÍA TUSON TRIBALDOS	***2819**
28	ANDREA ALVAREZ LLIDO	***7907**
29	IRENE RIPOLLES GELLIDA	***2142**

EXCLUIDOS:

	NOM I COGNOMS	DNI
1.	LUIS ENRIQUE MALDONADO VÁZQUEZ	***1008**
2.	RAQUEL BALBAS AGUILAR	***9698**

Motivo de exclusión: No aportan la declaración jurada o promesa solemne de que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases. (No subsanable de acuerdo con el apartado cuarto de las Bases de la Convocatoria).

SEGUNDO. Conceder un plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

TERCERO. Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos, en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://lesuseres.sedelectronica.es>]."

Lo que se hace de conformidad con lo dispuesto en las bases de la convocatoria del proceso de selección referenciado, a los efectos de que durante el plazo de diez días hábiles los aspirantes excluidos puedan subsanar las faltas o acompañar los documentos preceptivos que hayan motivado su no admisión.

Toda esta información estará a disposición de los interesados en la sede electrónica del Ayuntamiento de Les Useras/Useres [<http://lesuseres.sedelectronica.es>].

En Les Useres, a 27 de febrero de 2024.

El Alcalde,

Jaime M. Martínez Andrés

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

00921-2024

LES USERES/USERAS

ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2024/45 de fecha 27 de febrero de 2024, la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la selección y cobertura de plazas, incardinadas en un proceso de estabilización de empleo temporal, del tenor literal siguiente:

“Finalizado el plazo de presentación de solicitudes de admisión, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal llevado a cabo en este Ayuntamiento, para participar en la prueba selectiva convocada por el Ayuntamiento de Les Useres para la provisión en propiedad de una plaza de Auxiliar de Ayuda a domicilio, con las siguientes características:

Sistema selectivo: concurso
Naturaleza: Laboral fijo

Puestos vacantes: 1
Características: Administración especial

De conformidad con las bases para cubrir una plaza de Auxiliar de ayuda a domicilio por el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal publicada en el BOP n.º 152, de 20 de diciembre de 2022.

Examinada la documentación que la acompaña, y en uso de mis atribuciones, de conformidad con el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la LISTA PROVISIONAL aspirantes admitidos y excluidos:

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS:

	NOM I COGNOMS	DNI
1	AMPARO MINAYA GONZÁLEZ	***8819**
2	MARÍA CARMEN FLORES RIBES	***0995**

EXCLUIDOS:

Ninguno

SEGUNDO. Conceder un plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

TERCERO. Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos, en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://lesuseres.sedelectronica.es>].”

Lo que se hace de conformidad con lo dispuesto en las bases de la convocatoria del proceso de selección referenciado, a los efectos de que durante el plazo de diez días hábiles los aspirantes excluidos puedan subsanar las faltas o acompañar los documentos preceptivos que hayan motivado su no admisión.

Toda esta información estará a disposición de los interesados en la sede electrónica del Ayuntamiento de Les Useras/Useres [<http://lesuseres.sedelectronica.es>].

En Les Useres, a 27 de febrero de 2024.— El Alcalde, Jaime M. Martínez Andrés.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01048-2024-U

MONCOFA

**ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL DE LA ORDENANZA MUNICIPAL
SOBRE CONTROL Y PREVENCIÓN DE MOSQUITOS**

Aprobada en sesión plenaria de 29 de febrero de 2024 la aprobación inicial de la Ordenanza municipal sobre control y prevención de mosquitos, 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 de Castellón 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 el tablón de anuncios y en el portal de transparencia de la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<https://moncofa.sedelectronica.es/info.3>

<https://moncofa.sedelectronica.es/transparencia/b0303e81-812f-4946-ae6f-e98cc06aa535/>

Si transcurrido este plazo no se han presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobada la ordenanza, en caso contrario, el Pleno dispondrá de un mes para resolverlas.

La aprobación definitiva de la ordenanza, será publicada en el BOP, no entrando en vigor hasta que haya transcurrido el plazo señalado en artículo 65.2 de la LRBRL.

EL Alcalde,
Wenceslao Alós Valls
Moncofa, 6 de marzo de 2024.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

00939-2024

NULES

EDICTO del Ayuntamiento de Nules sobre aprobación inicial de la ordenanza del servicio "Menjar a casa"

EDICTO

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria de fecha 23 de febrero de 2024, ha aprobado inicialmente la ordenanza del servicio "Menjar a casa".

De acuerdo con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local., queda expuesto al público en el tablón de anuncios de la Entidad, en la oficina de Secretaría y en el B.O.P. el acuerdo adoptado, por término de 30 días hábiles, dentro de los cuales las personas interesadas podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

En caso de no presentarse reclamación o sugerencia alguna, se entenderá definitivamente adoptado el citado acuerdo

Nules, a 27 de febrero de 2024

Sr. David García Pérez
Alcalde-President del Molt Il.lustre Ajuntament de Nules
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

00904-2024

NULES

Anuncio

Expediente 7098/2023

Por Decreto 2024-0116 de fecha 15 de enero de 2024 del Ayuntamiento de Nules y acuerdo de fecha 19 de enero de 2024 de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Sagunto, se ha aprobado el Convenio de Colaboración Interadministrativa para la cesión recíproca de bolsas de trabajo entre el Ayuntamiento de Sagunto y el Ayuntamiento de Nules:

“CONVENIO DE COLABORACIÓN INTERADMINISTRATIVA PARA LA CESIÓN RECÍPROCA DE BOLSAS DE TRABAJO ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE SAGUNTO Y EL AYUNTAMIENTO DE NULES

En fecha de las firmas electrónicas del presente

ACTUANDO

De una parte, D. Dario Moreno Lerga, Alcalde-Presidente, en nombre y representación del Ayuntamiento de Sagunto, actuando para la firma del presente Convenio en virtud de lo dispuesto en el artículo 21.1. b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, asistido por el Secretario General, D. Emilio Olmos Gimeno, en ejercicio de las funciones de fe pública que le atribuye el artículo 3.2.i) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Y, de otra parte, D. David García Pérez, Alcalde-Presidente, en nombre y representación del Ayuntamiento de Nules, actuando para la firma del presente Convenio en virtud de lo dispuesto en el artículo 21.1. b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, asistido por la Secretaria de esta Corporación Dña. Montserrat Paricio Comins, en ejercicio de las funciones de fe pública que le atribuye el artículo 3.2.i) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Ambas partes se reconocen mutua y recíprocamente la capacidad legal suficiente y necesaria para este acto, y libremente EXPONEN:

PRIMERO. Que cualquiera de los dos Ayuntamientos, en cualquier momento, puede tener la necesidad de llevar a cabo un nombramiento de personal interino o temporal de acuerdo y en los supuestos de los artículos 10 y 11 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 (TREBEP).

SEGUNDO. Que, en ese momento, ese Ayuntamiento puede no disponer de bolsa de trabajo temporal adecuada, pero sí el otro, constituida con respeto a los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad, así como al legal de publicidad.

TERCERO. Que, basándose en los principios de economía procesal y de colaboración interadministrativa se considera apropiado por parte de ambas administraciones colaborar y compartir datos y resultados de procedimientos administrativos, todo esto, en vistas a reducir gastos y tiempo, especialmente en ocasiones de urgencia y todo ello dentro del marco del cumplimiento de la más estricta legalidad y respeto a la normativa vigente.

CUARTO. Que en aplicación de lo dispuesto en el artículo 57.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en relación con lo dispuesto en los artículos 3.1. k), 47 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en el marco de sus

respectivas competencias generales de auto-organización, ambas Administraciones Locales concretan sus actuaciones en el marco del presente Convenio de Colaboración.

A los efectos de llevar a cabo la acción que se pretende, las partes citadas,

ACUERDAN

PRIMERO. El presente Convenio tiene por objeto plasmar las condiciones por las cuales se efectuará la colaboración entre los dos Ayuntamientos para la cesión recíproca de aspirantes que forman parte de una bolsa de trabajo.

SEGUNDO. Para materializar el objeto del presente Convenio, se llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

1) El Ayuntamiento con necesidad de nombramiento de personal interino o temporal, mediante escrito o Resolución de la Alcaldía u órgano delegado, solicitará la cesión de datos de los aspirantes de una determinada bolsa de trabajo del otro Ayuntamiento para una determinada necesidad.

2) El Ayuntamiento requerido, una vez recabado el oportuno consentimiento para la cesión de datos de contacto a los aspirantes, en el plazo máximo de un mes desde el requerimiento, mediante escrito o Resolución de Alcaldía u órgano delegado los cederá respetando el orden de prelación de candidatos para su oportuno llamamiento por el Ayuntamiento requirente.

3) El Ayuntamiento cesionario deberá comunicar al Ayuntamiento cedente la resolución mediante la cual se lleve a cabo el nombramiento del personal interino o temporal, fin de la cesión de referencia.

4) Que ambos Ayuntamientos se comprometen a que dicha cesión se realice de forma ágil, para lo cual se dará preferencia a que las comunicaciones que se deriven del presente Convenio se realicen vía correo electrónico sin necesidad de mayores formalidades.

TERCERO. El Ayuntamiento cesionario se responsabilizará de la custodia de los datos personales que se faciliten de los candidatos, de su uso para el específico fin del requerimiento y su inmediata destrucción posterior, con el máximo respeto a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

CUARTO. No se prevén obligaciones o compromisos económicos para ninguna de las partes del presente Convenio con ocasión del mismo.

QUINTO. Consecuencias aplicables en caso de incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por cada una de las partes y, en su caso, los criterios para determinar la posible indemnización por el incumplimiento: las consecuencias de un eventual incumplimiento serán las legales, especialmente en materia de protección de datos personales.

SEXTO. Mecanismos de seguimiento, vigilancia y control de la ejecución del convenio y de los compromisos adquiridos por los firmantes. Este mecanismo resolverá los problemas de interpretación y cumplimiento que puedan plantearse respecto de los convenios. Estará conformado por una comisión integrada por la titularidad de las Secretarías Generales de los dos ayuntamientos conveniados.

SÉPTIMO. Plazo de vigencia del convenio: Dos años, con una prórroga automática por una vez de otros dos años, salvo denuncia del mismo por cualquiera de las partes en cualquier momento anterior.

OCTAVO. Las causas de resolución del presente Convenio serán las legales.

NOVENO. El presente Convenio de Colaboración tiene carácter administrativo y se encuadra jurídicamente en el artículo 47 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Por aplicación de lo establecido en el artículo 6 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, el presente Convenio queda excluido del ámbito de aplicación de la mencionada Ley.

DÉCIMO. El presente convenio, una vez suscrito por ambas partes, deberá incorporarse al Libro de Convenios, en su caso, que tenga abierto cada una de las administraciones locales.

Y, en prueba de conformidad a lo acordado en el presente Convenio por ambas partes, se firma el mismo por duplicado en el lugar y fecha indicados en el encabezamiento.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

EL ALCALDE-PRESIDENTE
Fdo. David García Pérez
Nules, 26 de febrero de 2024

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01052-2024-U

SEGORBE

BDNS(Identif.):747477

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/747477>)

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Segorbe sobre extracto de la Resolución de la Alcaldía de Segorbe de fecha 6 de marzo de 2024, por el que se aprueban las bases reguladoras que regirán la concesión de los premios del XXXVIII Concurso de Carteles de la Entrada de de Toros y Caballos de Segorbe, Fiestas de Interés Turístico Internacional.

BDNS Identificador n.º 747477

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/GEes/convocatoria/>)

El objeto de este certamen es establecer las normas que han de regir el concurso para la elección del cartel de promoción de la Entrada de Toros y Caballos de Segorbe, Fiesta de Interés Turístico Internacional, año 2023 con el objeto de estimular su difusión y preservar su conocimiento.

REQUISITOS DE LOS PARTICIPANTES Y DE LOS TRABAJOS.

Podrán concursar todas las personas mayores de edad, nacionales y extranjeros, con un máximo de tres obras.

La participación de los/as menores de 18 años deberá ser expresamente autorizada por sus padres, madres, tutores/as o representantes legales conforme al Anexo II de las presentes bases.

No podrán participar las personas físicas que estén incurso en alguna de las causas de prohibición para percibir subvenciones establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Los trabajos serán de confección y técnica libres, siempre que sea posible su reproducción, debiendo figurar, como mínimo, alguno de los elementos protagonistas de la fiesta (toros, caballos, jinetes).

La aparición de algún motivo que haga referencia a la ciudad de Segorbe se deja a criterio del/la autor/a, sujetándose, en cualquier caso, a la técnica y diseño del cartel.

En los carteles, de forma bien visible y que resalte por la colocación y tamaño de las letras, deberá figurar el escudo de la ciudad de Segorbe (que se adjunta a las presentes bases) y la leyenda:

“ENTRADA DE TOROS Y CABALLOS. FIESTA DE INTERÉS TURÍSTICO INTERNACIONAL. DEL 4 AL 10 DE SEPTIEMBRE, SEGORBE 2023.”

La obra adoptará forma vertical, siendo su superficie de 50 x 70 cm. debiendo presentarse montada sobre bastidor o soporte rígido, sin cristal.

Los originales podrán realizarse por cualquier procedimiento, de forma que su reproducción tipográfica no ofrezca dificultades y no exija más de 4 tintas.

El trabajo debe presentarse, además, en soporte digital adecuado para su edición.

Los trabajos deben ser originales y no estar premiados ni distinguidos en otro certamen.

Las imágenes de los trabajos no podrán estar publicadas con anterioridad ni sometidas a explotación por terceras personas, entendiéndose ediciones impresas o digitales

Los/as autores/as de las obras asumen toda responsabilidad frente a terceros derivada del uso de la propiedad intelectual y propia imagen, igualmente declararán bajo su responsabilidad, conforme al Anexo

I de las presentes bases, ser los/as autores/as de los trabajos, eximiendo al Ayuntamiento de Segorbe de cualquier responsabilidad frente a terceros.

LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS OBRAS.

Los trabajos, sin firmar, se presentarán bajo un lema, que figurará en el dorso del cartel.

El impreso de solicitud y los anexos de participación se podrán obtener a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Segorbe y en el siguiente enlace: <https://ayuntamiento.segorbe.es/premios-y-concursos>

Se adjuntará, en un sobre cerrado, con el mismo lema en su exterior:

- la hoja de inscripción en el concurso, según modelo Anexo I, en la que constarán los siguientes datos del autor/a: nombre y apellidos, domicilio, teléfono, correo electrónico, DNI/NIE/pasaporte, lema, descripción de lo que el/la autor/a ha querido representar en la obra. En su caso, se acreditará la vinculación del autor con la comarca. Los trabajos que opten al premio comarcal, deberán indicarlo en el exterior del sobre cerrado, debajo del lema.

- Soporte informático que contenga la obra en formato digital.

Los remitidos por correo postal, deberán enviarse a portes pagados.

Forma de presentación de los trabajos:

- Presencialmente, en la Concejalía de Fiestas. Plaza Agua Limpia, 2 – 2ª planta 12400-Segorbe, en horario de 09.00 a 14.00 h.

- Por correo postal: EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SEGORBE. Concejalía de Fiestas..XXXVIII Concurso de Carteles anunciadores de la Entrada de Toros y Caballos. Fiesta de Interés Turístico Internacional. Plaza Agua Limpia, 212400 SEGORBE (CASTELLÓN)

El plazo de presentación de solicitudes empezará a partir del día siguiente de la publicación del extracto de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia y finalizará el día 3 de junio de 2024, no admitiéndose fuera de este plazo obra alguna. En el caso de los enviados por correo, solo se aceptarán aquellos sobres cuyos matasellos sea de fecha igual o anterior a la fecha de fin de plazo de presentación.

El Ayuntamiento no será responsable de pérdidas, deterioros o cualquier otro accidente que puedan sufrir los trabajos durante el transporte, manipulación y exposición; no obstante, el Ayuntamiento pondrá el máximo cuidado en la conservación de los mismos.

PREMIOS.

El procedimiento de concesión de estos premios será concurrencia competitiva, mediante convocatoria para la presentación de los trabajos.

Se otorgarán los siguientes premios, con cargo a la partida 16.3380.48900 del presupuesto municipal vigente, RC n.º 8092.

- Un primer premio, de carácter internacional, dotado con 1.200€.

- Un accésit de 800€, también de carácter internacional.

- Una distinción dotada con 300€, para la obra mejor calificada, presentada por persona nacida o residente en la comarca del Alto Palancia. El artista distinguido deberá haber acreditado esta condición en el momento de la presentación de la obra, a través de los datos recogidos en el Anexo I.

Si un artista que concurra a la distinción de ámbito comarcal alcanzara algún premio de la categoría internacional, el galardón comarcal se concedería al siguiente en méritos.

Además de los anteriores, el Jurado podrá otorgar, si así lo considera, hasta 2 menciones a cualquiera de las obras presentadas, dotadas, cada una, con 100€

Estos premios serán incompatibles con cualquier otro concedido para la misma finalidad.

CRITERIOS DE VALORACIÓN.

El Jurado actuará con total independencia y determinará la propuesta ganadora en función de los criterios de valoración, con la ponderación que a continuación se indica, pudiéndose otorgar a cada una de las propuestas un máximo de 15 puntos:

- Expresividad y capacidad simbólica y evocadora de Segorbe y sus fiestas, de 0 a 5 puntos.

- Simplicidad, potencia de color, formas y volúmenes, de 0 a 5 puntos.

- Originalidad en elementos o perspectivas, de 0 a 5 puntos.

El Jurado emitirá acta antes del transcurso de un mes tras la finalización del plazo para la presentación de trabajos.

A la vista del acta, la Concejalía de Fiestas emitirá propuesta, que será vinculante para el órgano competente para la concesión de los premios.

SEGORBE 2024-03-06

M^a CARMEN CLIMENT GARCÍA.- ALCALDESA

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01076-2024-U

SEGORBE

Por la Sra. Alcaldesa, Dña. M.^a Carmen Climent García, en fecha 06-03-2024, ha dictado la resolución número 383, que es del siguiente tenor:

“Atendido lo dispuesto en la Ley 35/94, de 23 de diciembre, de modificación del Código Civil en materia de autorización del matrimonio civil por los Alcaldes, y la instrucción de 26 de enero de 1995 sobre el mismo asunto; así como la Ley 13/2005, de 1 de Julio, por la que se modifica el Código Civil en materia de derecho a contraer matrimonio.

Considerando que Álvaro Calvo García y Sara García Ordóñez han instruido el correspondiente expediente ante el Registro Civil de Segorbe para contraer matrimonio civil en este Ayuntamiento.

Resultando que la celebración la llevará a cabo la Concejala Dña. Maria Luisa López Domenech.

Visto lo establecido en el art. 51 del Código Civil, que dispone que será competente para autorizar el matrimonio, el “Alcalde del municipio donde se celebre el matrimonio o Concejel en quien éste delegue”

Esta Alcaldía RESUELVE:

Delegar en la Concejala Dña. Maria Luisa López Doménech la facultad para celebrar el matrimonio de Álvaro Calvo García y Sara García Ordóñez, el próximo día 13 de marzo de 2024.”

Segorbe, 08-03-2024.
Secretario Titular,
Jose María Garzón Marijuan.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

00908-2024

SONEJA

ANUNCIO

SUMARIO

Acuerdo del Pleno de fecha 22 de enero de 2024, del Ayuntamiento de Soneja, por el que se aprueba definitivamente el Presupuesto Municipal para el ejercicio 2024.

TEXTO

Aprobado definitivamente el Presupuesto Municipal del Ayuntamiento para el ejercicio 2024 y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE GASTOS	
	Importe Euros
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	1.523.586,00
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	1.287.256,00
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	496.028,00
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	720.018,00
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	13.200,00
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	58.010,00
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	236.330,00
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	234.330,00
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	2.000,00
B) OPERACIONES FINANCIERAS	36.000,00
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	36.000,00
TOTAL	1.559.586,00
ESTADO DE INGRESOS	
	Importe Euros
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	1.559.586,00
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	1.404.791,00
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	638.222,00
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	20.000,00
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	234.034,00
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	493.535,00
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	19.000,00
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	154.795,00
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales	76.000,00

CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	78.795,00
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00
TOTAL	1.559.586,00

PLANTILLA DE PERSONAL

A – FUNCIONARIOS DE CARRERA

Denominación de las plazas	N.º de plazas	Grupo	Nivel	Escala	Subescala	Cubierta	Vacante
Secretario Interventor	1	A1 / A2	26	Habilitación Nacional	Secretaría Intervención	1	0
Auxiliar Administración General	3	C2	18	Administración General	Auxiliar	3	0
Alguacil	1	Agrupaciones profesionales (EBEP)	12	Administración General	Subalterna	1	0
Agente Policía Local	1	C1	18	Básica	Agente	1	0

B – FUNCIONARIOS INTERINOS

Denominación de las plazas	N.º de plazas	Grupo	Nivel	Escala	Subescala	Cubierta	Vacante
Gerocultora	1	E	Hasta que finalice el Programa			1	0

C – PERSONAL LABORAL FIJO

Denominación Puesto de trabajo	N.º de puestos	Grupo	Nivel	Observaciones
Auxiliar Biblioteca	1	C2	17	Cubierta
Operario Servicios Múltiples	1	Agrupaciones Profesionales (EBEP)	11	Cubierta
Operaria limpieza edificios	2	Agrupaciones Profesionales (EBEP)	9	En proceso de consolidación
Agente Desarrollo Local	1	C2	18	Cubierta
Operaria limpieza viaria	1	Agrupaciones Profesionales (EBEP)	9	Cubierta
Coordinador / Profesor FPA	1	A tiempo parcial	-	Cubierta

D – PERSONAL LABORAL TEMPORAL

Denominación Puesto de trabajo	N.º de puestos	Grupo	Nivel	Observaciones
Operarios servicios múltiples verano	2	Agrupaciones profesionales (EBEP)	-	3 meses

RESUMEN NUMÉRICO

Número total funcionarios de carrera	6
Número total funcionarios interinos	1
Número total personal laboral fijo	7
Número total personal laboral carácter temporal	2
Número total personal eventual	0

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Soneja, 27 de febrero de 2024.
EL ALCALDE. Benjamín Escriche Rivas

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

00930-2024

VIVER

ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2024-0025 de fecha 27/02/2024, las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo de Informador/a Turístico del Ayuntamiento de Viver, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES Y CONVOCATORIA BOLSA DE EMPLEO DE INFORMADOR/A TURÍSTICO AYUNTAMIENTO DE VIVER.

BASE PRIMERA. Objeto de la Convocatoria.

Constituye el objeto de las presentes bases la creación de una bolsa de trabajo de personal **INFORMADOR/A TURÍSTICO**, con el fin de hacer frente a las necesidades de personal.

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso de méritos (incluirá una primera parte de baremación y una segunda parte de entrevista personal), con las valoraciones y puntuaciones que se especifican en el baremo que establece la Base Séptima de la presente convocatoria.

La vigencia de esta Bolsa de Trabajo será de dos años, a contar a partir de la fecha de su creación, pudiéndose prorrogar en años sucesivos, si así se estima oportuno.

BASE SEGUNDA. Características Generales.

Retribuciones. Al personal en contrato temporal le corresponderán las retribuciones básicas correspondientes al Grupo C, Subgrupo C1, dos pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones complementarias que corresponden con arreglo a la legislación vigente y acuerdos municipales según el grupo profesional donde se adscriba y según el período de tiempo contratado.

Régimen jurídico. En ningún supuesto la vinculación temporal al Ayuntamiento de Viver otorgará derecho alguno al desempeño definitivo del puesto o preferencia para el ingreso en el citado organismo, sin perjuicio de que los servicios prestados sean valorados conforme a los baremos de las fases de concurso de las correspondientes convocatorias para la provisión definitiva de puestos que pudieron convocarse.

Se establecerá un período de prueba durante el cual las partes podrán libremente dar por resuelto el contrato. Quedan excluidos del mismo los trabajadores que hayan prestado las mismas funciones con anterioridad en este mismo Ayuntamiento.

Vinculación orgánica y funcional. La duración del contrato, su porcentaje de jornada y condiciones de horario, con posibilidad, en su caso, de turnos con jornada partida, serán las que se precisen atendiendo al programa y servicio para el que se efectúe la contratación, con las retribuciones adaptadas a la legislación vigente y acuerdos municipales y Régimen de la Seguridad Social, incluyendo como requisito específico la plena disponibilidad para atender las necesidades del servicio, sábados, domingos y festivos, sin perjuicio de los descansos que correspondan.

Funciones inherentes al puesto.

- Actuar como guía turístico de la localidad.
- Atención al público y gestión de peticiones formuladas, ya sean quejas, consultas y/o sugerencias.
- Información de los recursos turísticos y asesoramiento sobre la diversidad de actividades turísticas y culturales existentes en el municipio, en distintos idiomas.
- Preparación y actualización periódicamente de la información turística del municipio que se entrega y ofrece a los visitantes.
- Soporte en la realización de campañas publicitarias en el ámbito turístico; en la creación y comercialización de productos turísticos; y al posicionamiento turístico en las redes sociales.
- Gestión de bases de datos y manejo de plataformas tecnológicas para la promoción y comercialización de productos turísticos.

- Soporte en la organización de acontecimientos de promoción turística: promociones, ferias y eventos, entre otros.
- Soporte en la gestión y tramitación de subvenciones para actuaciones subvencionables contempladas por el servicio de turismo.
- Prestar apoyo administrativo al personal técnico en la planificación y ejecución de programas o tareas de su ámbito de competencia.

- Utilizar equipos y programas informáticos y otras herramientas y materiales de oficina.

- Cualquier otra tarea de similar naturaleza que le sea encomendada por su superior jerárquico.

BASE TERCERA. Requisitos que deben reunir los aspirantes para tomar parte en el Proceso Selectivo.

1. Para formar parte en la selección, será necesario que los aspirantes reúnan en el momento en el que finalice el plazo de presentación de las solicitudes, 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 53 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del 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. Además podrán acceder:

- Los nacionales de Estados miembros de la Unión Europea.

- Los cónyuges de españoles y de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de derecho, y los descendientes menores de 21 años o mayores de edad que sean dependientes.

- Las personas incluidas en el ámbito de la aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Todos estos aspirantes deberán acompañar a su solicitud la documentación que acredite las condiciones que se alegan.

b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de de las correspondientes funciones o tareas. El Ayuntamiento de Viver se reserva el derecho a someter a los aspirantes a cuantas pruebas considere pertinentes para evaluar el cumplimiento de este requisito.

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 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.

e) Estar en posesión, al menos de uno de los siguientes títulos: Ciclo Formativo Grado Superior Guía, Información y Asistencia Turística / Certificado profesionalidad de Informador Turístico Local / Diplomatura o Grado en Turismo.

Las equivalencias de los títulos deben ser acreditadas por los propios aspirantes, exigiéndose certificación sobre las equivalencias. Los títulos extranjeros deberán estar debidamente homologados.

2. De conformidad con lo establecido en el 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, serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, todo ello condicionado a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas o funciones propias de estas plazas, acreditándose las condiciones personales de aptitud mediante dictamen vinculante expedido por el equipo multidisciplinar competente.

3. Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta el nombramiento.

BASE CUARTA. Solicitudes, documentación y plazo.

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas objeto de la presente convocatoria, deberán presentar instancia (Anexo I) dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Viver, se presentarán en el registro general del Ayuntamiento, o a través de la sede electrónica en página web www.viver.es, o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, durante el plazo de DIEZ días hábiles

contados a partir del día siguiente al de la publicación de las presentes convocatoria y bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

A la instancia se acompañará una fotocopia compulsada del DNI, fotocopia compulsada del título académico acreditativo del requisito del apartado e) de la Base Tercera, del título para acceder al presente proceso de selección. Además en el caso de ser nacional de otro Estado, debe aportar un certificado de su país de nacionalidad y, así mismo manifestación de reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera, mediante modelo de Declaración Responsable (Anexo II).

Los aspirantes deberán acreditar junto con la instancia los méritos que deben ser valorados, no valorándose aquellos otros méritos que no cumplan con la debida acreditación, todos ellos relacionados en el Modelo de Autobaremación adjunto a las presentes bases (Anexo III). Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias para tomar parte en el proceso selectivo, no será admitido documento alguno justificativo de méritos.

El presentar instancia solicitando tomar parte en este proceso selectivo constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases de la convocatoria, que tienen consideración de ley reguladora de la misma.

BASE QUINTA. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde-Presidente dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la relación provisional de admitidos/as y excluidos/as, con indicación de la causa de exclusión. Dicha resolución se hará pública en el Tablón de Edictos y Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento www.viver.es, y contendrá la relación nominal de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con la identificación de las causas de exclusión, concediéndose un plazo de cinco días hábiles para subsanación, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución.

Los/las aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos/as y excluidos/as, y que sus nombres y demás datos constan correctamente. En el supuesto de que los/las aspirantes excluidos/as u omitidos/as no presenten la subsanación correspondiente en el indicado plazo, se les tendrá por desistidos de su petición y quedarán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Finalizado el plazo de subsanación el Alcalde-Presidente dictará resolución aprobando la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública en el Tablón de Edictos y Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento www.viver.es.

Los sucesivos anuncios referentes a esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se harán públicos en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, así como en su Sede Electrónica.

BASE SEXTA. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público será designado por el órgano competente de la Corporación, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá asimismo a la paridad entre mujer y hombre. El Tribunal actuará en todo caso conforme a los principios de independencia y discrecionalidad técnica y estará integrada por cinco miembros, funcionarios de carrera, de los cuales uno/a será el/la Presidente/a, tres actuarán como Vocales y otro como Secretario/a. Todos ellos con voz y voto.

La designación de los miembros del Tribunal Calificador, que incluirá la de los respectivos suplentes, se hará pública en el Tablón de Edictos y Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento www.viver.es. Todos ellos serán funcionarios de carrera que posean una titulación igual o superior a la requerida para el puesto de trabajo que se va a proveer.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente, debiendo concurrir en todo caso el/la Presidente/a y el/la Secretario/a, sean titulares o suplentes. En cada sesión del Tribunal podrán participar los miembros titulares presentes en el momento de su constitución, y si están ausentes, los suplentes, sin que puedan sustituirse entre sí en la misma sesión. Si constituido el Tribunal e iniciada la sesión se ausentara el/la Presidente/a, éste/a designará, de entre los vocales concurrentes, el/la que le sustituirá durante su ausencia.

Los miembros del Tribunal Calificador actuarán bajo los principios de independencia y discrecionalidad técnica y, serán personalmente responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la Convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Todos los miembros del Tribunal actuarán con voz y voto.

Previa convocatoria del Presidente/a, el Tribunal Calificador celebrará su sesión de constitución y en la misma se realizará la baremación de méritos, debiendo acordar todas las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo.

Las decisiones se aportarán por mayoría de los votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto del que actúe como Presidente/a. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas y velar por el exacto cumplimiento de las bases.

Los miembros del Tribunal Calificador percibirán las indemnizaciones que procedan conforme a lo dispuesto en la normativa vigente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificando a la Alcaldía-Presidencia, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 24 de la mencionada norma.

Contra los actos del Tribunal Calificador se podrá interponer el siguiente recurso:

Contra las propuestas finales de los aspirantes aprobados y, en general, contra los actos de trámite, si estos últimos deciden, directa o indirectamente, el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, y que no agoten la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada en base al artículo 121 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas ante la Ilma. Presidencia, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación en BOP, Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Viver. Transcurridos tres meses desde la interposición sin que recaiga resolución, se podrá entender desestimado el recurso, quedando expedita la vía del recurso contencioso administrativo, y ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

BASE SÉPTIMA. Sistema Selectivo.

El procedimiento de selección será el de Concurso, que constará asimismo de dos Fases, Baremación y Entrevista, considerando las funciones reservadas propias del puesto de trabajo, que conllevan la idoneidad del estudio específico de las materias y funciones a desempeñar, mediante criterios objetivos a través de la fase de concurso, con la valoración de méritos que acrediten dichos conocimientos.

1. BAREMACIÓN. (Máximo 20 puntos).

Experiencia Profesional. Máximo de 11 puntos.

1.-Por desempeño de funciones en el Ayuntamiento de Viver en virtud del mismo título o categoría que el exigido en esta plaza, cuya denominación y contenido sea similar o coincidente con la plaza objeto de la convocatoria siempre que sean computables a efectos de lo dispuesto en la ley 70/1978: 0,30 puntos por mes trabajado.

2.- Por desempeño de funciones en otras Administraciones Públicas, en virtud del mismo título o categoría que el exigido en esta plaza cuya denominación y contenido sea similar o coincidente con la plaza objeto de la convocatoria siempre que sean computables a efectos de lo dispuesto en la ley 70/1978: 0'10 puntos por mes trabajado.

3. -Por desempeño de funciones en empresas privadas en virtud del mismo título o categoría que el exigido en esta plaza, 0,10 puntos por mes trabajado.

Valoración de títulos académicos y formación. Máximo 9 puntos

1.-Cualquier titulación académica de igual o superior nivel a la exigida para pertenecer al grupo C1, excluida la titulación que sirva para participar en el proceso, hasta un máximo de 1,7 puntos, otorgándose la puntuación siguiente:

- Diplomado Universitario o equivalente, 1 punto.
- Grado universitario o equivalente, 1,50 puntos.
- Grado más Máster o equivalente, 1,70 puntos.

En todo caso, la equivalencia de titulaciones deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso. Cuando se trate de títulos expedidos en el extranjero se requerirá acreditar la homologación del mismo.

2.-Cursos de formación y perfeccionamiento en las materias directamente relacionadas con las funciones del puesto de trabajo vinculado a la plaza objeto de la convocatoria, de duración igual o superior a 30 horas, que hayan sido cursados o impartidos por la persona interesada, y que hayan sido impartidos

u homologados por organismos públicos hasta un máximo de 5, 3 puntos y de acuerdo con la escala siguiente:

- De 500 o más horas: 2,00 puntos.
- De 400 o más horas: 1,80 puntos.
- De 300 o más horas: 1,50 puntos
- De 200 o más horas: 1,20 puntos.
- De 100 o más horas: 1,00 puntos.
- De 50 o más horas: 0,60 puntos.
- De 40 o más horas: 0,50 puntos.
- De 30 o más horas: 0,30 puntos.

En ningún caso se puntuarán en el presente subapartado los cursos de valenciano y de idiomas, ni los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, cursos de doctorado y de los diferentes Institutos de las Universidades cuando formen parte del Plan de Estudios del Centro, ni los cursos incluidos en procesos selectivos para el acceso a la condición de personal funcionario de carrera, promoción interna, planes de ocupación y adaptación del Régimen Jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan o se hayan ocupado.

Asimismo, tanto los cursos impartidos como los recibidos, se valorarán una sola vez, no siendo susceptibles de ser valoradas varias ediciones de un mismo curso.

Para la valoración de los cursos el órgano técnico de selección tendrá en consideración, además de su duración, su contenido y su relación con las funciones del puesto de trabajo a ejercer.

3.- Conocimientos de Valenciano. Máximo 1 punto

Se valorará siempre que se acredite estar en posesión del Certificado expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià o equivalente reconocido por la Generalitat, de acuerdo con la escala siguiente:

- C2 Certificado de grado superior, o equivalente: 1 punto
- Certificado de Capacitació de Valencià: 1 punto
- C1 Certificado de grado medio, o equivalente: 0,70 puntos
- B2 o equivalente: 0,50 puntos
- B1 Certificado de grado elemental, o equivalente: 0,40 puntos
- A2 Certificado de conocimientos orales, o equivalente: 0,20 puntos

4.- Conocimientos de Idiomas Comunitarios. Máximo 1 punto.

Se valorará siempre que se acredite estar en posesión del Certificado expedido por la Escuela Oficial de Idiomas, de acuerdo con la escala siguiente:

- C2 o equivalente: 1 punto
- C1 o equivalente: 0,70 puntos
- B2 o equivalente: 0,50 puntos
- B1 o equivalente: 0,40 puntos
- A2 o equivalente: 0,20 puntos

2. ENTREVISTA. (Máximo 10 puntos).

La entrevista personal estará dirigida a valorar la actitud del aspirante y las aptitudes para el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria.

BASE OCTAVA. Calificación Final.

La calificación final estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la baremación y la evaluación de la entrevista personal.

BASE NOVENA. Publicidad de las calificaciones.

Concluido el procedimiento selectivo se hará público en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento www.viver.es, la lista provisional con relación de aspirantes por orden decreciente de puntuación por plazo de 5 días hábiles, en el transcurso de los cuales se podrán formalizar las reclamaciones que se estimen pertinentes por los aspirantes.

Una vez resueltas por la Comisión de Selección las reclamaciones que hubiesen sido presentadas contra la lista provisional, se aprobará por Resolución de Alcaldía-Presidencia la lista definitiva que se expondrá en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento www.viver.es.

La vigencia de esta Bolsa de Trabajo será de dos años, a contar desde la fecha de su creación, pudiéndose prorrogar en años sucesivos, si así se estima oportuno. Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida.

La falta de aceptación del nombramiento sin causa justificada o la renuncia al mismo una vez se haya tomado posesión del puesto a cubrir, supondrá la penalización correspondiente en la bolsa de trabajo.

Finalizado el contrato temporal, el aspirante se reintegrará automáticamente en la bolsa en la misma posición u orden en que se encontraba.

La presente bolsa podrá ser utilizada para suplir Incapacidades Temporales, cobertura temporal de vacantes, así como posibles necesidades de personal por vacaciones, permisos, etc...

BASE DÉCIMA. Protección de datos de carácter personal.

La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados para fines exclusivamente relacionados con la gestión de las competencias ejercidas por el Ayuntamiento de Viver. Ello implica la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente concurso.

No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o cancelación mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Viver, sito en la Plaza Mayor n.º 1.- 12460 Viver (Castellón), de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, y las normas que la desarrollan.

BASE UNDÉCIMA. Recursos.

Contra la convocatoria y sus bases podrá interponerse en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a su publicación, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la provincia de Castellón, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa o potestativamente y con carácter previo, en el plazo de un mes, recurso de reposición ante el órgano que la ha dictado de este Consorcio, según lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I. SOLICITUD

AYUNTAMIENTO DE VIVER SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA CONVOCATORIA BOLSA DE EMPLEO DE INFORMADOR/A TURÍSTICO	REGISTRO DE ENTRADA:	
APELLIIOOS:	NOMBRE:	DNI
DIRECCIÓN :		
LOCALIDAD:	CÓDIGO POSTAI.:	
DIRECCIÓN ELECTRÓ NICA:	1 TELÉFONO FIJO:	TELÉFONO MÓV IL:
A EXPONE:		
<p>Que en el BOP de Castellón núm de fecha de de 20 , se publica la Convocatoria y Bases del proceso selectivo mediante Concurso, para cubrir temporalmente una plaza de Informador/a Turístico, del Ayuntamiento de Viver.</p> <p>DOCUMENTACION A ACOMPAÑAR JUNTO A LA SOLICITUD:</p> <p>a) Fotocopia del Documento Nacional Identidad en vigor o pasaporte, en su defecto. b) Formulario de solicitud (Anexo I) debidamente cumplimentado. c) Formulario de Auto-Baremación y relación de méritos (Anexo III). d) Copias de los documentos justificativos de la Fase de Concurso ordenado según aparezcan en el formulario de auto baremación y relación de méritos. e) Copia de la titulación exigida o documento acreditativo del abono de las tasas para la expedición del mismo. f) Informe de Vida Laboral reciente. g) Declaración responsable de los requisitos exigidos en la Base Tercera (Anexo II).</p>		
B DECLARACIÓN RESPONSABLE		
<p>El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, que reúne las condiciones exigidas para el ingreso como empleado público y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud. Los datos facilitados por Ud. en este formulario pasarán parte de un fichero propiedad del Ayuntamiento de Viver. De conformidad con el artículo 5 de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal, Ud. tiene derecho a acceder a esta información, a rectificarla si los datos son erróneos, y a darse de baja del "fichero mediante solicitud dirigida por escrito al Ayuntamiento de Viver.</p>		

Fdo:

Viver, a de de 20 .

SRA. ALCALDESA – PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE VIVER

ANEXO II DECLARACIÓN RESPONSABLE

Yo, Don/Doña _____, con DNI _____, con domici-
lio a efectos de notificaciones en _____ provincia de _____
teléfono de contacto _____ y correo electrónico _____

DECLARO :

Que son ciertos los datos consignados en la instancia presentada y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso como empleado público y las especialmente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Que no he sido condenado/a por delito doloso, ni separado/a de cualquier Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones Públicas.

Que no estoy incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en las disposiciones vigentes.

Y para que así conste, firmo el presente en Viver, a _____ de _____ 2.0

Firmado:

Los datos facilitados por Ud. en este formulario pasarán a formar parte de un fichero propiedad del Ayuntamiento de Viver. De conformidad con el artículo 5 de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal, Ud. tiene derecho a acceder a esta información, a rectificarla si los datos son erróneos, y a darse de baja del fichero mediante solicitud dirigida por escrito al Ayuntamiento de Viver.

ANEXO III. AUTOBAREMACIÓN

Apellidos y nombre	DNI

MÉRITOS ALEGADOS: Puntuación global Máxima 20 puntos

Experiencia Profesional. Máximo de 11 puntos.

	A cumplimentar por la persona aspirante		A cumplimentar por el tribunal	
	Administración Pública especificar periodos y Administración)	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración (si procede)
Por desempeño de funciones en plazas del Ayuntamiento de Viver en virtud del mismo título o categoría que el exigido en esta plaza, cuya denominación y contenido sea similar o coincidente con la plaza objeto de la convocatoria siempre que sean computables a efectos de lo dispuesto en la ley 70/1978: 0,30 puntos por mes trabajado.				
Por desempeño de funciones en plazas de otras Administraciones Públicas, en virtud del mismo título o categoría que el exigido en esta plaza cuya denominación y contenido sea similar o coincidente con la plaza objeto de la convocatoria siempre que sean computables a efectos de los dispuesto en la ley 70/1978: 0'10 puntos por mes trabajado.				
Por desempeño de funciones en empresas privadas, en virtud del mismo título o categoría que el exigido en esta plaza, 0,10 puntos por mes trabajado.				
TOTAL VALORACIÓN				

Valoración de títulos académicos y formación. Máximo 9 puntos

* Se ruega poner las fotocopias en el mismo orden que en la relación.

oso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castellón o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, 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. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Viver, a veintiocho de febrero de dos mil veinticuatro.
EL ALCALDE,
Fdo. Vicente Ferrer Ripollés.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

00907-2024

XERT/CHERT

ANUNCI EN EL BUTLLETÍ OFICIAL DE LA PROVINCIA

Aprovat definitivament el Pressupost General de l'Ajuntament de Xert per al exercici 2024, en no haver-se presentat reclamacions en el període d'exposició pública, i compreniu aquell del Pressupost General d'aquest Ajuntament, Bases d'Execució, plantilla de Personal funcionari i laboral, Relació de llocs de treball, de conformitat amb l'article 169 del Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març; i article 20 del Reial decret 500/1990, de 20 d'abril, se'n publica el resum per capítols:

ESTAT DE DESPESES	
A) Operacions No Financeres	
A.1. Operacions corrents	
Capítol I: Despeses Personal	424.128,00 €
Capítol II: Despeses en bens corrents i serveis	443.008,00 €
Capítol III: Gastos Financieros	5.500,00 €
Capítol IV: Transferències Corrents	47.710,00 €
Capítol V: Fondo Contingència i altres Imprevistos	0,00 €
Total operacions corrents	920.346,00 €
A.2. Operacions de capital	
Capítol VI: Inversions Reials	488.949,00 €
Capítol VII: Transferències de Capital	2.250,00 €
Total operacions de capital	491.199,00 €
Total Operacions No Financeres	1.411.545,00 €
B) Operacions Financeres	
Capítol VIII: Actius Financeres	0,00 €
Capítol IX: Passius Financeres	7.280,00 €
Total operacions financeres	7.280,00 €
TOTAL ESTAT DE DESPESES	1.418.825,00 €

ESTAT DE INGRESSOS	
A) Operacions No Financeres	
A.1. Operacions corrents	
Capítol I: Impostos Directes	64.263,00 €
Capítol II: Impostos Indirectes	16.800,00 €
Capítol III: Taxes i altres Ingressos	201.160,00 €
Capítol IV: Transferències Corrents	474.955,00 €
Capítol V: Ingressos Patrimonials	17.000,00 €
Total operacions corrents	974.178,00 €

A.2. Operacions de capital	
Capítol VI: Enajenació de Inversions Reials	0,00 €
Capítol VII: Transferències de Capital	444.647,00 €
Total operacions de capital	444.647,00 €
Total Operacions No Financeres	1.418.825,00 €
B) Operacions Financeres	
Capítol VIII: Actius Financers	0,00 €
Capítol IX: Passius Financers	0,00 €
Total Operacions Financeres	0,00 €
TOTAL ESTAT D INGRESSOS	1.418.825,00 €

PLANTILLA I RELACIO DE LLOCS DE TREBALL

A) FUNCIONARIS I LABORALS FIXOS: 1 Secretaria-Intervenció C.S. HN A1 CD26; 1 T.Administració G. A1 CD 26; 1 Auxiliar-Administratiu A.G CD 18; 1 Agutzil tarees multiples-Guarda Caça AG CD 14; 1 Auxiliar d'infermeria a domicili FMBS C2; 2 personal llimpiesa a domicili FMBS E; 1 llimpiadora edificis o espais municipals E; 2 Auxiliar-Administratiu A.G CD 18; 1 Encarregada de la Unitat de Respir E

B) LABORALS TEMPORALS: 1 Encarregada de l' Escola Matinera; 1 Encarregada de la Unitat de Conciliacio Familiar; 2 socorristes; més uns 19 contractes a l'any aproximadament (segons convenis servef-labora foment d'ocupació i/o Diputació Provincial EMPUJU-EMCORP-ECOVID-EMERGE....)-

Fitxa per cada lloc de treball:

N 1-2: Denominació: 1.- SECRETARIO/A INTERVENTOR/A (A.)/2.- TAG-TRESORERA.- Naturalitat jurídica: funcional; Classificació professional: Grup A1; Complement específic: 1763 €/brut mes; Complement de destinació: 26; Forma de provisió: concurs; Requisits Titulació acadèmica requerida: Llicenciatura universitària o títol universitari de grau i compliment requisits Disposició Transitoria 3ª T.R.L.E.BE.P.; Escala: FHN / Tècnica Superior; Subescala; Secretaria-Intervenció/Tècnica Superior.

Funcions:

1. Les funcions reservades a la secretària, intervenció i tresoreria a l'empara del RD 128/2018 pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris d'administració local amb habilitació de caràcter nacional, RD 2568/1986 pel qual s'aprova el Reglament d'Organització, Funcionament i Règim Jurídic de les Entitats Locals.-

2. Funcions de fe pública i assessorament legal preceptiu.

3. Funcions de control i fiscalització interna de la gestió economico- financera i pressupostària i la comptabilitat, tresoreria i recaptació. 424/2017

4. Emissió de l'informe proposat previst als arts. 172 i 175 del RD 2568/1986 per resoldre expedients.

5. Gestió, tramitació i revisió de tot tipus d' expedients municipals abans de procedir a la seva signatura. Aquesta funció es fa al marge de l'emissió dels informes l'emissió dels quals sigui preceptiva.

6. Coordinació i direcció diària de les tasques administratives i de gestió d' expedients desenvolupats per les empleades de les oficines municipals.

7. Realització dels informes que la LCSP assigna als serveis jurídics. Aquesta funció inclou els informes preceptius en l' aprovació d' expedients de contractació, modificació de contractes, revisió de preus, pròrrogues, manteniment de l' equilibri econòmic, interpretació i resolució de contractes i redacció de plecs de clàusules administratives particulars.

8. Coordinació de les obligacions de publicitat i informació que s'estableixen a la Llei de transparència, Bon govern i participació ciutadana de la CCVV.

9. Emissió d' informes sobre el compliment dels terminis en el pagament d'obligacions econòmiques amb els proveïdors en compliment de la normativa vigent.

10. Funcions necessàries per al compliment de les obligacions de remissió d'informació al Ministeri d'Hisenda en virtut de la normativa vigent que així ho exigeix.

11. Exercici de les funcions de control intern desenvolupades pel RD 424/2017 incloent l'assistència a la recepció material de tots els contractes, excepte els contractes menors, en exercici de la funció de fiscalització material de les inversions.

12. Protecció de dades i compliment de la normativa vigent en aquesta matèria, com a responsable del servei a la política de seguretat de la informació en el marc del que preveuen la LO 3/2018 i RGPD.

13. Emissió d'informes jurídics en la concessió de llicències urbanístiques d'acord amb el que disposa la Llei 5/2014 de 25 de juliol de la Generalitat, d'ordenació del Territori, Urbanisme i Paisatge.

14.- Preparació de tot tipus d'expedient municipal, amb les seves instàncies normalitzades i indicació dels requisits i/o documentació exigida en cada cas, per posar després a disposició del personal auxiliar i incoar i tramitar els expedients segons la normativa vigent

15.- Expedient del pressupost municipal, de liquidació de pressupost municipal, el del compte general, informes trimestrals per a remissió a Hisenda en relació al compliment de l'estabilitat pressupostària, regla de la despesa i objectiu del deute etc.... Elaboració d'informació econòmic financer i en concret gestió i seguiment dels expedients següents: Expedient d'execució trimestral del pressupost, PMP, Variació Neta d'Actius,, Pla pressupostari a mitjà termini, línies fonamentals del pressupost, CIR Local, Anàlisi del cost efectiu dels serveis, esforç fiscal, tipus impositius, Compensacions IAE cooperatives, Ispa, i informe de morositat, CESEL. Etc etc

16.- Operativa comptable, al programa SICALWIN, registres d'operacions d'execució del pressupost de despeses i ingressos, realització d'operacions no pressupostàries, realització de modificacions de crèdit, elaboració d'actes d'arqueigs i conciliació bancària.

17.- Banca electrònica per a pagament de factures i nòmines

18.- Plataforma de Contractació del Sector Públic en matèria de licitacions

19- Le específiques del lloc de treball conforme a la normativa legal vigent i además titular en la tramitación telemática d' expedients en la seu d' Administració Electrònica

20.- Creació d'expedients e instàncies normalitzades per al bon seguiment i funcionament amb relació a la FMBS i liquidación trimestrals

21.- Cementiri, tramitació noves concessions o canvis de titularitat et.

22.-Qualssevol altra pròpia del seu lloc de treball: Participació als tribunals de selecció de personal.

23. Exercici de les funcions de vocal a les meses de contractació d'acord amb el que disposa la LCSP

24.-Redacció Ordenances Reguladores u Ordenances Fiscals.etc etc

25.- Funcions de tresoreria, tals com:

a) La titularitat i direcció de l'òrgan corresponent de l'Entitat Local.

b) El maneig i custòdia de fons, valors i efectes de l'Entitat Local, de conformitat amb el que estableixen les disposicions legals vigents i, en particular: 1r La formació dels plans, calendaris i pressupostos de Tresoreria, distribuint-los temps les disponibilitats dineràries de l'Entitat per a la satisfacció puntual de les seves obligacions, atenent les prioritats legalment establertes, d'acord amb els acords adoptats per la Corporació, que inclouran informació relativa a la previsió de pagament a proveïdors de manera que es garanteixi el compliment del termini màxim que fixa la normativa sobre morositat. 2n L'organització de la custòdia de fons, valors i efectes, de conformitat amb les directrius assenyalades per la Presidència. 3r La realització dels cobraments i els pagaments de conformitat amb el que disposa la normativa vigent, el Pla de disposició de fons i les directrius assenyalades per la Presidència, autoritzant juntament amb l'ordinador de pagaments i l'interventor els pagaments materials contra les comptes bancaris corresponents. 4t La subscripció de les actes d'arqueig.

c) L'elaboració dels informes que determini la normativa sobre morositat relativa al compliment dels terminis previstos legalment per al pagament de les obligacions de cada entitat local.

d) La direcció dels serveis de gestió financera de l'Entitat Local i la proposta de concertació o modificació d'operacions d'endeutament i la gestió d'acord amb les directrius dels òrgans competents de la Corporació.

e) L'elaboració i l'acreditació del període mitjà de pagament a proveïdors de l'Entitat Local, altres dades estadístiques i indicadors de gestió que, en compliment de la legislació sobre transparència i dels objectius d'estabilitat pressupostària, sostenibilitat financera, despesa pública i morositat, hagin de ser subministrats a altres administracions o publicats a la web o altres mitjans de comunicació de l'Entitat, sempre que es refereixin a funcions pròpies de la tresoreria.

n.º 3.- AUXILIAR- ADMINISTRATIVO 1_ Naturalesa jurídica: funcional; Classificació professional: Grup C2; Complement específic anual: 666,06 €/bruts mes; Complement de destinació: 18; Forma de provisió: concurs-oposició; Requisits Titulació acadèmica requerida: títol d'educació secundària o equivalent; Escala: Administració general; Subescala; Auxiliar.

Funcions:

- 1.- Registre d'entrades de documents i gestions telefòniques i avisos
- 2.- Padró d'habitants altes, bauxes, modificacions, comunicacions a l' INE, expedició de certificats
- 3.- Atenció al públic, fotocòpies, i auxili en l'emplenament de tota instància a presentar davant l'Ajuntament per a qualsevol tràmit i/o reclamació
- 4.- Liquidacions ICIO; Activitats i Apertura, vedats de caça, Ocupació de la via pública, mercat, i altres similars
- 5.- Bandos municipals a través del sistema de megafonia.
6. Informació cadastral: atenció de consultes, preparació de certificats
7. Nexa amb el Servei Provincial de Recaptació per a informació de rebuts, domiciliacions bancàries etc...
- 8.- Obertura d' expedients d' urbanisme, control de la documentació a presentar per a ser posteriorment informada pels serveis tècnics i jurídics en Declaracions Responsables d'Obres Menors, Ocupació, llicències d'obres majors, llicències d'activitat o d'obertura etc...
- 9.- Preparació d'expedients senzills segons les indicacions de Secretaria per a ser posteriorment informats,, si escau, fiscalitzats, i tramitats per aquell que els tingui assignats
- 10.- Control del mercat ambulant dels dimecres
- 11.- Encara que no sigui una tasca pròpiament municipal, també certificats naixements, matrimonis, defuncions etc., notes marginals, inscripcions al registre civil etc., en relació amb el jutjat de pau
- 12.- Tasques de col·laboració i arxiu d'expedients - -

Nº 4 AGUTZIL-GUARDA CAÇA (C. MULTIPLES): Naturalesa jurídica: funcional; Classificació professional: Grup E; Complement específic anual: 663€ /bruts mes; Complement de destinació: 14; Forma de provisió: concurs-oposició; Requisits Titulació acadèmica requerida: Certificat escolar.- Coneixements bàsics en electricitat, fontaneria, obrer o peo de construcció, jardineria, pintura, conducció de vehicles, llimpia i demes necessaris per portar a terme el manteniment ordinari dels bens públics.; Escala: Administració General; Subescala; A.P. Subaltern;

Funcions:

1. - S'encarregarà del control del funcionament dels serveis públics, del manteniment i petites reparacions dels edificis municipals, vies públiques, instal·lacions municipals, piscines etc., i especialment de la xarxa general d'abastament d'aigua potable o de clavegueram, així com que aquests presentin un bon estat; també de l'organització de la neteja viària tant de Xert com d'Enroig.
- 2.- Coordinació, supervisió i elaboració de directrius dirigides al personal procedent dels plans ocupació - Labora o de la Diputació Provincial – Pla d'Empleo Local, i la resta de personal integrat a l' escala d' operaris d'ús múltiples
- 3.- Manteniment i Neteja dels magatzems municipals i de l'utilitatge, tenint al dia inventari d'eines i de control d'utilització de l'utilitatge per tercers.
- 4.- Conducció de vehicles municipals, per a portar a terme la neteja, conservació de parcs, jardineria i arbusts.
- 5.- Control calefacció o gasoil en l'ompliment en edificis municipals o maquinària que ho requereixin.
- 6.- Obertura i control per al bon funcionament dels poliesportius municipals.ç
7. - Activitats preparatòries i de desenvolupament dactes de les Festes Patronals.

8.- En festes resaltar que la disponibilitat és absoluta tant dins com fora de jornada laboral ordinària, inclosos els caps de setmana i festius.

9.- S'encarrega de la supervisió del Vedat de Caça Major - de la Muntanya Turmell MUP destinat a Cabra Hispànica especialment

10.- Informació als vianants sobre dependències, localització d'oficines, gestions elementals, amb motiu de les festes o actes de pública concurrència a les vies públiques.

11.- Control per a la posada a punt de les piscines durant el període estival

12.- Lectura dels comptadors s'aigua a finals d'anys

13.- Tarees de vigilància, practica d'alguna notificació esporàdica

14. Muntatge de barreres i corro en les festes així com altres tarees relacionades amb les festes

15.-Qualssevol altres pròpies de les seues funcions que li sigin requerides

Nº5.- AUXILIAR ADMINISTRATIVO 2: Naturalesa jurídica: Laboral fixe establitzat; Classificació professional: Grup C2; Complement específic anual: 607,30 €/bruts mes; Complement de destinació: 18; Forma de provisió: concurs; Requisits: Titulació acadèmica requerida: Graduat en ESO o equivalent; Escala: Administració General; Subescala; Auxiliar.-

Funcions:

1.- Registre de factures a Sicalwin, Gestió pressupostària i comptable senzilla, suport en comptabilitat.

2.- Llibres de moviments i saldos bancaris i comptabilització de justificants de despeses i ingressos.

3.- Revisió, preparació i recopilació de totes les factures "conformades" per tal que siguin aprovades per l'òrgan competent. Petició d'expedients de fiscalització de factures

4.- Expedient mensual d'aprovació i tramitació de pagaments de factures i nòmines a través de banca electrònica

5.- Convocar les sessions de Junta de Govern o Ple o Especial d'Hisenda, notificar i anunciar-les al tauler d'anuncis

6.- Iniciar els borradors de les actes de les sessions anomenades anteriorment i confeccionar algun certificat i notificació de les mateixes.-

7.- Publicar en seu les actes dels òrgans col·legiats, i enviar al òrgan autonòmic i provincial competent

8.- Publicar els contractes i els convenis amb altres administracions públiques, en la diversitat de plataformes que avui dia és necessari

9- Preparació, gestió, seguiment dels següents expedients:

- Els adreçats a la Fundació Mercedes Beltran i control d'altres i baixes en la Unitat de Respiro Familiar

- Els contractes menors

- En matèria de contractació, col·laboració amb el desenvolupament de l'expedient i publicació de les licitacions a la plataforma de contractes del sector públic en la mesura que se li va indicant

10.- Realització de publicacions al Butlletí oficial de la província, al portal de transparència, al Whassap, a la web municipal, a la Oficina Virtual de Hisenda, al tauler d'anuncis, suport a rendició de comptes etc.. que li indiqui la Secretària-Intervenció

11.- Col·laboració amb els òrgans col·legiats: convocatòries d sessions plenàries, Juntes de Govern, o Comissió de comptes i elaboració de les correponents certificacions i notificacions.

12.- Redacció de decrets...

Nº6.- AUXILIAR ADMINISTRATIVO 3: Naturalesa jurídica: Laboral fixe establitzat; Classificació professional: Grup C2; Complement específic anual: 502,68 €/bruts mes; Complement de destinació: 18; Forma de provisió: concurs-oposició; Requisits: Titulació acadèmica requerida: Graduat en ESO o equivalent; Escala: Administració General; Subescala; Auxiliar.-

Funcions:

1.- Gestió i seguiment dels expedients referits a subvencions: es tracte de despesa corrent, inversió o de personal (foment de l'ocupació en el àmbit local)

2.- Revisió diària de les publicacions on surten publicades les convocatòries de subvencions, sol·licitud, recopilació de documentació per a la seua presentació davant de l'Administració Pública corresponent, control de terminis i preparació de tota la documentació necessària per a la justificació de les mateixes.

3.- Tramitar les sol·licituds de les subvencions de les Associacions Locals, revisar estigues tot correcte segons les bases aprovades on es regula la manera de procedir.- Elaboració de les corresponents certificacions i notificacions.

4.- Publicar els convenis de col·laboració amb les Associacions Locals a les plataformes BDNS / web etc.

5.- Desglossament de les liquidacions mensuals del Servei de Recaudación per a facilitar la posterior comptabilització per l' Intervenció

6.- Elaboració de bandos municipals i realització de publicacions al Whassap, tauló d'anuncis etc.

7.- Punt PRU per a emissió de cettificats Digitals per a la ciutadania

8.- Encara que no sigui una tasca pròpiament municipal, també atenció als ramaders en lo que respecta a guies ganadere «Ocapa S.MAteu»

9.- Altres de col.laboració que van sortint en el dia a dia.

Nº7.- PEO DE NETEJA 1.- ESPAIS I EDIFICIS MUNICIPALS: Naturalesa jurídica: Laboral fixe establitzat; Classificació professional: Grup E; Forma de provisió: concurs; Requisits: Titulació acadèmica requerida: Estudis Primaris; Tipus de jornada: Jornada completa

Funcions

1.Tasques de fregat, desempolsat, escombrat, poliment, manualment amb ferramentess tradicionals de fàcil maneig, de terres, sostres, parets, mobiliari, etc., d'edificis municipals, així com vidrieres, portes, finestres d'aquests, sense que es requereixin per a la realització de tals tasques més que la deguda atenció i la voluntat de dur a terme allò que se li ordeni.

2. Neteja viària de la zona del mercat, plaça Ajuntament, o qualsevol altre espai públic que guardi relació amb el lloc de treball, buidatge de papereres etc

Nº8.- PEO DE NETEJA 2.- A DOMICILI FMBS: Naturalesa jurídica: Laboral fixe establitzat; Classificació professional: Grup E; Forma de provisió: concurs; Requisits: Titulació acadèmica requerida: Estudis Primaris; Tipus de jornada: Jornada completa

Funcions

1.Tasques de fregat, desempolsat, escombrat, poliment, manualment amb ferramentess tradicionals de fàcil maneig, de terres, sostres, parets, mobiliari, etc., d'edificis municipals, així com vidrieres, portes, finestres d'aquests, sense que es requereixin per a la realització de tals tasques més que la deguda atenció i la voluntat de dur a terme allò que se li ordeni.

Nº9.- PEO DE NETEJA 3.- A DOMICILI FMBS: Naturalesa jurídica: Laboral fixe establitzat; Classificació professional: Grup E; Forma de provisió: concurs; Requisits: Titulació acadèmica requerida: Estudis Primaris; Tipus de jornada: parcial

Funcions

1.Tasques de fregat, desempolsat, escombrat, poliment, manualment amb ferramentess tradicionals de fàcil maneig, de terres, sostres, parets, mobiliari, etc., d'edificis municipals, així com vidrieres, portes, finestres d'aquests, sense que es requereixin per a la realització de tals tasques més que la deguda atenció i la voluntat de dur a terme allò que se li ordeni.

Nº10.- AUXILIAR DE CLINICA.- A DOMICILI FMBS: Naturalesa jurídica: Laboral fixe establitzat; Classificació professional: Grup c2; Forma de provisió: concurs; Requisits: Titulació acadèmica requerida: Graduat en ESO o equivalent; Tipus de jornada: parcial

Funcions

1. Principalment la realització de tasques bàsiques de caràcter personal com pot ser l'ajuda a la neteja personal dutxes o vestimenta, a la presa de la medicació o ingesta d'aliments, a l'ajuda a caminar, a aixecar-se o ficar-se al llit o de similars característiques.

2.- Realització de tasques bàsiques per a manteniment de l'habitatge: fregat, desempolsat, escombrat, poliment, manualment amb estris tradicionals de fàcil maneig, de terres, sostres, parets, mobiliari, etc.

Nº11.- MONITORA DE TEMPS LLIURE.- Naturalesa jurídica: Laboral fixe estabilitzat; Classificació professional: Grup E; Forma de provisió: concurs-oposició; Requisits: Titulació acadèmica requerida: Estudis primaris; Tipus de jornada: parcial 15 hores setmanals

Funcions

1.- Realització d'activitats d'entreteniment a les persones més grans de la població: animació a la lectura mitjançant tallers, altres tallers sobre manualitats i cognitius: memòria-matemàtiques bàsiques per exercitar la ment. Activitats per a la millora de la psicomotricitat, tallers bàsics de gimnàstica o estiraments corporals, i altres de similars

LABORALS TEMPORALS

N.º	PLAZA	PUESTO DE TRABAJO O PROGRAMAMA	n.º	NAT	GRUP	G. COT	JORNADA	SIT	PROVISIO	Titulacio
12	Técnica educacio infantil	U.C. Familiar	1	L	C1	5	Completa	V	Borsa /baremacio merits	Batxiller o Fp1
<p><u>Funcions:</u> La dinamització de la Unitat de Conciliació Familiar de Xert de 0 a 3 anys, per donar resposta a les necessitats dels menors i de les seves famílies per tal que aquestes puguin conciliar la vida familiar i laboral en l'ambient rural, contribució anant a evitar l'emigració cap a nuclis poblacionals dotats amb més recursos, i propiciant alhora que la seva població infantil adquireixi els hàbits i destretes propis de la seva edat.</p>										
13	Monitora temps lliure	Escola Infantil	1	L	E	5	Parcial 20 hores setmanals	V	Borsa /baremacio merits	E Primaris-
<p><u>Funcions:</u> Per complementar la funció de la tècnica en educació infantil (U.C.F), on els xiquets i les famílies es queden sense servei, com pot-ser l'hora del menjador. En definitiva també aprofita per conciliar la vida familiar en la vida laboral</p>										
14	Socorrista 1	Piscines municipals	2	L	E	8	Completa	V	Borsa /baremacio merits	E Primaris-
15	Socorrista 2	Piscines municipals		L	E	8	Completa	V	Borsa /baremacio merits	E Primaris-
<p><u>Funcions:</u> la prestació del servei de prevenció, vigilància, salvament i atenció de primers auxilis en la temporada estival de la piscina municipal de Xert en C. Forques s/n</p>										
16	Peo de neteja 4	Espais i edificis municipals	2	L	E	10	Completa	V	Borsa /baremacio merits	E Primaris-
17	Peo de neteja 5	Espais i edificis municipals		L	E	10	Completa	V	Borsa /baremacio merits	E Primaris-
18-	Peo construc-cio 1	Espais i edificis municipals	2	L	E	10	Completa	V	Borsa /baremacio merits	E.PrimarisE Primaris-
19	Peo construc-cio 2	Espais i edificis municipals		L	E	10	Completa	V	Borsa /baremacio merits	E.PrimarisE Primaris-
20	Peo de neteja 6	Emdona	1	L	E	10	Completa	V	Borsa /baremacio merits	E.Primaris
21	Auxiliar- Adminis. 4	Emdona	1	L	C2	7	Completa	V	Borsa /baremacio merits	ESO o FP2
22	Peo construc-cio 3	Empuju	2	L	E	10	Completa	V	Borsa /baremacio merits	E.Primaris
23	Peo de construc-cio 4	Explus		L	E	10	Completa	V	Borsa /baremacio merits	E.Primaris
24	Capataz forestals	Emerge	1	L	E	8	Completa	V	Borsa /baremacio merits	E.Primaris
25	Peon forestal 1	Emerge	4	L	E	10	Completa	V	Borsa /baremacio merits	E.Primaris
26	Peon forestal 2	Emerge		L	E	10	Completa	V	Borsa /baremacio merits	E.Primaris
27	Peon forestal 3	Emerge		L	E	10	Completa	V	Borsa /baremacio merits	E.Primaris
28	Peon forestal 4	Emerge		L	E	10	Completa	V	Borsa /baremacio merits	E.Primaris

29	Peo de construccio 5	Pla empleo	1	L	E	10	Completa	V	Borsa /baremacio merits	E.Primaris
30	Auxiliar- Adminis. 5	Pla empleo	1	L	C2	2	Completa	V	Borsa /baremacio merits	ESO o FP2

En quan a les funcions del personal que perteneix als diversos programes, venen determinades per propi programa que les ampara.

- Si es tracta de tarees de neteja: Recołçament en les activitats de neteja i desinfecció de les infraestructures locals d'utilitat oública: centre educatiu, culturals, esportius, oficines etc.

- Si es tracta de tarees de construcció: Actuacions de manteniment i reparacions diverses del mobiliari urbà, parcs infantils, vies públiques, edificis públics, cementiri municipal, instal.lacions esportives etc

- Si es tracta de tarees forestals: Actuacions relacionades en la neteja i desbroçament de senders, camins, fonts públiques, barrancs i d'altres espais forestals del terme de Xert, etc

- Si es tracta de monitors de temps lliure: Dirigir i organitzar activitats esportives diverses, gestionar i controlar l'ús de les instal.lacions municipals etc. ..

En Xert a 27 de febrero de 2024..- L'Alcaldessa, Susana Sanz Ferreres