

## SUMARI / SUMARIO

<b>ADMINISTRACIÓ GENERAL DE L'ESTAT / ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO</b> Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico	2
<b>ADMINISTRACIÓ AUTONÒMICA / ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA</b> Cons. de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo / Cons. d'Economia Sostenible, Sectors Productius, Comerç i Treball	5
<b>ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL</b> <b>Diputació Provincial de Castelló / Diputación Provincial de Castellón</b> SERVICIO DE GESTIÓN, INSPECCIÓN Y RECAUDACIÓN, PERSONAL	18
<b>Ajuntaments / Ayuntamientos</b> ALCALÀ DE XIVERT, ALMASSORA, ALMENARA, ALTURA, BENICÀSSIM/ BENICASIM, BETXÍ, BORRIOL, CASTELLÓ DE LA PLANA, FIGUEROLES, L'ALCORA, LA POBLA TORNESA, LA VALL D'UIXÓ, LES ALQUERIES/ALQUERÍAS DEL NIÑO PERDIDO, ONDA, SANTA MAGDALENA DE PULPIS, SEGORBE, SONEJA, TODOLELLA, TORREBLANCA, TRAIQUERA, VILA-REAL, VILAFRANCA/VILLAFRANCA DEL CID, VINARÒS, VIVER, XERT/CHERT	29
<b>Mancomunitats / Mancomunidades</b> MANCOMUNIDAD COMARCAL ELS PORTS, MANCOMUNIDAD PLANA BAIXA, MANCOMUNIDAD ALTO PALANCIA	164
<b>Consortis / Consorcios</b> CONSORCIO PROVINCIAL DE BOMBEROS CASTELLÓN	191

---

**ADMINISTRACIÓ GENERAL DE L'ESTAT / ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO**  
Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico

00981-2024

**CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL JÚCAR**

El expediente instado por PAVYCOR AGRICOLA, S.L. sobre concesión de aguas subterráneas renovables mediante cuatro pozos sito en la partida MICHERO en el término municipal de La Llosa (Castellón), con un volumen máximo anual de 62.707 m<sup>3</sup>/año y un caudal máximo instantáneo de 200,00 l/s, con destino a Regadío de 12,02 ha sitas en el término municipal de La Llosa, se ha resuelto favorablemente con arreglo a las condiciones impuestas por esta Confederación Hidrográfica del Júcar, autorizando dicha legalización en el expediente referencia 2022CP0155. Lo que de orden de su Presidencia se hace público en cumplimiento de las disposiciones vigentes.

Valencia, a 01 de marzo de 2024

JEFE DE ÁREA DE GESTIÓN DEL DOMINIO PÚBLICO HIDRÁULICO

José Antonio Soria Vidal

---

**ADMINISTRACIÓ GENERAL DE L'ESTAT / ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO**  
Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico

01016-2024

**CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL JÚCAR**

El expediente instado por JOSE MIGUEL ZARZOSO SIERRA y OTRA sobre concesión de aguas subterráneas renovables mediante pozo sito en la partida CORRAL DE LA RACHA en el término municipal de Altura (Castellón), con un volumen máximo anual de 5.240 m<sup>3</sup>/año y un caudal máximo instantáneo de 6,88 l/s, con destino a riego de 5,24 ha sitas en el término municipal de Altura, se ha resuelto favorablemente con arreglo a las condiciones impuestas por esta Confederación Hidrográfica del Júcar, autorizando dicha legalización en el expediente referencia 2021CP0010. Lo que de orden de su Presidencia se hace público en cumplimiento de las disposiciones vigentes.

Valencia, a 04 de marzo de 2024.

JEFE DE ÁREA DE GESTIÓN DEL DOMINIO PÚBLICO HIDRÁULICO,  
José Antonio Soria Vidal.

---

**ADMINISTRACIÓ GENERAL DE L'ESTAT / ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO**  
Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico

01028-2024

**CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL JÚCAR**

El expediente instado por VIVEROS MAS DE VALERO, S.L. sobre concesión de aguas subterráneas renovables mediante pozo sito en la partida CABRERA en el término municipal de Altura (Castellón), con un volumen máximo anual de 24.138 m<sup>3</sup>/año y un caudal máximo instantáneo de 33 l/s, con destino Regadío de 3,95 ha sitas en el término municipal de Altura, se ha resuelto favorablemente con arreglo a las condiciones impuestas por esta Confederación Hidrográfica del Júcar, autorizando dicha legalización en el expediente referencia 2021CP0055. Lo que de orden de su Presidencia se hace público en cumplimiento de las disposiciones vigentes.

Valencia, a 01 de marzo de 2024

JEFE DE ÁREA DE GESTIÓN DEL DOMINIO PÚBLICO HIDRÁULICO

José Antonio Soria Vidal

## **ADMINISTRACIÓ AUTONÒMICA / ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA**

Cons. de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo /  
Cons. d'Economia Sostenible, Sectors Productius, Comerç i Treball

00970-2024

### **SERVICIO TERRITORIAL DE INDUSTRIA Y ENERGÍA**

CONSELLERIA DE INNOVACIÓN, INDUSTRIA, COMERCIO Y TURISMO

Resolución de la Dirección General de Energía y Minas, por la que se otorgan a I-DE Redes Eléctricas Inteligentes, SA Unipersonal, autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción para la modificación, por cambio de configuración a simple barra partida mediante nueva posición de partición de barras, ampliación de tres nuevas posiciones de línea, renovación y reubicación de la posición de línea "Vallat"; renovación de la posición del autotransformador "AT-1" y adecuación de la posición de línea la "Plana 1" en el sistema de 132 kV, y adecuación de la posición de línea "Alcora" en el sistema de 66 kV, de las instalaciones de distribución de energía eléctrica de la subestación transformadora de 132/66/20 kV denominada "S.T. Corral del Cuervo", ubicada en el término municipal de Onda, provincia de Castellón, y se declara, en concreto, la utilidad pública de la instalación [Expediente de referencia ATRCCT/2017/16/12].

#### **ANTECEDENTES**

Con fecha 5 de julio de 2017, Iberdrola Distribución Eléctrica, S.A. Unipersonal, a través de representante debidamente acreditado, presentó a través del registro de la Generalitat Valenciana, impreso normalizado solicitando:

- autorización administrativa previa para la modificación, por cambio de configuración a simple barra partida mediante nueva posición de partición de barras, ampliación de tres nuevas posiciones de línea, renovación y reubicación de la posición de línea "Vallat"; renovación de la posición del autotransformador "AT-1" y adecuación de la posición de línea la "Plana 1" en el sistema de 132 kV, y adecuación de la posición de línea "Alcora" en el sistema de 66 kV, de las instalaciones de distribución de energía eléctrica de la subestación transformadora de 132/66/20 kV denominada "S.T. Corral del Cuervo", titularidad de I-DE Redes Eléctricas Inteligentes, S.A. Unipersonal, ubicada en el término municipal de Onda, provincia de Castellón, y

- autorización administrativa de construcción de la referida modificación, y
- declaración de utilidad pública, en concreto, de esta instalación.

Junto con el escrito de presentación de estas peticiones se acompañaba la siguiente documentación, en papel y en formato electrónico:

- proyecto técnico administrativo titulado "Ampliación de la subestación transformadora de 132/66/20 kV denominada ST Corral del Cuervo" para la ejecución de las instalaciones citadas. Advertido por la titular que el proyecto inicial era incompleto, el 26 de julio de 2017, aporta nuevo proyecto de fecha 21 de abril de 2017, que sustituye al anterior, al que acompaña declaración responsable de la misma fecha.

Tras requerimiento del entonces Servicio Territorial de Industria y Energía de 3 de octubre de 2017, la titular aporta:

- la relación concreta e individualizada de bienes y derechos que se consideran de necesaria expropiación, y
- "Hoja resumen de subestaciones, centros de transformación y líneas de transporte y distribución de energía eléctrica", de fecha de 26 de octubre de 2017, firmada por la persona técnica competente proyectista, y el representante de la titular de la instalación.

Consta en el expediente, la acreditación, en fecha 3 de agosto de 2017, del abono de las tasas administrativas asociadas al trámite instado.

Con fecha 27 de diciembre de 2018, la distribuidora, para atender la resolución desfavorable del Servicio Territorial de Obras Públicas de Castellón, de fecha 27 de julio de 2017 y número de referencia 2016/397 BIS, que indica en síntesis, atendiendo a la Ley 6/91 de carreteras de la Comunidad Valenciana, en su artículo 33, la zona de protección de la vía CV-21 se extiende hasta 50 metros desde la línea de arcén más próxima a la subestación y debido a que parte de la ampliación de la subestación invadía la zona de protección de la carretera CV-21, presenta:

- Nueva solicitud autorización administrativa previa para la modificación, por cambio de configuración a simple barra partida mediante nueva posición de partición de barras, ampliación de tres nuevas posiciones de línea, renovación y reubicación de la posición de línea "Vallat"; renovación de la posición del autotransformador "AT-1" y adecuación de la posición de línea la "Plana 1" en el sistema de 132 kV, y adecuación de la posición de línea "Alcora" en el sistema de 66 kV, de las instalaciones de distribución de energía eléctrica de la subestación transformadora de 132/66/20 kV denominada "S.T. Corral del Cuervo", titularidad de I-DE Redes Eléctricas Inteligentes, S.A. Unipersonal, ubicada en el término municipal de Onda, provincia de Castellón, y

- autorización administrativa de construcción de la referida modificación, y
- declaración de utilidad pública, en concreto, de esta instalación.

Junto con el escrito de presentación de estas peticiones se acompañaba la siguiente documentación, en papel y en formato electrónico:

- Anexo de modificación del proyecto técnico administrativo de la ampliación de la subestación transformadora, de 132/66/20 kV ST Corral del Cuervo, de fecha 27 de diciembre de 2018, para la ejecución de las instalaciones citadas, firmado por persona técnica titulada competente, y acompañado de declaración responsable de la misma, de fecha 12 de diciembre de 2018,

- declaración responsable de la persona técnica competente proyectista, acreditativa del cumplimiento de la normativa aplicable al proyecto conforme establece el artículo 53.1.b) de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico,

- justificante de pago de tasas complementario, de fecha 21 de diciembre de 2018.

- declaración responsable relativa a la presentación de informes favorables declaración de conformidad condicionado, relativa al informe del Servicio Territorial de Obras Públicas de Castellón, mediante impreso normalizado DERINFA de fecha 21 de diciembre de 2018.

Consta en el expediente Estudio de Impacto Ambiental, Documento de síntesis del Estudio de Impacto Ambiental, así como documentos intitulados sobre no requerimiento del proyecto del desarrollo de ningún instrumento de paisaje (Estudio de Integración Paisajística), al objeto de ser remitido al órgano ambiental, para la obtención del correspondiente pronunciamiento ambiental tras el trámite de información pública y consultas ambientales.

Así las cosas, el proyecto planteado presenta el siguiente alcance:

- Cambio de configuración a simple barra partida en el sistema de 132 kV, con la instalación de una nueva posición de partición de barras entre la semibarra A1 y la semibarra A2

- Ampliación de tres nuevas posiciones de línea en el sistema de 132 kV (para las líneas "La Plana 2", "Alcalaten 1" y "Alcalaten 2").

- Renovación completa de la posición de línea existente "L/Vallat" en el sistema de 132 kV, con cambio de ubicación, pasando a estar enfrentada a la posición del autotransformador "AT-1", en la semibarra A2.

- Renovación completa de la posición del autotransformador existente "AT-1", para permitir la conexión a la semibarra A2 de la posición de línea "L/Vallat", enfrentada a aquella.

- Adecuación de la posición de línea existente "La Plana 1" en el sistema de 132 kV, por cambio topológico de su entrada a la subestación, pasando de aérea a subterránea.

- Adecuación de la posición de línea existente "Alcora" en el sistema de 66 kV, por cambio topológico de su entrada a la subestación, pasando de aérea a subterránea.

El resto de las actuaciones recogidas en el alcance de proyecto de ampliación inicial, fecha 21 de abril de 2017 y ANEXO de fecha 27 de diciembre de 2018, no sufre modificaciones.

Este cambio de configuración ha sido autorizado por el Servicio Territorial de Obras Públicas de Castellón mediante Resolución de fecha 3 de julio de 2018.

Con fecha 9 de julio de 2019, ha sido publicado en la Sección Primera "Empresarios" el Boletín Oficial del Registro Mercantil (Núm. 129), dentro de los actos inscritos correspondientes a la provincia de Bizkaia, la inscripción del cambio de denominación social de "Iberdrola Distribución Eléctrica, SA Unipersonal" por la denominación "I-DE Redes Eléctricas Inteligentes, SA Unipersonal". Inscripción accesible en la dirección URL: <https://www.boe.es/borme/dias/2019/07/09/pdfs/BORME-A-2019-129-48.pdf>.

En el mismo sentido, a fecha de la presente, I-DE Redes Eléctricas Inteligentes, SA Unipersonal, se encuentra inscrita en el Registro Administrativo de Distribuidores con el número de registro R1-001, (registro accesible en el sitio web del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico: <https://energia.serviciosmin.gob.es/Gecos/DatosPublicos/ConsultaRegistro>), inscripción para la que es

necesario acreditar el cumplimiento de las capacidades citadas en el artículo 37 y 121.3 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica.

Las instalaciones de distribución de energía eléctrica para cuya modificación se solicita autorización, se sitúan en la provincia de Castellón, y más concretamente en el km. 8.2 de la carretera CV-21, en el paraje denominado "La Pedriza", en la parcela nº 208 del polígono 8, en el término municipal de Onda, en el interior del parque de distribución de la subestación transformadora ST Corral del Cuervo, con coordenadas georreferenciadas (coordenadas U.T.M. Huso 30, sistema de referencia ETRS89) siguientes: X: 740092 Y: 4433231, titularidad de I-DE Redes Eléctricas Inteligentes, SA Unipersonal, como así consta en el proyecto técnico administrativo.

El procedimiento administrativo correspondiente a esta solicitud ha sido tramitado con el expediente de referencia ATRCCT/2017/16/12, incoado al efecto por el entonces Servicio Territorial de Industria y Energía de Castellón.

Constan como antecedentes relacionados con la subestación objeto de la ampliación los siguientes actos administrativos:

- Resolución de 3 de mayo de 1982, de la Dirección General de la Energía, por la que se autoriza el establecimiento de la subestación transformadora de energía eléctrica «Corral del Cuervo», solicitada por «Hidroeléctrica Española, S. A.», BOE Núm. 144 – 17.06.1982.

- Resolución de 21 de noviembre de 1989, de la Dirección General de Industria y Energía por la que se autoriza la ampliación de la estación transformadora de 132/66/20 kV en Onda (Castellón), DOGV Núm. 1.210 - 27.12.1989.

- Resolución de 20 de abril de 2005, de la Dirección General de Energía de la Conselleria de Infraestructuras y Transporte de la Generalitat Valenciana, por la que se otorga a Iberdrola Distribución Eléctrica, SAU autorización administrativa y se aprueba el proyecto técnico de ejecución para la ampliación de la subestación transformadora de 132/66/20 kV denominada ST Corral del Cuervo, situada en el término municipal de Onda (Castellón), publicada en el DOGV Núm. 5.006 – 16.05.2005 (Exp. ATRCCT/2004/12/12).

De acuerdo con estos antecedentes, la ST Corral del Cuervo dispone en servicio de la siguiente configuración:

Transformadores de potencia:

- Dos (2) autotransformadores de potencia trifásicos (AT-1) y (AT-2) de 80 MVA cada uno y relación de transformación 132/66/20 kV.

- Un (1) transformador de potencia trifásico (T-3) de 40 MVA y relación de transformación 132/20 kV.

Sistema de 132 kV:

En parque de intemperie, con configuración en simple barra (SB), objeto de ampliación y modificación de la presente resolución, formado por las siguientes posiciones:

- Tres (3) posiciones de línea (Vallat, La Plana 1 y La Plana 2/San Juan de Moró), con interruptor.

- Dos (2) posiciones de autotransformador, para los AT-1 y AT-2, con interruptor.

- Una (1) posición de transformador, para el T-3, con interruptor.

- Un (1) sistema de medida de tensión en barra, sin interruptor.

Sistema de 66 kV:

En parque de intemperie, con configuración en simple barra partida (SBP), a modificar mediante el expediente ATRCCT/2019/2/12 en tramitación, formado por las siguientes posiciones:

- Cinco (5) posiciones de línea (Villarreal, Onda-Villarreal, Onda, Colmenar y Alcora), con interruptor.

- Dos (2) posiciones de autotransformador AT-1 y AT-2, con interruptor.

- Una (1) posición de enlace longitudinal de barras, con interruptor.

- Dos (2) sistemas de medida de tensión en barra, sin interruptor (uno en cada semibarra).

Sistema de 20 kV:

Un sistema de MT, en instalación interior, con envolvente metálica. La configuración es en simple barra (SB), formada por las siguientes posiciones:

- Ocho (8) celdas de línea, con interruptor.

- Una (1) celda de transformador, con interruptor.

- Una (1) celda de batería de condensadores, con interruptor.

- Una (1) celda de medida, sin interruptor.

- Dos (2) celdas de servicios auxiliares, sin interruptor.

- Una (1) batería de condensadores (BC-1) de 3.600 kvar de potencia.

A los efectos previstos en el artículo 9 del Decreto 88/2005, de 29 de abril, por el que se establecen los procedimientos de autorización de instalaciones de producción, transporte y distribución de energía eléctrica que son competencia de la Generalitat Valenciana, y el artículo 144 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, la solicitud de autorización administrativa y declaración, en concreto, de utilidad pública, fueron objeto conjuntamente de información pública durante el plazo reglamentario en:

- el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana, de 10 de marzo de 2020, (DOGV Núm.8758 ).
- el Butlletí Oficial de la Provincia de Castelló, de 10 de diciembre de 2019, (BOP Núm. 153).
- el diario de prensa El Periódico Mediterráneo, de 13 de marzo de 2020.

Asimismo, los proyectos y los documentos anexos, han sido expuestos para consulta pública en la siguiente dirección electrónica <http://www.indi.gva.es/es/web/energia/castello>, en castellano y <http://www.indi.gva.es/va/web/energia/castello>, en valenciano, en el apartado "Información pública".

Con la misma finalidad y plazo, el Servicio Territorial remitió al Ajuntament de Onda, para su exposición en el tablón de anuncios, la solicitud de reconocimiento, en concreto, de utilidad pública de la instalación, junto con el proyecto y la relación concreta e individualizada de los bienes y derechos afectados por el procedimiento de expropiación forzosa del pleno dominio o para la imposición de servidumbre de paso de energía eléctrica. Consta en el expediente diligencia del ayuntamiento acreditativa de la exposición.

De acuerdo con la documentación que obra en el expediente no han sido presentadas alegaciones.

En atención al trámite dispuesto en el art. 9 y 11 del Decreto 88/2005, relativo a la obtención de la conformidad u oposición a la autorización solicitada y emisión, en su caso, de los oportunos condicionados técnicos de la instalación solicitada, de las administraciones, organismos y empresas de servicio público o de interés general, cuyos bienes o derechos a su cargo puedan ser afectados por la instalación, la interesada aportó al expediente declaración responsable de la misma, firmada en fecha 21/12/2018, acompañada de la Resolución, de 3 de julio de 2018, del Servicio Territorial de Obras Públicas de Castellón, de autorización de los trabajos de ampliación de la subestación transformadora ST Corral del Cuervo.

Conforme a lo previsto en el artículo 75.1 de la Ley 16/2003, de 17 de diciembre, de Medidas Fiscales, de Gestión Administrativa y financiera, y de Organización de la Generalitat Valenciana, y el artículo 72 de la Ley 16/2008, de 22 de diciembre, en el seno del procedimiento de autorización administrativa regulado por el Decreto 88/2005, de 29 de abril, el entonces Servicio Territorial de Industria y Energía de Castellón remitió separata del proyecto correspondiente, al Servicio Territorial de Urbanismo de Castellón y al Ayuntamiento de Onda, para que emitiesen, en el plazo de treinta días, informe sobre la adaptación del proyecto de la instalación al planeamiento urbanístico que resultase de aplicación, con el resultado que, en síntesis, se detalla:

- Servicio Territorial de Urbanismo. Constan en el expediente Informe, de fecha 25/11/2019, del jefe del Servicio Territorial de Urbanismo de Castellón, en el que se indica que en relación con las competencias que le corresponden en materia de urbanismo, ese Servicio Territorial no tiene ninguna objeción a la instalación. En fecha 12/08/2020, la interesada muestra su conformidad.

- Ajuntament de Onda. Mediante Informe, de fecha 06/02/2020, el Ingeniero municipal indica que las obras y el Estudio de impacto ambiental que se describen en los proyectos para los que se solicita información urbanística se ajustan a la normativa del Plan General de Ordenación Urbana. En fecha 19/02/2020 la interesada muestra su conformidad con el informe.

Conforme al procedimiento reglamentariamente establecido y al objeto de que, en el plazo de treinta días, prestasen su conformidad u oposición a los documentos ambientales y/o estableciesen los condicionantes ambientales procedentes, el entonces Servicio Territorial de Industria y Energía de Castellón, remitió a las siguientes administraciones y organismos, escrito junto a la URL de la información pública para la consulta de los documentos presentados, estos son: Proyecto de la instalación eléctrica, estudio de Impacto Ambiental, y documento de síntesis del Estudio de Impacto Ambiental, con el resultado que se detalla:

- Diputación Provincial de Castellón. Obra en el expediente Informe, de fecha 12/05/2020, del Jefe del Servicio de Carreteras en el que se indica que las actuaciones proyectadas se desarrollan en la parcela 208 del polígono 8 del término municipal de Onda, lindante con la carretera CV-21 (l'Alcora-Onda) perteneciente a la Red Vialia Autonómica titularidad de la Generalitat Valenciana a quien deberá solicitarse, en su caso, el informe correspondiente. En lo que respecta a la Red Vialia Provincial titularidad de la Diputación de Castellón no resulta afectada ninguna carretera, estando la más próxima, la CV-189 (Castelló-Ribesalbes), a unos 170 metros de distancia. En fecha 12/08/2020, la interesada muestra su conformidad.

- Dirección General de Salud Pública. Consta informe de fecha 12 de junio de 2020, en el que se establecen consideraciones en materia de sanidad ambiental, indicando, en síntesis, que se deberá estimar la población expuesta al riesgo ambiental y se deberá tener en cuenta el cumplimiento de la normativa sectorial sobre protección contra la contaminación acústica, la de calidad del aire y protección de la atmósfera, así como la relativa a líneas eléctricas de alta tensión. Con respecto al estudio de impacto referente a los campos magnéticos y campos eléctricos derivados de la ejecución del proyecto, se especifica que durante la fase de funcionamiento en la línea eléctrica se generarán campos eléctricos y magnéticos como consecuencia del paso de la corriente, si bien, no son de esperar valores significativos en las proximidades del trazado. Consta conformidad de la titular, en fecha 12 de agosto de 2020, señalando que en el estudio de impacto ambiental se analizan las posibles molestias a la población cercana. Añaden que se cumplirá la normativa sectorial en materia de contaminación acústica, calidad del aire, protección de la atmósfera y líneas eléctricas de alta tensión y que el impacto producido por generación de campos eléctricos y magnéticos se considera no significativo.

- Dirección General de Medio Natural y de Evaluación Ambiental. Obra en el expediente Informe del Servicio de Vida Silvestre, de fecha 17/02/2021, en el que se concluye que la realización del proyecto no causará afecciones negativas a hábitats ni a especies protegidas en su ámbito de competencias.

- Dirección General de Política Territorial y Paisaje - PATRICOVA. Obra en el expediente informe, de fecha 02/05/2022, en el que se concluye que "... l'ampliació de la subestació transformadora de 132/66/20 KV, denominada «ST Corral del Corb», polígon 8, parcel·la 208, en el terme municipal d'Onda (Castelló), no es troba afectat per risc d'inundació, ni té altres afeccions territorials rellevants, de conformitat amb les determinacions normatives del Pla d'Acció Territorial de caràcter sectorial sobre Prevenció del Risc d'Inundació en la Comunitat Valenciana, així com la resta de normativa d'aplicació i cartografia oficial tinguda en compte en l'elaboració de l'informe". Remitido a la interesada, consta la conformidad con el mismo, de fecha 30/05/2022.

- Ajuntament de Onda. Conforme a lo informado anteriormente, consta Informe, de fecha 29/05/2020, del Ingeniero municipal por el que indica que las obras y el Estudio de impacto ambiental que se describen en los proyectos (proyecto inicial + anexo) para los que se solicita información urbanística se ajustan a la normativa del Plan General de Ordenación Urbana. En fecha 12/08/2020, la interesada muestra su conformidad con el informe.

- Servicio Territorial de Urbanismo. Consta en el expediente Informe, de fecha 27/05/2020, del jefe del Servicio Territorial de Urbanismo de Castellón, en el que se indica que en relación con las competencias que le corresponden en materia de urbanismo, ese Servicio Territorial no tiene ninguna objeción a la instalación. En fecha 12/08/2020, la interesada muestra su conformidad.

- No figura en el expediente el informe medioambiental solicitado a la Confederación Hidrográfica del Júcar, a la Dirección General de Cultura y Patrimonio y al Servicio Territorial de Medio Ambiente.

Instruido el trámite de información pública y consultas, de acuerdo con las previsiones del Decreto 88/2005, de 29 de abril y con la legislación en materia de evaluación de impacto ambiental, el Servicio Territorial, remitió al Servicio de Evaluación de Impacto Ambiental el Proyecto Técnico, el Estudio de impacto ambiental y documento de síntesis, así como los informes de carácter ambiental recibidos durante la fase de consultas y las respuestas a los mismos por la interesada, a los efectos del pronunciamiento ambiental de la instalación objeto de esta autorización.

En relación con el pronunciamiento ambiental, consta en el expediente copia de la Declaración de Impacto Ambiental (DIA), de fecha 28 de abril de 2022 (Expediente 118/2020-AIA), de la Dirección General de Calidad y Educación Ambiental, de la Conselleria de Agricultura, Desarrollo Rural, Emergencia climática y Educación Ambiental, publicada en el DOGV Núm. 9436, de fecha 27 de septiembre de 2022, en la que se estima aceptable, a los solos efectos ambientales y sin perjuicio de la previa obtención de las autorizaciones sectoriales que le sean de aplicación, el proyecto de ampliación y renovación de la ST Corral del Cuervo (expedientes ATRCCT/2017/16/12 y ATRCCT/2019/2/12) y modificación de línea de 132 kV CH Vallat-Corral el Cuervo y línea de 66 kV Corral el Cuervo-Alcora (expediente ATLINE/2019/114/12) para su conexión a las futuras posiciones en la ST Corral del Cuervo, promovido por i-DE Redes Eléctricas Inteligentes, SAU, en Onda (Castellón), siempre que el mismo se desarrolle de acuerdo con lo establecido en el estudio de impacto ambiental, el proyecto técnico y demás documentación obrante en el expediente y de conformidad con los condicionados establecidos en esta DIA.

La necesidad de esta instalación, como requisito previo a justificar por el solicitante y a evaluar por el órgano competente para su autorización, viene determinada esencialmente, conforme expresa la

distribuidora en la documentación, a que la ST Corral del Cuervo es un nudo vertebrador del área eléctrica denominada Zona Azulejera, en la provincia de Castellón, en donde se haya conectada mucha cogeneración asociada a la industria azulejera. Con la nueva configuración de simple barra partida, además de facilitarse el mantenimiento del sistema de 132 kV, se permitirá explotar la red de forma desacoplada, permitiendo independizar los flujos de carga, lo que aportará flexibilidad en la maniobra y adaptación a las condiciones operativas de la misma, con fuerte influencia del comportamiento de la industria azulejera y la cogeneración.

Asimismo, la ampliación de las 3 posiciones de línea permitirá conectar el doble circuito de 132 kV que llegará hasta la futura ST Alcatén y el nuevo que llegará desde la ST La Plana. Por su parte, las 2 posiciones que conectarán con el futuro doble conductor a Alcatén posibilitarán la alimentación a la futura subestación. La otra posición de línea permitirá la conexión de uno de los circuitos del nuevo doble conductor 132 kV a realizar desde La Plana en sustitución del existente, ampliando así la capacidad de dicho eje de 132 kV, actualmente con conductor LA-145, ya que, en determinados escenarios, podría generar sobrecargas que condicionarían el abastecimiento del mercado de la zona Norte de Castellón, constituyendo en el largo plazo una pérdida considerable de fiabilidad del sistema de 132 kV del norte de la provincia.

Asimismo, la modificación planteada en el proyecto de referencia entra dentro del plan de ampliación y modificación de la subestación Corral del Cuervo que abordan los siguientes expedientes que se encuentran en tramitación en esta Administración.

– Expediente ATRCCT/2017/16/12, objeto de la presente resolución.

– Expediente ATRCCT/2019/2/12, actualmente en tramitación, en el cual se proyecta actuar en el sistema de 66 kV, mediante la implementación de un nuevo embarrado tubular, con seis transformadores de tensión inductivos en cada una de las semibarras, sustitución de la aparatación convencional existente por un conjunto híbrido (HIS) en SF6 con interruptor para todas las posiciones, con redistribución de las posiciones de línea para realizar el equilibrados de cargas. Asimismo, contempla la renovación de equipos obsoletos y adecuación de alturas y distancias al resto de equipos.

Asimismo, se van a realizar cambios que afectan a las líneas existentes en el entorno de la subestación ST Corral del Cuervo derivados de las distancias requeridas a la futura ampliación de la CV-21 y de las nuevas conexiones de línea, que se recogen en los siguientes expedientes en tramitación:

– Expediente ATLINE/2018/143/12, que contempla la construcción de la nueva línea aérea de 132 kV de tensión nominal, de doble circuito, Corral del Cuervo - Alcatén, con una longitud de 7,75 km, con conductor tipo HAWK.

– Expediente ATLINE/2019/60/12, que contempla la construcción de una nueva línea 132 kV de tensión nominal, de doble circuito, Corral del Cuervo - La Plana, con una longitud de 12km, y con conductor tipo HAWK, y desmontaje de 10,5km de L/132 kV SC existente.

– Expediente ATLINE/2019/114/12, en donde se aborda la transformación de la entrada de aérea a subterránea de la línea "Alcora" de 66 kV a su llegada a la ST Corral del Cuervo y la instalación de un nuevo apoyo de doble circuito 132 kV final de línea y llegada cable subterráneo a su posición actual a instalar fuera del perímetro de la subestación cuya autorización se encuentra actualmente en tramitación.

Debe entenderse que la instalación no generará incidencias negativas en el Sistema, teniendo en consideración que la instalación en cuestión forma parte de un conjunto de actuaciones cuyo fin es atender las necesidades de infraestructura eléctrica de la zona, y versa sobre una modificación en el parque de distribución de una subestación existente y en servicio.

A los efectos de su justificación debe indicarse que la ampliación de la subestación de transformación "ST Corral del Cuervo", objeto de la presente resolución, ha sido prevista en los Planes de Inversión anuales y trienales presentados por la I-DE Redes eléctricas Inteligentes, SA Unipersonal, concretamente:

- En el Plan de Inversión Trienal 2017-2019 informado favorablemente por esta dirección general, se recogió la partición de barras de 132 kV (código de proyecto: 100398860) y ampliación de posiciones del sistema de 132 kV (código de proyecto: 100544417) de la subestación "ST Corral del Cuervo", como inversión prevista para los años 2017 y 2019, respectivamente, e inversión bruta total de 1.937.657,82 €, no constando información en relación con la previsión de ingresos sufragados por terceros.

- En el último plan de inversión de la distribuidora, Plan de Inversión Anual 2024 y Trienal 2024-2026, informados favorablemente por esta dirección general, la actuación ampliación del sistema de 132 kV de la subestación "ST Corral del Cuervo", se recogió con código de obra 00003409-100398860, como

inversión prevista para el 2025, e incrementándose la inversión bruta a 2.090.000,01 €, no estando previstos ingresos sufragados por terceros.

Consta en el expediente informe favorable y propuesta de resolución del Servicio de Infraestructuras y Suministros Energéticos, la cual ha sido elevada por la Subdirección General de Energía y Minas a este centro directivo para su resolución.

## FUNDAMENTOS DE DERECHO

La instrucción y resolución del presente procedimiento administrativo corresponde a la Generalitat, al estar la instalación eléctrica objeto del mismo radicada íntegramente en territorio de la Comunitat Valenciana, y no estar encuadrada en las contempladas en el artículo 3.13 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, que son competencia de la Administración General del Estado.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4.1.a) y el punto 2 de la disposición adicional primera del Decreto 88/2005, de 29 de abril, regulador de los procedimientos de autorización de instalaciones de producción, transporte y distribución de energía eléctrica que son competencia de la Generalitat, concordado con el artículo 17 del Decreto 137/2023, de 10 de agosto, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento orgánico y funcional de la Conselleria de Innovación, Industria, Comercio y Turismo, y la Orden 10/2022, de 26 de septiembre (que seguirá vigente en lo relativo a la regulación del nivel administrativo que no se oponga al Decreto 137/2023, y hasta que se apruebe la correspondiente orden de desarrollo), y de conformidad con el Título X del DECRETO 112/2023, de 25 de julio, del Consell, por el que establece la estructura orgánica básica de la Presidencia y de las consellerías de la Generalitat, modificado por Decreto 126/2023, de 4 de agosto, corresponde a la Dirección General de Energía y Minas de este departamento la resolución del presente procedimiento.

De acuerdo con el artículo 38.2 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico y con el artículo 38.1 de la Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, la instalación eléctrica objeto de la solicitud constituye parte de las redes de distribución.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 53 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, el artículo 37 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, y el artículo 8 del Decreto 88/2005, de 29 de abril, los solicitantes de autorizaciones de instalaciones de distribución de energía eléctrica deben acreditar su capacidad legal, técnica y económico-financiera exigible para la realización de cada uno de los proyectos que presenten, todo ello sin perjuicio de lo previsto en este último en relación con la exención de acreditación de estas capacidades que potestativamente pueda otorgar la Administración para quienes vengan ejerciendo la actividad.

De acuerdo con los artículos 39 y 53 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, y los artículos 7.1.a) y b) del Decreto 88/2005, de 29 de abril, la construcción, incluida su modificación, de instalaciones eléctricas pertenecientes a la red de distribución requiere autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción.

De conformidad con el artículo 7.1.a de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental, el proyecto ha sido objeto de una evaluación de impacto ambiental ordinaria, en concordancia con el anexo I grupo 2 g) del Decreto 32/2006 del Consell por el que se modifica el Decreto 162/1990, de 15 de octubre, del Consell de la Generalitat, por el que se aprobó el Reglamento para la ejecución de la Ley 2/1989, de 3 de marzo, de la Generalitat Valenciana.

De acuerdo con el inciso a) del artículo 3 del Decreto 88/2005, de 29 de abril, la instalación está clasificada dentro del grupo primero, al estar emplazada dentro de una subestación de transformación con tensión en alguno de sus lados igual o superior a 36 kV.

Para las solicitudes de autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción es de aplicación el capítulo II del Decreto 88/2005, de 29 de abril, por estar clasificada la instalación eléctrica objeto del presente procedimiento dentro del grupo primero.

De acuerdo con el apartado 2.A.4) del artículo 5 del Decreto 88/2005, de 29 de noviembre, en la solicitud de autorización administrativa previa debe justificarse la necesidad de la instalación y que ésta no genera incidencias negativas en el sistema.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 75 de la Ley 16/2003, de 17 de diciembre, de Medidas Fiscales, de Gestión Administrativa y Financiera, y de Organización de la Generalitat Valenciana, y el artículo 72 de la Ley 16/2008, de 22 de diciembre, de Medidas Fiscales, de Gestión Administrativa y Financiera, y

de Organización de la Generalitat, la instalación objeto de la presente autorización, requerirá solicitar informe a la administración urbanística competente sobre la adaptación de la instalación al planeamiento urbanístico que resulte de aplicación.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 130.1 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, los proyectos de ejecución de instalaciones eléctricas sometidos a aprobación deberán elaborarse conforme a los reglamentos técnicos en la materia, en este caso, el Real Decreto 337/2014, de 9 de mayo, por el que se aprueban el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en instalaciones eléctricas de alta tensión y sus Instrucciones Técnicas Complementarias.

Conforme a los artículos 54 y 55.1 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, y 140 del Real Decreto 1955/2000, la declaración de utilidad pública de las instalaciones eléctricas de generación, transporte y distribución de energía eléctrica, se realiza a los efectos de expropiación forzosa de los bienes y derechos necesarios para su establecimiento y de la imposición y ejercicio de la servidumbre de paso, siendo necesaria para el reconocimiento en concreto de la utilidad pública de las instalaciones aludidas, la presentación, por parte de la empresa que lo solicite, una relación concreta e individualizada de los bienes o derechos que considere de necesaria expropiación.

Para la solicitud de declaración de utilidad pública, en concreto, de la instalación a ejecutar son de aplicación el procedimiento y las disposiciones contenidas en el capítulo V del título VII del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, conforme previene la disposición adicional primera del Decreto 88/2005, de 29 de abril

De conformidad con lo dispuesto de la Disposición Transitoria Primera del Decreto-Ley 14/2020, de 7 de agosto, del Consell, de medidas para acelerar la implantación de instalaciones para el aprovechamiento de las energías renovables por la emergencia climática y la necesidad de la urgente reactivación económica, los procedimientos regulados en este decreto ley en trámite a su entrada en vigor, se regirán por la normativa anterior, sin perjuicio de que las personas interesadas puedan presentar una nueva solicitud.

En consideración de lo anterior, cumplidos los requisitos y los procedimientos legales y reglamentarios establecidos en la legislación vigente aplicables,

## RESUELVO

PRIMERO-. Otorgamiento de autorización administrativa previa.

Otorgar autorización administrativa previa a I-DE Redes Eléctricas Inteligentes, SA Unipersonal, entendida como el derecho a realizarla la modificación, por cambio de configuración a simple barra partida mediante nueva posición de partición, ampliación de tres nuevas posiciones de línea, renovación y reubicación de la posición de línea "Vallat"; renovación de la posición del autotransformador "AT-1" y adecuación de la posición de línea la "Plana 1" en el sistema de 132 kV, y adecuación de la posición de línea "Alcora" en el sistema de 66 kV, de las instalaciones de distribución de energía eléctrica de la subestación transformadora de 132/66/20 kV denominada "S.T. Corral del Cuervo", con el alcance que se desarrolla a continuación:

Emplazamiento:

- Municipio (provincia): Onda (Castellón).
- Localización: km. 8.2 de la carretera CV-21, paraje "La Pedriza", parcela nº 208, polígono 8
- Referencia catastral: 12084A008002080000QH
- Superficie parcela: 11.767 m<sup>2</sup>
- Superficie ampliación: 3.383,24 m<sup>2</sup>
- Proyección cartográfica UTM (Huso 30, ETRS89): X = 740092; Y = 4433231

Instalaciones y equipos a ejecutar:

Sistema de 132 kV

Modificación a simple barra partida (SBP) mediante la partición del embarrado de 132 kV en dos semibarras (A1 y A2) con una nueva posición de partición de barras longitudinal y medida equipada, con la siguiente aparamenta:

- Dos (2) sistemas de medida de tensión en barras, sin interruptor. Se instalan tres (3) transformadores de tensión inductivos de 132 kV, en cada extremo de las nuevas semibarras A1 y A2, con un total de seis (6).

- Una (1) nueva posición de partición de barras mediante conjunto híbrido HIS en SF6, con interruptor de 2.500 A de intensidad nominal en servicio y 40 kA de intensidad de cortocircuito.

Ampliación de:

- Tres (3) nuevas posiciones de línea, mediante conjuntos híbridos HIS en SF6 con interruptores de 2.500 A de intensidad nominal en servicio y 40 kA de intensidad de cortocircuito en cada posición, a las que se conectarán las futuras líneas: "Alcalaten 1" conectada a la semibarra A1, y "La Plana 2", "Alcalaten 2" conectadas a la semibarra A2.

Renovación de:

- Posición de Línea "Vallat" existente, mediante una (1) nueva posición de línea con conjunto híbrido HIS en SF6 con interruptor de 2.500 A de intensidad nominal en servicio y 40 kA de intensidad de cortocircuito, cambiando su ubicación para estar enfrentada a la posición del autotransformador existente AT-1, en la semibarra A2. La posición existente se desmonta para dejar espacio a otros equipos.

- Posición de transformador AT-1 existente, mediante una (1) nueva posición de autotransformador "AT-1" con conjunto híbrido HIS en SF6, con interruptor de 2.500 A de intensidad nominal en servicio y 40 kA de intensidad de cortocircuito, en la ubicación actual con conexión a la semibarra A2. La posición existente se desmonta para dejar espacio a los nuevos equipos.

Asociado a estas modificaciones, se instalará el sistema SIPCO, con nuevos armarios de control, para los equipos afectados por la modificación, esto son: las cuatro posiciones de línea, la posición de partición de barras, la posición de autotransformador "AT-1" y la protección diferencial de barras.

Adecuación de:

- Posición de Línea "La Plana 1" existente. Conectada a la semibarra A1, se reutilizará su apartamiento de intemperie existente, e instalando un (1) transformador de tensión para medida de la posición de línea. Esta adecuación permitirá el cambio topológico de la línea a su llegada a la subestación, pasando a hacer la entrada en subterráneo, siendo objeto de otro proyecto.

Sin ser objeto de modificación alguna por la presente, la posición de línea "San Juan de Moró", de acometida aérea, tras la separación de barras, estará conectada en la semibarra A1.

Sistema de 66 kV

Adecuación de la posición de línea "Alcora" existente, reutilizando su apartamiento de intemperie e instalando un (1) nuevo transformador de tensión inductivo para medida de dicha posición de línea. Esta adecuación permitirá el cambio topológico de la línea a su llegada a la subestación, pasando a hacer la entrada en subterráneo, siendo objeto de otro proyecto.

El presupuesto total del proyecto de ampliación de la instalación objeto de la presente autorización es de un millón seiscientos cuarenta y tres mil quinientos dieciséis euros con ocho céntimos (1.643.516,08 €), valor que consta en el proyecto de ejecución, y sin perjuicio del valor de inversión bruta consignado en los Planes de Inversión, tal y como se ha indicado en los Antecedentes.

De conformidad con el último párrafo del artículo 53.6 de Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, y el artículo 6.4 del Decreto 88/2005 de 29 de abril, del Consell de la Generalitat por el que se establecen los procedimientos de autorización de instalaciones de producción, transporte y distribución de energía eléctrica que son competencia de la Generalitat, esta autorización se otorga, sin perjuicio de las concesiones, autorizaciones, licencias y permisos, tanto públicas como privadas, que sean necesarias obtener por parte de I-DE Redes eléctricas Inteligentes, SA Unipersonal, de acuerdo con otras disposiciones que resulten aplicables, y en especial las relativas a la ordenación del territorio y al medio ambiente.

El titular de la presente autorización tendrá los derechos, deberes y obligaciones recogidos en el Título VII de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico y su desarrollo reglamentario. En todo caso, I-DE Redes eléctricas Inteligentes, SA Unipersonal deberá observar los preceptos, medidas y condiciones que se establezcan en la legislación aplicable en cada momento a la actividad de distribución de energía eléctrica.

El incumplimiento de las condiciones y requisitos establecidos en la presente autorización o la variación sustancial de los presupuestos que han determinado su otorgamiento podrán dar lugar a su revocación.

SEGUNDO-. Otorgamiento de autorización administrativa de construcción.

Otorgar autorización administrativa de construcción de los elementos y/o partes de la instalación del proyecto técnico de ejecución de fecha 21 de abril de 2017 y Anexo al proyecto de fecha 27 de diciembre de 2018, redactados por personas técnicas tituladas competentes y acompañados de declaración responsable de fecha 21 de abril de 2017 y 12 de diciembre de 2018, presentado para la construcción de la ampliación de la instalación correspondiente descrita en el punto primero de esta resolución, habilitando a I-DE Redes Eléctricas Inteligentes, SA Unipersonal a la construcción de la instalación interesada cumpliendo los requisitos técnicos exigibles y de acuerdo a las siguientes condiciones:

1-. La instalación eléctrica deberá ejecutarse según el proyecto presentado y con los condicionados técnicos establecidos por las administraciones, organismos y empresas de servicio público o de interés general afectados por la presente instalación y que han sido aceptados por el titular de la misma.

En caso de que fuera necesario introducir modificaciones en la instalación, el titular de la presente resolución deberá solicitar previamente a su ejecución las autorizaciones correspondientes. En caso de tratarse de modificaciones no sustanciales según el artículo 13 del Decreto 88/2005, no se precisará autorización administrativa previa ni autorización administrativa de construcción de la modificación, debiendo únicamente obtener la autorización de explotación. Para la solicitud de autorización de explotación se procederá conforme a lo dispuesto en el artículo 12 del Decreto 88/2005, aportando, además, la documentación técnica acreditativa del cumplimiento de las condiciones de seguridad de las instalaciones y del elemento modificado.

2-. La instalación a ejecutar cumplirá, en todo caso, lo establecido en el Real Decreto 337/2014, de 9 de mayo, por el que se aprueban el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en instalaciones eléctricas de alta tensión y sus Instrucciones Técnicas Complementarias ITC-RAT 01 a 23.

3-. El titular de la instalación estará sujeto a las siguientes condiciones de orden medioambiental establecidas en el Declaración de Impacto Ambiental (118/2020-AIA), de fecha 28 de abril de 2022, de la Dirección General de Calidad y Educación Ambiental, que se transcriben:

– Resultan de aplicación las previsiones del Decreto 7/2004, de 23 de enero, que establece el pliego de normas de seguridad en prevención de incendios forestales durante la ejecución de las obras y tareas de mantenimiento, dada la proximidad de terreno forestal.

– El apoyo proyectado deberá cumplir la normativa establecida en el Real decreto 1432/2008, de 29 de agosto, por el que se establecen las medidas para la protección de la avifauna contra la colisión y electrocución en líneas eléctricas de alta tensión.

– Las acciones incluidas en el Programa de vigilancia y seguimiento ambiental deberán documentarse, a efectos de acreditar la adopción y ejecución de las medidas preventivas y correctoras propuestas y la comprobación de su eficacia. La documentación estará a disposición de las autoridades competentes.

– En los términos previstos en el artículo 43 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, la presente declaración de impacto ambiental perderá su vigencia y cesará en la producción de los efectos que le son propios si, una vez publicada en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana, no se hubiera comenzado la ejecución del proyecto en el plazo de cuatro años. A estos efectos, el promotor notificará al órgano ambiental el comienzo de las obras.

Sin perjuicio de lo anterior, y a los efectos del artículo 42.2 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental, se inserta íntegramente el pronunciamiento emitido por el órgano de evaluación ambiental mediante remisión y accesibilidad al mismo publicado en el el DOGV Núm. 9436, de fecha 27 de septiembre de 2022.

4-. El plazo para la ejecución y puesta en servicio de la instalación será de treinta y cuatro (34) meses desde el día siguiente a su notificación, debiendo ser coordinada con la construcción del resto de instalaciones de distribución indicadas en los antecedentes de la presente resolución, en especial las identificadas en el expediente ATLINE/2019/114/12, precisas para la ejecución de la instalación autorizada por la presente, de modo que pueda producirse de forma racional y óptima para los costes retribuíbles del Sistema Eléctrico la puesta en servicio efectiva de las instalaciones, tanto por la interdependencia funcional entre ellas como para cumplir la finalidad a la que están destinadas. No obstante, con anterioridad a su finalización, podrá solicitarse una ampliación concreta del mismo mediante solicitud motivada ante

este órgano directivo, acompañando a tal efecto la documentación justificativa de la demora y del cronograma de trabajos previstos para el nuevo plazo solicitado.

5-. A los efectos previstos en el artículo 43.1 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental, I-DE Redes Eléctricas Inteligentes, SA Unipersonal comunicará al órgano ambiental, la fecha de comienzo de ejecución del presente proyecto autorizado.

6-. El titular de la presente resolución vendrá obligado a comunicar por escrito con la adecuada diligencia las incidencias dignas de mención que se produzcan durante la ejecución, tanto a esta dirección general como al Servicio Territorial de Industria, Energía y Minas de Castellón.

7-. El titular de la presente resolución vendrá obligado a cumplir los deberes y obligaciones derivados de la legislación de prevención de riesgos laborales vigente durante la construcción.

8-. Sin perjuicio de lo previsto en el artículo 12.4 del Decreto 88/2005, de 29 de abril, personal técnico en la materia adscrito a esta Dirección General o del Servicio Territorial de Industria, Energía y Minas podrán realizar las comprobaciones y las pruebas que consideren necesarias durante las obras y cuando finalicen éstas en relación con la adecuación de ésta a la documentación técnica presentada y al cumplimiento de la legislación vigente y de las condiciones de esta resolución.

9-. Finalizadas las obras de construcción de la instalación, I-DE Redes Eléctricas Inteligentes, SA Unipersonal, en el plazo máximo de diez días hábiles lo comunicará al servicio territorial competente en materia de energía a los efectos de la solicitud de la autorización de explotación prevista en el artículo 12 del Decreto 88/2005, de 29 de abril. Con dicha solicitud se acompañará un certificado de dirección y final de obra, suscrito por persona facultativa competente, acreditando que es conforme a los reglamentos técnicos en la materia y a la presente autorización administrativa y autorización de construcción del proyecto de ejecución, al que acompañará el resto de documentación exigida por la regulación del sector eléctrico y de seguridad industrial aplicable a la instalación. Cuando el mencionado certificado de dirección y final de obra no venga visado por el correspondiente colegio profesional, se acompañará de la oportuna declaración responsable conforme lo indicado en la Resolución de 22 de octubre de 2010, de la Dirección General de Energía, publicada en el DOCV Núm. 6389 de fecha 3 de noviembre de 2010.

Al tratarse de una instalación de una actividad regulada económicamente por el sistema eléctrico y sometida a planificación o retribución, se acompañará certificación del solicitante de la autorización de explotación relativa a la información de las características técnicas y económicas de aquellas contenidas en el plan anual del transportista o distribuidor y las referencias, cuando proceda, a las instalaciones tipo previstas en la regulación en que queda encuadrada, así como esta misma información correspondiente a la instalación efectivamente ejecutada y cuya autorización de explotación se solicita. Igualmente se indicará el presupuesto real de ejecución, y la parte que haya sido sufragada por terceros distintos del solicitante de dicha autorización. Esta misma información se acompañará respecto a las instalaciones existentes que son modificadas, sustituidas y/o adecuadas, aportando copia de las autorizaciones de explotación (o actas de puesta en servicio), y en caso de no aportarlas, justificación de no disponer de ellas, en cuyo caso se acompañará de la referencia al expediente y fecha de las mismas para que sea recabada por esta Administración con el fin de que en la resolución de autorización de explotación de las instalaciones cuya puesta en servicio se autorice se haga referencia expresa al desmantelamiento y cierre de las partes afectadas.

Cuando este centro directivo sea el competente para autorizar la explotación de la instalación, el correspondiente servicio territorial realizará la instrucción de este procedimiento y elevará a esta Dirección General la documentación pertinente para emitir la respectiva autorización de explotación, junto con su informe.

10-. Esta dirección general, previo trámite del oportuno procedimiento, dejará sin efecto la presente autorización en cualquier momento en que observe el incumplimiento o inobservancia de las condiciones impuestas en ella.

TERCERO-. Declaración de utilidad pública.

Declarar, en concreto, la utilidad pública para el establecimiento de la modificación de la subestación eléctrica de distribución autorizada en el punto primero de la presente resolución, concretándose en una afección a la finca particular, incluida en la relación del anexo I de la presente resolución, con el alcance y los efectos previstos en el título IX de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del sector eléctrico, y de las secciones 2ª y 3ª del capítulo V del título VII del Real decreto 1955/2000.

Esta declaración lleva implícita, en todo caso, la necesidad de ocupación de los bienes o de adquisición de los derechos afectados e implicará la urgente ocupación a los efectos del artículo 52 de la Ley, de 16 de diciembre de 1954, sobre expropiación forzosa, adquiriendo I-DE Redes Eléctricas Inteligentes, SA Unipersonal la condición de beneficiario en el expediente expropiatorio, en la parte correspondiente al parque de distribución.

Igualmente, lleva implícita la autorización para el establecimiento o paso de la instalación eléctrica sobre terrenos de dominio, uso o servicio público o patrimoniales del Estado, o de las comunidades autónomas, o de uso público, propios o comunales de la provincia o municipio, obras y servicios de los mismos y zonas de servidumbre pública.

CUARTO-. publicación y notificación de la presente resolución.

Ordenar:

- la publicación de la presente resolución en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana y en el Butlletí Oficial de la Provincia de Castelló.

- la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial del Estado, a los efectos de notificación de la presente resolución, cuando los interesados sean desconocidos, se ignore el lugar de la notificación o bien, intentada esta, no se hubiese podido practicar, todo ello de acuerdo con lo que determina el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- la notificación de la presente resolución a I-DE Redes Eléctricas Inteligentes, SA Unipersonal, a todas las Administraciones u organismos públicos y empresas del servicio público o servicios de interés general que han intervenido, o podido intervenir, en el procedimiento de autorización, las que han emitido, o debieron emitir, condicionado técnico al proyecto de ejecución, y las que informaron, o debieron informar, durante la tramitación de la declaración, en concreto, de la utilidad pública a los titulares de bienes y derechos afectados, así como a los restantes interesados en el expediente, conforme a lo previsto en el artículo 52 de la Ley, de 16 de diciembre de 1954, de Expropiación Forzosa.

Todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 10 y 11.3 del Decreto 88/2005 de 29 de abril, del Consell de la Generalitat por el que se establecen los procedimientos de autorización de instalaciones de producción, transporte y distribución de energía eléctrica que son competencia de la Generalitat, y en el artículo 148.2 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante la Secretaría Autonómica de Industria, Comercio y Consumo de esta Conselleria en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de su notificación, de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En València, a 19 de septiembre de 2023, firmado por la Dirección General de Energía y Minas P.A. Felipe Javier Carrasco Torres.

Anexo I

Relación de Bienes y Derechos Afectados: por la modificación y ampliación de las instalaciones de distribución de energía eléctrica de la subestación transformadora de 132/66/20 kV denominada "S.T. Corral del Cuervo"; titularidad de I-DE Redes Eléctricas Inteligentes, SA Unipersonal, ubicada en el término municipal de Onda, provincia de Castellón.

Término municipal: Onda (Castellón)

Comunidad Autónoma Valenciana			Término Municipal de Onda (Castellón)					
Catastro			Titular	Superficie Catastral (m <sup>2</sup> )	Afección			Calificación / Uso / Naturaleza
Parcela	Polígono	Referencia Catastral			Afección pleno dominio (m <sup>2</sup> )	Servidumbre de Paso (m <sup>2</sup> )	Ocupación Temporal (m <sup>2</sup> )	
8	30	12084A008000300000QP	D. Francisco Villalonga Garcia-Petit	262.127	3.384			Agrario

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

01190-2024

**SERVICIO DE GESTIÓN, INSPECCIÓN Y RECAUDACIÓN**

RECTIFICACIÓN ERROR MATERIAL EN EL EDICTO DE APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN, INSPECCIÓN Y RECAUDACIÓN DE LOS TRIBUTOS Y OTROS INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO

Advertido error material en el edicto relativo a la aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación de servicios de gestión, inspección y recaudación de los tributos y otros ingresos de derecho público (BOP núm. 141 de 16 de noviembre de 2023) se procede a su rectificación:

Donde dice:

“Artículo 3.- Hecho imponible

El hecho imponible de la tasa viene constituido por la prestación de alguno de los siguientes servicios, previa firma del convenio o delegación correspondiente:

- La prestación del servicio de gestión tributaria sin recaudación: únicamente la elaboración de padrones y su mantenimiento.
- La prestación del servicio de gestión tributaria y recaudación voluntaria y ejecutiva
- La realización del servicio de inspección de tributos y otros ingresos derecho público.
- La realización de subastas que finalicen con adjudicación al agente urbanizador.
- La prestación del servicio de notificación individual de valores catastrales derivados de procesos de valoraciones colectivas de carácter general o parcial en los municipios incluidos en el ámbito del Convenio de colaboración en materia de gestión catastral entre la Secretaría de Estado de Hacienda y la Diputación de Castellón.
- La prestación del servicio de gestión integral de los expedientes que deban tramitarse en relación a las infracciones en materia de tráfico y seguridad vial, cuya sanción corresponda a los municipios, así como la recaudación en periodo voluntario y ejecutivo de las sanciones que se impongan.
- La gestión integral comprende la práctica de las notificaciones que corresponda realizar, la elaboración de la contestación a los recursos y alegaciones y cuantas otras actuaciones sean necesarias para la tramitación de los expedientes. La recaudación comprende la que se realice tanto en periodo voluntario como en ejecutivo, incluyendo la utilización de la vía de apremio, la resolución de los recursos y solicitudes que se originen y cualquier otra actuación necesaria para una adecuada gestión recaudatoria.
- La prestación del servicio de actualización del padrón del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, de los hechos, actos o negocios derivados de actuaciones para las que deba otorgarse la correspondiente licencia o autorización municipal, susceptibles de generar un alta, baja o modificación catastral.”

Debe decir:

“Artículo 3.- Hecho imponible

El hecho imponible de la tasa viene constituido por la prestación de alguno de los siguientes servicios, previa firma del convenio o delegación correspondiente:

- a) La prestación del servicio de gestión tributaria sin recaudación: únicamente la elaboración de padrones y su mantenimiento.
- b) La prestación del servicio de gestión tributaria y recaudación voluntaria y ejecutiva.
- c) La realización del servicio de inspección de tributos y otros ingresos derecho público.
- d) La realización de subastas que finalicen con adjudicación al agente urbanizador.

e) La prestación del servicio de notificación individual de valores catastrales derivados de procesos de valoraciones colectivas de carácter general o parcial en los municipios incluidos en el ámbito del Convenio de colaboración en materia de gestión catastral entre la Secretaría de Estado de Hacienda y la Diputación de Castellón.

f) La prestación del servicio de gestión integral de los expedientes que deban tramitarse en relación a las infracciones en materia de tráfico y seguridad vial, cuya sanción corresponda a los municipios, así como la recaudación en periodo voluntario y ejecutivo de las sanciones que se impongan.

La gestión integral comprende la práctica de las notificaciones que corresponda realizar, la elaboración de la contestación a los recursos y alegaciones y cuantas otras actuaciones sean necesarias para la tramitación de los expedientes. La recaudación comprende la que se realice tanto en periodo voluntario como en ejecutivo, incluyendo la utilización de la vía de apremio, la resolución de los recursos y solicitudes que se originen y cualquier otra actuación necesaria para una adecuada gestión recaudatoria.

g) La prestación del servicio de actualización del padrón del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, de los hechos, actos o negocios derivados de actuaciones para las que deba otorgarse la correspondiente licencia o autorización municipal, susceptibles de generar un alta, baja o modificación catastral."

Donde dice:

"Artículo 6.- Cuantía y tarifas.

El importe a pagar por la presente tasa será la resultante de aplicar los porcentajes siguientes sobre las bases imponibles antes definidas:

a) El 1,5 % del importe del padrón por la elaboración y mantenimiento de padrones.

b) El 2 % del importe de la recaudación por la elaboración y mantenimiento de padrones, emisión de documentos cobratorios y recaudación en periodo voluntario con carácter general y el 1 % para los municipios con población inferior o igual a 1.000 habitantes, con un mínimo de 0,53 por recibo y de 5,60 si es liquidación de ingreso directo.

En los supuestos de recaudación ejecutiva será el recargo ejecutivo, el de apremio reducido o el recargo de apremio ordinario que en cada caso corresponda, con un mínimo de 5,60 por recibo o liquidación.

c) Por prestar el servicio de inspección sin recaudación, el 10% del importe de las liquidaciones además de las sanciones que puedan imponerse. Por los servicios de inspección del resto de los municipios en que sí está delegada la recaudación, se cobrará el importe de la sanción y, por el resto de conceptos, se aplicará el régimen general, según se cobre en voluntaria o en ejecutiva.

d) El importe del 20% del principal de la deuda mas las costas del procedimiento de apremio en el supuesto de la adjudicación al agente urbanizador

e) Por el servicio de notificación individual de valores catastrales en procesos de revisión o modificación, el 50% del coste de la entrega de las notificaciones efectuadas por la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos S.A.

f) Por el servicio de gestión integral de los expedientes que deban tramitarse en relación a las infracciones en materia de tráfico y seguridad vial, cuya sanción corresponda a los municipios, así como la recaudación en periodo voluntario y ejecutivo de las sanciones que se impongan:

f-1. En el caso de los Ayuntamientos que hayan delegado en la Diputación Provincial la Gestión y Recaudación de sus tributos y otros ingresos de derecho público, el importe a pagar por la presente tasa será el 20% de la base imponible y el importe de los recargos del periodo ejecutivo en el caso de que las sanciones se re

f-2. En el caso de los Ayuntamientos que hayan delegado en la Diputación Provincial la prestación del servicio de Gestión tributaria sin Recaudación de alguno de los impuestos municipales, el importe a pagar por la presente tasa será del 30% de la base imponible y además el importe de los recargos del periodo ejecutivo en el caso de que las sanciones se recauden en dicho periodo, así como los intereses.

f-3. Para los Ayuntamientos que no hayan delegado en la Diputación Provincial la Gestión y Recaudación de sus tributos y demás ingresos de derecho público y únicamente deleguen la Gestión integral y la Recaudación en voluntaria y en ejecutiva de las sanciones de tráfico y seguridad vial, el importe de

la tasa será el 35 % de la base imponible y además el importe de los recargos del periodo ejecutivo en el caso de que las sanciones se recauden en dicho periodo, así como los intereses.

f-4. Por la prestación del servicio de actualización del padrón del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, los precios establecidos en el contrato entre la Diputación y la empresa que en cada momento sea la adjudicataria del contrato efectuado por la Diputación Provincial, asumiendo el Ayuntamiento el coste total del importe previamente abonado por la Diputación a la empresa adjudicataria por los respectivos trabajos en el término municipal correspondiente.”

Debe decir:

“Artículo 6.- Cuantía y tarifas.

El importe a pagar por la presente tasa será la resultante de aplicar los porcentajes siguientes sobre las bases imponibles antes definidas:

a) El 1,5 % del importe del padrón por la elaboración y mantenimiento de padrones.

b) El 2 % del importe de la recaudación por la elaboración y mantenimiento de padrones, emisión de documentos cobratorios y recaudación en periodo voluntario con carácter general y el 1 % para los municipios con población inferior o igual a 1.000 habitantes, con un mínimo de 0,53 por recibo y de 5,60 si es liquidación de ingreso directo. En los supuestos de recaudación ejecutiva será el recargo ejecutivo, el de apremio reducido o el recargo de apremio ordinario que en cada caso corresponda, con un mínimo de 5,60 por recibo o liquidación.

c) Por prestar el servicio de inspección sin recaudación, el 10% del importe de las liquidaciones además de las sanciones que puedan imponerse. Por los servicios de inspección del resto de los municipios en que sí está delegada la recaudación, se cobrará el importe de la sanción y, por el resto de conceptos, se aplicará el régimen general, según se cobre en voluntaria o en ejecutiva.

d) El importe del 20% del principal de la deuda mas las costas del procedimiento de apremio en el supuesto de la adjudicación al agente urbanizador.

e) Por el servicio de notificación individual de valores catastrales en procesos de revisión o modificación, el 50% del coste de la entrega de las notificaciones efectuadas por la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos S.A.

f) Por el servicio de gestión integral de los expedientes que deban tramitarse en relación a las infracciones en materia de tráfico y seguridad vial, cuya sanción corresponda a los municipios, así como la recaudación en periodo voluntario y ejecutivo de las sanciones que se impongan:

f-1. En el caso de los Ayuntamientos que hayan delegado en la Diputación Provincial la Gestión y Recaudación de sus tributos y otros ingresos de derecho público, el importe a pagar por la presente tasa será el 20% de la base imponible y el importe de los recargos del período ejecutivo en el caso de que las sanciones se recauden en dicho período, así como los intereses.

f-2. En el caso de los Ayuntamientos que hayan delegado en la Diputación Provincial la prestación del servicio de Gestión tributaria sin Recaudación de alguno de los impuestos municipales, el importe a pagar por la presente tasa será del 30% de la base imponible y además el importe de los recargos del periodo ejecutivo en el caso de que las sanciones se recauden en dicho periodo, así como los intereses.

f-3. Para los Ayuntamientos que no hayan delegado en la Diputación Provincial la Gestión y Recaudación de sus tributos y demás ingresos de derecho público y únicamente deleguen la Gestión integral y la Recaudación en voluntaria y en ejecutiva de las sanciones de tráfico y seguridad vial, el importe de la tasa será el 35 % de la base imponible y además el importe de los recargos del periodo ejecutivo en el caso de que las sanciones se recauden en dicho período, así como los intereses.

g) Por la prestación del servicio de actualización del padrón del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, los precios establecidos en el contrato entre la Diputación y la empresa que en cada momento sea la adjudicataria del contrato efectuado por la Diputación Provincial, asumiendo el Ayuntamiento el coste total del importe previamente abonado por la Diputación a la empresa adjudicataria por los respectivos trabajos en el término municipal correspondiente.”

Todo ello de conformidad con el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Castellón de la Plana, a 12 de marzo de 2024

Fdo.- Raúl Santos Suárez.- Tesorero

Fdo.- Montserrat Paricio Comins.- Oficial Mayor

Fdo.- Marta Barrachina Mateu.- Presidenta

Al objeto de evitar confusiones, se publica el texto íntegro de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación de servicios de gestión, inspección y recaudación de los tributos y otros ingresos de derecho público, publicada en el BOP núm. 141 de 16 de noviembre de 2023, con las rectificaciones anteriormente mencionadas.

## ORDENANZA FISCAL N.º 7 REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN, INSPECCIÓN Y RECAUDACIÓN DE LOS TRIBUTOS Y OTROS INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO

### Artículo 1.- Fundamento

La Diputación Provincial de Castellón, en uso de las facultades que le confiere el artículo 132 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, acuerda establecer la tasa por prestación de los servicios de Gestión, Inspección y Recaudación de los tributos y otros ingresos de derecho público.

### Artículo 2.- Objeto

Constituye el objeto de esta tasa la prestación de los servicios de Gestión, Inspección y Recaudación de los tributos y otros ingresos de derecho público, tanto en periodo voluntario como en periodo ejecutivo, que realiza esta Diputación Provincial a las Entidades Locales u otras Entidades de Derecho Público con las que haya suscrito el correspondiente convenio.

### Artículo 3.- Hecho imponible

El hecho imponible de la tasa viene constituido por la prestación de alguno de los siguientes servicios, previa firma del convenio o delegación correspondiente:

- a) La prestación del servicio de gestión tributaria sin recaudación: únicamente la elaboración de padrones y su mantenimiento.
- b) La prestación del servicio de gestión tributaria y recaudación voluntaria y ejecutiva.
- c) La realización del servicio de inspección de tributos y otros ingresos derecho público.
- d) La realización de subastas que finalicen con adjudicación al agente urbanizador.
- e) La prestación del servicio de notificación individual de valores catastrales derivados de procesos de valoraciones colectivas de carácter general o parcial en los municipios incluidos en el ámbito del Convenio de colaboración en materia de gestión catastral entre la Secretaría de Estado de Hacienda y la Diputación de Castellón.
- f) La prestación del servicio de gestión integral de los expedientes que deban tramitarse en relación a las infracciones en materia de tráfico y seguridad vial, cuya sanción corresponda a los municipios, así como la recaudación en periodo voluntario y ejecutivo de las sanciones que se impongan.

La gestión integral comprende la práctica de las notificaciones que corresponda realizar, la elaboración de la contestación a los recursos y alegaciones y cuantas otras actuaciones sean necesarias para la tramitación de los expedientes. La recaudación comprende la que se realice tanto en periodo voluntario como en ejecutivo, incluyendo la utilización de la vía de apremio, la resolución de los recursos y solicitudes que se originen y cualquier otra actuación necesaria para una adecuada gestión recaudatoria.

g) La prestación del servicio de actualización del padrón del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, de los hechos, actos o negocios derivados de actuaciones para las que deba otorgarse la correspondiente licencia o autorización municipal, susceptibles de generar un alta, baja o modificación catastral.

#### Artículo 4.- Sujetos pasivos

Son sujetos pasivos de esta tasa:

- las Entidades Locales
- otras Entidades de Derecho Público
- las personas físicas o jurídicas cuando actúen como agente urbanizador en el supuesto de subastas declaradas desiertas que concluyan con adjudicación de los bienes embargados al propio agente urbanizador que soliciten alguno de los servicios citados y con las que se suscriba el correspondiente convenio o delegación de funciones

#### Artículo 5.- Base imponible

Constituye la base imponible de esta tasa:

- a) Por los servicios de gestión de padrones (confección y mantenimiento de padrones), el importe del padrón.
- b) Por los servicios de gestión de padrones y recaudación, el importe de la recaudación bruta.
- c) Por los servicios de inspección sin recaudación, el importe de las liquidaciones que generen, incluida en su caso la sanción.
- d) Por la prestación del servicio de recaudación en vía ejecutiva de las cuotas adeudadas a los agentes urbanizadores y entidades urbanísticas en el supuesto de adjudicación de los bienes embargados al agente urbanizador por declararse desierta la subasta, el importe de la adjudicación.
- e) Por los servicios de notificación individual de valores catastrales derivados de procesos de valoraciones colectivas de carácter general o parcial, el coste de la entrega de las notificaciones.
- f) Por la prestación del servicio de gestión integral de los expedientes que deban tramitarse en relación a las infracciones en materia de tráfico y seguridad vial cuya sanción corresponda a los municipios, así como la recaudación en periodo voluntario y ejecutivo de las sanciones que se impongan, el importe de la sanción efectivamente abonada.
- g) Por la prestación del servicio de actualización del padrón del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, el coste total de los trabajos efectuados por la empresa que en cada momento sea la adjudicataria del contrato efectuado por la Diputación Provincial para los trabajos de mantenimiento catastral del correspondiente municipio.

#### Artículo 6.- Cuantía y tarifas.

El importe a pagar por la presente tasa será la resultante de aplicar los porcentajes siguientes sobre las bases imponibles antes definidas:

- a) El 1,5 % del importe del padrón por la elaboración y mantenimiento de padrones.
- b) El 2 % del importe de la recaudación por la elaboración y mantenimiento de padrones, emisión de documentos cobratorios y recaudación en periodo voluntario con carácter general y el 1 % para los municipios con población inferior o igual a 1.000 habitantes, con un mínimo de 0,53 por recibo y de 5,60 si es liquidación de ingreso directo. En los supuestos de recaudación ejecutiva será el recargo ejecutivo, el de apremio reducido o el recargo de apremio ordinario que en cada caso corresponda, con un mínimo de 5,60 por recibo o liquidación.

c) Por prestar el servicio de inspección sin recaudación, el 10% del importe de las liquidaciones además de las sanciones que puedan imponerse. Por los servicios de inspección del resto de los municipios en que sí está delegada la recaudación, se cobrará el importe de la sanción y, por el resto de conceptos, se aplicará el régimen general, según se cobre en voluntaria o en ejecutiva.

d) El importe del 20% del principal de la deuda mas las costas del procedimiento de apremio en el supuesto de la adjudicación al agente urbanizador.

e) Por el servicio de notificación individual de valores catastrales en procesos de revisión o modificación, el 50% del coste de la entrega de las notificaciones efectuadas por la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos S.A.

f) Por el servicio de gestión integral de los expedientes que deban tramitarse en relación a las infracciones en materia de tráfico y seguridad vial, cuya sanción corresponda a los municipios, así como la recaudación en periodo voluntario y ejecutivo de las sanciones que se impongan:

f-1. En el caso de los Ayuntamientos que hayan delegado en la Diputación Provincial la Gestión y Recaudación de sus tributos y otros ingresos de derecho público, el importe a pagar por la presente tasa será el 20% de la base imponible y el importe de los recargos del período ejecutivo en el caso de que las sanciones se recauden en dicho período, así como los intereses.

f-2. En el caso de los Ayuntamientos que hayan delegado en la Diputación Provincial la prestación del servicio de Gestión tributaria sin Recaudación de alguno de los impuestos municipales, el importe a pagar por la presente tasa será del 30% de la base imponible y además el importe de los recargos del periodo ejecutivo en el caso de que las sanciones se recauden en dicho periodo, así como los intereses.

f-3. Para los Ayuntamientos que no hayan delegado en la Diputación Provincial la Gestión y Recaudación de sus tributos y demás ingresos de derecho público y únicamente deleguen la Gestión integral y la Recaudación en voluntaria y en ejecutiva de las sanciones de tráfico y seguridad vial, el importe de la tasa será el 35 % de la base imponible y además el importe de los recargos del periodo ejecutivo en el caso de que las sanciones se recauden en dicho periodo, así como los intereses.

g) Por la prestación del servicio de actualización del padrón del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, los precios establecidos en el contrato entre la Diputación y la empresa que en cada momento sea la adjudicataria del contrato efectuado por la Diputación Provincial, asumiendo el Ayuntamiento el coste total del importe previamente abonado por la Diputación a la empresa adjudicataria por los respectivos trabajos en el término municipal correspondiente.

#### Artículo 7. Devengo

La presente tasa se devenga por la prestación de los correspondientes servicios, naciendo en dicho momento la obligación de contribuir.

#### Artículo 8. Normas de gestión

Los importes devengados conforme a las tarifas señaladas, se liquidarán mensualmente descontándose en todo caso de las cantidades a transferir a cada entidad por las cantidades recaudadas.

Por los servicios de gestión de padrones e inspección, sin recaudación, se emitirá la correspondiente liquidación por cada emisión que se entregue.

En la adjudicación al agente urbanizador, será requisito previo, el pago del 20 % del principal de la deuda mas las costas del procedimiento de apremio para que se haga efectiva la adjudicación.

#### Artículo 9. Normas complementarias

En lo no previsto en la presente ordenanza regirá la normativa aplicable a las Entidades locales, en virtud de lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el

Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Castellón de la Plana, a 12 de marzo de 2024  
TESORERO, Raúl Santos Suárez  
OFICIAL MAYOR, Montserrat Paricio Comins  
PRESIDENTA, Marta Barrachina Mate

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

01205-2024-U

**PERSONAL**

Recursos Humanos  
Personal  
MT/co

La Ilma. Sra. Presidenta, por delegación, el Sr. Diputado Delegado de Recursos Humanos de la Excm. Diputación Provincial de Castellón, mediante Decreto núm. 2024-0907, de fecha 15/03/2024, ha resuelto:

APROBAR LISTA DEFINITIVA ASPIRANTES PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR UNA PLAZA DE OFICIAL ARTES GRÁFICAS, POR EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO DE ESTABILIZACIÓN MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN, COMPOSICIÓN NOMINAL TRIBUNAL Y FECHA INICIO PRUEBAS.

Vistas las Bases de la Convocatoria para proveer en propiedad una plaza de Oficial Artes Gráficas, por procedimiento selectivo de estabilización mediante concurso oposición.

Vista la Resolución aprobatoria de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón núm. 24 de 24 de febrero de 2024.

De conformidad con la base sexta de las bases de estabilización de empleo temporal por el sistema de concurso publicadas en el BOP n.º 145 de 3 de diciembre de 2022.

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	ANDREU PORTOLÉS	ANTONIA YOLANDA	***7907**
2	BOSCH COLOMER	MARIA FE	***4504**
3	CABAÑAS ARIAS	SOL	***5949**
4	CAMPOS FORES	CRISTINA	***0102**
5	CAPDEVILA QUEROL	M.ª JESÚS	***0444**
6	CAPELLA BLASCO	VICENTE	***2943**
7	CATALAN IBAÑEZ	VERÓNICA	***6989**
8	DUMONT CONESA	MARIA MONTSERRAT	***8215**
9	EDOTENA	ANA MARIA	***2883**
10	MONTAÑES NAVAS	PAULA	***8383**
11	MONTAÑES PASCUAL	JOSEFINA LIDON	***4521**
12	MONTERO VIGERIEGO	LAURA	***6659**
13	ROMERO ALMELA	JORGE	***8240**

ASPIRANTES EXCLUIDOS:

Ninguno

SEGUNDO.- Aprobar la composición del Tribunal Calificador, en la forma siguiente:

PRESIDENTE: Un funcionario de carrera de la Excm. Diputación Provincial designado por el Presidente de la Corporación.

TITULAR: D<sup>a</sup>. M.<sup>a</sup> Angeles Ripolles Tirado, Responsable de Imprenta.

SUPLENTE: D<sup>a</sup>. Daniel Herrera Murria, Ayudante Responsable Imprenta.

SECRETARIO: Un funcionario de carrera de la Excm. Diputación Provincial, designado por el Presidente de la Corporación.

TITULAR: D<sup>a</sup>. Rosario Benedito Gimeno, Jefe Negociado Relaciones Laborales.

SUPLENTE: D<sup>a</sup>. Andrea Masip Bagan, Técnico Medio de Gestión.

VOCALES:

Tres funcionarios de carrera de la Excm. Diputación Provincial, designado por el Presidente de la Corporación.

TITULAR: D<sup>a</sup>. Soledad Salvador Oliver, Oficial Artes Gráficas.

SUPLENTE: D<sup>a</sup>. Rosa M.<sup>a</sup> Velasco Torres, Oficial Artes Gráficas.

TITULAR: D. Andrés Escriche Egea, Jefe Negociado Gestión Administrativa.

SUPLENTE: D<sup>a</sup>. Teresa Lloria Paes, Oficial Artes Gráficas.

TITULAR: D<sup>a</sup>. Elena Peña Martí, Asesor Jurídico.

SUPLENTE: D<sup>a</sup> Mónica Marí Torán, Jefe Servicio Recursos Humanos.

Un representante de la Administración del Consell de la Generalitat Valenciana, designado por la Dirección General de Administración Local.

TITULAR: D<sup>a</sup>. Ana María Barrachina Mompó, Base Centros Sociales, del Ayuntamiento de Castellón.

SUPLENTE: D<sup>a</sup>. Inmaculada Safont Marín, Contratación Laboral, del Ayuntamiento de Castellón.

TERCERO.- Convocar a los aspirantes admitidos para la realización del único ejercicio de la fase de oposición, el día 16 de abril 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 que se hace público para general conocimiento.

En Castelló de la Plana, a 15 de marzo de 2024

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

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

01206-2024-U

**PERSONAL**

Recursos Humanos  
Personal  
MT/co

La Ilma. Sra. Presidenta, por delegación, el Sr. Diputado Delegado de Recursos Humanos de la Excm. Diputación Provincial de Castellón, mediante Decreto núm. 2024-0906, de fecha 15/03/2024, ha resuelto:

APROBAR LISTA DEFINITIVA ASPIRANTES PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR UNA PLAZA DE CELADOR, POR EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO DE ESTABILIZACIÓN MEDIANTE CONCURSO, COMPOSICIÓN NOMINAL TRIBUNAL Y FECHA INICIO PRUEBAS.

Vistas las Bases de la Convocatoria para proveer en propiedad una plaza de Celador, por procedimiento selectivo de estabilización mediante concurso.

Vista la Resolución aprobatoria de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón núm. 24 de 24 de febrero de 2024.

De conformidad con la base sexta de las bases de estabilización de empleo temporal por el sistema de concurso publicadas en el BOP n.º 145 de 3 de diciembre de 2022.

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	ALBIOL SAFONT	ALEJANDRO	***2165**
2	ALTABA CARCELLER	DAVID AMADOR	***9362**
3	CARRILLO IMBERNON	REBECA	***2588**
4	ESCRIG GONZALEZ	FELISA CLARA	***7621**
5	MONSALVE MELO	AUDREY	***6762**
6	MONTERO VIGERIEGO	LAURA	***6659**
7	PÉREZ CUADRADO	CARLOS	***7365**

ASPIRANTES EXCLUIDOS:

N.º	APELLIDOS	NOMBRE	D.N.I.*	MOTIVO
1	TRINIDAD ESPEJEL	ESTRELLA DE BELEN	***3715**	2

Motivo exclusión:

Falta aportar DNI	1
-------------------	---

Falta aportar Certificado Escolaridad	2
Falta pago tasa	3
Fuera de plazo	4

SEGUNDO.- Aprobar la composición del Tribunal Calificador, en la forma siguiente:

PRESIDENTE: Un funcionario de carrera de la Excma. Diputación Provincial designado por el Presidente de la Corporación.

TITULAR: D<sup>a</sup>. Rosario Benedito Gimeno, Jefe Negociado Relaciones Laborales.

SUPLENTE: D<sup>a</sup>. Andrea Masip Bagan, Técnico Medio de Gestión.

SECRETARIO: Un funcionario de carrera de la Excma. Diputación Provincial, designado por el Presidente de la Corporación.

TITULAR: D<sup>a</sup>. M.<sup>a</sup> Jesús Balfagón Celades, Auxiliar Administrativo.

SUPLENTE: D. Alejandro Sales Mateu, Auxiliar Administrativo.

VOCALES:

Tres funcionarios de carrera de la Excma. Diputación Provincial, designado por el Presidente de la Corporación.

TITULAR: D. Jesús Gallen Naches, Jefe Negociado Nóminas.

SUPLENTE: D. Enrique Remón Escrig, Jefe Negociado Asesoría Jurídica.

TITULAR: D<sup>a</sup>. Eugenia Arrufat Marzá, Jefe Negociado de Tesorería.

SUPLENTE: D<sup>a</sup>. Mercedes Valls Yepes, Jefe Negociado Pagos.

TITULAR: D<sup>a</sup>. Teresa Gutierrez Ribes, Jefe Negociado Planificación.

SUPLENTE: D<sup>a</sup>. Ana Esteve Falomir, Jefe Negociado Gestión Subvenciones Cooperación Planificación.

Un representante de la Administración del Consell de la Generalitat Valenciana, designado por la Dirección General de Administración Local.

TITULAR: D<sup>a</sup>. Ana María Barrachina Mompó, Base Centros Sociales, del Ayuntamiento de Castellón.

SUPLENTE: D<sup>a</sup>. Inmaculada Safont Marín, Contratación Laboral, del Ayuntamiento de Castellón.

TERCERO.- Convocar a los miembros del Tribunal al acto de valoración de méritos que tendrá lugar el día 27 de marzo de 2024 a las 9:30 horas en la Sala de Informática de la Excma. Diputación de Castellón, sito en la Planta Baja, en Plaza de las Aulas, n.º 7 de Castelló de la Plana, C.P.: 12001.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Castelló de la Plana, a 15 de marzo de 2024

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

Mónica Mari Torán

---

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

01020-2024

**ALCALÀ DE XIVERT**

Expte.: 4416/2022

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE CASTELLÓN

Nombramiento de funcionarios/as de carrera una vez concluido el proceso selectivo:

Por Resolución de la Alcaldía-Presidencia nº 177/2024 de fecha 23 de febrero de 2024, se ha resuelto nombrar a D<sup>a</sup>. Cristina Martorell Barceló, como funcionaria de carrera en el cargo de auxiliar administrativa de turismo adscrita al Área de Servicios Generales, Departamento de Servicios Turísticos, encuadrada en el grupo C, subgrupo C2, escala de administración especial, subescala servicios especiales, nivel 18, código puesto SC16, vacante en la plantilla de este Ayuntamiento e incluida en la Oferta de Empleo Público de 2022, con efectos de 1 de marzo de 2024.

Por Resolución de la Alcaldía-Presidencia nº 185/2024 de fecha 26 de febrero de 2024, se ha resuelto nombrar a D. Francisco José Fuster Monreal, como funcionario de carrera en el cargo de auxiliar administrativo de nóminas adscrito al Área de Servicios Generales, encuadrada en el grupo C, subgrupo C2, escala de administración general, subescala auxiliar, clase auxiliar, nivel 18, código puesto SG08, vacante en la plantilla de este Ayuntamiento e incluida en la Oferta de Empleo Público de 2022, con efectos de 1 de marzo de 2024.

Lo que se publica para general conocimiento.

En Alcalà de Xivert, a 4 de marzo de 2024.

Fdo. El Alcalde. Francisco Juan Mars

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

01079-2024

**ALMASSORA**

ANUNCIO

La alcaldía, por decreto de fecha 7 de marzo de 2024, ha aprobado lo siguiente:

“PRIMERO. Dar publicidad a la oferta de este Ayuntamiento para la provisión temporal de 3 puestos de Agente de Policía Local del Ayuntamiento mediante nombramiento, en su caso, en comisión de servicios a cubrir entre Agentes de Policía Local, funcionarios/as de carrera, pertenecientes a cualquier administración pública, que se publicará en el BOP y en la página web del Ayuntamiento.

El nombramiento en su caso en comisión de servicios no podrá superar el periodo máximo de 2 años.

Denominación del puesto: Agente de Policía Local

Grupo de titulación: C1

Complemento de destino: 18

Complemento específico: 14.789,18 € brutos anuales

Las funciones asignadas al puesto de trabajo son las propias de Agente de policía local según la Ley 17/2017, 13 de diciembre.

El requisito de participación es ser funcionario de carrera, Agente de Policía Local, Perteneciente a la Administración Especial, Servicios Especiales, perteneciente al grupo C1 de titulación de cualquier Administración Pública.

El plazo de presentación de instancias será de 10 días hábiles contados desde el día siguiente a la publicación de la correspondiente convocatoria en el BOP, sin perjuicio de lo anterior se publicará igualmente en la página web [www.almassora.es](http://www.almassora.es).

Las solicitudes, en las que las personas aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancia, se dirigirán a la Alcaldía y se presentarán en el registro general del Ayuntamiento en cualquiera de las formas que determina el artículo 16.4 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común, utilizando preferentemente la presentación telemática.

Junto con la instancia se presentará al menos los siguientes documentos:

- Documentos justificativos de los méritos a valorar para valorar la idoneidad de las personas candidatas al perfil de los puestos de trabajo ofertados.

En la instancia se deberá además indicar expresamente la voluntad de ser nombrado, en su caso, Agente de Policía Local del Ayuntamiento de Almassora en comisión de servicios y declarar expresamente que se reúnen todos los requisitos exigidos.

Una vez resuelta la oferta de puestos por comisión de servicios, se procederá a llevar a cabo la tramitación oportuna, que incluye la necesaria conformidad de la administraciones de origen con que deben constar los candidatos y las candidatas.

SEGUNDO. Abrir plazo de presentación de solicitudes de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación del anuncio en el BOP.

TERCERO. Contra la presente resolución que es definitiva en la vía administrativa, se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que ha dictado el acto. El plazo para su

interposición será de un mes contado a partir del día siguiente de la notificación de la presente resolución. Asimismo podrá interponer directamente, sin necesidad de utilizar el recurso de reposición, recurso contencioso-administrativo, a su elección, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castellón o ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de su propio domicilio, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación, según establecen los artículos 114 y 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 8 y 46 de la Ley 29/1998, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

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

Almassora, a 7 de marzo de 2024  
Maria Tormo Casañ  
L'alcaldessa

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

01008-2024

**ALMASSORA**

A N U N C I O

Aprobado por Decreto de Alcaldía del día 4/3/2024 los siguientes Padrones:

PRIMERO. Padrón del Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica para 2024, que asciende a la cantidad de 1.721.459,72 euros.

Queda expuesto al público el mencionado Padrón en las oficinas de la Intervención Municipal, durante el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante el cual los interesados puedan examinar los Padrones. De conformidad con lo señalado en el artículo 14 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, contra las liquidaciones incorporadas en el citado Padrón, podrá interponerse recurso de reposición ante el Alcalde de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del periodo de exposición pública del Padrón sin perjuicio de poder interponer cualquier otro recurso que considere procedente.

Se fija como período de cobranza voluntaria del referido Padrón, desde el día 5 de abril al 20 de junio de 2024, ambos inclusive. Transcurrido dicho plazo sin haber hecho efectivos los importes correspondientes, se iniciará el procedimiento de apremio que llevará implícito el recargo de apremio, intereses de demora y en su caso las costas que se produzcan.

Se establece el día 6 de mayo de 2024 para el cargo en cuenta de las domiciliaciones autorizadas.

Los obligados al pago que no hubieran efectuado la domiciliación bancaria de los recibos y, con el fin de facilitar su efectividad, recibirán en sus domicilios los instrumentos cobratorios correspondientes para que puedan hacerlos efectivos en cualquiera de las oficinas de las siguientes entidades financieras colaboradoras:

CaixAlmassora  
Caja Rural de Villarreal  
Cajamar  
Caixabank SA

No obstante lo anterior, no existe obligación legal por parte del Ayuntamiento de enviar los recibos. Así en caso de que por cualquier circunstancia no se reciban los documentos cobratorios en periodo voluntario, se podrán solicitar en las oficinas del SIAC del Ayuntamiento de Almazora, o bien directamente vía Web accediendo a la Carpeta Ciudadana.

La no recepción del documento cobratorio no eximirá de la obligación de pago en los plazos establecidos ni evitará el pago de los recargos en su caso.

Los contribuyentes que ya tuvieran domiciliados los pagos en entidades de depósito, recibirán en su domicilio el adeudo efectuado en su cuenta, de dicha entidad, dentro del plazo de periodo voluntario.

Lo que se hace público para general conocimiento y notificación a los interesados conforme al art. 102 de la Ley General Tributaria y el art. 12 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Almassora, a 4 de marzo de 2024.  
La Alcaldesa  
María Tormo Casañ

---

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

01068-2024

**ALMENARA**

ÀREA GESTORA    ECONOMÍA Y HACIENDA  
Expte:                822/2024

Aprobación padrón fiscal de la Tasa por Servicio de asistencia y estancia en la Escuela Infantil Municipal

**EDICTO DE NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIONES Y ANUNCIO DE COBRO**

Que en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento (<https://almenara.sedelectronica.es/info.0>) se ha publicado Edicto de notificación colectiva de liquidaciones y anuncio de cobro relativo al padrón fiscal de la Tasa por Servicio de asistencia y estancia en la Escuela Infantil Municipal del periodo marzo 2024.

En Almenara, 7 de marzo de 2024.- El tesorero.- Manuel Llorens García.

---

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

01067-2024

**ALMENARA**

ÀREA GESTORA    ECONOMÍA Y HACIENDA  
Expte:                821/2024

Aprobación padrón fiscal de la Tasa por Servicio de Mercado Municipal

01067-2024

**EDICTO DE NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIONES Y ANUNCIO DE COBRO**

Que en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento (<https://almenara.sedelectronica.es/info.0>) se ha publicado Edicto de notificación colectiva de liquidaciones y anuncio de cobro relativo al padrón fiscal de la Tasa por Servicio de Mercado Municipal del periodo marzo 2024.

En Almenara, 7 de marzo de 2024.- El tesorero.- Manuel Llorens García.

---

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

01061-2024

**ALMENARA**

ANUNCIO DEL AYUNTAMIENTO DE ALMENARA RELATIVO AL EMPLAZAMIENTO  
DE POSIBLES INTERESADOS EN RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO-PROCEDIMIENTO  
ORDINARIO 1/000764/2023-AT

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, en concordancia con lo establecido en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas, y dándose las circunstancias contempladas en dichos preceptos, se pone en conocimiento de todas las posibles personas interesadas en el expediente, que ha sido interpuesto recurso contencioso-administrativo que se identifica a continuación para que les sirva de notificación y emplazamiento a fin de que puedan comparecer y personarse en el procedimiento en el plazo de 9 días contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

Autos: Procedimiento ordinario número 1/000764/2023-AT.

Recurrente: A.N.A.I.

Órgano judicial: Sección Primera de la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana

Objeto: Contra Acuerdo de Pleno de 20/07/2023 por el que se confirma la aprobación definitiva del Plan Parcial Sector Playa de Almenara publicado en el BOP nº120 de Castellón en fecha 28/09/2023.

En Almenara a 7 de marzo de 2023.

La alcaldesa,  
Estíbaliz Pérez Navarro.

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

01018-2024

**ALTURA**

ANUNCIO PUBLICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN POR LA QUE SE ESTABLECE LA POLÍTICA DE FIRMA ELECTRÓNICA Y DE CERTIFICADOS DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO, DE FECHA 29 DE NOVIEMBRE DE 2012 Y PUBLICADA EN EL BOP DE 13 DE DICIEMBRE DE 2012, COMO POLÍTICA DE FIRMA ELECTRÓNICA Y DE CERTIFICADOS DEL AYUNTAMIENTO DE ALTURA.

Por la Alcaldía, en fecha 22 de febrero de 2024, se emitió el decreto 2024-0065, que dice lo siguiente:

Según la definición del Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica, publicado en el BOE de 29 de enero de 2010 (en adelante, ENI), una política de firma electrónica y de certificados es el "conjunto de normas de seguridad, de organización, técnicas y legales para determinar cómo se generan, se verifican y se gestionan firmas electrónicas, incluyendo las características exigibles a los certificados de firma".

Con carácter general, una política de firma electrónica es un documento legal que contiene una serie de normas relativas a la firma electrónica, organizadas alrededor de los conceptos de generación y validación de firma, en un contexto particular (contractual, jurídico, legal), definiendo las reglas y obligaciones de todos los actores involucrados en el proceso. El objetivo es determinar la validez de la firma electrónica para una transacción en particular, especificando la información que debe incluir la persona firmante en el proceso de generación de la firma y la información que se debe comprobar en el proceso de validación de esta.

El apartado 1 del artículo 18 del ENI, establece que "La Administración General del Estado definirá una política de firma electrónica y de certificados que servirá de marco general de interoperabilidad para la autenticación y el reconocimiento mutuo de firmas electrónicas dentro de su ámbito de actuación. No obstante, dicha política podrá ser utilizada como referencia por otras Administraciones Públicas para definir las políticas de certificados y firmas a reconocer dentro de sus ámbitos competenciales". Igualmente, el apartado 6 del mismo precepto establece que "Los perfiles comunes de los campos de los certificados definidos por la política de firma electrónica y de certificados posibilitarán la interoperabilidad entre las aplicaciones usuarias, de manera que tanto la identificación como la firma electrónica generada a partir de estos perfiles comunes puedan ser reconocidos por las aplicaciones de las distintas Administraciones Públicas sin ningún tipo de restricción técnica, semántica u organizativa.

En desarrollo de dicha norma, con fecha 30 de mayo de 2012, la Comisión Permanente del Consejo Superior de Administración Electrónica aprobó la versión 1.9 de la política de firma electrónica y de certificados (OID 2.16.724.1.3.1.1.2.1.9). Posteriormente, con fecha 13 de diciembre de 2012 se publicó en el Boletín Oficial del Estado la Resolución de 29 de noviembre de 2012, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se publica el Acuerdo de aprobación de la Política de Firma Electrónica y de Certificados de la Administración General del Estado y se anuncia su publicación en la sede correspondiente.

En este contexto normativo, la Norma Técnica de Interoperabilidad de política de firma y sello electrónicos y de certificados de la Administración, aprobada por la Resolución de 27 de octubre de 2016 (BOE de 3 de noviembre), de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, en su sección II.5 sobre interacción con otras políticas, establece que «cada organización valorará la necesidad y conveniencia de desarrollar una política propia frente a la posibilidad de utilizar una política marco existente». Además, en la misma sección se indica que "en el caso de que en una organización se deseen normalizar únicamente aspectos técnicos de las firmas electrónicas, se optará por otro instrumento distinto de una Política de firma y sello, como instrucciones técnicas internas o directrices de aplicaciones".

Examinada la política de firma electrónica y de certificados de la Administración General del Estado, se considera que es coherente con la normativa de administración electrónica del Ayuntamiento de Altura y plenamente asumible en sus aspectos técnicos, por lo que, con su adopción pretende dar un paso claro para favorecer la interoperabilidad entre administraciones públicas, lo que redundará de una manera inmediata en la simplificación de trámites para los ciudadanos.

Mediante la presente vengo en RESOLVER,

PRIMERO.- Establecer la política de firma electrónica y de certificados de la administración general del estado, de fecha 29 de noviembre de 2012 y publicada en el BOE de 13 de diciembre de 2012, como política de firma electrónica y de certificados de del Ayuntamiento de Altura.

SEGUNDO.- Definir los siguientes datos como identificadores del gestor de la política de firma electrónica:

- Nombre del gestor: SECRETARIA
- Dirección de contacto: secretaria@altura.es

TERCERO.- Ordenar la publicación de este documento en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Altura.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

Altura, 4 de marzo de 2024  
Alcaldesa del Ayuntamiento de Altura  
Rocío Ibáñez Candelera

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

00989-2024

**BENICÀSSIM/ BENICASIM**

**ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA ESTATUTOS DEL CONSEJO SECTORIAL  
DE MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE DE BENICÀSSIM**

El Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el 26 de febrero de 2024 adoptó el siguiente acuerdo: Aprobar definitivamente los Estatutos del CONSEJO SECTORIAL DE MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE de acuerdo con el siguiente texto:

“ESTATUTOS DEL CONSEJO SECTORIAL DE MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE DE BENICASSIM

Benicàssim por un modelo de ciudad más sostenible.

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

Los principales retos del presente y del futuro en materia de sostenibilidad deben plantearse desde una perspectiva global e integradora y han de abordarse desde la administración pública de forma transversal a todas las áreas de gobierno. Esto es colaborando unas con otras y enfocando los esfuerzos en un mismo sentido, así es como lo indica la propia Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, y recalca dicha necesidad como única vía para construir sinergias y alianzas entre agentes y alcanzar los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de manera exitosa.

Benicàssim, como municipio comprometido con los ODS y con la sostenibilidad, debe garantizar el desarrollo sostenible a todos los niveles. Hasta la fecha, el compromiso asumido por el consistorio se ha caracterizado por la realización de actuaciones esporádicas y sin una interconexión, lideradas por diversas concejalías, pero sin el establecimiento de una hoja de ruta concisa y ordenada que permitiera definir un cronograma específico, evaluar la eficacia de cada actuación en materia de sostenibilidad y avanzar año tras año en materia de sostenibilidad desde las diferentes concejalías.

Para ello, desde la Concejalía de Medio Ambiente y Agenda 2030 crea el Consejo Sectorial de Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible que garantice el cumplimiento de los ODS tanto a nivel interno como externo y que permita unificar esfuerzos en la consecución de objetivos de sostenibilidad municipales establecidos en beneficio del bien común.

**ARTÍCULO 1º. - CONSTITUCIÓN Y FUNCIONES. -**

El Consejo Sectorial de Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible es un órgano colegiado para la integración, estudio y seguimiento de los planes y programas en materia de medio ambiente, sostenibilidad ambiental, social y económica desarrollados o pendientes de desarrollar en el municipio de Benicàssim a fin de garantizar el cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) propuestos por la Agenda 2030 de Naciones Unidas y de encaminar al municipio hacia políticas de gestión que deriven en un modelo de ciudad que garantice la sostenibilidad a todos los niveles.

Son funciones del Consejo Sectorial de Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible: integrar, asesorar y participar en temas de promoción del desarrollo sostenible del municipio de Benicàssim de acuerdo con las competencias que al Ayuntamiento otorga la normativa vigente y con los compromisos asumidos por éste en las diferentes certificaciones, adhesiones y pactos firmados en materia de sostenibilidad.

Así mismo, el Consejo Sectorial de Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible apoyará al Área de Medio Ambiente, Agenda 2030 y Desarrollo Sostenible en el reporte anual de datos en materia de sostenibilidad y en el cumplimiento de los objetivos establecidos en cada Plan de Acción.

**ARTÍCULO 2º. – OBJETIVOS. -**

Los objetivos específicos del Consejo Sectorial de Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible son los siguientes:

- La creación de una estrategia municipal cohesionada, multidisciplinar y transversal en materia de sostenibilidad que permita hacer frente a las principales problemáticas establecidas en cada ODS definido

en la Agenda 2030 de Naciones Unidas. Esta estrategia será el punto de partida para la elaboración del Plan de Implementación de la Agenda 2030 en el municipio.

- El cumplimiento y seguimiento de los planes de mitigación y adaptación al Cambio Climático asumidos por el municipio en el Pacto de Alcaldías por el Clima y la Energía y establecidos en el Plan de Acción para el Clima y la Energía Sostenible (PACES) así como el seguimiento y mejora de los resultados obtenidos en cada indicador propuesto en el PACES para mejorar la sostenibilidad de cada área de gobierno y garantizar la mitigación y adaptación al cambio climático.

- El seguimiento y mejora de los resultados obtenidos en cada indicador propuesto por cualquier certificación y/o adhesión que el Ayuntamiento haya asumido en materia de sostenibilidad en cualesquiera de las áreas del consistorio.

- El cumplimiento y seguimiento de todas las adhesiones actuales o futuras en materia de sostenibilidad con las que el consistorio se comprometa a mejorar su gestión en materia de sostenibilidad ambiental, social y económica.

- La creación de estrategias de participación ciudadana que permitan la integración de la opinión de la ciudadanía en cuestiones de sostenibilidad del municipio.

- La creación de mecanismos de formación, sensibilización y comunicación, tanto interna como externa al consistorio, que permitan mejorar la transparencia de las políticas y planes de sostenibilidad adoptados.

### ARTÍCULO 3.- ÁMBITO DE ACTUACIÓN

El ámbito del Consejo Sectorial de Desarrollo Sostenible es el municipio de

Benicàssim, sito en la provincia de Castellón. La sede se encuentra en el Ayuntamiento, sito en calle Metge Segarra n.º 4 donde se encuentran las dependencias Municipales del Área de Medio Ambiente y Agenda 2030, sin perjuicio que las reuniones y sesiones de dicho órgano puedan llevarse a cabo en otras dependencias municipales.

### ARTICULO 4.- ÓRGANOS DEL CONSEJO SECTORIAL DE DESARROLLO SOSTENIBLE

Son órganos del Consejo Sectorial de Desarrollo Sostenible:

- - Plenario del Consejo
- - Presidencia y Vicepresidencia
- - Secretaría
- - Grupos de Trabajo

### ARTICULO 5. COMPOSICIÓN

El Consejo tendrá la siguiente composición:

a) Presidente/a: El Sr o Sra Alcalde/sa del Ayuntamiento de Benicàssim o Concejal/a en quien delegue.

b) Vicepresidente/a: El/la concejal/a delegado/a de Medio Ambiente y Agenda 2030 del Ayuntamiento de Benicàssim.

c) Pleno: El pleno del Consejo de Sostenibilidad estará compuesto por:

- Presidente: Será el presidente del Consejo
- Vicepresidente: Será el Vicepresidente del Consejo
- Vocales: Los Vocales se distribuyen de la siguiente forma:

- Son miembros natos del Consejo los miembros de la Corporación Local titulares de las Concejalías o Delegaciones de Área con competencias en materia de Medio Ambiente, Desarrollo Sostenible y Agenda 2030.

- Una persona designada por la Portavocía de cada uno de los grupos políticos integrantes de la Corporación Municipal que podrán ser o no Concejal/a.

- Dos personas de libre designación por la Alcaldía que reúnan condiciones de idoneidad por sus conocimientos, experiencia o relevancia en cuestiones de sostenibilidad municipal, de la Comunidad Valenciana o del Estado Español.

- Un representante, de carácter técnico de cada una de las siguientes áreas municipales: Medios Ambiente, Urbanismo, Educación, Movilidad, infraestructuras y Servicios Públicos.

- Tres representantes de asociaciones vecinales, legalmente establecidas e inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones

- Una persona en representación de cada una de las siguientes entidades, organismos o asociaciones:

- Empresa concesionaria del servicio de abastecimiento de aguas potable

- Empresa adjudicataria del servicio de recogida de residuos sólidos urbanos
- Empresa adjudicataria del ecoparque
- Reciplasa
- Asociación de comerciantes de Benicàssim
- Asociación de empresarios turísticos de Benicàssim
- Asociación de empresarios de hostelería de Benicàssim
- Sector industrial
- Asociaciones juveniles, legalmente establecidas e inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones.
- 1 representantes de cada uno de los Centros de Enseñanza Infantil y Primaria de Benicàssim.
- 1 representante del Instituto de Enseñanza Secundaria

• Secretario/a: El/a secretario/a general del Ayuntamiento de Benicàssim o funcionario/a del Ayuntamiento de Benicàssim en quien delegue.

#### ARTÍCULO 6. - FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL PLENO DEL CONSEJO SECTORIAL DE MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE:

Son atribuciones del Pleno:

- a) Asistir a las reuniones por sí mismos o por sus suplentes.
- b) Participar en los debates de las sesiones.
- c) Proponer la inclusión en el orden del día de asuntos o propuestas que juzguen de interés
- d) Definir las líneas de trabajo del Consejo
- e) Proponer la constitución de los Grupos de Trabajo y los asuntos propios de su ámbito de competencia.
- f) Conocer e informar acerca del cumplimiento de los indicadores de sostenibilidad y ODS.
- g) Llevar a cabo el seguimiento y control de las acciones adoptadas en los planes de mitigación y adaptación al cambio climático asumidas en el PACES.
- h) Asesorar al Ayuntamiento en las iniciativas sobre sostenibilidad.
- i) Proponer aquellas cuestiones y actividades relacionadas con la sostenibilidad que el Ayuntamiento pueda llevar a cabo.

#### ARTICULO 7.- FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LA PRESIDENCIA:

La Alcaldía ostenta la Presidencia del Consejo.

La Vicepresidencia la ostentará quien sea titular del área de Medio Ambiente y Agenda 2030, que sustituirá a la Presidencia en caso de ausencia o enfermedad.

La Vicepresidencia delegará de forma expresa, en caso de no poder asistir, en un miembro del Plenario del Consejo Sectorial.

Las competencias de la Presidencia son:

- a) Asumir y ostentar la representación del Consejo y dirigir su actividad.
- b) Acordar la convocatoria de las sesiones del Consejo.
- c) Fijar el orden del día de las sesiones, recogiendo en su caso las propuestas y sugerencias que pueden realizar los miembros del Consejo, formuladas con la suficiente antelación.
- d) Presidir las sesiones, moderar el desarrollo de los debates y suspenderlos por causas justificadas.
- e) Dirigir las deliberaciones
- f) Visar las actas y certificaciones de los acuerdos adoptados por el Consejo.
- g) Adoptar las medidas necesarias para garantizar el buen funcionamiento del Consejo.
- h) Interesar a los departamentos municipales o, en su caso, a otras Administraciones, de las iniciativas y acuerdos adoptados por el Consejo.
- i) Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición.

#### ARTÍCULO 8.- FUNCIONES DE LA SECRETARÍA

Son derechos y obligaciones del secretario del Consejo Sectorial de Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible:

a) Actuar como tal en el Consejo Sectorial de Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible, asistiendo a las reuniones con voz pero sin voto.

b) Levantar acta de las reuniones que celebre el Consejo Sectorial de Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible, así como expedir certificaciones de los asuntos por ellas tratados.

c) Asistir al presidente/a en la elaboración del orden del día de las sesiones

d) Custodiar los libros de actas del Consejo Sectorial de Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible.

#### ARTICULO 9.- GRUPOS DE TRABAJO

Por decreto de Alcaldía a propuesta de la Presidencia, Vicepresidencia o Pleno del Consejo, se constituirá entre los miembros del Plenario, con carácter temporal o permanente, aquellos Grupos de Trabajo que se consideren convenientes para el examen de temas específicos, relacionados con las funciones propias del Consejo. El número máximo de grupos de trabajo será de seis y estará integrado cada uno de ellos, por un máximo de una cuarta parte de los miembros del Pleno del Consejo.

#### ARTICULO 10. FUNCIONES DE LOS GRUPOS DE TRABAJO

a) Estudiar los asuntos concretos de carácter específico que les sean encomendadas por el Pleno

b) Elevar sus conclusiones como informes ante el Pleno del Consejo.

c) Las demás funciones que les sean encomendadas.

Los grupos de trabajo disponen de autonomía para establecer sus prioridades y métodos de trabajos, sin que las resoluciones adoptadas por los mismos vinculen al Consejo Sectorial de Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible.

Su convocatoria no requerirá formalidad alguna ni será necesario levantar acta de sus reuniones. Siendo suficiente la elaboración de los documentos y propuestas que se eleven al Pleno del Consejo o a la presidencia del mismo suscritos por la presidencia y secretaria del Grupo de trabajo que será elegidos entre los miembros del grupo.

#### ARTICULO 11.- NOMBRAMIENTO DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO

Los miembros del Consejo serán designados por decreto de la Alcaldía- Presidencia. De su nombramiento se dará debido conocimiento al Pleno del Ayuntamiento.

A efectos de este nombramiento, las entidades, organismos y asociaciones representadas en el Consejo, siguiendo los trámites a los que estén obligadas según las normas o estatutos a los que se sujeten, propondrán la designación del vocal que les corresponde. Igualmente, éstas podrán proponer la sustitución de quienes, por una u otra causa, hayan cesado, cuyos nombramientos se realizarán por el periodo de tiempo que reste a los cesantes.

Por cada uno de los miembros titulares se designará un miembro suplente, que será el único que le pueda sustituir en el Consejo.

#### ARTICULO 12.- CESE DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO

Los miembros del Consejo de Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible cesarán con ocasión de la constitución del nuevo Ayuntamiento y además, por las siguientes causas:

a) Por voluntad propia. La baja voluntaria como miembro del Consejo se formalizará mediante documento de renuncia ante la asociación, entidad u organización que lo propuso y a la que representa en el Consejo. La Presidencia de la asociación, entidad, u organización a su vez, trasladará a la Presidencia del Consejo la referida renuncia al cargo, acompañada de la certificación del acuerdo de designación del miembro afectado.

b) A propuesta de la entidad, organismo o asociación que promovió su nombramiento.

c) Por fallecimiento o enfermedad sobrevenida.

d) Disolución de la entidad, organismo o asociación a la que representen.

e) En caso de falta reiterada y no justificada de asistencia a las reuniones del Consejo, el Pleno del Consejo podrá acordar la baja de la entidad, organismo o asociación a la que represente como miembro del Consejo.

La pérdida de la calidad de miembro del Consejo se comunicará mediante resolución motivada de la Presidencia del Consejo a la Presidencia de la asociación, entidad u organización afectada.

En el supuesto de que durante la vigencia del mandato del Consejo se produjeran vacantes, éstas serán cubiertas por los suplentes, y de no existir éstos, se podrá llevar a cabo una nueva designación.

Las designaciones parciales cubrirán las vacantes por el periodo restante hasta complementar el mandato.

#### ARTICULO 13.- DE LA DURACIÓN DE LOS CARGOS.

La duración en el cargo de los miembros del Consejo coincidirá con la de los miembros electos de la Corporación y ello sin perjuicio de su reelección, y la posibilidad de remoción y sustitución de los miembros a propuesta de la entidad a que representen.

La duración de los Grupos de Trabajo estará en función del cometido que se les asigne.

#### ARTICULO 14.- RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DEL PLENO DEL CONSEJO

El Pleno del Consejo se reunirá con carácter ordinario una vez al año, y con carácter extraordinario tantas veces como la Presidencia o el/la Concejales de Medio Ambiente lo crea conveniente, o a solicitud de un tercio de los componentes del Pleno del Consejo. La Presidencia fijará la periodicidad en la celebración de las sesiones.

La Presidencia del Consejo Sectorial de Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible deberá efectuar las convocatorias, por escrito, con una antelación mínima de cinco días para las sesiones ordinarias y de dos días para las sesiones extraordinarias. Con la convocatoria, en la que se fijará la fecha y lugar de su celebración, se remitirá el orden del día de la sesión e irá acompañada, en su caso, de la documentación suficiente sobre los asuntos a tratar en la misma.

No podrá debatirse en las reuniones ningún asunto que no figure en el orden del día de la sesión. No obstante, podrán debatirse asuntos no incluidos en el mismo, cuya urgencia sea declarada por mayoría absoluta del número legal de miembros del Pleno

Los miembros del Consejo podrán proponer a la Presidencia, por escrito, temas para su inclusión en el orden del día, al menos hasta con quince días hábiles de antelación a la celebración de las sesiones del Plenario del Consejo.

El quórum para la válida celebración de las sesiones del Consejo será de un tercio del número legal de sus miembros. En todo caso, será necesaria la presencia del Presidente y del Secretario o de quienes legalmente les sustituyan.

A las sesiones del Consejo podrán asistir, con voz pero sin voto, aquellas personas que sean invitadas por la Presidencia y cuya participación se considere de interés, bien sea por sus conocimientos, o por las actividades que desarrollen en el municipio, o bien por su manifiesta sensibilidad hacia las materias relacionadas con las funciones de este Consejo.

Podrán también asistir a las reuniones del Consejo, con voz pero sin voto, personas expertas o técnicas en la materia, pertenezcan o no al Ayuntamiento, que sean invitadas por la Presidencia, cuya participación se considere adecuada en atención a los asuntos incluidos en el orden del día de la sesión de que se trate.

Las votaciones serán públicas, a mano alzada o nominales.

Para la válida adopción de acuerdos será necesaria la mayoría simple de votos de los asistentes. Por la presidencia dirimirá los empates en las votaciones mediante su voto de calidad.

De las reuniones del Pleno del Consejo, se levantará un acta que se transcribirá a un libro. En dicha acta quedará reflejada la asistencia a la reunión, el lugar de la celebración, hora de comienzo y finalización, los temas resueltos y en su caso, los resultados de las votaciones.

El objetivo de las reuniones del Pleno del Consejo será, como mínimo:

- Reportar sobre el estado de las políticas y acciones implementadas en materia de medio ambiente y sostenibilidad.
- Resolver cuestiones y dudas en materia de medio ambiente y sostenibilidad.
- Reportar sobre el seguimiento y control de los procesos participativos y formativos en materia de medio ambiente y sostenibilidad.
- Proponer nuevas actuaciones, proyectos o líneas de subvención aplicables en beneficio del municipio.

#### ARTICULO 15.- SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL CONSEJO SECTORIAL DE MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE

Para garantizar el seguimiento y control de los objetivos de medio ambiente y sostenibilidad, asumidos por parte de cada área de gobierno, se establecerá un turno para la presentación de resultados semestrales en cada indicador o plan de sostenibilidad. Los resultados semestrales presentados para cada indicador de sostenibilidad quedarán reflejados en un Registro de Seguimiento y Control anexo al Plan de Implementación de los ODS y serán publicados anualmente en un documento de síntesis que deberá ser puesto a disposición de la ciudadanía como muestra de transparencia y participación ciudadana.

#### DISPOSICIONES ADICIONALES

PRIMERA.- La modificación total o parcial de este Reglamento, así como la disolución del Consejo Sectorial de Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible corresponde al Pleno del Ayuntamiento de Benicàssim

SEGUNDA.- Dentro del plazo de dos meses contados a partir de la vigencia del presente Reglamento, se procederá a la constitución del Consejo Sectorial de Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible con arreglo a lo dispuesto en el presente Reglamento.

TERCERA.- En todo lo no previsto en las presentes normas, se estará a lo preceptuado por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, el Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Benicàssim y al resto de ordenamiento jurídico que le sea de aplicación.

#### DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de haberse publicado íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y haya transcurrido el término previsto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local."

TERCERO.- Publicar el anuncio de aprobación definitiva de los Estatutos del Consejo Sectorial de Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible de Benicàssim en el Boletín Oficial de la Provincia publicando su texto íntegro, así como en el Tablón de Anuncios ubicado en la sede electrónica del Ayuntamiento y en la página web.

CUARTO.- Dar traslado del acuerdo a la Secretaría, Intervención y Tesorería Municipales y Departamentos de Medio Ambiente, Urbanismo, Educación, Movilidad, infraestructuras y Servicios Públicos.

QUINTO.- Disponer que al tratarse de una disposición de carácter general con la consideración de ordenanza, que pone fin a la vía administrativa, podrán interponer el siguiente recurso: Recurso Contencioso-Administrativo directamente: Plazo: DOS MESES contados desde el día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del texto íntegro. Órgano: Ante el Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana. "

Lo que se comunica para su conocimiento y a los efectos oportunos.

Benicàssim, a 5 de marzo de 2024

Fdo. Susana Marqués Escoin- Alcaldesa -Presidenta

---

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

01218-2024-U

**BETXÍ**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana, en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento.

**"ORDENANZA FISCAL DEL IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO  
DE VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA**

(...)

Artículo 11.- Cálculo de la Base Imponible.

1. La base imponible de este impuesto será el resultado de multiplicar el valor del terreno en el momento del devengo por el coeficiente que corresponda al periodo de generación conforme a los coeficientes previstos en el 107.4 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo.

2. Para determinar el valor del terreno, en las operaciones que grava el impuesto, se atenderá a las siguientes reglas:

a) En las transmisiones de terrenos, aun siendo de naturaleza urbana o integrados en un bien inmueble de características especiales:

El valor del terreno en el momento del devengo será el que tenga determinado a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

En las transmisiones de inmuebles en las que haya suelo y construcción:

El valor del terreno en el momento del devengo será el valor del suelo que resulte de aplicar la proporción que represente sobre el valor catastral total.

b) En la constitución y transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio:

El valor del terreno en el momento del devengo será el que represente el valor de los derechos, calculado mediante las normas del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados, sobre el valor del terreno a efectos de transmisiones de terrenos, es decir, sobre el valor que tenga determinado a efectos del Impuesto de Bienes Inmuebles.

c) En la constitución o transmisión del derecho a elevar plantas sobre un edificio o terreno, o el derecho de realizar la construcción bajo suelo sin implicar la existencia de un derecho real de superficie:

El valor del terreno en el momento del devengo será el que represente la proporcionalidad fijada en la escritura de transmisión o, en su defecto, el que resulte de establecer la proporción entre superficie de plantas o subsuelo y la totalidad de la superficie una vez construida, sobre el valor del terreno a efectos de transmisiones de terrenos, es decir, sobre el valor que tenga determinado a efectos del Impuesto de Bienes Inmuebles.

d) En expropiaciones forzosas:

El valor del terreno en el momento del devengo será el menor, entre el que corresponda al porcentaje de terreno sobre el importe del justiprecio y el valor del terreno a efectos de transmisiones de terrenos, es decir, sobre el valor que tenga determinado a efectos del Impuesto de Bienes Inmuebles.

3. Determinado el valor del terreno, se aplicará sobre el mismo el coeficiente que corresponda al periodo de generación.

El periodo de generación del incremento de valor será el número de años a lo largo de los cuales se hayan puesto de manifiesto dicho incremento, las que se generen en un periodo superior a 20 años se entenderán generadas, en todo caso, a los 20 años.

En el cómputo del número de años transcurridos se tomarán años completos sin tener en cuenta las fracciones de año.

En el caso de que el periodo de generación sea inferior a un año, se prorrateará el coeficiente anual teniendo en cuenta el número de meses completos, es decir, sin tener en cuenta las fracciones de mes.

En los supuestos de no sujeción, salvo que por ley se indique otra cosa, para el cálculo del periodo de generación del incremento de valor puesto de manifiesto en una posterior transmisión del terreno, se tomará como fecha de adquisición, a los efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, aquella en la que se produjo el anterior devengo del impuesto.

El artículo 107.4 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo establece unos coeficientes máximos aplicables por periodo de generación.

Sobre la base de dichos coeficientes máximos este ayuntamiento dispone aplicar los coeficientes máximos establecidos por la normativa estatal para cada periodo de generación, que son los siguientes en la actualidad de conformidad con el art. 24 del Real Decreto-ley 8/2023, de 27 de diciembre, por el que se adoptan medidas para afrontar las consecuencias económicas y sociales derivadas de los conflictos en Ucrania y Oriente Próximo, así como para paliar los efectos de la sequía.:

PERÍODO DE GENERACIÓN	COEFICIENTE MÁXIMO APLICABLE AL AYUNTAMIENTO DE BETXÍ
Inferior a 1 año	0,15
1 año	0,15
2 años	0,14
3 años	0,14
4 años	0,16
5 años	0,18
6 años	0,19
7 años	0,20
8 años	0,19
9 años	0,15
10 años	0,12
11 años	0,10
12 años	0,09
13 años	0,09
14 años	0,09
15 años	0,09
16 años	0,10
17 años	0,13
18 años	0,17
19 años	0,23
Igual o superior a 20 años	0,40

No obstante lo anterior, dado que los coeficientes máximos serán actualizados anualmente mediante norma con rango legal, si como consecuencia de dicha actualización, alguno de los coeficientes aprobados en la presente ordenanza fiscal resultara superior al nuevo máximo legal, se aplicará este directamente hasta que entre en vigor la nueva ordenanza fiscal que corrija dicho exceso.

4. Cuando el interesado constate que el importe del incremento de valor es inferior al importe de la base imponible determinada con arreglo al método objetivo, deberá solicitar a esta administración la aplicación del cálculo de la base imponible sobre datos reales.

Para constatar dichos hechos, se utilizarán las reglas de valoración recogidas en el artículo 104.5 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo.

El valor del terreno, en ambas fechas, será el mayor de:

- El que conste en el título que documente la operación;
- En transmisiones onerosas, será el que conste en las escrituras públicas.
- En transmisiones lucrativas, será el declarado en el Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones.
- El comprobado, en su caso, por la Administración tributaria.

En el valor del terreno no deberá tenerse en cuenta los gastos o tributos que graven dichas operaciones.  
(...)"

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 Valencia, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Betxí, a 18 de marzo de 2024.

D<sup>a</sup>. Carla Nebot Nebot  
Alcaldesa - Presidenta

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

01208-2024-U

**BETXÍ**

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se procede a la publicación del Presupuesto General Municipal para el ejercicio 2024, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública contra su aprobación inicial, considerándose, por tanto definitivo el acuerdo de aprobación por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 23 Febrero de 2024, así como las bases de ejecución al Presupuesto Municipal del ejercicio 2024, la Plantilla de Personal, conforme establecen los artículos 20 del Real Decreto 500/90 y 126 y siguientes del Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

## I) PRESUPUESTO MUNICIPAL 2024

ESTADO DE GASTOS	2024
	CRÉDITOS
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	6.420.495,39 €EUROS
A.1) OPERACIONES CORRIENTES	5.607.810,39 €EUROS
CAPÍTULO I.- GASTOS DE PERSONAL	2.902.326,47 €
CAPÍTULO II.-GASTOS EN BIENES CTES.Y SERVICIOS	2.441.584,39 €
CAPÍTULO III.- GASTOS FINANCIEROS	12.500,00 €
CAPÍTULO IV.-TRANSFERENCIAS CORRIENTES	251.399,53 €
A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	812.685,00 €EUROS
CAPÍTULO VI.- INVERSIONES REALES	812.685,00 €
CAPÍTULO VII.-TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	-----
B) OPERACIONES FINANCIERAS	11.752,34 €EUROS
CAPÍTULO VIII.- ACTIVOS FINANCIEROS	1.200,00 €
CAPÍTULO IX.- PASIVOS FINANCIEROS	10.552,34 €
TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	6.432.247,73 €

ESTADO DE INGRESOS	2024
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
A.1) OPERACIONES CORRIENTES	6.431.047,73 €EUROS
CAPÍTULO I.- IMPUESTOS DIRECTOS	2.899.000,00 €
CAPÍTULO II.- IMPUESTOS INDIRECTOS	110.000,00 €
CAPÍTULO III.- TASAS Y OTROS INGRESOS	1.010.100,00 €
CAPÍTULO IV.- TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.803.247,73 €
CAPÍTULO V.- INGRESOS PATRIMONIALES	20.720,00 €
A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	587.980,00 €EUROS
CAPÍTULO VI.- ENAJENACION INVERSIONES REALES	-----

CAPÍTULO VII.- TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	587.980,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	1.200,00 € EUROS
CAPÍTULO VIII.- ACTIVOS FINANCIEROS	1.200,00 €
CAPITULO IX.- PASIVOS FINANCIEROS	-----
TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS	6.432.247,73 €

II) PLANTILLA PERSONAL.

A) FUNCIONARIOS DE CARRERA.

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	NÚMERO	G	SUBG	CD	ESCALA	SUBESCALA
Secretaría	UNA	A	A 1	30	A. Local con Habilitación Nacional	Secretaría
Intervención	UNA	A	A 1	28	A. Local con Habilitación Nacional	Intervención-Tesorería.
Tesorero	UNA	A	A 1	26	A. Local con Habilitación Nacional	Intervención-Tesorería.
Vice Secretaría-Intervención	UNA	A	A 1/2	26	A. Local con Habilitación Nacional	Secretaría-Intervención.
Técnico de Administración Grl.	UNA	A	A 1	22	A. General	Técnica
Arquitecto	UNA	A	A 1	26	A. Especial	Servicios Técnicos
Ingeniero Técnico (50% Jornada)	UNA	A	A 2	23	A. Especial	Servicios Técnicos
Administrativos	CUATRO	C	C 1	19	A. General	Administrativo
Auxiliares Administrativos	OCHO	C	C 2	17	A. General	Auxiliar
Ordenanza notificador	UNO	AP		14	A. General	Subalterno
Ordenanza Conserje	DOS	AP		13	A. General	Subalterno
Inspector	UNA	A	A 2	26	A. Especial Escala Téc- nica	Servicios Especiales
Oficial Policía	UNA	B		21	A. Especial Escala Ejec- tiva	Servicios Especiales
Oficial Policía (1)	UNA	C	C1	21	A. Especial Escala Ejec- tiva	Servicios Especiales
Agente Policía Local	DIEZ	C	C 1	19	A. Especial Escala Básica	Servicios Especiales

Técnico Cultura, Archivo y Biblioteca	UNA	C	C 1	19	A. Especial	Servicios Especiales Nivel superior valenciano
Auxiliar Cultural y de Biblioteca	UNO	C	C2	17	A. Especial	Servicios Especiales
Encargado Brigada Obras	UNA	C	C2	17	A. Especial	Servicios Especiales
Peón	CINCO	AP		12	A. Especial	Servicios Especiales, Oficios
Peones Rurales	UNO	AP		12	A. Especial	Servicios Especiales, Oficios
Encargada Limpiadora	UNA	AP		14	A. Especial	Servicios Especiales, Oficios
Limpiadoras	SEIS	AP		12	A. Especial	Servicios Especiales, Oficios
Trabajador/a Social. Director/a-Coordinador/a	UNO	A	A 2	21	A. Especial	Técnica – Media
Trabajador/a Social	UNO	A	A 2	21	A. Especial	Técnica - Media
Psicólogo/a	UNO	A	A 1	21	A. Especial	Técnica - Superior
Educador/a	UNO	A	A 2	21	A. Especial	Técnica - Media
Asesor/a Jurídico/a (Jornada 26%)	UNO	A	A 1	21	A. Especial	Técnica - Superior
Administrativo Servicios Sociales	UNO	C	C 1	19	A. General	Administrativo
Administrativo Servicios Sociales (Jornada 50%)	UNO	C	C 1	19	A. General	Administrativo

(1) A extinguir de conformidad con lo establecido en la D.T. 9ª de la Ley 17/2017, de 13 de diciembre, de la Generalitat, de coordinación de policías locales de la Comunitat Valenciana. Se mantendrá esta clasificación hasta tanto se posea por la funcionaria la nueva titulación exigida o se extinga la relación funcional. La titular de la plaza tendrá el mismo rango jerárquico, mismas funciones operativas, derechos y deberes.

B) PERSONAL EVENTUAL.

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	NÚMERO	G	SUBG	CD	ESCALA	SUBESCALA
Coordinador Brigada Obras	UNA	C	C2	17		PERSONAL EVENTUAL

De conformidad con el acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación en sesión de 5 de 5 de julio de 2019, se recoge en la plantilla municipal el puesto de Coordinador del Servicio de la Brigada Municipal de Obras, que se regirá por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, arts. 104.2 y 127, que prestará servicios a jornada completa, siendo sus funciones y retribuciones las recogidas en el apartado de relación de puestos de trabajo del acuerdo de pleno adoptado en sesión ordinaria de 4 de marzo de 2020.

C) PERSONAL LABORAL FIJO

CULTURA			
*Auxiliar Cultural y de Biblioteca	UNO		(movilidad funcional forzosa 2013)

ACTUAL SITUACIÓN EFECTIVOS ESCUELA INFANTIL PEQUELAR (CONTRATOS FIJOS)		TITULACIÓN	OBSERVACIONES
Educadora	UNA	Estudios Medios	-

\*A extinguir en el momento que se jubile la titular actual.

Contra este acto administrativo, que es definitivo en la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que ha dictado el acto. El Plazo para su interposición será de un mes contado a partir del día siguiente a la presente publicación. Así mismo podrá interponerse directamente, sin necesidad de utilizar el recurso de reposición, recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de esta publicación en el B.O.P., según establecen los arts. 109 y 116 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común y los arts. 8 y 46 de la Ley 29/1998, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Betxí, a 16 de marzo de 2024.

D<sup>a</sup>. Carla Nebot Nebot, Alcaldesa Presidenta

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

01209-2024-U

**BETXÍ**

No habiéndose presentado reclamaciones contra el acuerdo plenario de fecha 22 de febrero de 2024, de aprobación inicial de la modificación de la relación de puestos de trabajo; se considera elevado a definitivo dicha modificación:

## RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

## FUNCIONARIOS DE CARRERA

Código	Denominación de puesto	Dotación	Requisitos	C. general	C. específico (mes)
1.	Secretario	1	Habilitado Nacional Subgrupo A1, Subescala Secretaría de Entrada	30	2.241,23
2.	Vice Secretaría-Intervención	1	Habilitado Nacional Subgrupo A1/A2 Secretaría-Intervención Nivel "Mitjà" Valenciano	26	2.035,70
3.	Jefatura Planeamiento, Gestión y Patrimonio	1	Técnico de Administración General Subgrupo A1.	22	1.273,73
4.	Arquitecto	1	Licenciado en Arquitectura, Subgrupo A1	26	1.657,83
5.	Ingeniero Técnico (50% Jornada)	1	Ingeniería Técnica Industrial o equivalente Subgrupo A2	23	634,48
6.	Administrativo de Admón. Gral. Urbanismo	1	Administrativo de Admón. General Subgrupo C1.	19	831,95
7.	Administrativo de Admón. Gral. Urbanismo	1	Administrativo de Admón. General Subgrupo C1.	19	831,95
8.	Administrativo de Admón. Gral. Personal y Actividades	1	Administrativo de Admón. General Subgrupo C1.	19	831,95
9.	Auxiliar Secretaría	1	Auxiliar de admón. General Subgrupo C2	17	719,25
10.	Auxiliar Secretaría	1	Auxiliar de admón. General Subgrupo C2	17	719,25
11.	Auxiliar Estadística	1	Auxiliar de admón. General Subgrupo C2	17	719,25
12.	Auxiliar Urbanismo	1	Auxiliar de admón. General Subgrupo C2	17	719,25
13.	Auxiliar Información y Atención al Público	1	Auxiliar de admón. General Subgrupo C2	17	719,25

14.	Ordenanza Notificador	1	Subalterno Admón. General Grupo AP Carnet de conducir	14	534,83
15.	Inspector-Jefe Cuerpo Policía	1	Administración Especial Inspector P.L.-Escala Técnica Subgrupo A2	26	1.375,75
16.	Oficial Policía Local	2	Admón. Especial Oficial PL. Escala Ejecutiva, Grupo B	21	1.066,25
17.	Agentes Policía	10	Admón. Especial Subgrupo C1. Escala Básica	19	923,68
18.	Peón, Encargado de Jefatura de Brigada	1	Admón. Especial Grupo C, Subgrupo C2 Permiso conducción clase B	17	1.040,26
19.	Operario-Peón de servicios múltiples	4	Admón. Especial Grupo AP	12	662,22
20.	Peón mantenimiento servicios	1	Admón. Especial Grupo AP Carnet de conducir	12	764,04
21.	Peón rural	1	Admón. Especial Grupo AP	12	662,16
22.	Interventor	1	Habilitado Nacional, Grupo A, Subgrupo A1, Subescala Intervención-Tesorería	28	1.821,53
23.	Tesorero	1	Habilitado Nacional, Grupo A, Subgrupo A1, Subescala Intervención-Tesorería	26	1.471,16
24.	Administrativo de Admón. Gral. Contable	1	Administrativo de Admón. General Subgrupo C1.	19	831,95
25.	Auxiliar Intervención	1	Auxiliar de admón. General Subgrupo C2	17	719,25
26.	Auxiliar Intervención	1	Auxiliar de Admón. General Subgrupo C2	17	719,25
27.	Auxiliar Rentas y Exacciones	1	Auxiliar de admón. General Subgrupo C2	17	719,25
28.	Limpiador/a, Encargado Brigada Limp.	1	Administración Especial, Servicios Especiales, Oficinas	14	585,74
29.	Limpiadores/as	6	Administración Especial, Servicios Especiales, Oficinas AP	12	445,67
30.	Conserje Deportivo	1	Administración General. Subalternos Grupo AP	13	687,64
31.	Portero Escolar y Deportivo	1	Administración General. Subalternos Grupo AP	13	687,64
32.	Trabajador/a Social. Director/a-Coordinador/a	1	Subgrupo A2. Admón. Especial, Servicios Especiales, Técnica Media. Diplomado o Grado en Trabajo Social	21	1.252,02
33.	Trabajador/a Social	1	Subgrupo A2. Admón. Especial, Servicios Especiales, Técnica Media. Diplomado o Grado en Trabajo Social	21	494,59

34.	Psicólogo/a	1	Subgrupo A1. Admón. Especial, Servicios Especiales, Técnica Superior. Licenciatura o Grado en Psicología	21	257,98
35.	Educador/a	1	Subgrupo A2. Admón. Especial, Servicios Especiales, Técnica Media. Diplomado o Grado Educación Social o habilitación profesional letra b) disposición adicional única Ley 15/2003, de 24 de noviembre	21	494,59
36.	Asesor/a Jurídico/a (Jornada 26%)	1	Subgrupo A1. Admón. Especial, Servicios Especiales, Técnica Superior. Licenciatura o Grado en Derecho	21	89,43
37.	Administrativo Servicios Sociales	1	Administrativo de Admón. General Subgrupo C1.	19	278,70
38.	Administrativo Servicios Sociales (Jornada 50%)	1	Administrativo de Admón. General Subgrupo C1.	19	139,35
39.	Técnico de Cultura, Archivo y Biblioteca	1	Subgrupo C1, Admón. Especial	19	967,78
40.	Auxiliar Cultural y de Biblioteca	1	Subgrupo C2, Admón. Especial	17	719,25

PERSONAL EVENTUAL

Código	Denominación de puesto	Dotación	Requisitos	C. general	C. específico
1.	Coordinador del Servicio de la Brigada Municipal de Obras	1	Admón. Especial Grupo C, Subgrupo C2 Permiso conducción clase B	17	1.040,26

Coordinador del Servicio de la Brigada Municipal de Obras

Sus funciones serán las siguientes:

1.- Programación de los diversos trabajos y actividades de la Brigada de Obras y Servicios y del Almacén Municipal, así como dirección y control superior de estos.

2.- Elabora las órdenes de trabajo y su distribución, en coordinación con el Encargado de la Brigada Municipal.

3.- Recepciona y recaba del Encargado de la Brigada y, en su caso, de los propios peones la información sobre las tareas a realizar, horarios del personal, materiales, equipos, elementos y utillajes necesarios.

4.- Control superior de la utilización, mantenimiento y conservación del material que se emplea (vehículos, herramientas, equipos, maquinaria, etc.)

5.- Realiza informes y propuestas de carácter administrativo.

6.- Cualesquiera otras tareas análogas que, a tenor del servicio, se le encomienden por sus superiores jerárquicos.

## PERSONAL LABORAL

Código	Denominación de puesto	Dotación	Requisitos	C. general	C. específico
1.	*Auxiliar Cultural y de Biblioteca	1	Estudios Medios	19	831,95
2.	Educadora	1	Estudios Medios	18	543,36

\*A extinguir en el momento que se jubile la titular actual.

Contra el Acuerdo plenario, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante el Pleno del Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, 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 recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

El artículo 123.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, advierte que, si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer el interesado cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Betxí, a 16 de marzo de 2024.

D<sup>a</sup>. Carla Nebot Nebot  
Alcaldesa Presidenta

---

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

01054-2024

**BORRIOL**

ANUNCIO DE APROBACIÓN PROVISIONAL

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de enero de 2024, acordó la aprobación inicial de la ORDENANZA GENERAL DE PRECIOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE BORRIOL.

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 [<http://borriol.sedelectronica.es>] y en el portal de transparencia de este Ayuntamiento (<https://borriol.es>)

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

En Borriol, a 29 de enero de 2024  
EL ALCALDE,  
Héctor Ramos Portolés

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

01002-2024

**BORRIOL**

Expediente n.º: 2193/2022

ASUNTO: Planes de protección civil y gestión de emergencias-Plan de Actuación Municipal frente al riesgo de inundaciones.

**PLAN DE ACTUACIÓN MUNICIPAL FRENTE AL RIESGO DE INUNDACIONES**  
**APROBACIÓN DEFINITIVA**

El Pleno del Ayuntamiento de Borriol, en sesión celebrada con carácter ordinario el día 29 de febrero de 2024, ha adoptado el siguiente acuerdo:

Visto el expediente Gestiona 2193/2022 incoado para la aprobación del Plan de Actuación Municipal frente al riesgo de inundaciones y en base a los siguientes,

**ANTECEDENTES**

PRIMERO.- Mediante Resolución de 17 de junio de 2022, del director de la Agencia Valenciana de Seguridad y Respuesta a las Emergencias, por la cual se conceden ayudas para el ejercicio 2022, destinadas a la elaboración de nuevos planes de emergencia o a la revisión de los ya aprobados de los municipios de la Comunitat Valenciana se concede al Ayuntamiento de Borriol una ayuda de 6.000 euros para la elaboración del Plan de Actuación Municipal frente al riesgo de inundaciones.

Dichas ayudas derivan de la Orden 1/2022, de 21 de abril, de la Conselleria de Justicia, Interior y Administración Pública, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de ayudas destinadas para la elaboración de nuevos planes de emergencia o para la revisión de los aprobados para los municipios de la Comunitat Valenciana y se convoca la concesión de ayudas para el ejercicio 2022.

SEGUNDO.- Seguidas actuaciones previas, redactado el Plan de Actuación Municipal frente al riesgo de inundaciones y remitido al Servicio de Planificación de la Subdirección General de Emergencias de la Agencia Valenciana de Seguridad y Respuesta a las Emergencias (AVSRE), en fecha 6 de junio de 2023 (r.e.e. 2169) se recibe comunicación de la Sección de Planificación Local en la que se indica:

"Recibida la documentación relativa al Plan de Actuación Municipal frente al riesgo de inundaciones (PAM IN) de su municipio, cabe indicar que cumplen con los requisitos de las guías vigentes para su elaboración. Por tanto, el ayuntamiento puede iniciar el trámite de aprobación, previa exposición pública. Respecto a lo cual, cabe indicar que la legislación de emergencias no establece cual es la duración del período de exposición, ni el medio para hacerla; por tanto, la Secretaría del ayuntamiento establecerá la forma de hacerlo. Una vez se realice la aprobación por parte del Pleno del ayuntamiento, se deberá solicitar su homologación a la Comisión de Protección Civil de la Comunidad Valenciana; enviando la petición, junto con el certificado de aprobación al Servicio de Planificación de la Subdirección General de Emergencias de la Agencia Valenciana de Seguridad y Respuesta a las Emergencias (AVSRE), a través del siguiente enlace: [https://www.gva.es/va/inicio/procedimientos?id\\_proc=20532&version=amp](https://www.gva.es/va/inicio/procedimientos?id_proc=20532&version=amp) En aquellos casos en los que se introduzcan cambios durante el proceso de exposición pública, se enviará también la documentación completa del plan correspondiente (a través de un enlace para su descarga)."

TERCERO.- En fecha 17 de noviembre de 2023 se emite informe técnico favorable del siguiente tenor:

"Que visto el expediente tramitado en relación el Plan de Actuación Municipal frente al riesgo de inundaciones (PAM IN) de Borriol, cabe señalar las siguientes consideraciones: En fecha 6 de junio de 2023, r.e. 2169, se recibe desde la Agencia Valenciana de Seguridad y Respuesta a las Emergencias informe de la jefa de Sección que concluye que se "cumplen con los requisitos de las guías vigentes para su elaboración". Revisado el Plan a los efectos de infraestructuras municipales, se observan una

serie de deficiencias y carencias que han sido corregidas por el equipo redactor, presentado FERNANDO DALMAU ROVIRA en representación de MEDI XXI GABINET SOLUCIONS AMBIENTALS SL , registro 2023-E-RE-3340 16/11/2023, copia del citado plan suscrito por Ferran Dalmau-Rovira Ingeniero Forestal n.º 3.698 y Adrià Barceló Puig Ingeniero Técnico Forestal n.º 7.252, en el que se describen las principales características municipales tales como la situación geográfica, límites, superficie, población, y demás infraestructuras y servicios de Borriol. Por todo ello, y dado que se ajusta a las guías vigentes, y se han reflejado las infraestructuras básicas del termino se informa desde el punto de vista técnico en sentido favorables para su tramitación y aprobación. En Borriol, firmado electrónicamente al margen. EL ARQUITECTO MUNICIPAL”

CUARTO.- En fecha 30 de noviembre de 2023 el Ayuntamiento Pleno acuerda:

“PRIMERO.- APROBAR INICIALMENTE el Plan de Actuación Municipal frente al riesgo de inundaciones de Borriol.

SEGUNDO.- SOMETER el Plan de Actuación Municipal frente al riesgo de inundaciones de Borriol a información pública por un plazo mínimo de 20 días mediante la inserción de anuncios en el Tablón de Anuncios municipal y en el Boletín Oficial de la Provincia.”

QUINTO.- El Plan se somete a información pública por plazo de 20 días hábiles mediante la inserción de anuncios en el BOP n.º 155 de 19 de diciembre de 2023 y en el Tablón de anuncios municipal en la misma fecha, finalizando el 18 de enero de 2024.

Se puede acceder al Plan a través del siguiente enlace:

<https://borriol.sedelectronica.es/transparency/095d30b4-c124-4b2c-adc1-4fda33f8128d/>

En el plazo de información pública no se han presentado alegaciones, documentos o justificaciones que se estimen pertinentes por los interesados de acuerdo con el certificado emitido por la Secretaría General en fecha 26 de enero de 2024.

#### FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.- De acuerdo con el artículo 15.2 de la Ley 17/2015, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil “Son Planes Territoriales todos aquellos que se elaboran para hacer frente a los riesgos de emergencia que se puedan presentar en el territorio de una Comunidad Autónoma o de una Entidad Local. Dichos Planes serán aprobados por la Administración competente, autonómica o local, de conformidad con lo previsto en su legislación específica”.

SEGUNDO.- La Ley 13/2010, de 23 de noviembre, de Protección Civil y Gestión de Emergencias, normativa autonómica, en su artículo 21.1 establece “1. Los planes de protección civil y gestión de emergencias son el instrumento organizativo general de respuesta a situaciones de grave riesgo colectivo, catástrofe o calamidad pública, y establecen los mecanismos para la movilización de los recursos humanos y materiales necesarios para la protección de las personas, los bienes y el medio ambiente.”

De acuerdo con el artículo 23 del mismo cuerpo legal: “1. Los planes territoriales de ámbito inferior al de la Comunitat serán de ámbito municipal y supramunicipal.

2. La estructura y contenido de estos planes se acomodarán a las directrices dispuestas en esta ley y a las que fije el Plan Territorial de Emergencia de la Comunitat Valenciana.

3. Dichos planes serán aprobados por los plenos de las respectivas corporaciones locales, o por el pleno del órgano supramunicipal, en su caso, previo el trámite de información pública, debiendo ser homologados por la Comisión de Protección Civil de la Comunitat Valenciana en un plazo no superior a tres meses desde su recepción, siendo el silencio administrativo positivo.

4. En el caso de los planes supramunicipales, éstos, además, deberán ser ratificados por las corporaciones locales que conformen el órgano supramunicipal, con carácter previo al trámite de información pública.”

TERCERO.- De acuerdo con el artículos 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: “1. El órgano al que corresponda la resolución del procedimiento, cuando la naturaleza de éste lo requiera, podrá acordar un período de información pública.

2. A tal efecto, se publicará un anuncio en el Diario oficial correspondiente a fin de que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el expediente, o la parte del mismo que se acuerde. El anuncio señalará el lugar de exhibición, debiendo estar en todo caso a disposición de las personas que lo soliciten a través de medios electrónicos en la sede electrónica correspondiente, y determinará el plazo para formular alegaciones, que en ningún caso podrá ser inferior a veinte días.

3. La incomparecencia en este trámite no impedirá a los interesados interponer los recursos procedentes contra la resolución definitiva del procedimiento. La comparecencia en el trámite de información pública no otorga, por sí misma, la condición de interesado. No obstante, quienes presenten alegaciones u observaciones en este trámite tienen derecho a obtener de la Administración una respuesta razonada, que podrá ser común para todas aquellas alegaciones que planteen cuestiones sustancialmente iguales.

4. Conforme a lo dispuesto en las leyes, las Administraciones Públicas podrán establecer otras formas, medios y cauces de participación de las personas, directamente o a través de las organizaciones y asociaciones reconocidas por la ley en el procedimiento en el que se dictan los actos administrativos."

CUARTO.- El Decreto 32/2014, de 14 de febrero, del Consell, aprueba el Catálogo de Actividades con riesgo de la Comunitat Valenciana y regula el Registro Autonómico de Planes de Autoprotección y Planes de Emergencia de Ámbito Local.

QUINTO.- De acuerdo con los artículos transcritos, la tramitación del plan, de manera esquemática, consta de:

- 1.- Supervisión previa (Sección de Planificación Local-AVSRE-comunicación de 6 de junio de 2023)
- 2.- Aprobación inicial (Pleno).
- 3.- Información pública (Tablón de Anuncios y BOP-20 días hábiles)
- 4.- Aprobación definitiva (Pleno).
- 5.- Publicación aprobación definitiva (BOP-Tablón de Anuncios-Portal de Transparencia)
- 6.- Homologación e inscripción en el Registro Autonómico de Planes de Autoprotección y Planes de Emergencia de ámbito local. (Comisión de Protección-AVSRE)

Habiéndose superado el trámite de información pública procede aprobar definitivamente el Plan, publicarlo y solicitar su homologación e inscripción.

Vista la propuesta de resolución PR/2024/487 de 16 de febrero de 2024.

## RESOLUCIÓN

Por parte de la Alcaldía se recuerda el resultado de la votación en la CIG y el Concejales Victoria explica el asunto. Todos los presentes se muestran favorables al acuerdo. Sometida a votación, por unanimidad de los presentes, se adopta el siguiente ACUERDO:

PRIMERO.- APROBAR DEFINITIVAMENTE el Plan de Actuación Municipal frente al riesgo de inundaciones de Borriol.

SEGUNDO.- PUBLICAR la aprobación definitiva del Plan en el BOP, Tablón de anuncios municipal y en el Portal de Transparencia.

TERCERO.-SOLICITAR LA HOMOLOGACIÓN E INSCRIPCIÓN del Plan de Actuación Municipal frente al riesgo de inundaciones de Borriol en el Registro Autonómico de Planes de Autoprotección y Planes de Emergencia de ámbito local a la Comisión de Protección Civil de la Comunitat Valenciana, enviando oficio de petición al Servicio de Planificación de la AVSRE, adjuntando el correspondiente certificado de aprobación por parte del pleno del Ayuntamiento y la documentación completa del plan aprobado en formato digital a través del siguiente enlace:

[https://www.gva.es/va/inicio/procedimientos?id\\_proc=20532&version=amp](https://www.gva.es/va/inicio/procedimientos?id_proc=20532&version=amp)"

Contra este acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y 8, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, se podrá interponer uno de los siguientes recursos:

a. Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido (salvo que se trate de un acto dictado por delegación en cuyo caso corresponderá la resolución al órgano delegante), en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación.

La interposición del recurso, excepto en los casos en que una disposición establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entender que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Castellón, en el plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente al de la desestimación presunta.

b. Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Castellón, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación.

En caso de optar por el recurso potestativo de reposición no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

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

Y para que así conste y a los efectos oportunos, con la salvedad del artículo 206 del ROF y RJ de lasEE.LL., expido la presente certificación de orden y con el visto bueno del Sr. Alcalde-Presidente enBorriol, a la fecha de la firma electrónica."

Se puede acceder al Plan de Actuación Municipal frente al riesgo de inundaciones en el siguiente enlace:

<https://borriol.sedelectronica.es/transparency/095d30b4-c124-4b2c-adc1-4fda33f8128d/>

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

Borriol, a 4 de marzo de 2024

El Alcalde: Héctor Ramos Portolés

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

---

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

00987-2024

**CASTELLÓ DE LA PLANA**

Anuncio

Rectificación lista de apitantes del proceso selectivo para proveer en propiedad una plaza de Educador/a de este Excmo. Ayuntamiento. Proceso estabilización

Por Decreto de fecha quince de febrero de mil veinticuatro, del Concejal delegado del Área de Gobierno de Impulso Económico, Empleo y Capital Humano, se ha resuelto lo siguiente:

“Primero.- Atender a la reclamación presentada por la Sra. Jarabo Aguado y, en consecuencia, rectificar la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas del proceso selectivo para proveer en propiedad una plaza de Educador/a general por turno libre, mediante el sistema de concurso, vacantes en la plantilla de funcionarios/as de este Excmo. Ayuntamiento en el sentido de donde dice “Jarabo Alonso, Julia”, debe decir “Jarabo Aguado, Julia”

Lo que se hace público para general conocimiento

En Castelló de la Plana, 22 de febrero de 2024

El Concejal delegado del Área de Gobierno de Impulso Económico, Empleo y Capital Humano  
Juan Carlos Redondo Gamero.

\* \* \*

Anunci

Rectificació llistat d'aspirants del procés selectiu per a proveir en propietat una plaça de Educador/a d'aquest Excm. Ajuntament. Procés d'estabilització.

Per decret de data quinze de febrer de dos mil vint-i-quatre, del regidor delegat de l'Àrea de Govern d'Impuls Econòmic, Ocupació i Capital Humà, s'ha resolt el següent:

“Primer.- Atendre la reclamació presentada per la Sra. Jarabo Aguado i, en conseqüència, rectificar la llista de persones aspirants admeses i excloses del procés selectiu per a proveir en propietat una plaça d'Educador/a general per torn lliure, mitjançant el sistema de concurs, vacants en la plantilla de funcionaris/as d'aquest Excm. Ajuntament en el sentit d'on diu “Jarabo Alonso, Julia”, ha de dir “Jarabo Aguado, Julia”

La qual cosa es fa pública per al coneixement general.

En Castelló de la Plana, 22 de febrer de 2024

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

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

01050-2024

**CASTELLÓ DE LA PLANA**

Anuncio

Aprobación lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y designación del tribunal del proceso selectivo para proveer, en propiedad, una plaza de Mediador/a, de este Excmo. Ayuntamiento. Proceso de estabilización

Por Decreto de fecha ocho de febrero de dos mil veinticuatro, del Concejal delegado del Área de Gobierno de Impulso Económico, Empleo y Capital Humano, se ha resuelto lo siguiente:

“Primero. Aprobar la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo para proveer en propiedad, una plaza de Mediador/a por turno libre, mediante el sistema de concurso, vacantes en la plantilla de funcionarios/as de este Excm. Ayuntamiento.

Admitidos/as:

Admesos/es / Admitidos/as:

1. ALONSO EBRI, PABLO
2. BELTRÁN CATALAN, ANA
3. BENZAGUR BEN OMAR, MOHAMED
4. BLANCO CORDON, AITOR
5. CAMPILLO ALPERA, M<sup>º</sup> CARMEN
6. CHABRERA IZQUIERDO, LUZ
7. DEL CAMPO ESBRI, MARIA JOSE
8. DOBRE HUTINA, DIANA FLORENTINA
9. GÓMEZ ÁLVAREZ, SARA
10. JARABO AGUADO, JULIA
11. LEMA, VALENTINA
12. LIMONGE SEGUER, MARIA
13. MELIA BOMBOI, VICENTE
14. MIRALLES CHIVA, BEATRIZ
15. NAVARRO SERRANO, ANA
16. NIFAQUI EL HADRAOUI, MEHDI
17. OCAÑA GÓMEZ, INMACULADA
18. ORDOÑEZ ARANA, MARIA LOURDES
19. SZASZ CSERNIK, MARIA
20. VICIANO FERRANDEZ, NURIA

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

PRESIDENTE/A

Titular: doña Elena Marti Segarra, jefa de la Sección de bienestar social del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana.

Suplente: don Angel López Frances, jefe del Negociado de Coordinación de proyectos sociales del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana.

VOCALES

Titular: don German Fernandez Pinto, mediador del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana.

Suplente: doña Yolanda Guillamon Parra, educadora en el Negociado de equipos base centro sociales del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana.

Titular: doña Salome Peris Estelles, trabajadora social en el Negociado de equipos base centro sociales del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana.

Suplente: doña Lorena Fuster Arrando, técnica de intervención socioeducativa en el Negociado de equipos base centro sociales del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana.

Titular: doña Maria Vicenta Rico Rúa trabajadora social en el Negociado de equipos base centro sociales del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana.

Suplente: doña Maria Gloria Gracia Sos trabajadora social en el Negociado de equipos base centro sociales del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana.

**SECRETARIO/A**

Titular: don Javier Arnau Bono, coordinador del Negociado administrativo del Área de seguridad del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana.

Suplente: don Lino Vives Agost, jefe de Negociado de facturación del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana.

Tercero. Disponer un plazo de cinco 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 de admitidos/as y excluidos/as se elevará a definitiva.”

Lo que se hace público para general conocimiento

En Castelló de la Plana, 5 de diciembre de 2023

Juan Carlos Redondo Gamero

El Concejal delegado del Área de Gobierno de Impulso Económico,  
Empleo y Capital Humano

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

00988-2024

**CASTELLÓ DE LA PLANA**

Anuncio

Rectificación tribunal del proceso selectivo para proveer en propiedad diez plazas de socorrista de este Excmo. Ayuntamiento. Proceso estabilización

Por Decreto de fecha doce de febrero de mil veinticuatro, del Concejal delegado del Área de Gobierno de Impulso Económico, Empleo y Capital Humano, se ha resuelto lo siguiente:

“Primero.- Aceptar la abstención formulada por don Francisco Javier Parejo Sánchez de participar como vocal titular del tribunal calificador al concurrir el motivo previsto en el artículo 23.2 c) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

Segundo.- Dispensar a Diego Valero Paga de su participación como vocal suplente del tribunal calificador al concurrir causa de fuerza mayor por encontrarse en situación de incapacidad laboral temporal desde fecha 17 de agosto de 2023.

Tercero- Nombrar como sustitución del Sr. Parejo Sánchez y del Sr. Valero Paga a don Pablo Monferrer Ortega, socorrista del Patronato Municipal de Deportes de Castelló, como vocal titular y a doña Yasmina Pérez Pedregosa, auxiliar jefa de grupo de gestión presupuestaria, como vocal suplente del tribunal calificador del proceso selectivo para proveer en propiedad diez plazas de Socorrista , por turno libre, mediante el sistema de concurso, vacantes en la plantilla de funcionarios/as de este Excm. Ayuntamiento.”

Lo que se hace público para general conocimiento

En Castelló de la Plana, 14 de febrero de 2024

El Concejal delegado del Área de Gobierno de Impulso Económico, Empleo y Capital Humano  
Juan Carlos Redondo Gamero

\* \* \*

Anunci

Rectificació tribunal del procés selectiu per a proveir en propietat deu places de socorrista d'aquest Excm. Ajuntament. Procés d'estabilització

Per decret de data dotze de febrer de dos mil vint-i-quatre, del regidor delegat de l'Àrea de Govern d'Impuls Econòmic, Ocupació i Capital Humà, s'ha resolt el següent:

“Primer. Acceptar l'abstenció formulada per don Francisco Javier Parejo Sánchez de participar com a vocal titular del tribunal qualificador en concórrer el motiu previst en l'article 23.2 c) de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Segon.-Dispensar a Diego Valero Paga de la seua participació com a vocal suplent del tribunal qualificador en concórrer causa de força major per trobar-se en situació d'incapacitat laboral temporal des de data 17 d'agost de 2023

Tercer- Nomenar com a substitució del Sr. Parejo Sánchez i del Sr. Valero Paga a don Pablo Monferrer Ortega, socorrista del Patronat Municipal d'Esports de Castelló, com a vocal titular i a donya Yasmina Pérez Pedregosa, auxiliar cap de grup de gestió pressupostària, com a vocal suplent del tribunal qualificador del procés selectiu per a proveir en propietat deu places de Socorrista , per torn lliure, mitjançant el sistema de concurs, vacants en la plantilla de funcionaris/as d'aquest Excm. Ajuntament.”

Lo que se hace público para general conocimiento

En Castelló de la Plana, 14 de febrer de 2024

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

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

01199-2024-U

**CASTELLÓ DE LA PLANA**

BDNS(Identif.):749577

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/749577>)

AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓ DE LA PLANA ÀREA GOBIERNO DE SEGURIDAD CIUDADANA, EMERGENCIAS Y SALUD PÚBLICA

Extracto del Acuerdo de 14 de marzo de 2024 de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Castelló de la Plana por el que se convocan las bases específicas para la concesión de subvenciones destinadas al fomento de actividades y proyectos que realicen las asociaciones y organizaciones no gubernamentales en materia de sanidad correspondiente al año 2024.

**Primero.- Beneficiarios**

Las Asociaciones y Entidades que realicen las actividades objeto de la presente convocatoria y reúnan los requisitos exigidos en la base tercera.

**Segunda.- Objeto**

Estos proyectos y actividades deberán tener presente las siguientes prioridades horizontales: la prevención y educación en materia sanitaria, formación sobre enfermedades, convivencia e integración de animales domésticos y potenciación de hábitos saludables.

**Tercero.- Bases**

Reguladoras Ordenanza General Reguladora de la concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Castellón de la Plana. (BOP de la provincia de Castellón, número 61, de 19 de mayo de 2009 (pags. 40 – 61). [http://www.castello.es/archivos/546/Ordenanza\\_Subvenciones\\_cas.pdf](http://www.castello.es/archivos/546/Ordenanza_Subvenciones_cas.pdf))

**Cuarto.- Cuantía**

Cuantía total: 30.000 euros. Sólo un proyecto por Asociación cuyo límite máximo será de 3.000 €.

**Quinto.- Plazo de presentación de solicitudes**

15 días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de estas subvenciones en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP).

**Sexto.- Otros datos de interés**

Gastos subvencionables: gastos de personal, dietas, alquileres de locales, gastos de telefonía, gastos de asesoría, cursos de formación, gasolina utilizada por el ejercicio de la actividad y materiales para el desarrollo de los cursos, charlas y talleres.

No se aceptarán como justificantes: Los intereses deudores de cuentas bancarias (mantenimientos de las mismas, etc.). Intereses, recargos y sanciones administrativas. Gastos de procedimientos judiciales. Facturas proforma, albaranes.

Documentación: La prevista en la base séptima. Incompatibilidades: Las Asociaciones, ONG's y entidades que concurran a esta convocatoria de subvenciones deberán cumplir el Art. 7 de la Ordenanza General Reguladora de la concesión de Subvenciones del Ayuntamiento de Castelló de la Plana.

Criterios de valoración: La evaluación técnica será superada en el caso de que el proyecto alcance una puntuación mínima de cinco puntos, sobre un total de 10 puntos Forma de pago: El importe de las

subvenciones será abonado en concepto de pago anticipado. Una vez se notifique la concesión de la subvención a la Entidad perceptora, se tramitará el libramiento del 100% de la subvención concedida, en el plazo de un mes.

Forma de justificación: Los preceptores de subvenciones vendrán obligados a justificar, como mínimo, la cantidad igual a la totalidad de la subvención concedida, en los términos que prevé la base decimosegunda.

Plazo máximo de justificación: 31 de octubre de 2024. Renuncia a la subvención: En caso de imposibilidad de ejecutar el proyecto, la entidad podrá renunciar a la totalidad o a parte de la subvención concedida, si bien dicha renuncia deberá presentarse durante el plazo de ejecución del proyecto, ya que en caso de presentarse con posterioridad se producirá un incumplimiento en la ejecución de la actividad subvencionada.

Castelló de la Plana 2024-03-15

M<sup>a</sup> José Martín de Jesús.

La Jefa de la sección de impulso de la actividad económica y el empleo.

\* \* \*

BDNS(Identif.):749577

De conformitat amb el que preveuen els articles 17.3.b i 20.8.a de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, es publica l'extracte de la convocatòria el text complet de la qual pot consultar-se en la Base de dades nacional de subvencions

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/749577>) AJUNTAMENT DE CASTELLÓ DE LA PLANA ÀREA GOVERN DE SEGURETAT CIUTADANA, EMERGÈNCIES I SALUT PÚBLICA

Extracte de l'Acord de 14 de març de 2024 de la Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Castelló de la Plana pel qual es convoquen subvencions destinades al foment d'activitats i projectes que realitzen les associacions i organitzacions no governamentals en matèria de sanitat corresponents a l'exercici 2024.

Primer.- Beneficiaris

Les associacions i entitats que realitzen les activitats objecte de la present convocatòria i reuneixen els requisits exigits en la base tercera.

Segona.- Objecte

Aquests projectes i activitats hauran de tindre present les següents prioritats horitzontals: la prevenció i educació en matèria sanitària, formació sobre malalties, convivència i integració d'animals domèstics i potenciació d'hàbits saludables.

Tercer.- Bases

Reguladores Ordenanza General Reguladora de la concessió de subvencions de l'Ajuntament de Castelló de la Plana. (BOP de la província de Castelló, numere 61, de 19 de maig de 2009 (pàgs. 40 – 61). [http://www.castello.es/archivos/546/Ordenanza\\_Subvenciones\\_cas.pdf](http://www.castello.es/archivos/546/Ordenanza_Subvenciones_cas.pdf)

Quart.- Quantia

Quantia total: 30.000 euros. Només un projecte per associació, el límit màxim del qual serà de 3.000 €

Quint.- Termini de presentació de sol·licituds

15 dies hàbils a partir de l'endemà al de la publicació de l'extracte de la convocatòria d'estes subvencions en el Butlletí Oficial de la Província (BOP).

Sext.- Altres dades d'interés  
Despeses subvencionables: despeses de personal, dietes, lloguers de locals, depeses de telèfon, depeses d'assessoria, cursos de formació, benzina utilitzada per al exercici de l'activitat i materials per al desenvolupament dels cursos, xarrades i tallers.

No s'acceptaran com a justificants: els interessos deutors de comptes bancaris (manteniments d'aquests, etc.). Interessos, recàrrecs i sancions administratives. Despeses de procediments judicials. Factures proforma, albarans.

Documentació: La prevista en la base setena.  
Incompatibilitats: Les associacions, ONG i entitats que concórreguen a aquesta convocatòria de subvencions hauran de complir l'art. 7 de l'Ordenança general reguladora de la concessió de subvencions de l'Ajuntament de Castelló de la Plana.

Criteris de valoració: L'avaluació tècnica serà superada en el cas que el projecte arribe a una puntuació mínima de cinc punts, sobre un total de 10 punts.  
Forma de pagament: L'import de les subvencions serà abonat en concepte de pagament anticipat. Una vegada es notifique la concessió de la subvenció a l'entitat perceptora, es tramitarà el lliurament del 100% de la subvenció concedida, en el termini d'un mes.

Forma de justificació: Els preceptors de subvencions estaran obligats a justificar, com a mínim, la quantitat igual a la totalitat de la subvenció concedida, d'acord en la base 12na.

Termini màxim de justificació: 31 d'octubre de 2024.  
Renúncia a la subvenció: En cas d'impossibilitat d'executar el projecte, l'entitat podrà renunciar a la totalitat o a part de la subvenció concedida, si bé la dita renúncia haurà de presentar-se durant el termini d'execució del projecte, ja que en cas de presentar-se amb posterioritat es produirà un incompliment en l'execució de l'activitat subvencionada.

Castelló de la Plana 2024-03-15

María José Martín de Jesús.

La cap de la secció d'impuls de l'activitat econòmica i l'ocupació

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

01200-2024-U

**CASTELLÓ DE LA PLANA**

BDNS(Identif.):749592

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/749592>)

AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓ DE LA PLANA ÀREA GOBIERNO DE SEGURIDAD CIUDADANA, EMERGENCIAS Y SALUD PÚBLICA

Extracto del Acuerdo de 14 de marzo de 2024 de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Castelló de la Plana por el que se convocan las bases específicas para la concesión de subvenciones destinadas a proyectos que desarrollen las Asociaciones Protectoras de animales con domicilio social en la ciudad de Castelló de la Plana estableciendo y controlando zonas CER (captura, esterilización y retorno) de las colonias felinas existentes en la ciudad durante el ejercicio 2024.

Primero.- Beneficiarios

Las Asociaciones y Entidades que realicen las actividades objeto de la presente convocatoria y reúnan los requisitos exigidos en la base tercera.

Segunda.- Objeto

Estos proyectos y actividades deberán tener presente las siguientes prioridades horizontales: controlar la población de felinos en los puntos de la ciudad donde se concentran colonias de gatos minimizando riesgos higiénico sanitarios, suplir las necesidades básicas de los gatos ferales mediante el suministro de comida y bebida por personas identificadas y formadas y educar a la ciudadanía en zonas CER y sus beneficios.

Tercero.- Bases Regulatorias

Ordenanza General Reguladora de la concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Castellón de la Plana. (BOP de la provincia de Castellón, número 61, de 19 de mayo de 2009 (pags. 40 – 61).

[http://www.castello.es/archivos/546/Ordenanza\\_Subvenciones\\_cas.pdf](http://www.castello.es/archivos/546/Ordenanza_Subvenciones_cas.pdf)

Cuarto.- Cuantía

Cuantía total: 60.000 euros.

Sólo un proyecto por Asociación cuyo límite máximo será de 20.000 €.

Quinto.- Plazo de presentación de solicitudes

15 días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de estas subvenciones en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP).

Sexto.- Otros datos de interés

Gastos subvencionables: tratamientos, esterilizaciones, desparasitaciones, cuidados, identificación mediante microchip, gastos de alimentación de felinos, gastos de materiales necesarios para la zona CER como contenedores, cuencos o carteles.

No se aceptarán como justificantes: Los intereses deudores de cuentas bancarias (mantenimientos de las mismas, etc.). Intereses, recargos y sanciones administrativas. Gastos de procedimientos judiciales. Facturas proforma, albaranes.

Documentación: La prevista en la base séptima.

Incompatibilidades: Las Asociaciones Protectoras de animales que concurran a esta convocatoria de subvenciones deberán cumplir el Art. 7 de la Ordenanza General Reguladora de la concesión de Subvenciones del Ayuntamiento de Castelló de la Plana.

Criterios de valoración: La evaluación técnica será superada en el caso de que el proyecto alcance una puntuación mínima de cinco puntos, sobre un total de 10 puntos

Forma de pago: El importe de las subvenciones será abonado en concepto de pago anticipado. Una vez se notifique la concesión de la subvención a la Entidad perceptora, se tramitará el libramiento del 100% de la subvención concedida, en el plazo de un mes.

Forma de justificación: Los preceptores de subvenciones vendrán obligados a justificar, como mínimo, la cantidad igual a la totalidad de la subvención concedida, en los términos que prevé la base decimosegunda.

Plazo máximo de justificación: 9 de diciembre de 2024.

Renuncia a la subvención: En caso de imposibilidad de ejecutar el proyecto, la entidad podrá renunciar a la totalidad o a parte de la subvención concedida, si bien dicha renuncia deberá presentarse durante el plazo de ejecución del proyecto, ya que en caso de presentarse con posterioridad se producirá un incumplimiento en la ejecución de la actividad subvencionada

Castelló de la Plana 2024-03-15

M<sup>a</sup> José Martín de Jesús. La Jefa de la sección de impulso de la actividad económica y el empleo.

\* \* \*

BDNS(Identif.):749592

De conformitat amb el que preveuen els articles 17.3.b i 20.8.a de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, es publica l'extracte de la convocatòria el text complet de la qual pot consultar-se en la Base de dades nacional de subvencions

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/749592>)

AJUNTAMENT DE CASTELLÓ DE LA PLANAÀREA GOVERN DE SEGURETAT CIUTADANA, EMER-  
GÈNCIES I SALUT PÚBLICA

Extracte de l'Acord de 14 de març de 2024 de la Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Castelló de la Plana pel qual es convoquen les bases específiques per a la concessió de subvencions destinades a projectes que desenvolupen les associacions protectores d'animals amb domicili social a la ciutat de Castelló de la Plana, establint i controlant zones CER (captura, esterilització i retorn) de les colònies felines existents a la ciutat durant l'exercici 2024.

Primer.- Beneficiaris

Les associacions i entitats que realitzen les activitats objecte de la present convocatòria i reuneixen els requisits exigits en la base tercera.

Segona.- Objecte

Aquests projectes i activitats hauran de tindre present les següents prioritats horitzontals: controlar la població de felins en els punts de la ciutat on es concentren colònies de gats, minimitzant riscos higiènic sanitaris, Suplir les necessitats bàsiques dels gats ferals per mitjà del subministrament de menjar i beguda per persones identificades i formades i educar la ciutadania sobre les zones CER i els seus beneficis.

Tercer.- Bases Reguladores

Ordenança General Reguladora de la concessió de subvencions de l'Ajuntament de Castelló de la Plana. (BOP de la província de Castelló, numere 61, de 19 de maig de 2009 (pàgs. 40 – 61).

[http://www.castello.es/archivos/546/Ordenanza\\_Subvenciones\\_cas.pdf](http://www.castello.es/archivos/546/Ordenanza_Subvenciones_cas.pdf)

Quart.- Quantia

Quantia total: 60.000 euros.

Només un projecte per associació, el límit màxim del qual serà de 20.000 €

Quint.- Termini de presentació de sol·licituds 15 dies hàbils a partir de l'endema al de la publicació de l'extracte de la convocatòria d'estes subvencions en el Butlletí Oficial de la Província (BOP).

Sext.- Altres dades d'interés

Despeses subvencionables: tractaments, esterilitzacions, desparasitacions, cures, identificació mitjançant microxip, despeses d'alimentació de felins i despeses de materials necessaris per a la zona CER com ara contenidors, bols o cartells.

No s'acceptaran com a justificants: els interessos deutors de comptes bancaris (manteniments d'aquests, etc.). Interessos, recàrrecs i sancions administratives. Despeses de procediments judicials. Factures proforma, albarans. Documentació: La prevista en la base setena.

Incompatibilitats: Les associacions protectores d'animals que concórreguen a aquesta convocatòria de subvencions hauran de complir l'art. 7 de l'Ordenança general reguladora de la concessió de subvencions de l'Ajuntament de Castelló de la Plana.

Criteris de valoració: L'avaluació tècnica serà superada en el cas que el projecte arribe a una puntuació mínima de cinc punts, sobre un total de 10 punts.

Forma de pagament: L'import de les subvencions serà abonat en concepte de pagament anticipat. Una vegada es notifique la concessió de la subvenció a l'entitat perceptora, es tramitarà el lliurament del 100% de la subvenció concedida, en el termini d'un mes.

Forma de justificació: Els preceptors de subvencions estaran obligats a justificar, com a mínim, la quantitat igual a la totalitat de la subvenció concedida, d'acord en la base 12na.

Termini màxim de justificació: 9 de desembre de 2024.

Renúncia a la subvenció: En cas d'impossibilitat d'executar el projecte, l'entitat podrà renunciar a la totalitat o a part de la subvenció concedida, si bé la dita renúncia haurà de presentar-se durant el termini d'execució del projecte, ja que en cas de presentar-se amb posterioritat es produirà un incompliment en l'execució de l'activitat subvencionada.

Castelló de la Plana

2024-03-15

María José Martín de Jesús. La cap de la secció d'impuls de l'activitat econòmica i l'ocupació

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

01189-2024-U

**FIGUEROLES**

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE APROBACIÓN DEFINITIVA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de fecha 29 /01/2024 , de la Ordenanza municipal reguladora de la ayuda por ortodoncia , cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

APROBACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LA AYUDA POR ORTODONCIA

A la vista del expediente tramitado para la aprobación de la ordenanza reguladora de las ayudas por ortodoncia .

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 22.2.d) y 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con la propuesta presentada , se procede a su votación y, en votación ordinaria, y por unanimidad de los 6 miembros presentes de los 7 que de hecho y derecho componen la Corporación , se adopta el siguiente ACUERDO

PRIMERO. Aprobar inicialmente la Ordenanza municipal reguladora de de las ayudas por ortodoncia , en los términos que en anexo se adjunta:

“ORDENANZA REGULADORA DE AYUDAS PARA ORTODONCIA

ÍNDICE DE ARTÍCULOS

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

ARTÍCULO 1. FUNDAMENTO LEGAL

ARTÍCULO 2. OBJETO

ARTÍCULO 3. BENEFICIARIOS

ARTÍCULO 4. REQUISITOS PARA LA CONCESIÓN DE LA SUBVENCIÓN

ARTÍCULO 5. CUANTÍA DE LAS AYUDAS Y PROCEDIMIENTO

ARTÍCULO 6. RESPONSABILIDADES

ARTÍCULO 7. COMPATIBILIDADES

ARTÍCULO 8. RÉGIMEN JURÍDICO

DISPOSICIÓN ADICIONAL

DISPOSICIÓN FINAL

## ORDENANZA REGULADORA DE AYUDAS PARA ORTODONCIA

### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Este Ayuntamiento ha detectado que en los últimos años existe una clara tendencia a que los padres tengan que asumir gastos por los tratamientos de salud bucodental de los hijos . Al gasto del profesional hay que añadir el desplazamiento que conlleva al no poseer el citado servicio en el municipio y tener que desplazarse hasta municipios limítrofes.

Con el fin de mejorar la calidad de vida de nuestros vecinos y prevenir problemas de salud bucodentales el Ayuntamiento ha considerado necesario y prioritario el establecer una línea de ayudas para los tratamientos de ortodoncia de los menores del municipio

Independientemente de que las competencias en cuanto a ordenación territorial corresponde a la Comunidad Autónoma, este Ayuntamiento, no obstante, no puede permanecer impasible ante la situación, por lo que considera oportuno establecer medidas propias de apoyo a la salud bucodental de los menores del municipio.

#### ARTÍCULO 1. Fundamento Legal

Esta Ordenanza tiene su fundamento legal en los artículos 2 y 25.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.

#### ARTÍCULO 2. Objeto

El objeto de esta Ordenanza es la regulación del Régimen Jurídico del otorgamiento de ayudas para tratamientos de ortodoncia a la población infantil de este municipio.

#### ARTÍCULO 3. Beneficiarios

Serán beneficiarios de las subvenciones reguladas en esta Ordenanza:

- Los progenitores, ya sean casados, parejas de hecho o familias monoparentales que tengan hijos en edades comprendidas entre los 6 y 16 años .
- Asimismo serán beneficiarios los adoptantes de niños entre las edades de 6 y 16 años .

#### ARTÍCULO 4. Requisitos para la Concesión de la Subvención

1. Dará lugar al reconocimiento de la subvención los tratamientos de ortodoncia que se formalice por los beneficiarios señalados en el artículo anterior.

2. Será requisito imprescindible para el reconocimiento de la subvención que residan en el Municipio con carácter efectivo y acreditados con al menos 2 años ambos progenitores, en el caso de casados o parejas de hecho, el adoptante, o, en el caso de familias monoparentales. No se exigirá este requisito cuando concurren circunstancias extraordinarias libremente apreciadas por el pleno de la corporación.

Será documento acreditativo el certificado de empadronamiento y convivencia.

3. Será requisito para el pago efectivo de la ayuda que las personas beneficiarias señaladas en el apartado anterior continúen residiendo en el Municipio durante al menos 2 años y que, en todo caso, el menor haya sido empadronado por primera vez en el mismo Municipio y domicilio que los beneficiarios. En caso de adopción, que en el plazo de un mes a contar de la Resolución Judicial sea inscrito en el Padrón, asimismo, en el domicilio del adoptante. Será documento acreditativo del cumplimiento de lo dispuesto en este apartado el certificado de empadronamiento y convivencia de la unidad familiar.

4. Los beneficiarios deberán hallarse al corriente de las obligaciones fiscales municipales durante todo el año anterior al nacimiento o adopción.

#### ARTÍCULO 5. Cuantía de las Ayudas y Procedimiento

##### 1. Importe

El Ayuntamiento anualmente en su Presupuesto destinará una cantidad global a conceder por ayudas a la natalidad, importe que será el límite de las ayudas a reconocer.

La cantidad a otorgar a cada solicitante será de 60 euros /año .

El Ayuntamiento, no obstante lo dispuesto en el apartado anterior, a la vista de las cifras resultantes, previa la tramitación de la modificación presupuestaria correspondiente, podrá incrementar o disminuir el importe global y, en consecuencia, la cantidad a otorgar a cada beneficiario.

## 2. Procedimiento

1. Las solicitudes de ayudas se presentarán en el Registro General o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el mes de enero de cada año por los tratamientos que hubiesen tenido lugar en el año natural anterior. A las mismas deberá acompañarse la siguiente documentación:

- Certificado de nacimiento del recién nacido expedido por el Registro Civil correspondiente en el caso de nacimientos.
- Fotocopia compulsada del libro de familia y NIF del solicitante.
- Copia de la Resolución Judicial en el caso de adopciones.
- Certificado de empadronamiento de los beneficiarios que acredite la residencia efectiva en el Municipio durante al menos los últimos 2 años, así como de convivencia de los beneficiarios con el menor. Se indicará la fecha de empadronamiento del menor.
- Certificado de empadronamiento en el Municipio del menor.
- Compromiso de los beneficiarios de la ayuda de permanecer empadronados en el Municipio durante al menos los 2 años posteriores al tratamiento.
- Certificación municipal acreditativa de hallarse al corriente de las obligaciones fiscales municipales durante todo el año anterior.
- Factura por los tratamientos por tratamientos de rehabilitación con prótesis dentarias, de conformidad con lo previsto en la Disposición Adicional 12ª del Real Decreto Legislativo 1/2015, de 24 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Garantías y Uso Racional de los Medicamentos y Productos Sanitarios, se deben desglosar todos los conceptos detallando expresamente el coste de la prótesis correspondiente al coste del laboratorio protésico.
- Cuenta corriente bancaria donde se efectuará el ingreso.

2. Completada la documentación, una vez expirado el plazo otorgado al efecto por los Servicios Municipales, se comprobarán los datos e, informado el asunto por la Alcaldía, se elevará propuesta al Pleno que aprobará el expediente y las cuantías individualizadas correspondientes, dicho Acuerdo será notificado a los solicitantes.

3. Adoptado el Acuerdo por el Pleno, se abonará a los beneficiarios el importe resultante en el plazo que se establezca en el propio Acuerdo plenario.

## ARTÍCULO 6. Responsabilidades

Cualquier falsedad que se detecte dará lugar al no reconocimiento de la ayuda o, caso de haberla percibido ya, a la devolución de la misma con los intereses legales correspondientes, independientemente de las responsabilidades administrativas, civiles o penales que se pudiesen exigir.

El reintegro de la ayuda, cuando proceda, se exigirá por la vía administrativa de apremio.

## ARTÍCULO 7. Compatibilidades

Las ayudas serán compatibles con las ayudas que puedan obtenerse de los Organismos oficiales del Estado, de la Comunidad Autónoma, de la Provincia o de la Comarca.

## ARTÍCULO 8. Régimen Jurídico

La Normativa que regula la concesión de ayudas a la natalidad es la propia Ordenanza. Para lo no previsto en la misma, se tendrá presente la Normativa administrativa reguladora de régimen local, en su defecto, de carácter general.

## DISPOSICIÓN ADICIONAL

Se tendrá derecho a percibir la correspondiente ayuda por aquellos tratamientos que tengan lugar a partir de la aprobación de esta ordenanza.

## DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha 29 de enero de 2024, entrará en vigor una vez publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, por remisión de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la misma, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

SEGUNDO. Someter dicha Ordenanza municipal a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de treinta días para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación.

Simultáneamente, publicar el texto de la Ordenanza municipal en el portal web del Ayuntamiento [dirección <https://figueroles.sedelectronica.es>] con el objeto de dar audiencia a los ciudadanos afectados y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades.

TERCERO. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno y el Acuerdo de aprobación definitiva tácita de la Ordenanza, con el texto íntegro de la misma, se publicará para su general conocimiento en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://figueroles.sedelectronica.es>].

CUARTO. Facultar al Sr. Alcalde-Presidente para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto.”

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia , 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.

Figueroles a 15 de marzo de 2024  
El Alcalde,  
Luis Gregori Herrando  
(Documento firmado electrónicamente)

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

01000-2024

**L'ALCORA**

**BASES ESPECÍFIQUES PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'ASSESSOR/A JURÍDIC/A DE L'AJUNTAMENT DE L'ALCORA**

1a. OBJECTE: La constitució d'una borsa de treball d'assessor jurídic de l'Ajuntament de l'Alcora, enquadrada en el grup A, subgrup A1, pertanyent a l'escala d'administració general, subescala tècnica, per a l'execució d'un programa de caràcter temporal en el departament de Serveis Socials, o per a la satisfacció de necessitats puntuals, mitjançant nomenament de funcionari interí (article 10.1 del TREBEP).

2a. SISTEMA DE SELECCIÓ: Concurs-oposició.

3a. NORMATIVA PER LA QUAL ES REGEIX LA SELECCIÓ: En tot allò no previst en aquestes bases, li serà d'aplicació el que disposen les bases generals que regulen els processos selectius per a la provisió de llocs de treball i les bases reguladores del funcionament de les borses de treball de l'Ajuntament de l'Alcora (aprovades per acord de la Junta de Govern Local de 25 d'abril de 2017 i publicades en el BOP núm. 50, de 27 d'abril de 2017), així com la normativa corresponent.

4a. DRETS D'EXAMEN: D'acord amb l'ordenança fiscal vigent, es fixen en la quantitat de 40,00 euros i seran satisfets en règim d'autoliquidació. En cas de no pagar aquesta taxa dins del termini de presentació de sol.licituds, serà exclòs i no serà objecte de subsanació.

Per a obtenir el document de pagament hauran de ficar-se en contacte en el departament de Tresoreria o bé enviar un correu a [tributos@alcora.org](mailto:tributos@alcora.org) amb les vostres dades personals (nom complet, DNI i domicili), essent com a data màxima per a la seua sol.licitud les 14 hores de l'últim dia de presentació de les sol.licituds.

5a. TRIBUNAL:

1. La seua composició serà la següent:

**PRESIDENT:** El funcionari de carrera que ocupe la direcció del respectiu servei dins l'especialitat o, si no és possible, un tècnic superior o un expert designat pel president de la corporació.

**SECRETARI:** El Secretari de l'Ajuntament de l'Alcora, o el funcionari en qui delegue, i que actuarà amb veu i vot.

**VOCALS:** Tres funcionaris de carrera de la corporació, o en cas de no ser possible, d'una altra Corporació, designats pel president de la corporació.

Tots els vocals designats hauran de posseir una titulació igual o superior a la requerida per al lloc de treball a proveir i pertànyer al mateix subgrup.

2. Almenys la meitat més un dels membres del tribunal hauran de tindre una titulació corresponent a la mateixa àrea de coneixements que l'exigida per a l'ingrés.

3. El tribunal tindrà la primera categoria de les que estableix el Reial decret 462/2002, de 24 de maig.

4. Els membres del tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir, notificant-ho a l'autoritat convocant, i els aspirants podran recusar-los, en qualsevol moment del procés selectiu, quan concórreguen alguna de les circumstàncies previstes a l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

5. Perquè el tribunal quede vàlidament constituït per a la seua actuació, es requerirà la presència de, almenys, la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, més el president i secretari o persones que els substituïsquen.

6a. REQUISITS EXIGITS. 1. Els requisits exigits són els següents:

a) Tindre la nacionalitat espanyola, sense perjudici del que disposa l'art. 57 del Reial Decret Legislatiu 5/2015.

b) Tindre complits els setze anys i no excedir l'edat màxima de jubilació forçosa.

c) Estar en possessió del títol de graduat en dret o equivalent.

d) Posseir la capacitat funcional per a l'exercici de les tasques.

e) No haver sigut separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap administració pública.

f) No trobar-se inhabilitat penalment per a l'exercici de funcions públiques.

Tots els requisits hauran de complir-se l'últim dia del termini de presentació de sol.licituds i mantindre's durant tot el procés selectiu. En aquest sentit, es podran efectuar les comprovacions oportunes fins arribar a la presa de possessió com a funcionari interí.

7a. FASE D'OPOSICIÓ. Es desenvoluparà d'acord amb els exercicis i el temari que figuren com Annex I d'aquestes bases. La qualificació per a cada exercici i aspirant es determinarà per la mitjana que resulte de les qualificacions atorgades per cada membre del tribunal, s'eliminaran en tot cas les puntuacions màximes i mínimes, si entre aquestes existeix una diferència igual o superior a quatre punts.

El resultat de l'oposició s'obtindrà de la suma de les puntuacions de cadascun dels exercicis obligatoris.

8a. FASE DE CONCURS. VALORACIÓ FINAL.

1. En la fase de concurs es valoraran únicament els mèrits dels aspirants que superen prèviament la fase d'oposició.

La valoració del concurs es realitzarà en funció dels mèrits i les puntuacions que consten en la baremació de l'annex II d'aquestes bases.

La presentació dels mèrits, mitjançant còpia compulsada, es realitzarà una vegada finalitzada la fase d'oposició en el termini de 5 dies hàbils, a comptar des del dia següent a la publicació en el tauler d'anuncis de la qualificació de la fase d'oposició.

Els mèrits presentats no podran tenir una data posterior a la de la finalització del termini de presentació de les sol·licituds.

2. La valoració final del concurs-oposició serà la suma de la puntuació obtinguda en cada fase.

3. En l'acta de l'última sessió, s'inclourà, la llista dels aspirants que, no havent sigut eliminats del procés selectiu, no hagen sigut inclosos en la llista d'aprovat.

10a. SOL·LICITUDS. TERMINI DE PRESENTACIÓ. PUBLICITAT. Per a participar en el procés selectiu els aspirants hauran d'omplir degudament el model d'instància normalitzat i habilitat en la seu electrònica.

En les sol·licituds per a prendre part en els corresponents proves d'accés els aspirants manifestaran que reuneixen totes i cadascuna de les condicions i requisits exigits en les presents bases, referides a la data de terminació del termini de presentació d'instàncies.

La presentació es realitzarà mitjançant presentació telemàtica dins del termini de 10 dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació del corresponent anunci en el Butlletí Oficial de la Província de Castelló.

Els altres anuncis del present procediment selectiu es publicaran únicament en el tauler d'edictes de la seu electrònica l'Ajuntament i en el Butlletí Oficial de la Província de Castelló.

## ANNEX I EXERCICIS I TEMARI DE L'OPOSICIÓ

### FASE D'OPOSICIÓ

La fase d'oposició constarà dels exercicis que citem a continuació. El tribunal podrà acordar que, després de la seua realització, els aspirants els lligen davant d'ell, així com formular-los qualsevol pregunta en relació a aquells.

Cada exercici es puntuarà de 0 a 10 punts i serà necessari obtindre un mínim de 5 punts per a realitzar el següent exercici.

A la finalització de cadascun dels exercicis, el tribunal farà pública la llista d'aprovat que passen al següent.  
PRIMER EXERCICI.- Obligatori i eliminatori

Consistirà en un test de 50 preguntes sobre el temari annex, amb quatre respostes alternatives, de les quals només una serà vàlida. A més a més, s'inclouran cinc preguntes addicionals de reserva que computaran pel seu ordre si resultaran anul·lades pel Tribunal alguna de les preguntes inicials.

Aquest exercici tindrà una duració de 60 minuts. Totes les preguntes tindran el mateix valor i les contestacions errònies es penalitzaran amb un terç del valor d'una contestació.

La qualificació d'este exercici serà de 0 a 10 punts i s'haurà d'obtindre un mínim de 5 punts per a superar-lo.  
SEGON EXERCICI (Pràctic).- Obligatori i eliminatori

Consistirà en la realització d'un o diversos supòsits de caràcter pràctic, determinats per l'òrgan tècnic de selecció abans de la celebració de l'exercici, relacionats amb el temari, durant un temps màxim de 2 hores a determinar per l'òrgan de selecció.

En aquest exercici es valorarà la formació i els coneixements generals, la seua translació pràctica, així com la claredat i ordre d'idees i la capacitat d'expressió escrita.

Amb caràcter previ a la seua realització, l'òrgan tècnic de selecció haurà d'informar de la puntuació mínima i màxima de cada supòsit o de les preguntes que es realitzen de cadascun, atenent criteris de dificultat i, en el seu cas, al nombre de preguntes proposades. Així mateix, es podrà establir que s'obtinga una determinada nota mínima en cadascun dels supòsits, en el seu cas.

Explicat el valor de cada supòsit o en el seu cas, de les preguntes que es componga, la puntuació màxima del total de l'exercici no podrà ser superior a 10 punts i serà necessari aconseguir un mínim de 5 punts per a superar-ho.

## TEMARI

1. L'acte administratiu. Concepte, elements i classes. Requisits: la motivació i la forma. L'eficàcia dels actes administratius. La demora i la retroactivitat de l'eficàcia. La notificació i la publicació.
2. El procediment administratiu. Disposicions generals. Iniciació. Ordenació. Instrucció. Càmput de termes i terminis. La prescripció i la caducitat.
3. Terminació del procediment. L'obligació de resoldre. Contingut de la resolució expressa. La terminació convencional. La falta de resolució expressa: el règim del silenci administratiu. El desistiment i la renúncia. La caducitat.
4. La revisió dels actes administratius. Els recursos administratius.
5. El Municipi. El terme municipal. La població i l'empadronament.
6. Organització municipal. Òrgans necessaris i òrgans complementaris. Règim de sessions i acords dels òrgans de govern local. Actes, certificacions, comunicacions, notificacions i publicació dels acords.
7. Potestat reglamentària. Les ordenances municipals: concepte i classes. Procediment d'aprovació. El reglament orgànic municipal. Els bans de l'alcaldia. Potestat sancionadora. Procediment sancionador.
8. El personal al servei de les entitats locals: classes. Drets i deures dels funcionaris de l'Administració Local. Les retribucions dels funcionaris de l'Administració Local. Permisos i llicències.
9. Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions. Disposicions generals. Procediment de concessió i gestió de subvencions.
10. Els pressuposts de les entitats locals. Principis, integració i documents de què consten. Procés d'aprovació del pressupost local. Principis generals d'execució del pressupost. Fases d'execució del pressupost de despeses i d'ingressos. Modificacions pressupostàries.
11. Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic. Principis generals de la contractació administrativa local. Tipus de contractes. Els plecs de condicions. Procediments i formes de contractació.
12. Llei Orgànica 3/2007 de 22 de març per a la igualtat efectiva de dones i homes: conceptes bàsics.
13. De la violència contra les dones. Aspectes legals.
14. Llei 7/2012, de 23 de novembre, de la Generalitat, integral contra la violència sobre la dona en l'àmbit de la Comunitat Valenciana: objecte, manifestacions de la violència contra la dona i conceptes bàsics.
15. Llei 7/2012, de 23 de novembre, de la Generalitat, integral contra la violència sobre la dona en l'àmbit de la Comunitat Valenciana: drets de les víctimes de la violència.
16. Llei 12/2008, de 3 de juliol de 2008, de la Generalitat, de protecció integral de la infància i l'adolescència de la Comunitat Valenciana.
17. Llei Orgànica 8/2015, de 22 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i a l'adolescència.
18. Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i a l'adolescència.
19. Competències municipals i actuacions amb menors en situació de risc.
20. Competències municipals i actuacions amb menors en situació de desemparament.
21. Drets i deures dels menors.
22. Habitatge (ordres de desnonaments; arrendaments; embargaments; etc.).
23. Dret de família. Separacions i divorcis. Procediment.
24. Dret de família. Incompliment conveni regulador
25. Llei 8/2021, de 2 de juny, per la qual es reforma la legislació civil i processal per al suport a les persones amb discapacitat en l'exercici de la seua capacitat jurídica. La figura del curador.
26. De les mesures de recolzament a les persones amb discapacitat per a l'exercici de la seua capacitat jurídica.
27. De la tutela i de la guarda dels menors.
28. La realització de recursos administratius en matèria relacionada amb prestacions socials i altres ajudes.
29. Llei 3/2019, de 18 de febrer, de la Generalitat, de serveis socials inclosius de la Comunitat Valenciana: distribució de competències entre les diferents administracions.
30. Llei 3/2019, de 18 de febrer, de la Generalitat, de serveis socials inclosius de la Comunitat Valenciana: estructura funcional i territorial del sistema públic valencià de serveis socials.

31. Llei 39/2006, de 14 de desembre, de promoció de l'autonomia personal i atenció a les persones en situació de dependència: objecte, drets i obligacions de les persones en situació de dependència.

32. Llei 39/2006, de 14 de desembre, de promoció de l'autonomia personal i atenció a les persones en situació de dependència: prestacions i catàleg de serveis d'atenció del sistema per a l'autonomia i atenció a la dependència.

33. Decret 62/2017, de 19 de maig, del Consell, pel qual s'estableix el procediment per a reconèixer el grau de dependència a les persones i l'accés al sistema públic de serveis i prestacions econòmiques.

34. Reial Decret 557/2011, de 20 d'abril, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei Orgànica 4/2000, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seua integració social, després de la seua reforma per Llei Orgànica 2/2009: règim d'entrada i eixida de territori espanyol.

35. Reial decret 557/2011, de 20 d'abril, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei Orgànica 4/2000, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seua integració social, després de la seua reforma per Llei Orgànica 2/2009: eixides, requisits i prohibicions.

36. Reial decret 557/2011, de 20 d'abril, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei Orgànica 4/2000, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seua integració social, després de la seua reforma per Llei Orgànica 2/2009: l'estada a Espanya.

37. Reial decret 557/2011, de 20 d'abril, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei Orgànica 4/2000, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seua integració social, després de la seua reforma per Llei Orgànica 2/2009: reagrupació familiar.

38. Llei 11/2003, de 10 d'abril, de la Generalitat, sobre l'Estatut de les Persones amb Discapacitat: actuacions de l'administració en matèria de persones amb discapacitat.

39. Llei 11/2003, de 10 d'abril, de la Generalitat, sobre l'Estatut de les Persones amb Discapacitat: integració social de les persones amb discapacitat.

## ANNEX II. FASE DE CONCURS

Finalitzada la fase d'oposició i per a aquells aspirants que hagueren superat prèviament la fase d'oposició, es procedirà a la valoració dels mèrits que s'al·leguen i acrediten segons el que estableix la base vuitena, d'acord amb la següent baremació i amb un màxim de 7 punts:

1.- Serveis prestats: fins un màxim de 3 punts

Per haver prestat serveis com a assessor jurídic en qualsevol administració pública, com a funcionari o com a personal laboral: 0,20 punts per mes complet.

Per a la seua justificació haurà de presentar certificat original o còpia compulsada dels serveis prestats. En cas de no aportar el corresponent certificat, no serà objecte de valoració.

2.- Cursos: fins un màxim de 2 punts

Es valoraran els cursos de capacitació, formació professional, ocupacional i de formació continua o tècnica per al desenvolupament del lloc d'assessor jurídic, impartits per les Universitats, Organitzacions Sindicals, Administracions Públiques, Col·legis Professionals, així com els impartits o homologats per l'IVAP, tots relacionats en la plaça objecte de la convocatòria.

La documentació aportada haurà d'acreditar explícitament el contingut del curs i el número d'hores, en cas contrari no serà objecte de valoració.

• Cursos de 10 a 20 hores: 0,20 punts.

• Cursos de 21 a 30 hores: 0,30 punts.

• Cursos de 31 a 50 hores: 0,40 punts.

• Cursos de 51 o més hores: 0,50 punts.

3.- Coneixement del valencià: fins un màxim de 2 punts

El coneixement del valencià es valorarà fins a un màxim de 2 punts, sempre que s'acredite estar en possessió del pertinent certificat oficial administratiu de coneixement de valencià, d'acord amb la següent escala:

• Nivell C1: 1 punt.

• Nivell C2: 2 punts.

Es puntuarà únicament el nivell més alt de coneixements de valencià.

L'Alcora, a 4 de març de 2024

La regidora d'Interior, Vanessa Pérez Edo.

---

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

01072-2024

**LA POBLA TORNESA**

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE CASTELLÓN

Aprobado inicialmente el expediente de modificación de crédito nº 3/2024 en la modalidad de suplemento de crédito financiado a remanente líquido de tesorería, por Acuerdo del Pleno de fecha 06/03/2024, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad [<http://lapoblatornesa.sedelectronica.es>].

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

En la Población Tornesa, a 7 de marzo de 2024.

El Concejal Delegado de Economía y Hacienda, José Carlos Selma Miguel.

---

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

01193-2024-U

**LA VALL D'UIXÓ**

BDNS(Identif.):749564

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/749564>)

Convocatoria de subvenciones a asociaciones y entidades de comerciantes de La Vall d'Uixó, durante el ejercicio 2024

Primero. Beneficiarios:

Asociaciones y Entidades de la localidad dedicadas al fomento del comercio local.

Segundo. Finalidad:

Fomentar y apoyar proyectos de dinamización y promoción del comercio urbano que realicen las asociaciones y entidades de comerciantes de la ciudad de La Vall d'Uixó.

Tercero. Bases reguladoras:

Tablón de anuncios electrónico y pagina web del Ayuntamiento de La Vall d'Uixó.

Cuarto. Importe

La cantidad máxima del importe de la subvención no podrá superar en ningún caso el coste de la actividad subvencionada.

En consecuencia, cuando una actividad teniendo en cuenta los ingresos generados por la misma y las subvenciones recibidas, sean de naturaleza pública o privada, dé superávit, éste se deducirá de la subvención otorgada. En caso de que se haya hecho efectivo el importe de la subvención, procederá el reintegro del exceso obtenido sobre el coste de la actividad.

Quinto. Financiación:

Con cargo de la aplicación presupuestaria 2024.0810.430.481 del presupuesto general del Ayuntamiento de La Vall d'Uixó de 2024, hasta 20.000 €.

Sexto. Plazo de presentación de solicitudes:

Durante treinta días naturales siguientes al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia

La Vall d'Uixó

2024-03-12

Tania Baños Martos, Alcaldesa

---

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

00985-2024

**LA VALL D'UIXÓ**

Núm. Resolución: 801/2024

Visto que se ha tramitado el expediente de matrimonio civil en el Juzgado de Paz de la Vall d'Uixó, que se celebrará el día 02 de abril y que ha resuelto con la autorización para la celebración del mismo.

Visto que en la parte dispositiva se autoriza la celebración de dichos matrimonios civiles y que, de conformidad con el artículo 250 del Reglamento del Registro Civil, se delega, para la presentación del consentimiento matrimonial y la inscripción del matrimonio en la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de la Vall d'Uixó.

Considerando que, en aplicación del artículo 23.4 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Alcalde-Presidente puede otorgar delegaciones especiales a favor de cualquier concejal para cometidos específicos.

Considerando lo dispuesto en el artículo 51.1 de la Ley 35/94, de 23 de diciembre, de modificación del Código Civil, en materia de autorización del matrimonio civil por los alcaldes, según el cual, será competente para autorizar el matrimonio el alcalde/sa del municipio donde se celebre o el concejal/a en quien delegue.

**RESUELVO:**

Primero. Conceder delegación especial para la autorización de la celebración del matrimonio civil que se celebrará el día 02 de abril, al concejal Jorge García Fernández.

Segundo. Esta Alcaldía-presidencia podrá en cualquier momento revocar para sí las delegaciones anteriores, entendiéndose avocada dicha facultad por el solo hecho de la realización del acto de autorización.

Tercero. Contra este acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y 8, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, se podrá interponer uno de los siguientes recursos:

a. Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido (salvo que se trate de un acto dictado por delegación en cuyo caso corresponderá la resolución al órgano delegante), en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación.

La interposición del recurso, excepto en los casos en que una disposición establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entender que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Castellón, en el plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente al de la desestimación presunta.

b. Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Castellón, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación.

En caso de optar por el recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

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

La Vall d'Uixó, 5 de marzo de 2024  
TANIA BAÑOS MARTOS  
ALCALDESA

---

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

00992-2024

**LA VALL D'UIXÓ**

EDICTO

Aprobado por Decreto del Concejal Delegado del Área de Gobierno nº 427/2024, de 07 de febrero de 2024, el Padrón para la Exacción de la Tasa por la prestación del servicio del mercado central correspondiente al primer trimestre de 2024, en virtud de las atribuciones y facultades delegadas por la Alcaldía-Presidencia, mediante el Decreto 3009/23, de 6 de julio; en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, quedan expuestos al público por plazo de 30 días a efectos de presentación de reclamaciones por los interesados legítimos con advertencia de que, en el caso de no presentarse reclamaciones en dicho período de tiempo, se entenderán elevados a definitivos.

En La Vall d'Uixó, a 08 de febrero de 2024  
El Concejal Delegado del Área de Gobierno  
Javier Antonio Ferreres Burguete

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

00986-2024

**LA VALL D'UIXÓ**

ANUNCIO

Transcurridos más de dos meses desde que se inició el depósito de los siguientes vehículos en el depósito municipal, y de conformidad con lo establecido en el artículo 106 del Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial., por la presente se requiere a las personas titulares de los mismos para que, en el plazo de un mes, retiren los vehículos, advirtiéndoles de que si no lo hicieran se procederá a su tratamiento como residuos sólidos urbanos, siéndoles de aplicación lo dispuesto en la vigente Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados.

Igualmente se hace saber que si no fuera de su interés la retirada de dicho vehículo solo quedarán exentos de responsabilidad administrativa si lo ceden a un gestor de residuos autorizado, o lo entregan a este Ayuntamiento, debiendo en este último caso formalizar los trámites de la entrega, dentro del plazo indicado, ante las dependencias de esta Policía Local.

No habiéndose podido practicar las notificaciones correspondientes, tras su intento, se realizan las mismas a través de este anuncio según lo establecido en el artículos 44 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

LISTADO VEHÍCULOS

D.N.I. / C.I.F.	MATRICULA	MARCA - MODELO	BASTIDOR
73386612R	6429BMR	PEUGEOT-307	VF33ARHYB82108428
18905408Y	AV4866H	MERCEDEZ-BENZ	WDB2100251A521736
X4245711A	0079BGK	WOLKSWAGEN-POLO	WVWZZZ6NZ1Y130875
Y8252757A	8975FWM	OPEL-ASTRA	W0L0AHL4888009774
73402676Q	6937DCZ	PEUGEOT-307CC1.6	VF33BNFUC83882519
20249513Z	CS0701V	NISSAN-PATROL	VSKWRG260U0468185
53376606T	V6873GZ	PEUGEOT-PART CBESP	VF35FWJZE60256270
47170511H	5471CCZ	CITROEN-BERL 1.9D COMBI SX	VF7MFWJZF65236666
78896805C	5657DJH	OPEL-ASTRA	W0L0AHL4858096912
73401232K	7651CMB	VOLKSWAGEN-GOLF 1.9 TDI 3P	WVWZZZ1J1W070690
22599994X	4924DPG	VOLKSWAGEN-GOLF 1.9	WVWZZZ1KZ5B121922
53375721N	C3328BWN	APRILIA-SXR 50	METCD3100M0001257
-----	AY-919-TD	VOLKSWAGEN-PASSAT	WVWZZZ3BZ3P197271

La Vall d'Uixó, a 4 de marzo de 2024  
Tania Baños Martos  
La Alcaldesa

---

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

01223-2024-U

**LA VALL D'UIXÓ**

Visto que el Pleno municipal en sesión ordinaria celebrada el día 31 de enero de 2024 adoptó el acuerdo de aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza de recaudación y servicios electrónicos de tributos y otros ingresos de derecho público del Ayuntamiento de La Vall d'Uixó.

Visto que durante el plazo habilitado al efecto no se ha presentado reclamación alguna al expediente citado, por lo que se entiende elevado a definitivo el acuerdo hasta entonces provisional y atendiendo a lo establecido en el artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, se procede a la publicación del citado acuerdo que incluye el texto de los artículos modificados.

“ACUERDO PROVISIONAL ELEVADO A DEFINITIVO DE LA APROBACIÓN DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA DE RECAUDACIÓN Y SERVICIOS ELECTRÓNICOS DE TRIBUTOS Y OTROS INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE LA VALL D'UIXÓ QUE INCLUYE EL TEXTO DE LOS ARTÍCULOS MODIFICADOS.

Visto que por parte de la Concejala Delegada del Área de Gobierno se ha incoado el expediente para la aprobación de la modificación de la Ordenanza de recaudación y servicios electrónicos de tributos y otros ingresos de derecho público del Ayuntamiento de La Vall d'Uixó.

Visto que en la citada memoria se explica la modificación propuesta y cuya motivación es modernizar los procedimientos de gestión y recaudación eliminando en lo posible la emisión de papel y fomentando los procesos telemáticos.

Visto que en consecuencia con lo expuesto se propone la modificación de los siguientes artículos de la citada ordenanza: artículo 5 apartado 1, artículo 8 apartados 2, 8 y 9, artículo 9 apartado 2 y disposición transitoria única.

Visto que en tanto en la Memoria explicativa de la Concejala de Hacienda, Recursos Humanos y Barrios como en el informe del Servicio de Presupuestos se recogen los textos de los artículos modificados en su versión previa a la modificación y en su versión posterior a la modificación propuesta.

Considerando que el artículo 7.3 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera establece que: “Las disposiciones legales y reglamentarias, en su fase de elaboración y aprobación, los actos administrativos, los contratos y los convenios de colaboración, así como cualquier otra actuación de los sujetos incluidos en el ámbito de aplicación de esta Ley que afecten a los gastos o ingresos públicos presentes o futuros, deberán valorar sus repercusiones y efectos, y supeditarse de forma estricta al cumplimiento de las exigencias de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.”

Considerando que en el caso que nos ocupa la modificación no afecta al régimen económico de ningún tributo o ingreso de derecho público, no tiene ninguna repercusión de tipo financiero sobre el Ayuntamiento y en consecuencia es neutral respecto al cumplimiento de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

Considerando que el artículo 17 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales establece los trámites que debe de seguir el expediente de aprobación y modificación de las ordenanzas fiscales hasta su entrada en vigor.

Considerando que la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en su artículo 132 dispone que: “1. Anualmente, las Administraciones Públi-

cas harán público un Plan Normativo que contendrá las iniciativas legales o reglamentarias que vayan a ser elevadas para su aprobación en el año siguiente; y visto que la presente modificación de ordenanza fiscal se encuentra recogida en el borrador del citado Plan Normativo para el ejercicio 2024.

Considerando que el órgano competente para la aprobación y modificación de ordenanzas y el establecimiento de recursos propios de carácter tributario es el Pleno municipal atendiendo a lo establecido en el artículo 22.2 apartados d y e de la Ley 7/85 reguladora de las bases del régimen local.

Visto el informe del Servicio de Presupuestos de fecha 2 de enero de 2024 que se incluye en el expediente, así como el dictamen emitido por la Comisión Informativa de Gobierno y Especial de Cuentas, el Pleno acuerda:

Primero. Aprobar provisionalmente la modificación del artículo 5.1 de la Ordenanza de recaudación y servicios electrónicos de tributos y otros ingresos de derecho público del Ayuntamiento de La Vall d'Uixó, cuyo nuevo texto que entrará en vigor inmediatamente después de la fecha de publicación de este acuerdo en el boletín oficial de la provincia es el siguiente:

"5.1.- La recaudación de tributos y otros ingresos de derecho público municipales se realizará en periodo voluntario a través de las entidades colaboradoras con la recaudación municipal"

Segundo. Aprobar provisionalmente la modificación del artículo 8.2 de la Ordenanza de recaudación y servicios electrónicos de tributos y otros ingresos de derecho público del Ayuntamiento de La Vall d'Uixó, cuyo nuevo texto que entrará en vigor inmediatamente después de la fecha de publicación de este acuerdo en el boletín oficial de la provincia es el siguiente:

"8.2.- El Ayuntamiento comunicará vía electrónica un extracto de los datos bancarios y la fecha de cargo en cuenta a aquéllos que hayan optado voluntariamente por el pago de algún recibo mediante domiciliación bancaria. Esta comunicación se hará el primer día del periodo cobratorio a través de la base de datos denominada "correspondencia ecológica" en Buroweb. El envío se realizará a todos los contribuyentes que hubieran indicado un correo electrónico para comunicaciones en general y no hubieran desactivado el envío de información tributaria. A los que no hubieran domiciliado los recibos se le enviará también una comunicación correlativa a la anterior, informando las fechas de inicio y fin del periodo de cobro respectivo. Igualmente se les informará de la conveniencia y ventajas de domiciliar los recibos"

Tercero. Aprobar provisionalmente la modificación del artículo 8.8 de la Ordenanza de recaudación y servicios electrónicos de tributos y otros ingresos de derecho público del Ayuntamiento de La Vall d'Uixó, cuyo nuevo texto que entrará en vigor inmediatamente después de la fecha de publicación de este acuerdo en el boletín oficial de la provincia es el siguiente:

"8.8.- Podrán gozar de una bonificación de hasta el cinco por ciento de la cuota líquida los sujetos pasivos que satisfagan sus deudas tributarias de vencimiento periódico mediante domiciliación en una entidad financiera conforme se establezca en la ordenanza de cada tributo. Dicha bonificación sólo se aplicará a los recibos domiciliados en la primera fecha de cargo en cuenta de cada periodo impositivo y será de aplicación automática en el momento del pago; tan sólo procederá su abono cuando teniendo derecho a su disfrute no se hubiera aplicado por un error de la administración"

Cuarto. Aprobar provisionalmente la modificación del artículo 8.9 de la Ordenanza de recaudación y servicios electrónicos de tributos y otros ingresos de derecho público del Ayuntamiento de La Vall d'Uixó, cuyo nuevo texto que entrará en vigor inmediatamente después de la fecha de publicación de este acuerdo en el boletín oficial de la provincia es el siguiente:

"8.9.-Salvo que en las ordenanzas de los respectivos tributos se indique de otra forma, las domiciliaciones se cargarán en cuenta, como primera fecha, el quinto día a contar desde el inicio del periodo voluntario de cobro, o el inmediato hábil posterior. Respecto de aquellos recibos que fueran devueltos por falta de saldo se establecerá una segunda fecha de cargo en cuenta, en este caso sin aplicar ningún tipo de bonificación. Para aquellos tributos que se fraccionen de forma colectiva, el Alcalde u órgano en

el que delegue indicará los días de cargo de las domiciliaciones de las distintas fracciones en la resolución de aprobación de los periodos de pago de los tributos de vencimiento periódico”

Quinto. Aprobar provisionalmente la modificación del artículo 9.2 de la Ordenanza de recaudación y servicios electrónicos de tributos y otros ingresos de derecho público del Ayuntamiento de La Vall d’Uixó, cuyo nuevo texto que entrará en vigor inmediatamente después de la fecha de publicación de este acuerdo en el boletín oficial de la provincia es el siguiente:

“9.2.-Para los recibos de cobro periódico, antes de concluir el periodo voluntario de pago y una vez verificado que se ha procesado toda la información sobre cobros correspondientes a la última quincena, se enviará una comunicación a los contribuyentes que no hayan realizado el pago todavía, que sirva de recordatorio de la conveniencia de realizar el pago antes de la finalización del plazo”

Sexto. Aprobar provisionalmente la modificación de la disposición transitoria única de la Ordenanza de recaudación y servicios electrónicos de tributos y otros ingresos de derecho público del Ayuntamiento de La Vall d’Uixó, cuyo nuevo texto que entrará en vigor inmediatamente después de la fecha de publicación de este acuerdo en el boletín oficial de la provincia es el siguiente:

“Disposición transitoria. El año 2024 será el último en que se enviarán comunicaciones en papel con el contenido de los recibos de los ingresos periódicos sin orden de pago mediante domiciliación bancaria. En dicho ejercicio los recibos remitidos contendrán la advertencia de que es el último año que se envían en papel los documentos de pago y sugerirán la conveniencia de domiciliar dichos pagos”

Séptimo. Ordenar la exposición del presente acuerdo en el Tablón de Anuncios de la Corporación, así como la publicación del correspondiente Edicto en el BOP, concediendo un plazo de 30 días de exposición pública, durante los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar cuantas reclamaciones estimen oportunas. En el caso de que no se presentase reclamación alguna se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.”

La Vall d’Uixó, 18 de marzo de 2024  
Zaida Moreno Segovia  
La Concejala de Hacienda, Recursos Humanos y Barrios

---

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

01224-2024-U

**LA VALL D'UIXÓ**

Visto que el Pleno municipal en sesión ordinaria celebrada el día 31 de enero de 2024 adoptó el acuerdo de aprobación provisional del establecimiento de la Tasa por la prestación del servicio "Escola matinerà" y de la modificación de la Ordenanza reguladora de la Tasa por la prestación de los servicios educativos y de ocio del Ayuntamiento de La Vall d'Uixó.

Visto que durante el plazo habilitado al efecto no se ha presentado reclamación alguna al expediente citado, por lo que se entiende elevado a definitivo el acuerdo hasta entonces provisional y atendiendo a lo establecido en el artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, se procede a la publicación del citado acuerdo así como el nuevo texto completo de la ordenanza.

"ACUERDO PROVISIONAL ELEVADO A DEFINITIVO DEL ESTABLECIMIENTO DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO "ESCOLA MATINERA" Y DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS Y DE OCIO DEL AYUNTAMIENTO DE LA VALL D'UIXÓ.

Visto que por parte de la Concejalía de Hacienda, Recursos Humanos y Barrios a instancias de la Concejalía del Área de Inclusión Social se ha incoado el expediente para la aprobación del establecimiento de la Tasa por la prestación del servicio de "Escola matinerà" así como del nuevo Texto de la Ordenanza reguladora de los Servicios Educativos y de Ocio que que añada la regulación del citado servicio a los ya incluidos en la ordenanza.

Visto que en el expediente obra el nuevo texto de la Ordenanza reguladora de la Tasa por la prestación de servicios educativos y de ocio del Ayuntamiento de La Vall d'Uixó en la que se añade el servicio de "Escola matinerà".

Considerando que el artículo 1 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, establece que: "constituye el objeto de la presente Ley el establecimiento de los principios rectores que vinculan a todos los poderes públicos, a los que deberá adecuarse la política presupuestaria del sector público orientada a la estabilidad presupuestaria y la sostenibilidad financiera, como garantía del crecimiento sostenido y de la creación de empleo, en desarrollo del artículo 135 de la constitución".

Considerando que el artículo 7.3 de la citada ley establece que: "Las disposiciones legales y reglamentarias, en su fase de elaboración y aprobación, los actos administrativos, los contratos y los convenios de colaboración, así como cualquier otra actuación de los sujetos incluidos en el ámbito de aplicación de esta Ley que afecten a los gastos o ingresos públicos presentes o futuros, deberán valorar sus repercusiones y efectos, y supeditarse de forma estricta al cumplimiento de las exigencias de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera."

Considerando que en el caso que nos ocupa se trata de una modificación que no produce merma en los ingresos municipales sino un incremento de los mismos y en consecuencia no produce repercusiones negativas en el cumplimiento de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

Considerando que el artículo 20 del Texto Refundido de la Ley de las Haciendas Locales dispone que, "las entidades locales, en los términos establecidos en esta Ley, podrán establecer tasas por la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local, así como por la prestación de servicios públicos o la realización de actividades administrativas de competencia local que se refieran, afecten o beneficien de modo particular a los sujetos pasivos".

Considerando que el artículo 25.1 del citado texto refundido establece que, “los acuerdos de establecimiento de tasa por la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público, o para financiar los nuevos servicios, deberán de adoptarse a la vista de informes técnico-económicos en los que se ponga de manifiesto el valor del mercado o la previsible cobertura del coste de aquellos, respectivamente”; y visto que el citado informe obra en el expediente haciendo referencia el mismo tan sólo al nuevo servicio que se pretenden establecer.

Considerando que el artículo 17 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales establece los trámites que debe de seguir el expediente de aprobación y modificación de las ordenanzas fiscales hasta su entrada en vigor.

Considerando que la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en su artículo 132 dispone que: “1. 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”; y visto que la presente modificación de ordenanza fiscal se encuentra recogida en el borrador del citado Plan Normativo para el ejercicio 2024.

Considerando que el órgano competente para la aprobación y modificación de ordenanzas y el establecimiento de recursos propios de carácter tributario es el Pleno municipal atendiendo a lo establecido en el artículo 22.2 apartados d y e de la Ley 7/85 reguladora de las bases del régimen local.

Visto el informe del Servicio de Presupuestos que se incluye en el expediente, así como el dictamen emitido por la Comisión informativa del Área de Gobierno y Especial de Cuentas, el Pleno acuerda:

Primero- Aprobar provisionalmente la imposición de la Tasa por la prestación del servicio “Escola matinerana”, cuya regulación queda incluida en la Ordenanza reguladora de la Tasa por la prestación de servicios educativos y ocio cuya entrada en vigor se producirá el 1 de abril de 2024, tras el cumplimiento de los trámites establecidos en el artículo 17 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.

Segundo- Aprobar provisionalmente el nuevo Texto de la Ordenanza reguladora de la Tasa por la prestación de servicios educativos y de ocio que englobará a partir de su entrada en vigor los servicios de “Escola d’Estiu”, “Estiu Jove”, “Escoleta de Nadal”, “Escoleta de Pasqua” y “Escola matinerana”, cuyo texto se incluye en el expediente y a cuyo efecto se entiende reproducido en este acuerdo, entendiéndose que la entrada en vigor de la misma se producirá el 1 de abril de 2024 tras el cumplimiento de los trámites establecidos en el artículo 17 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.

Tercero- Ordenar la exposición del presente acuerdo en el Tablón de Anuncios de la Corporación, así como la publicación del correspondiente Edicto en el BOP, concediendo un plazo de 30 días de exposición pública, durante los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar cuantas reclamaciones estimen oportunas. En el caso de que no se presentase reclamación alguna se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.”

TEXTO COMPLETO DE LA NUEVA ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS Y DE OCIO DEL AYUNTAMIENTO DE LA VALL D’UIXÓ.

## 1.- FONAMENT

ARTICLE 1.- En ús de les facultats atorgades per els articles 133.2) i 142 de la Constitució Espanyola , l’article 106 de la Llei 7/1985 , de 2 d’abril , reguladora de les Bases de Règim Local i els articles 15 a 19 del Reial Decret Legislatiu 2/2004 , de 5 de març, pel que s’aprova el Text Refòs de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals , l’Excm. Ajuntament de la Vall d’Uixó acorda l’establiment de la Taxa per la prestació dels serveis públics de caràcter educatiu i d’oci “Escola d’estiu”, “Estiu jove ”, “Escoleta de Nadal”, “Escoleta de Pasqua” i «Escoleta Matinerana», que es regularan per la present ordenança d’acord amb allò previst a l’article 57 del citat Text Refòs.

## 2.- FET IMPOSABLE

ARTICLE 2.- Constitueix el fet imposable de la present taxa la prestació per part de l'Excm. Ajuntament de la Vall d'Uixó de les activitats de l' "Escola d'estiu", "Estiu jove", "Escoleta de Nadal", "Escoleta de Pasqua" i «Escoleta Matinera» definides a l'ordenança reguladora dels serveis .

## 3.- OBLIGATS TRIBUTARIS

ARTICLE 3.1.- Son obligats tributaris d'aquesta taxa les persones físiques o jurídiques i les entitats a les que la normativa tributaria imposa el compliment de les obligacions tributaries previstes a l'article 35 de la Llei 58/2003, de 17 de desembre, General Tributaria.

2.- Son subjectes passius de la present taxa , en concepte de contribuent , les persones físiques i jurídiques o entitats a que es refereix l'article 35.4 de la Llei 58/2003, de 17 de desembre, General Tributaria que sol·liciten o resulten beneficiats pels serveis propis de l' "Escola d'estiu", "Estiu jove", "Escoleta de Nadal", "Escoleta de Pasqua" i «Escoleta Matinera».

## 4.- RESPONSABLES

ARTICLE 4.1.- Son responsables solidaris del deute tributari les persones o entitats a que es refereix l'article 42 de la Llei 58/2003, de 17 de desembre, General Tributaria.

2.- Son responsables subsidiaris del deute tributari les persones o entitats a que es refereix l'article 43 de la Llei 58/2003, de 17 de desembre, General Tributaria.

3.- La responsabilitat s'exigirà en els termes i d'acord amb el procediment prevists a la Llei 58/2003, de 17 de desembre, General Tributaria.

## 5.-EXEMPCIONS, BONIFICACIONS I REDUCCIONS

ARTICLE 5. Atenent al que estableix l'article 9.1 del Text Refós de la Llei de les Hisendes Locals; "no podran reconèixer-se altres beneficis fiscals en els tributs locals que els expressament previstos en les normes amb rang de llei o els derivats de l'aplicació dels tractats internacionals".

## 6.- MERITACIÓ

ARTICLE 6.- La meritació de la present taxa es produeix quan es presenta la sol·licitud de participació la qual no es tramitarà sense acreditar-se el pagament corresponent.

## 7.-BASE IMPOSABLE I CUOTA TRIBUTARIA

ARTICLE 7- Constitueix la base imposable d'aquesta taxa el nombre real de participant en els serveis de l' "Escola d'estiu", "Estiu jove", "Escoleta de Nadal" i "Escoleta de Pasqua".

### ARTICLE 8.1:

1. La quota tributaria del servei de l'Escola d'Estiu serà de 75,00 euros.
2. La quota tributaria del servei d'Estiu Jove serà de 60,00 euros.
3. La quota tributaria del servei Escoleta de Nadal serà de 30,00 euros.
4. La quota tributaria del servei Escoleta de Pasqua serà de 20,00 euros.
5. La quota tributària del servei Escoleta Matinera serà de 15,00 euros mensuals, i bonos de 10,00 euros vàlids per a utilitzar dies solts fins a un màxim de 10 dies per bono.

ARTICLE 8.2: Atenent al que estableix l'article 9.1 del Text Refós de la Llei de les Hisendes Locals, "per a la determinació de la quantia de les taxes podran tindre's en compte criteris genèrics de capacitat econòmica dels subjectes obligats a satisfer-les" i en conseqüència s'estableix que:

1.- Disfrutarán de una cuota zero del pagament de la taxa corresponent tots aquells menors que aporten l'informe social per part de l'Educador Social de l'Equip de Base en tems i forma.

2.- Disfrutarán de una cuota zero del pagament de la taxa de l'Escola d'Estiu. Estiu Jove i Escoleta matineria, aquells alumnes que acrediten mitjançant la declaració de renda i atenent a l'Ordre de 16 de desembre de 2004 de la Conselleria de Benestar Social i la vigent normativa autonòmica per la que es regulen i convoquen ajudes en matèria de serveis socials i no superen l'IPREM per membre de la unitat familiar. Aquesta quota zero no s'aplicarà a l'Escoleta de Nadal ni a l'Escoleta de Pasqua.

3.-La renda per càpita s'acreditarà presentant la última declaració del Impost de la Renda de les persones físiques de totes les persones de la unitat familiar obligades. En cas de que no tinguen obligació de presentar declaració s'acreditarà mitjançant un certificat d'ingressos de la Agencia Tributaria.

4.-Es consideraran ingressos familiars la totalitat dels ingressos bruts procedents de tos i cada un dels membres de la unitat familiar.

5.- Als efectes de la present ordenança, es considerarà unitat familiar aquells que conviuen en el domicili familiar, fet que s'acreditarà per mitjà del certificat de convivència expedit per l'Excm. Ajuntament de la Vall d'Uixó.

## 8.- NORMES DE GESTIÓ

ARTICLE 9.1. Els interessats o la persona qui legalment els substituïska presentaran en la Regidoria de Igualtat la sol·licitud d'inscripció en el model oficial.

2.- D'acord amb la potestat reconeguda a l'article 27 del Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel que s'aprova el Text Refòs de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals la present taxa s'exigirà en règim d'autoliquidació.

L'autoliquidació es practicarà utilitzant els impresos oficials de l'Excm. Ajuntament de la Vall d'Uixó i s'ingressarà a l' Entitat financera habilitada a l'efecte, lliurant al interessat còpia de l'autoliquidació una vegada fet el ingrés.

ARTICLE 10.- D'acord amb allò establert a l'article 26.3 del Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel que s'aprova el Text Refòs de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, procedirà la devolució de la present taxa quan, per causes no imputables al subjecte passiu, el servei no es preste. També procedirà la devolució sempre que les sol·licituds de devolució es presenten dins dels 15 dies de començada l'activitat i en els casos correctament justificats baix informe corresponent de l'Educador Social responsable de cada programa com malaltia de l'alumne o el tutor, motius de treball, viatges o desplaçaments, canvi de lloc del servei, canvi de monitor/a, canvi de residència, obres en els llocs de celebració de les activitats."

## 9.-INFRACCIONS I SANCIONS TRIBUTARIES

ARTICLE 11.- En la classificació de les infraccions tributaries es seguiran les normes regulades al Títol IV de la Llei 58/2003, de 17 de desembre, General Tributaria, en especial els articles 191 i següents.

ARTICLE 12.- Es consideraran sancions tributaries les previstes al Títol IV de la Llei 58/2003, de 17 de desembre, General Tributaria i per a la seua imposició s'instruirà el procediment sancionador regulat als articles 207 i següents de la mateixa llei.

## 10.-NORMES COMPLEMENTARIES

ARTICLE 13.- En allò no previst en la present Ordenança i que faja referència a l'aplicació, gestió, liquidació, inspecció i recaptació de la present taxa s'aplicarà la Llei 58/2003, de 17 de desembre, General Tributaria , el Reial Decret 1684/1990 per el que s'aprova el Reglament General de Recaptació i demès Lleis de l'Estat reguladores de la matèria així com disposicions dictades per al seu desenvolupament, d'acord amb allò regulat a l'article 12 de la Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel que s'aprova el Text Refòs de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals.

## 11.-VIGÈNCIA

ARTICLE 14.-Esta Ordenança començarà a regir, segons l'article 17.4 del Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, una vegada aprovada definitivament pel Ple de l'Ajuntament, a partir de la seua publicació al Butlletí Oficial de la Província, en compliment dels articles 15 a 19 del citat Text Refós i 107.1 i 111 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases del Règim Local, continuant en vigor fins que s'acorde la seua derogació o modificació.

La Vall d'Uixó, 18 de marzo de 2024

La Concejala de Hacienda, Recursos Humanos y Barrios  
Zaida Moreno Segovia

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

01070-2024

**LES ALQUERIES/ALQUERÍAS DEL NIÑO PERDIDO**

ANUNCIO

Atendiendo al requerimiento formulado por el Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, este Ayuntamiento ha iniciado expediente para cubrir la vacante de JUEZ DE PAZ SUSTITUTO y proponer a la persona que pueda desempeñar el expresado cargo.

Requisitos:

- 1.- Ser español
- 2.- Mayor de edad
- 3.- No estar incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad para el acceso a la carrera judicial.

Corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Juez de Paz sustituto de este Municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Por ello se abre un plazo de 15 días hábiles a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

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

El modelo de instancia se encuentra a disposición de los interesados en las dependencias municipales de la Corporación donde podrán ser presentadas dentro del plazo establecido.

Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 101.1 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y el artículo 4 y 6 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Lo que se publica para general conocimiento.

Alquerías del Niño Perdido a 7 de marzo de 2024  
Antonio Gil Monsonis  
Alcalde-Presidente del Ayuntamiento

---

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

01012-2024

**ONDA**

ANUNCIO

Delegación para la celebración de matrimonio civil

De conformidad con lo previsto en el artículo 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se hace público que:

- por Resolución número 642/2024, de 5 de marzo, se ha delegado en el concejal Francisco José Pastor García la competencia para celebrar el matrimonio civil de Andrés Samir Aguilar Llanos y Sandra Magali Mogrovejo Aponte, previsto para el día 9 de marzo de 2024, a las 11.15 horas, en el Ayuntamiento de Onda.

- por Resolución número 642/2024, de 5 de marzo, se ha delegado en el concejal Francisco José Pastor García la competencia para celebrar el matrimonio civil de Josep Gómez Navarro y Irina Chiva Aparici, previsto para el día 9 de marzo de 2024, a las 12.00 horas, en el Ayuntamiento de Onda.

Onda, 5 de marzo de 2024

La alcaldesa, Carmen Ballester Feliu

---

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

01069-2024

**SANTA MAGDALENA DE PULPIS**

Padrón agua potable mes febrero 2024

Por Decreto de este Ayuntamiento de 1 de marzo de 2024, se ha aprobado el padrón del precio público por suministro de agua potable a domicilio correspondiente al mes de febrero del 2024, el cual permanecerá expuesto al público durante los VEINTE DIAS siguientes al de la inserción del presente edicto en el B.O.P., en el plazo del cual podrán ser examinados y si procede presentarse las reclamaciones oportunas.

Así mismo se hace saber que se establece en dos meses el plazo de ingreso para el pago en voluntaria, transcurrido el cual se iniciará el periodo ejecutivo para quien no haya hecho efectivo el pago del impuesto.

Contra este acto se puede interponer recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes contado desde el día siguiente de la publicación de este anuncio, como requisito previo a la interposición del recurso contencioso-administrativo, según lo dispuesto en el art. 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Santa Magdalena de Pulpis 6 de marzo de 2024  
Sergio Bou Ayza  
EL ALCALDE

---

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

01207-2024-U

**SEGORBE**

EDICTO

Aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 15 de marzo de 2024 el expediente número 1450R sobre modificación de créditos por créditos extraordinarios y suplementos de crédito, financiados con Remanente de Tesorería, nuevas previsiones de ingresos y bajas por anulación, del Presupuesto del ejercicio 2024 por importe de 2.088.235 euros, se expone al público, durante el plazo de quince días hábiles, el expediente completo a efectos de que los interesados que se señalan en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, puedan examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno de la Corporación.

En el supuesto de que en el plazo de exposición pública no se presentaran reclamaciones, el expediente referenciado se entenderá definitivamente aprobado.

Segorbe, a 15 de marzo de 2024

José M<sup>a</sup> Garzón Marijuán  
El Secretario

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

01013-2024

**SONEJA**

## EDICTO

Con fecha 29/02/2024, el Ayuntamiento de Soneja, mediante Decreto de Alcaldía número 2024/0092, ha resuelto lo siguiente:

«Resultando que el Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica, en su Anexo. Glosario de términos, define la política de firma electrónica como el “Conjunto de normas de seguridad, de organización, técnicas y legales para determinar cómo se generan, verifican y gestionan firmas electrónicas, incluyendo las características exigibles a los certificados de firma”, entendiéndose con carácter general como un documento legal que contiene una serie de normas relativas a la firma electrónica, organizadas alrededor de los conceptos de generación y validación de firma, en un contexto particular (contractual, jurídico, legal), definiendo las reglas y obligaciones de todos los actores involucrados en el proceso; y siendo su objetivo determinar la validez de la firma electrónica para una transacción en particular, especificando la información que debe incluir la persona firmante en el proceso de generación de la firma y la información que se debe comprobar en el proceso de validación de la misma.

Resultando que el apartado 1 del artículo 18 del Real Decreto 4/2010 establece que: “La Administración General del Estado definirá una política de firma electrónica y de certificados que servirá de marco general de interoperabilidad para el reconocimiento mutuo de las firmas electrónicas basadas en certificados de documentos administrativos en las Administraciones Públicas”.

Resultando que el apartado 2 del mismo precepto indica que “Las restantes Administraciones Públicas podrán acogerse a la política de firma electrónica y de certificados a que hace referencia el apartado anterior”; y que su apartado 6 establece que: “Los perfiles comunes de los campos de los certificados definidos por la política de firma electrónica y de certificados posibilitarán la interoperabilidad entre las aplicaciones usuarias, de manera que tanto la identificación como la firma electrónica generada a partir de estos perfiles comunes puedan ser reconocidos por las aplicaciones de las distintas Administraciones Públicas sin ningún tipo de restricción técnica, semántica u organizativa.”

Teniendo conocimiento de la versión 1.9 de la política de firma electrónica y de certificados (OID 2.16.724.1.3.1.1.2.1.9) aprobada por la Comisión Permanente del Consejo Superior de Administración Electrónica, en fecha 30 de mayo de 2012, para el desarrollo del Real Decreto 4/2010; y de la Resolución de 29 de noviembre de 2012, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se publicó el Acuerdo de aprobación de la Política de Firma Electrónica y de Certificados de la Administración General del Estado y se anunciaba su publicación en la sede correspondiente (BOE núm. 299, de fecha 13 de diciembre de 2012).

Resultando que la Resolución de 27 de octubre de 2016, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, aprobó la Norma Técnica de Interoperabilidad de política de firma y sello electrónicos y de certificados de la Administración; y que, en su sección II.5, sobre interacción con otras políticas, establece que “Cada organización valorará la necesidad y conveniencia de desarrollar una política propia frente a la posibilidad de utilizar una política marco existente”, y que “En el caso de que en una organización se deseen normalizar únicamente aspectos técnicos de las firmas electrónicas, se optará por otro instrumento distinto de una Política de firma y sello, como instrucciones técnicas internas o directrices de aplicaciones”.

Atendido que se considera que la política de firma electrónica y de certificados de la Administración General del Estado puede ser coherente con la normativa de administración electrónica requerida por el Ayuntamiento de Soneja, y plenamente asumible en sus aspectos técnicos, permitiendo su adopción dar un paso claro para favorecer la interoperabilidad entre Administraciones públicas y redundar, de una manera inmediata, en la simplificación de trámites para la ciudadanía.

En ejercicio de las facultades que me atribuyen las normas vigentes,

RESUELVO:

Primero. Establecer la política de firma electrónica y de certificados de la Administración General del Estado, de fecha 29 de noviembre de 2012 y publicada en el BOE núm. 299, de 13 de diciembre de 2012, como política de firma electrónica y de certificados del Ayuntamiento de Soneja.

Segundo. Definir los siguientes datos como identificadores del gestor de la política de firma electrónica:

- Nombre del gestor: Secretaría-Intervención.
- Dirección de contacto: secretaria@soneja.es

Tercero. Ordenar la publicación de este documento en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Soneja.

Cuarto. Dar cuenta al Pleno de la presente Resolución en la próxima sesión que se celebre, para su conocimiento y ratificación.»

Soneja, 4 de marzo de 2024  
EL ALCALDE-PRESIDENTE  
DEL AYUNTAMIENTO DE SONEJA  
Fdo.: Benjamín Escriche Rivas

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

01221-2024-U

**TODOLELLA**

## ANUNCIO

## SUMARIO

Acuerdo del Pleno de fecha 20 de febrero de 2024, del Ayuntamiento de Todolella, por el que se aprueba definitivamente el expediente de modificación de créditos n.º 3/2024.1 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

## TEXTO

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

## Estado de gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Crédito extraordinario	Créditos finales
Progr.	Económica				
161	60900	POZO MAS DE JAIME	18.160,00	9.425,90	9.484,30
420	62301	INST. AUTOCONSUMO COLECTIVO. SOLAR FOTOVOLTAICA	23.196,24	24.385,80	47.582,04
132	62300	CÁMARAS ACCESO PITALAERO	0,00	4.378,14	4.378,14
161	61938	DIGITALIZACIÓN CICLO URBANO DEL AGUA	196.371,72	57.329,45	253.701,17
454	61901	MANTENIMIENTO Y SUSTITUCIÓN SEÑALI- ZACIÓN PR-CV 244 Y PR-CV 2	23.010,83	560,62	23.571,45
TOTAL			260.738,79	96.079,91	338.717,10

Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de tesorería, en los siguientes términos:

## Estado de Ingresos

Aplicación: económica	Descripción	Euros
87000	Para gastos generales	96.079,91
TOTAL INGRESOS		96.079,91

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá inter-

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

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Todolella, a 18 de marzo de 2024  
Javier Querol Guardiola  
Alcalde

---

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

01220-2024-U

**TODOLELLA**

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

SUMARIO

Resolución de Alcaldía n.º 2024-0080 del Ayuntamiento de Todolella por la que se aprueba definitivamente expediente de modificación de delegación de competencias.

TEXTO

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de modificación de delegación de competencias se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 44 del Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativa-mente 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. Todo ello sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a derecho.

Todolella, a 18 de marzo de 2024  
Javier Querol Guardiola  
Alcalde

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

01010-2024

**TORREBLANCA**

A N U N C I

En el Butlletí Oficial de la Província núm. 7, de 16 de gener de 2024 va ser publicat, inicialment, el REGLAMENT DE FUNCIONAMENT I RÈGIM INTERN DEL CONSELL ESCOLAR MUNICIPAL DE TORREBLANCA, aprovat pel Plenari en sessió celebrada el dia 28 de desembre de 2023.

Transcorregut el termini d'exposició pública sense que s'hagen presentat reclamacions o suggeriments, s'entén definitivament aprovat en virtut del que disposa l'article 49 de la Llei 7/1985 Reguladora de les Bases de Règim Local, i es procedeix a la publicació del text íntegre d'acord amb l'article 70.2 de la citada Llei.

REGLAMENT DE FUNCIONAMENT I RÈGIM INTERN DEL CONSELL ESCOLAR MUNICIPAL DE  
TORREBLANCA

TÍTOL I

DEFINICIÓ I FUNCIONS

Article 1

1.- El Consell Escolar Municipal de Torreblanca és un òrgan col·legiat de caràcter consultiu i de participació democràtica en la programació i el control de l'ensenyament de nivell no universitari per part de la comunitat local.

2.-L'àmbit d'actuació del Consell Escolar Municipal coincidirà amb el terme municipal de Torreblanca.

3.- La seu ordinària del Consell Escolar Municipal radica en l'edifici de l'Ajuntament de Torreblanca, al saló de plenaris.

Article 2

Són funcions del Consell Escolar Municipal de Torreblanca:

a) Exercir la funció consultiva, amb caràcter preceptiu, en les següents matèries:

- Elaboració de propostes i sol·licituds d'ubicació, construcció i renovació de centres docents i unitats escolars dins del terme municipal
- Actuacions i disposicions municipals relatives al ensenyament amb incidència en matèries como educació especial, la gestió de l'escolarització de menors en risc d'exclusió, necessitats de compensació de desigualtats o escolarització sobrevinguda, activitats complementàries i extraescolars, control, seguiment i supervisió de l'absentisme escolar.
- Propostes d'ús social dels centres educatius.
- Fixació, distribució i gestió dels recursos que en matèria educativa correspon invertir als ajuntaments i aquells altres fons que discrecionalment s'incloguen en els pressuposts municipals per a accions educatives.
- Constitució de patronats o instituts municipals d'educació.
- Propostes de acords i convenis per millorar la prestació del servei educatiu.

b) Recavar informació de l'administració educativa i de les autoritats locals sobre qualsevol matèria que afecte a l'educació en l'àmbit municipal i, especialment, sobre el rendiment escolar.

c) Elevar, a iniciativa pròpia, informes a l'administració competent sobre les qüestions relacionades en els apartats anteriors.

d) Elaborar anualment un informe sobre la situació del sistema educatiu en el terme municipal de Torreblanca.

e) Fer pública l'oferta educativa dels seus propis centres per facilitar l'elecció dels mateixos.

f) Oferir activitats educatives, especialment entre la població amb situacions socioeconòmiques i educatives desfavorides per tal d'afavorir la seua inserció social i l'adquisició de valors democràtics i cívics.

g) Atendre les necessitats de manteniment i reparació dels centres educatius públics coneixent la realitat dels propis centres mitjançant les ferramentes que es consideren més efectives a tal efecte.

## Títol II

### COMPOSICIÓ, NOMENAMENTS, DURADA, CESSAMENTS, SUBSTITUCIONS I DIMISSIONS

#### Article 3

El nombre de vocals que constitueixen el Consell Escolar Municipal serà fixat per l'ajuntament de Torreblanca, d'acord amb la normativa vigent de la Conselleria d'Educació, Universitats i Ocupació.

El Consell Escolar Municipal de Torreblanca estarà integrat de la següent manera:

1. El President o Presidenta que serà l'Alcade o Alcaldessa, o el regidor o regidora en qui delegue.
2. 4 representants del professorat (2 representants dels centres d'Educació Infantil i Primària i 2 dels d'Educació Secundària) i 1 representant del Personal d'Administració i de Serveis, que representen, al menys, el 30% del total de membres del Consell, designats per llurs associacions o organitzacions sindicals més representatives.
3. 4 representants de les Associacions de Pares i Mares d'alumnes d'Educació Infantil i Primària i dels d'Educació Secundària i 1 de l'alumnat, que representen, al menys, el 30% del total de membres del Consell, designats per llurs associacions o organitzacions sindicals més representatives.
4. 1 representant de l'Organització Sindical més representativa, en funció dels vots obtinguts a nivell de Comunitat Valenciana.
5. Els directors dels 3 centres educatius que té actualment el municipi.
6. 1 regidor designat pel plenari de l'ajuntament per a representar-lo al Consell Escolar Municipal.
7. 1 representant de l'Administració Educativa.
8. 1 representant municipal de Serveis Socials.

El nombre de membres del Consell Escolar municipal serà de 18 (President i 17 vocals)

La persona que ostente la presidència requerirà als diferents sectors que tinguen atribuïda la representació en el Consell Escolar Municipal per a què, en el termini de dos mesos li comuniquen els representants elegits o designats i als seus respectius substituïts mitjançant comunicació dirigida a la Presidència del Consell Escolar Municipal. Correspon a la presidència expedir els seus nomenaments.

Una vegada nomenats els membres, correspon a la persona que ostente la presidència convocar i presidir la sessió constitutiva del Consell Escolar Municipal, amb totes i tots els representants proposats pels sectors corresponents, i remetre còpia certificada de l'Acta de constitució al/a la Director/a Territorial competent en matèria d'Educació.

Si algun sector no proposa o designa els seus representants, aquest fet no impedirà que el Consell Escolar Municipal es constituïska i funcione amb la resta dels membres.

#### Article 4

La durada del mandat dels membres del Consell Escolar Municipal serà de 4 anys i, en tot cas, coincidirà la seua finalització amb la convocatòria del procés per a la constitució a consells escolars municipals de la Comunitat Valenciana que també es realitza cada quatre anys.

Cada sector, en el moment, i quantes vegades ho considere escaient, podrà proposar el cessament del seu representant en el Consell Escolar Municipal i la seua substitució per una altra persona del sector; l'únic requeriment serà la notificació per escrit a la Presidència amb la suficient antelació.

Qualsevol vocal cessarà automàticament en el moment que deixe de formar part del sector pel que va ser nomenat. També podrà, si és el cas, presentar la seua dimissió argumentada per escrit davant la Presidència del Consell.

### TÍTOL III

#### ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT

#### Article 5

1. La Presidència del Consell Escolar Municipal de Torreblanca l'exercirà l'alcalde o l'alcaldesa, o el regidor o regidora en qui delegue.

2. Així mateix, el consell tindrà un secretari/secretària que podrà ser un membre del mateix òrgan o una persona al servei de l'administració pública corresponent. La seua designació i cessament, així com la substitució temporal per absència o malaltia es realitzarà per acord del Consell.

#### Article 6

Correspon al president o presidenta:

- a) Ostentar la representació del Consell Escolar Municipal.
- b) Convocar als membres del Consell Escolar Municipal amb una antelació mínima d'una setmana per les sessions ordinàries i de 48 hores per les extraordinàries. La convocatòria inclourà l'ordre del dia i, si escau, la documentació objecte de debat i d'aprovació. La convocatòria tindrà lloc, preferentment, per mitjans electrònics.
- c) Presidir les sessions ordinàries i extraordinàries, moderar el desenvolupament dels debats i, si escau, desconvocar-les per causes justificades.
- d) Vetlar per l'execució dels acords i compliment de les lleis.
- e) Dirimir amb el seu vot els empats, a efectes d'adoptar acords, mitjançant el seu vot de qualitat.
- f) Visar les actes i certificacions dels acords de l'òrgan.
- g) Altres funcions que se li atribuïsquen legalment o reglamentàriament.

#### Article 7

Correspon al Secretari/la Secretària:

- a) Assistir a les reunions amb veu i vot si la Secretària de l'òrgan l'ostenta un membre del consell; i amb veu però sense vot si és un funcionari de la corporació.
- b) Efectuar la convocatòria de les sessions de l'òrgan per ordre del president o la presidenta del Consell i enviar-la, per mitjans preferentment electrònics, als representants dels diferents sectors.
- c) Rebre els actes de comunicació, les notificacions, les peticions, rectificacions o qualsevol altra informació dels membres amb l'òrgan pertinent.

- d) Preparar el despatx dels assumptes i estendre les actes de les sessions.
- e) Expedir certificacions de les consultes, dictàmens i acords aprovats.
- f) Altres funcions que siguin inherents a la seua condició de secretari/secretària.
- g) Qualsevol que acredite la titularitat d'un interès legítim podrà dirigir-se al secretari o a la secretària del Consell perquè li expedisca certificació dels acords adoptat al si del consell.
- h) Altres funcions que se li atribuïsquen legalment o reglamentàriament.

#### Article 8

Correspon als membres del Consell Escolar Municipal:

- a) Rebre, la convocatòria, preferentment per mitjans electrònics, amb una antelació mínima d'una setmana per les sessions ordinàries i de 48 hores per les extraordinàries. La convocatòria inclourà l'ordre del dia i, si escau, la documentació objecte de debat i d'aprovació.
- b) Participar en els debats de les sessions.
- c) Exercir el dret a vot tenint en compte que no estaran subjectes a mandat imperatiu.
- d) Formular precs i preguntes.
- e) Obtindre la informació necessària per a complir les funcions assignades
- f) Quantes altres funcions siguin inherents a la seua condició.

#### Article 9

El Consell Escolar Municipal funcionarà en Ple i en comissions de treball.

1. El Ple es reunirà, com a mínim, tres vegades a l'any i sempre que el convoque la presidència o a sol·licitud d'un terç dels seus membres. Li corresponen les següents funcions:

- a) Aprovar l'informe anual sobre la situació del sistema educatiu en el municipi.
- b) Aprovar i, si procedeix, elevar informes sobre les matèries a què es refereix l'article segon del present reglament.
- c) Formular suggeriments i propostes a les diferents administracions sobre els assumptes contemplats en l'article segon.
- d) Elaborar i aprovar el Reglament de Funcionament i Règim Intern del Consell Escolar Municipal i elevar-ho per a la seua ratificació a l'Ajuntament Ple, si escau, així com vetlar pel seu estricte compliment.
- e) Constituir comissions de treball per a l'estudi de qüestions concretes, elaboració de dictàmens i informes, això com conèixer i, si escau, resoldre sobre totes aquelles qüestions que li plantegen i adoptar acords sobre les propostes que elaboren.
- f) Proposar l'adscripció dels membres a les comissions de treball.
- g) Sol·licitar dels organismes i administracions competents aquelles dades, informes i antecedents necessaris per al despatx dels assumptes.
- h) Intercanviar informació amb la comunitat educativa a través dels consells escolars del centres, els claustres del professorat, AMPAS i associacions d'alumnat.
- i) Quantes altres funcions li siguin assignades legalment o reglamentàriament.

#### Article 10

Les Comissions de Treball estaran integrades pels membres designats pel Ple del Consell, representatius dels distints sectors que conformen el Consell Escolar Municipal. En cap cas podrà estar integrat per més de tres representants de cada sector.

#### Article 11

En l'acord de creació de comissions de treball es determinarà la composició concreta de les mateixes tenint en compte que:

a) La persona que ocupa la presidència del Consell també ho serà de totes les comissions. No obstant, podrà delegar en qualsevol membre del consell proposat per la mateixa comissió. Cada comissió nomenarà el seu secretari o secretària.

b) El president o presidenta de cada comissió coordinarà les funcions dels membres de la mateixa i transmetrà al ple del Consell els acords adoptats en la comissió.

c) La composició de cada comissió s'acomodarà, si és possible, a la proporcionalitat existent entre els diferents sectors. En tot cas, seran comissions de participació obertes i podrien formar part de les mateixes els membres del Consell que ho desitgen.

d) L'adscripció dels membres del Consell a una comissió de treball serà voluntària.

## TITOL IV

### FUNCIONAMENT DELS ÒRGANS DEL CONSELL

#### Article 12

1. El Consell Escolar Municipal funcionarà en règim de sessions ordinàries i extraordinàries, que poden ser, a més a més, urgents.

2. El Consell Escolar Municipal en Ple, celebrarà sessió ordinària com a mínim tres vegades a l'any i sempre que siga convocat per la presidència o a sol·licitud d'un terç dels seus membres.

3. El Consell Escolar Municipal en Ple, celebrarà sessió extraordinària quan la naturalesa dels assumptes a tractar així ho aconsellen.

4. Tant les convocatòries ordinàries com les extraordinàries s'efectuaran, preferentment, per correu electrònic o qualsevol altre mitjà electrònic excepte si la persona integrant del consell manifesta, de manera expressa, una altra forma de convocatòria.

5. Per a la constitució vàlida de l'òrgan, a l'efecte de realització de sessions, deliberacions i presa d'acords, es requerirà la presència de les persones titulars de la presidència i de la secretaria, o si escau, de les que els substituïsquen i de, com a mínim, la meitat més un del total de membres efectius, amb dret a vot, que conformen el consell escolar municipal.

6. No podrà ser objecte de deliberació o acord cap assumpte que no figure inclòs en l'ordre del dia, excepte que estiguin presents tots els membres de l'òrgan col·legiat i siga declarada la urgència de l'assumpte amb el vot favorable de la majoria abans que comence la sessió.

7. Els acords seran adoptats per majoria de vots. El vot pot ser en sentit afirmatiu o negatiu i els membres del Consell es poden abstenir de votar. L'absència d'un o més membres, una vegada iniciada la deliberació d'un assumpte equival, a efectes de la votació corresponent, a l'abstenció.

#### Article 13

Per a la constitució vàlida de l'òrgan, a l'efecte de realització de sessions, deliberacions i presa d'acords, es requerirà la presència de les persones titulars de la presidència i de la secretaria, o si escau, de les que els substituïsquen i de, com a mínim, la meitat més un del total de membres efectius, amb dret a vot, que conformen el consell escolar municipal.

Si no hi hagués quòrum, l'òrgan quedarà vàlidament constituït, en segona convocatòria, mitja hora després de l'assenyalada per a la primera, i serà suficient l'assistència de la tercera part dels seus membres.

#### Article 14

El Ple del Consell Escolar Municipal, com a regla general, adoptarà els seus acords per majoria simple dels membres presents. Existeix majoria simple quan els vots afirmatius són més que els negatius.

#### Article 15

El règim de sessions de les comissions de treball estarà fixat per acord dels mateixos membres de la comissió i procuraran fixar un horari adequat que possibilita l'assistència als seus membres.

## TÍTOL V

### PÈRDUA DE LA CONDICIÓ DE MEMBRE DEL CONSELL

#### Article 16

Els membres del Consell Escolar Municipal perdran la seua condició pels següents motius:

- a) Finalització del mandat
- b) Quan deixen de concórrer els requisits que van determinar la seua elecció o designació. Estos últims podran cessar abans del final del seu mandat si se'ls revoca la designació per l'òrgan o l'entitat que se'l va concedir, o el nomenament finalitza o perd el caràcter representatiu en virtut del qual va exercir eixa facultat.
- c) Quan es tracte de representants de l'administració educativa, per cessament disposat per la Direcció Territorial responsable en matèria d'Educació.
- d) Renúncia, que deurà ser presentada davant l'òrgan o entitat que el va designar o elegir i comunicada a l'òrgan a qui correspon efectuar els nomenaments, amb la finalitat de què s'acorde el cessament preceptivament, si concorren tots els requisits legals, i s'inicie el procés per al nomenament del successor.
- e) Ser condemnat per sentència ferma a la pena d'inhabilitació per al càrrec públic.
- f) Acord de l'entitat que va efectuar la seua designació.

#### DISPOSICIÓ FINAL

En allò no previst en el present Reglament de Funcionament i Règim Intern serà d'aplicació:

- La Llei 3/2019, de 18 de febrer, de serveis socials inclusius de la Comunitat Valenciana.
- La Llei 6/2010, de 28 de maig, de la Generalitat, de modificació del Text Refós de la Llei de Consells Escolars de la Comunitat Valenciana, aprovat per Decret Legislatiu de 16 de gener de 1989, del Consell
  - Ordre de 3 de novembre de 1989, de la Conselleria de Cultura, Educació i Ciència, per la que es regula el procediment per a la constitució dels Consells Escolars Municipals de la Comunitat Valenciana, en desenvolupament del Decret 111/1989, de 17 de juliol, del Consell de la Generalitat Valenciana.
  - Decret 111/1989, de 17 de juliol, del Consell de la Generalitat Valenciana, pel qual es regulen els Consells Escolars Territorials i Municipals.
  - Decret Legislatiu de 16 de gener de 1989, del Consell de la Generalitat Valenciana, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de Consells Escolars de la Comunitat Valenciana." ""

Torreblanca, a 4 de març de 2024.

L'ALCALDESSA,  
Signat: Tania Agut Mas.

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

01011-2024

**TRAIGUERA**

ANUNCI

Es publica la Resolució d'Alcaldia núm. 82/2024, de data 29/02/2024, de l'Ajuntament de Traiguera, per la qual s'aprova definitivament l'expedient de Delegació de Competències de l'Alcalde:

«RESOLUCIÓ D'ALCALDIA.

A la vista dels següents antecedents:

Document	Data
Informe-proposta de Secretaria	27-02-2024

Examinada la documentació que l'acompanya i de conformitat amb el que estableixen els articles 9.1 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic; 21.3 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local; i 43 a 45, 114 a 118, 120 i 121 del Reglament d'Organització, Funcionament i Règim Jurídic de les Entitats Locals, aprovat per Reial decret 2568/1986, de 28 de novembre,

RESOLC

PRIMER. Delegar en el 2º tinent d'alcalde de l'Ajuntament de Traiguera, Sr. ALBERT Siset Bort, l'adopció de tots els acords i la subscripció de la totalitat dels documents necessaris relacionats amb la tramitació de la subvenció nominativa prevista al Pressupost municipal de l'exercici 2024 destinada a la Unió Musical de Traiguera, inclosos l'adopció d'actes administratius que afecten a tercers i que són competència d'aquesta Alcaldia en relació amb l'assumpte assenyalat, així com l'atribució per a la resolució dels recursos de reposició contra els actes dictats per l'òrgan delegat relacionats amb l'assumpte objecte de la delegació. La delegació sortirà efectes des del mateix moment de la signatura del present Decret.

SEGON. Imposar al delegat l'obligació d'informar a aquesta Alcaldia, a posteriori, amb periodicitat semestral i, en tot cas, quan se li requerisca expressament, de la gestió realitzada i de les disposicions dictades en el període de referència, i amb caràcter previ d'aquelles decisions de transcendència, tal com es preveu en l'article 115 Reglament d'Organització, Funcionament i Règim Jurídic de les Entitats Locals aprovat pel Reial decret 2568/1986, de 28 de novembre.

TERCER. Establir que els actes dictats pel delegat en exercici de les atribucions que li han sigut delegades han d'indicar expressament aquesta circumstància i que es consideraran dictats per l'Alcaldia d'aquest Ajuntament.

QUART. Comunicar la present resolució al delegat.

CINQUÉ. Publicar la present resolució al Butlletí Oficial de la Província.

SISÉ. Donar trasllat a Ple de la Corporació, en la primera sessió ordinària que es duga a terme, del contingut de la delegació.

SETÉ. Aplicar, respecte a tot el no previst expressament en la present resolució, les regles que per a la delegació de competències de l'Alcalde es preveuen en la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local, i del Reglament d'Organització, Funcionament i Règim Jurídic de les Entitats

Locals, aprovat pel Reial decret 2568/1986, de 28 de novembre, quant a les regles que per a la delegació s'estableixen en dites normes.»

Contra la present Resolució, que posa fi a la via administrativa, es pot interposar alternativament o recurs de reposició potestatiu, en el termini d'un mes a explicar des de l'endemà al de la recepció de la present notificació, davant l'Alcalde d'aquest Ajuntament de Traiguera, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, 1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, o recurs contenciós-administratiu, davant el Jutjat del Contenciós-Administratiu de Castelló, en el termini de dos mesos, a explicar des de l'endemà al de la recepció de la present notificació, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa. Si s'optés per interposar el recurs de reposició potestatiu no podrà interposar recurs contenciós-administratiu fins que aquell sigui resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci. Tot això sense perjudici que pugui interposar Vè. qualsevol altre recurs que pugués estimar més convenient al seu dret.

Traiguera, a 4 de març de 2024  
Sgt. Javier Ferrer Bort (Alcalde – President)

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

00994-2024

**VILA-REAL**

JOSÉ-BLAS MOLÉS ALAGARDA, SECRETARIO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILA-REAL (CASTELLÓN).-

CERTIFICO: Que la Junta de Gobierno Local en su sesión del día 1 de marzo de 2024 adoptó el siguiente acuerdo:

PROPUESTA DE LA CONCEJALA-DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS DE APROBACIÓN DEFINITIVA DE LAS BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, ARCHIVERO/A, SISTEMA OPOSICIÓN POR EL TURNO LIBRE.

Habida cuenta que en la vigente plantilla presupuestaria 2023 del Ayuntamiento de Vila-real, consta vacante la plaza núm. 1-6-1 de técnico/a superior Administración Especial (TSAE), correspondiente al puesto núm. 3-5-1 de TSAE archivero/a, Jefatura Sección Archivo, adscrita al Archivo Municipal, incluida en la oferta de empleo público ordinaria correspondiente al ejercicio 2020, la cual fue aprobada por resolución de la Alcaldía núm. 6339 dictada en fecha 29 de diciembre de 2020 y publicada en Sede Electrónica del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón (BOP) núm. 157 de fecha 31 de diciembre de 2020.

Resultando que las Administraciones Públicas deben convocar procesos selectivos para el ingreso de personal empleado municipal, a efectos de ejecutar sus ofertas de empleo público, que deberán desarrollarse dentro del improrrogable plazo de tres años, según determina el art. 70.1 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 (TR-EBEP).

Tomando en consideración las Bases Generales que regulan los procesos selectivos para el acceso al empleo público en el Ayuntamiento de Vila-real como personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 17 de febrero de 2017, publicadas en el BOP núm. 30 de 11 de marzo de 2017 y en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV) núm. 8029 de 28 de abril de 2017.

Visto el acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno local, en sesión celebrada el 29 de diciembre de 2023, de aprobación inicial de las bases específicas de la convocatoria para la cobertura en propiedad de la plaza núm. 1-6-1 de técnico/a superior Administración Especial (TSAE), archivero/a, correspondiente al puesto núm. 3-5-1 de Jefatura Sección Archivo, incluida en la oferta de empleo público 2020 ordinaria.

Resultando de aplicación los fundamentos jurídicos recogidos en el informe jurídico emitido por la Sección de Recursos Humanos en fecha 28 de diciembre de 2023:

A) Procesos selectivos, con carácter general:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (L.7/85).
- Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local (RDL 781/86).
- 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 (TR- EBEP).
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la administración local sin habilitación de carácter nacional (RD 896/91).
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana (LFPV).

- Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad de personal de la función pública valenciana (D.3/17).
- Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la administración Civil del Estado (RD.364/95).
- Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social (LO 4/00).
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para a igualdad efectiva de mujeres y hombres (LO 3/07).
- Ley 11/2003, de 10 de abril, de la Generalitat Valenciana, sobre el Estatuto de Personas con Discapacidad (L.11/03).
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas (L.53/84).
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (L.39/15).
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (L.40/15).
- Ley 2/2015, de 2 de abril, de la Generalitat, de Transparencia, Buen Gobierno y Participación Ciudadana de la Comunidad Valenciana.
- Acuerdo para la regulación de las relaciones de trabajo del personal funcionario al servicio del Ayuntamiento de Vila-real.
- B) Acceso al empleo público por turno libre:
  - Arts. 133 a 137 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (RDL 781/86).
  - Arts. 55 a 62 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 (TR- EBEP).
  - Arts. 4 a 9 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, sobre reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local (RD 896/91).
  - Arts. 60 a 62 y 65 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana (LFPV).
  - Arts. 4, 6 y 8 del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad de personal de la función pública valenciana (D.3/17).
  - Arts. 15 a 26 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba del Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado (RD 364/95).
- C) Órgano competente para la aprobación de las bases de selección del personal:
  - Art. 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (L.7/85).
  - Art. 24.d) del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (RDL 781/86).
  - Resolución núm. 4687 dictada por la Alcaldía en fecha 3 de octubre de 2023, por la que se delega en la Junta de Gobierno Local la competencia para aprobar las bases de las pruebas de selección de personal.
- D) Composición del órgano técnico de selección:
  - Art. 60 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 (TR-EBEP).
  - Art. 67 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana (LFPV).
  - Art. 51 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (LO 3/07).
  - Arts. 28 a 31 del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad de personal de la función pública valenciana (D.3/17).
  - Acuerdo de la Junta de Gobierno Local adoptado en sesión celebrada el 26 de noviembre de 2007, regulador de la composición de los órganos de selección en este Ayuntamiento.
- E) Intervención de las secciones sindicales:

- Art. 34, 36 y 37 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 (TR- EBEP).

- Art. 188 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana (LFPV).

Resultando que en este Ayuntamiento se ha recibido en fecha 17 de enero de 2024 con registro de entrada núm. 1799, escrito de la Dirección General de la Administración local de fecha 15/01/2024 designando integrantes vocal y suplente para formar parte del órgano técnico de selección del referido proceso selectivo.

Vista la sugerencia formulada dentro del plazo de información pública del acuerdo de aprobación inicial por Nadine Murcia Rodríguez, mediante escrito presentado en fecha 5 de febrero de 2024, con registro de entrada núm. 4316, en el siguiente sentido:

“(.. .) que en dichas bases se especifique la carrera de Historia, ya que según la redacción de las siguientes bases puede interpretarse como que se requerirá la carrera de “historia y patrimonio” con una denominación concreta que se utiliza en universidades específicas, como por ejemplo, la UJI, pero que puede inducir a exclusión a quienes hemos cursado la carrera en otras universidades y cuya denominación comprende exclusivamente la denominación de Grado de Historia.”

Resultando que por la Sección de Recursos Humanos se ha emitido informe jurídico en fecha 23 de febrero 2024, analizando la sugerencia que recoge dicho escrito, en el siguiente sentido:

.../... “2º) FUNDAMENTOS JURÍDICOS:

A) Requisito de titulación:

- Art. 100.2.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (L.7/85).

- Art. 171.1 y 2 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (RDL 781/86).

- Art. 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TR-EBEP).

- Art. 4.1.a) y f) del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local (RD 896/91).

Las plazas de personal funcionario que desarrolle tareas objeto de una carrera para cuyo ejercicio exigen las leyes estar en posesión de determinados títulos académicos o profesionales pertenecerá a la Subescala Técnica de Administración Especial.

Corresponde a la Administración del Estado regular reglamentariamente los títulos académicos requeridos para tomar parte en las pruebas selectivas, así como los Diplomas expedidos por el Instituto de Estudios de Administración Local o por los Institutos o Escuelas de funcionarios establecidos por las Comunidades Autónomas, complementarios de los títulos académicos, que puedan exigirse para participar en las mismas.

Para acceder a cuerpos y escalas de personal funcionario del grupo de titulación A se exigirá estar en posesión del título universitario de Grado, salvo aquellos supuestos en los que la ley exija otro título universitario, en cuyo caso, será éste el que se tenga en cuenta.

Entre el contenido mínimo de las bases de cada proceso selectivo deberán constar las condiciones y requisitos que deben reunir o cumplir las personas aspirantes.

B) Órgano competente:

- Art. 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (L.7/85).

- Art. 24.d) del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (RDL 781/86).

- Resolución núm. 4687 dictada por la Alcaldía en fecha 3 de octubre de 2023, por la que se delega en la Junta de Gobierno Local la competencia para aprobar las bases de las pruebas de selección de personal.

### 3º) CONCLUSIONES:

De los anteriores fundamentos jurídicos se desprende que, con carácter general, la titulación exigible para una plaza de técnico/a superior de Administración Especial, grupo de clasificación A, será el título universitario de Grado. No obstante, no existe normativa que determine el título académico o profesional específico para el acceso a la profesión de archivero/a. Ni el Ayuntamiento cuenta con una relación de puestos de trabajo en la que se concrete el requisito de titulación exigido para dicho puesto.

Por tanto, las bases específicas, como ley del proceso selectivo, serán las que determinarán la titulación habilitante para el ejercicio de las funciones a desempeñar en dicho puesto de trabajo, cuestión que en el supuesto que nos ocupa se refleja en la base cuarta de forma abierta a otras titulaciones equivalentes, ante la imposibilidad de recoger de manera exhaustiva las denominaciones de los títulos de Grado otorgadas por las distintas universidades.

Es por ello que se considera que procedería:

1º) Contestar a la sugerencia formulada por Nadine Murcia Rodríguez en el sentido de que corresponderá a las personas aspirantes, en el momento procedimental oportuno, acreditar aquellas titulaciones universitarias equivalentes a las especificadas en la base cuarta de las bases específicas, mediante certificación u homologación expedida al efecto por la Administración universitaria competente.

2º) Elevar a la Junta de Gobierno Local propuesta de acuerdo para la aprobación definitiva de las bases específicas de la convocatoria para la cobertura en propiedad de una plaza de técnico/a superior Administración Especial (TSAE), archivero/a, ratificando el acuerdo de aprobación inicial de las mismas.".../...

Tomando en consideración la propuesta de acuerdo suscrita por la concejala-delegada de Recursos Humanos, así como la resolución de la Alcaldía núm. 4687 dictada en fecha 3 de octubre de 2023, por la que se delega la competencia para dictar este acto administrativo en la Junta de Gobierno Local.

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad, acuerda:

Primero: Aprobar definitivamente las bases específicas que regirán la convocatoria para la cobertura en propiedad de la plaza núm. 1-6-1 de técnico/a superior Administración Especial (TSAE), correspondiente al puesto núm. 3-5-1 de TSAE archivero/a, Jefatura Sección Archivo, adscrita al Archivo Municipal, incluida en la oferta de empleo público ordinaria correspondiente al ejercicio 2020, que al final del presente acuerdo se transcriben.

Segundo: Significar a Nadine Murcia Rodríguez, en contestación a su sugerencia formulada en fecha 5 de febrero de 2024, con RE núm. 4316, en relación al acuerdo de aprobación inicial de las bases específicas de la convocatoria objeto del presente acuerdo, referida al requisito de titulación, que corresponderá a las personas aspirantes, en el momento procedimental oportuno, acreditar aquellas titulaciones universitarias equivalentes a las especificadas en la base cuarta de las bases específicas, mediante certificación u homologación expedida al efecto por la Administración universitaria competente.

Tercero: Encargar a la Concejalía-Delegada de Recursos Humanos de este Ayuntamiento la propuesta de designación de miembros para constituir el órgano técnico de selección, entre personal funcionario de carrera adecuadamente cualificado, así como la realización de gestiones tendentes a obtener la colaboración de otras Administraciones Públicas, si ello fuera necesario.

Cuarto: Publicar el texto íntegro del presente acuerdo de aprobación definitiva en la Sede Electrónica del Ayuntamiento (página web [www.vila-real.es](http://www.vila-real.es)), en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) y anuncio extracto de la convocatoria en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV).

Quinto: Fijar un plazo de diez días hábiles, a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el DOGV, para la presentación de solicitudes, en virtud de la DT única del Decreto

Ley 12/2022, de 23 de septiembre, que modifica la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana, y según modelo disponible en Sede Electrónica del Ayuntamiento (página web [www.vila-real.es](http://www.vila-real.es)), en las que se hará constar:

- Declaración responsable de reunir las condiciones exigidas con carácter general para el ingreso a la función pública, además de los especialmente exigidos en esta convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los requisitos referidos en las Bases Generales y en las Bases Específicas así como los datos que figuren en la solicitud,

- Autorización para que el nombre y apellidos de la persona aspirante, a lo largo de todo el proceso selectivo, sean objeto de las publicaciones que resulten necesarias en boletines oficiales y tablón de edictos electrónico de la página web del Ayuntamiento, en relación con la protección de datos de carácter personal.

- Justificante de ingreso de los derechos de examen, debiendo constar como concepto el DNI, nombre y apellidos de la persona aspirante.

Sexto: Notificar el presente acuerdo a Nadine Murcia Rodríguez, a la Oficina de Atención a la Ciudadanía, Consumo y Proximidad, a la Junta de Personal y a las Secciones Sindicales con representación en el Ayuntamiento, a los efectos oportunos.

Séptimo: Contra el presente acuerdo que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer en el plazo de un mes recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que lo dictó, o bien, en el plazo de dos meses recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo, con la advertencia de que este último no se podrá interponer hasta la resolución expresa o la desestimación presunta del de reposición, todo ello sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso, en su caso, que estime procedente, en virtud de lo dispuesto en los artículos 40.2, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa

#### BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, ARCHIVERO/A POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN, TURNO LIBRE

Base primera: Denominación y características de la plaza convocada.

Es objeto de la presente convocatoria aprobar las bases específicas para cubrir en propiedad la siguiente plaza vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Vila-real:

Denominación	Escala	Plaza	Puesto	Sgr	CD	CE	Acceso
TSAE archivero/a, Jefatura Sección Archivo	AE	1-6-1	3-5-1	A1	28	7	L-O

Base segunda: Sistema de selección.

El sistema selectivo será el de oposición por turno libre, conforme a la oferta de empleo público ordinaria correspondiente al ejercicio 2020, aprobada por resolución de la Alcaldía núm. 6339 dictada en fecha 29 de diciembre de 2020.

Base tercera: Normativa aplicable.

En lo no previsto en las presentes bases específicas regirán las vigentes Bases Generales que regulan los procesos selectivos para el acceso al empleo público en el Ayuntamiento de Vila-real como personal funcionario de carrera y personal laboral fijo (en adelante, Bases Generales), aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón (BOP) núm. 30 de fecha 11 de marzo de 2017 y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento a través de la validación del siguiente CSV: 11342530176370024131.

Y supletoriamente, el resto de disposiciones normativas del ordenamiento jurídico vigente que, por razón de la materia, resulten de aplicación.

Base cuarta: Requisitos de las personas aspirantes.

Además de los requisitos señalados en la base 6ª de las Bases Generales, referidos al último día del plazo de presentación de solicitudes, las personas aspirantes deberán reunir el siguiente:

Estar en posesión del título de Grado en información y documentación, Grado en historia y patrimonio o Grado en humanidades, o bien, de titulación universitaria equivalente que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habilite para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones asignadas al cuerpo de archiveros/as, o cumplidas las condiciones para obtener dichos títulos antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Todo ello acreditado por la persona aspirante mediante certificación u homologación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso.

Base quinta: Derechos de examen.

Conforme a la vigente Ordenanza fiscal que regula la tasa por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal, asciende a 15,03 euros.

El pago de los derechos de examen se efectuará mediante ingreso en la cuenta bancaria del Ayuntamiento de Vila-real abierta en CAIXA RURAL VILA-REAL número ES49 3110 2818 4727 3200 0050, o bien, mediante giro postal o telegráfico dirigido a la Tesorería Municipal, debiendo constar como concepto el DNI, nombre y apellidos de la persona aspirante.

Base sexta: Pruebas selectivas y calificación.

A) Primer ejercicio: obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en desarrollar por escrito dos temas extraídos al azar, uno de la parte general y otro de la parte específica del temario recogido en el Anexo a las presentes bases, en un tiempo máximo de hora y media.

Será obligatoria la lectura del ejercicio en audiencia pública, en la fecha y hora que determine el órgano técnico de selección.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos para superarlo.

Criterios de valoración por parte del órgano técnico de selección:

- Conocimiento de las materias desarrolladas: de 0 a 5 puntos.
- Capacidad de síntesis, claridad de ideas y rigor analítico: de 0 a 4 puntos.
- Aportación personal de la persona aspirante: de 0 a 1 punto.

B) Segundo ejercicio: obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en resolver un supuesto práctico, de entre dos propuestos por el órgano técnico de selección, relacionados con la parte específica del temario recogido en el Anexo a las presentes bases, en un tiempo máximo de dos horas.

Las personas aspirantes podrán consultar textos legales publicados en boletines oficiales, pero en ningún caso libros de texto, textos legales comentados o manipulados, colecciones de jurisprudencia o consultas oficiales. El órgano técnico de selección podrá revisar el material utilizado y retirarlo de no considerarlo adecuado, constituyendo ello causa de expulsión.

Será obligatoria la lectura y exposición del ejercicio en audiencia pública, en la fecha y hora que determine el órgano técnico de selección.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos para superarlo.

Criterios de valoración por parte del órgano técnico de selección:

- Conocimientos técnicos: de 0 a 6 puntos.

- Capacidad de análisis y aplicación razonada de los conocimientos técnicos en la resolución del problema práctico planteado: de 0 a 3 puntos.

- Estructuración adecuada, capacidad de precisión, síntesis y uso de lenguaje adecuado en la redacción: de 0 a 0,50 puntos.

- Claridad en la expresión oral y capacidad argumentativa en la defensa del contenido de la resolución del supuesto planteado: de 0 a 0,50 puntos.

La calificación final de las personas aspirantes estará constituida por la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios de la fase oposición, siendo la puntuación máxima a obtener 20 puntos.

Base séptima: Empates

En caso de empate en la calificación final de varias de las personas aspirantes, este se dirimirá a favor de quien haya obtenido la mayor puntuación en el segundo ejercicio; de persistir el empate a favor de quien haya obtenido la mayor puntuación en el primer ejercicio, y si aún así se mantuviera, el empate se resolverá por sorteo.

Base octava: Composición del órgano técnico de selección.

Conforme a los requisitos fijados en la base 10ª, apartado 4 de las Bases Generales:

- La pertenencia al órgano técnico de selección será siempre a título individual, no pudiendo formar parte del mismo el siguiente personal:

- De elección o de designación política.

- Funcionario interino.

- Laboral no fijo.

- Directivo profesional.

- Eventual.

- Que hubiese realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

- Se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

- Sus miembros deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para las plazas que se deban de proveer y pertenecer al mismo subgrupo o a subgrupo superior.

- Al menos la mitad más uno de los miembros del tribunal deberá tener una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida para el ingreso en las plazas objeto de la convocatoria.

Base novena: Acreditación conocimientos de valenciano.

Quien supere las pruebas selectivas deberá acreditar estar en posesión del nivel C1 mediante certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià.

De no poder acreditarse dicho nivel de conocimientos de valenciano, superadas las pruebas selectivas, deberá realizarse el ejercicio específico que se convoque al efecto y, caso de no superarlo, asistir a los cursos de perfeccionamiento que a este fin se organicen.

Base décima: Constitución de bolsa de trabajo.

Entre las personas aspirantes que hayan superado todos los ejercicios se constituirá bolsa de trabajo para la cobertura provisional de puestos de técnico/a superior de Administración Especial, archivero/a.

De quedar desierta dicha bolsa, podrán incorporarse como anexo a la misma aquellas personas aspirantes que sólo hubieran superado el primer ejercicio.

## ANEXO

### PARTE GENERAL:

1. Constitución española de 1978: estructura y contenido. Derechos y Deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.
2. Las Cortes Generales: el bicameralismo. Estructuración del trabajo parlamentario. Procedimiento legislativo ordinario. Procedimientos especiales.
3. El Gobierno y la Administración en la Constitución. La Ley 5/97 de 27 de noviembre del gobierno. Órganos centrales y órganos territoriales.
4. La configuración constitucional del Poder Judicial. La función jurisdiccional. El consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal.
5. La Organización territorial del Estado en la Constitución. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas. Competencias exclusivas y compartidas entre el Estado y las Comunidades Autónomas: competencias exclusivas y compartidas.
6. La organización administrativa municipal: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Las Comisiones Informativas y otros Órganos Complementarios.
7. El personal al servicio de la Administración Local: adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Provisión de puestos y situaciones administrativas. Funcionarios de carrera e interinos, personal eventual y personal laboral. Derechos y deberes de los funcionarios. Sistema de retribuciones. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.
8. La Hacienda Pública en la Constitución Española. Presupuesto de las Entidades Locales. Principios. Proceso de aprobación del presupuesto local. Ejecución y Liquidación del Presupuesto.
9. La Unión Europea: concepto, valores, objetivos y principios. Las competencias de la Unión Europea: el principio de atribución.
10. Las instituciones de la Unión Europea: Consejo, Comisión, Parlamento, Tribunal de Justicia y Tribunal de Cuentas. Órganos auxiliares.
11. El principio de legalidad y la jerarquía normativa. Las fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de ley. El Reglamento.
12. La Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Ámbito de aplicación. Derechos del interesado en el procedimiento administrativo. La persona administrada: concepto y clases. Representación. Capacidad y causas modificativas.
13. El acto administrativo. Eficacia y motivación de los actos administrativos. Las fases del procedimiento administrativo general: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Revisión de los actos administrativos. Los recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.
14. La responsabilidad patrimonial de la Administración. El régimen jurídico en el sistema español. Responsabilidad de autoridades y funcionarios. Responsabilidad de la Administración por actos de sus concesionarios y contratistas.
15. Bienes de las corporaciones locales. Clasificación. Alteración de la Calificación Jurídica. Adquisición de bienes. Conservación y tutela. Prerrogativas de las entidades locales. Utilización de los bienes de dominio público.

16. Los contratos administrativos. Clases. El expediente de contratación y los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas Garantías exigibles en los contratos del sector público. Procedimientos de adjudicación.

17. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana. Procedimiento de acceso a la autonomía. Reformas. El sistema de derechos de la Comunidad Valenciana.

18. Instituciones autonómicas valencianas. Instituciones comisionadas por Les Corts. Instituciones consultivas y normativas de la Generalitat.

PARTE ESPECIAL:

19. La archivística: concepto y principios teóricos archivísticos.

20. La evolución de la archivística española. Obras de referencia, manuales y principales publicaciones sobre archivística y gestión documental.

21. La clasificación archivística: metodología, elaboración y aplicación.

22. Las relaciones de la archivística con otras ciencias documentales.

23. El concepto de información archivística. Los principios de procedencia y respeto al «orden natural» de los documentos, el ciclo vital y el «continuum» de los documentos.

24. El archivo: concepto, tipos de archivo, etapas y funciones.

25. El documento: concepto, características y valores del documento de archivo.

26. El documento escrito: concepto, principales materias de escritura y evolución.

27. El documento de archivo. La fotografía, el documento audiovisual y el cartográfico: naturaleza, concepto, características y tratamiento archivístico.

28. El documento digital: definición, rasgos, tipologías, metadatos, formatos.

29. Los sistemas ordinarios y extraordinarios de ingreso de documentos en los archivos. El procedimiento de transferencia de documentación al archivo.

30. La planificación y gestión del archivo. Memorias. Planificación estratégica del archivo. Gestión presupuestaria y financiera del archivo.

31. La organización y tratamiento de los fondos del archivo. Identificación de series y funciones. La clasificación de los fondos documentales. La ordenación de documentos: tipos y operaciones relacionadas.

32. La difusión de los fondos documentales: la vertiente educativa, social y de investigación. La investigación cultural de los archivos.

33. Los archivos, las fuentes documentales y la bibliografía de referencia para la historia del régimen local en España.

34. Los soportes documentales tradicionales: el pergamino, el papel tradicional, el papel industrial y las tintas.

35. Otros soportes documentales: tipologías. Tratamiento y conservación soportes especiales: audiovisuales e iconográficos.

36. La valoración documental. Criterios y procedimiento de la valoración documental. La Junta Calificadora de Documentos Administrativos.
37. Los valores y las edades de los documentos: el valor primario o jurídico. El valor secundario o histórico.
38. Las Comisiones de Valoración documental. Funciones. Calendario de conservación.
39. Los sistemas de gestión de calidad aplicados al archivo. Las cartas de servicio de los archivos. Indicadores de gestión.
40. Los manuales de calidad y buenas prácticas para la gestión de documentos y archivos: conceptos, analogías y diferencias.
41. Descripción archivística. Principios y metodología.
42. El archivo como centro de conservación: edificios, áreas diferenciadas e instalaciones. Accesibilidad y sostenibilidad. Distribución del espacio.
43. Los materiales documentales. Tipos y causas de alteración. Medidas de prevención y corrección de agentes degradantes ambientales. Los soportes documentales.
44. Medidas de prevención. Revisiones periódicas. Las unidades de instalación. Prevención contra el uso, fuego y robos. Traslados y exposiciones.
45. Medidas ambientales, de seguridad y prevención. Principios de actuación en caso de emergencia o desastre en archivos.
46. La reprografía, microfilmación y digitalización de documentos de archivo. Aspectos técnicos, formatos y estándares.
47. Firma electrónica. Digitalización certificada. Funcionamiento de la Plataforma Clave para la identificación y autenticación electrónica.
48. Infraestructuras en el ámbito de la administración electrónica. Sistemas y plataformas estatales de interoperabilidad. Registro telemático y notificación telemática. Especial referencia al funcionamiento y servicios de plataforma de Intermediación de Datos, SIR y Notifica.
49. Servicios archivísticos: consulta, referencia y formación de usuarios.
50. El servicio a los usuarios: sistemas de acceso, consulta y préstamo de documentación. Tipos de usuarios.
51. Los portales de difusión de la información archivística: el portal de Archivos Españoles (PARES).
52. El marco normativo y el régimen de acceso a los documentos de los diferentes tipos de archivos. Límites al derecho de acceso: normativa en materia de acceso y protección a los datos de carácter personal, secretos oficiales, intimidad y honor de las personas, propiedad intelectual y otros límites.
53. La propiedad intelectual y los derechos de autor aplicados al archivo. Las limitaciones y excepciones del copyright en archivos.
54. Conservación y restauración de los documentos electrónicos: causas de degradación, medidas de prevención y procesos de conservación y restauración digital.
55. Metadatos aplicados a la gestión documental y a la difusión del patrimonio. Lenguajes de marcado y formatos de intercambio archivístico.

56. La política de gestión de documentos electrónicos. Los procesos documentales. Distribución de responsabilidades. La participación de los profesionales de archivos.

57. Los documentos electrónicos de archivo, características y requisitos técnicos para su gestión, validez y eficacia jurídica.

58. Los sistemas informáticos para la gestión integral de archivos. Bases de datos: almacenamiento, recuperación y difusión de la información.

59. La informatización de la gestión archivística

60. Las transferencias de documentación y procesos del archivo. La instalación: gestión de los depósitos.

61. Los sistemas de reproducción documental. Las Normas Técnicas de Interoperabilidad de digitalización, copiado auténtico y conversión de documentos.

62. Esquema Nacional de Interoperabilidad (ENI): Reutilización y transferencia de tecnología.

63. Identificación de procedimientos, funciones y series documentales. (SIA)

64. Esquema Nacional de Seguridad. Principios y requisitos. Categorización de los Sistemas. Clasificación de las medidas de seguridad. Los desastres y la seguridad en los archivos. Planes de seguridad y emergencia.

65. La función social y cultural de los archivos y las redes sociales. Servicios didácticos del archivo. Captación de público. La dinamización de los archivos: servicio a la ciudadanía y a la administración.

66. El Sistema Español de Archivos: composición, estructura, y funciones.

67. Las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) en la gestión de los archivos.

68. La cooperación archivística nacional e internacional. Principales líneas de cooperación con los países de la Unión Europea.

69. Organismos internacionales de archivos. Los archivos de la Unión Europea y de otras organizaciones internacionales.

70. La cooperación archivística con Iberoamérica.

71. Los archivos de titularidad estatal gestionados por las comunidades autónomas. La potestad normativa y reglamentaria. Las competencias transferidas a las comunidades autónomas.

72. Del Sistema Archivístico Valenciano (SAVEX). Normativa. Estructura y órganos.

73. De los archivos del Sistema Archivístico Valenciano.

74. Los archivos y subsistemas de archivos que forman parte del Arxiu Històric de la Comunitat Valenciana.

75. Lenguajes documentales aplicados a la descripción archivística.

76. El Censo del Patrimonio Documental Estatal y Valenciano.

77. Fuentes de información de las Administraciones Públicas. Tipos y tratamiento.

78. El archivero/a: evolución, perfil, formación profesional y funciones. Código deontológico. El personal de un archivo.

79. Obligaciones del personal al servicio de los archivos públicos.
80. Ley 3/2005, de 15 de junio, de la Generalitat, de Archivos. Infracciones y sanciones administrativas.
81. Los archivos de las entidades locales. El archivo municipal como fuente documental.
82. Historia de la documentación municipal.
83. Archivo Municipal de Vila-real: el Reglamento y Acuerdos municipales.
84. Archivos y patrimonio documental del Ayuntamiento de Vila-real.
85. Carta de servicios del archivo municipal de Vila-real.
86. La Administración electrónica.
87. La transparencia de la actividad pública. El derecho de acceso a la información pública y principios de buen gobierno.
88. Protección de datos en las entidades locales. Principios aplicables al tratamiento de datos personales. El consentimiento. El Delegado de Protección de Datos.
89. Plan de Igualdad. Igualdad efectiva entre hombres y mujeres. Prevención del acoso sexual o por razón de sexo. Igualdad de trato y no discriminación. Salud, derechos sexuales y reproductivos
90. Prevención de riesgos en materia laboral y vigilancia de salud. Regulación jurídica. Derechos y obligaciones.

Y para que conste a los efectos procedentes, con la salvedad que se expresa en el art. 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta correspondiente, firmo la presente por orden y con el Visto Bueno del Sr. Alcalde, en Vila-real.

Vila-real, 4 de març de 2024  
José Benlloch Fernández  
El alcalde

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

01204-2024-U

**VILAFRANCA/VILLAFRANCA DEL CID**

ANUNCIO DE LA LISTA DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS AL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A INCLUIDA EN LA OEP 2024 DEL AYUNTAMIENTO DE VILAFRANCA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN

Por Resolución de Alcaldía núm. 2024-0095, de fecha 15 de marzo de 2024, se aprobó la siguiente relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del procedimiento selectivo relativo a la convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de Auxiliar Administrativo/a de la plantilla municipal:

“PRIMERO. Aprobar la siguiente relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as para las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de una plaza de Auxiliar Administrativo/a incluida en la OEP 2024 del Ayuntamiento de Vilafranca, mediante el sistema de concurso-oposición.

## LISTA DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI/NIE
ALCON MAS ALMUDENA	18**73**R
ALONSO BELLES YVES	20**59**T
ALVAREZ LLIDO ANDREA	54**90**J
BADAL PITARCH SILVIA	19**18**W
BELLES PUIG PEDRO LUIS	73**88**W
BELTRAN COMIN CARLOS MARIA	20**63**E
BELTRAN GARCIA ALBA	18**24**A
BREVA DEL VALLE MARIA	20**12**E
CANET I CASTILLO ENRIC	21**44**P
CASTELL MANRIQUE MARIA JESUS	53**83**E
CATALAN GALAN CRISTINA	19**47**W
CHINCHILLA MIJAS ANA	53**36**R
CUENCA DOLS FELIPE	19**80**G
EDO TENA ISABEL	20**32**Y
ESQUIVA BLASCO JOSE ALBERTO	53**74**J
ESTEVE ARTOLA RAFAEL	18**25**Z
FABREGAT BARREDA ESTELA	20**76**F
FABREGAT ROIG MARIA JOSE	19**71**X
FALCO DAUDEN ALBERTO	20**45**A
FERRERAS ARRIBAS MARIA	73**43**X
FERRERES PITARCH VANESA	20**37**F

FOLCH MONFORTE ANA BELEN	73**88**N
GALLEN OLUCHA CRISTINA	19**43**M
GIL MONFORT INES	73**35**X
MARTI SALVADOR MARIA MERCE	77**85**P
MARTINEZ LOZANO SILVIA INMACULADA	44**19**G
MIRALLES MONFORT SILVIA	18**20**H
MIRALLES MOYA ABEL	20**42**Y
MONFERRER AGUILELLA MARIA LLUISA	53**16**K
MONFORT MARIN PABLO	73**32**M
MONFORT TENA ANA	73**50**V
OLARIA GARCIA EVA	20**07**B
PALAU MESTRE DIEGO	20**73**R
PARIS BRETO GUILLERMO	20**95**D
PARRA BARKER AGUSTIN ERNEST	20**25**Z
PARRA FERNANDEZ ROBERTO	53**94**G
PONSTENA ANA BELEN	18**20**S
PONSTENA EVA MARIA	73**87**S
QUEROL NIETO MONICA	19**55**C
REGODON CASERO DANIEL	20**19**P
RIBERA EDO JAVIER	73**87**E
RIPOLLES IBAÑEZ XAVIER	73**81**W
RONCHERA FABREGAT JOAN	20**78**Z
TAMAYO TENA PAOLA	20**80**K
TENA CENTELLES ANDREA	20**22**Z
TIRLE LORENA LARISA	X5**65**X
TRONCHO GARCIA ANA VALLIBANA	20**20**T
VAL CASTEL ANDREA	47**52**H
VEDRI PEIRATS MARTA	73**82**Z
VICENT EIXEA SANTIAGO	53**72**Y

LISTA DEFINITIVA DE ASPIRANTES EXCLUIDOS

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI/NIE	CAUSA EXCLUSIÓN
SANJUAN VICIOSO BEATRIZ	22**87**B	(2)

(1) No manifiesta que reúnen los requisitos exigidos en la Base Segunda, ANEXO II.

(2) No aporta copia simple del DNI, NIE o documento equivalente en caso de nacionales de la Unión Europea o extranjeros con residencia legal en España.

- (3) No aporta titulación requerida.
- (4) Solicitud presentada fuera de plazo.

SEGUNDO. Aprobar la composición del Tribunal Calificador, el cual estará formado por los siguientes miembros:

PRESIDENTE:

TITULAR: D. FRANCISCO JAVIER MORENO GALLEGO, Secretario-Interventor de la agrupación Benlloc-Serratella.

SUPLENTE: D. ALBERTO COLOM ALCACER, Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Llosa de Ranes

SECRETARIO:

TITULAR: D<sup>a</sup>. PILARTORRES PULIDO, Agente de Empleo y Desarrollo Local Ayuntamiento de Benlloc.

SUPLENTE: D<sup>a</sup>. ESTER JOANA LARA MARTI, Secretaria-interventora del Ayuntamiento de Massalavés.

VOCALES:

TITULAR: D. GUILLEM MONFERRER MILIAN, Agente de Empleo y Desarrollo Local Ayuntamiento de Vilafranca

SUPLENTE: D<sup>a</sup>. LUCÍA EMILIA PASTOR BORRÁS, Secretaria-Interventora Ayuntamiento de Petrés

TITULAR: D<sup>a</sup> PERFECTA REULA JULVE, Agente de Empleo y Desarrollo Local Mancomunitat Els Ports

SUPLENTE: D<sup>a</sup>. ANA MARÍA BARBARROJA TRESCOLI, Secretaria-interventora Ayuntamiento de Aielo de Malferit.

TITULAR: D<sup>a</sup>. SANDRA CAPDEVILA ESTEVE, Auxiliar administrativa Ayuntamiento de de Benlloc

SUPLENTE: D. VICENTE LEÓN MIRAVET MÁRQUEZ, Secretario General Ayuntamiento de Carlet

TERCERO.- Fijar el día 26 DE ABRIL DE 2024, a las 9:00 horas para la celebración del primer ejercicio de la fase de oposición. Los aspirantes deberán acudir al inmueble sito en la en la C/Juan Fuster nº5 de Vilafranca, conocido como "Ed. El Parador", del municipio de Vilafranca, para la realización del mencionado ejercicio.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos del Documento Nacional de Identidad.

CUARTO.- Publicar la presente Resolución en el BOP y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento ([https:// vilafranca.sedelectronica.es](https://vilafranca.sedelectronica.es))."

Vilafranca, 15 de marzo de 2024  
Alcaldesa  
Silvia Colom Monferrer

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

01057-2024

**VINARÒS**

ANUNCI

Per Decret d'Alcaldia, núm. 0349/2024, de data 1 de febrer de 2024, han estat aprovades la convocatòria i les bases per a la provisió en propietat d'una plaça de tècnic/a arxiu, vacant en la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament i que figura arrellegada en l'OPE del 2023, les quals tot seguit es transcriuen:

"BASES PARA LA PROVISIÓN DEFINITIVA DE UN PUESTO DE TÉCNICO DE ARCHIVO MEDIANTE CONCURSO INTERADMINISTRATIVO ABIERTO A FUNCIONARIOS DE OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (EXP. 305/2024).

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la provisión definitiva del puesto de Técnico/a Archivo, vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, en ejecución de la oferta de empleo pública ordinaria del Ayuntamiento de Vinaròs de 2023.

Se establece como forma de provisión el concurso interadministrativo de méritos abierto a otras administraciones pública, de acuerdo con lo previsto en la relación de puestos de trabajo vigente.

El puesto de trabajo tiene las siguientes características:

Denominación	Técnico/a de archivo
Código	6F01
Régimen	funcionarial
Grupo/Subgrupo	A, A2
Clasificación	Escala de Administración especial, subescala técnica, clase técnicos medios
Funciones encomendadas	Las propias del técnico/a de archivo según relación de puestos de trabajo y el Reglamento del Servicio de Archivo del Ayuntamiento de Vinaròs. Así como todas aquellas funciones que le sean encomendadas dentro de su categoría y para las cuáles sea debidamente instruido.
Nivel de complemento de destino	24
Complemento específico anual (2023)	12.151,46€ /año

Que, de acuerdo con el artículo octavo del Reglamento municipal del Servicio de Archivo, aprobado por el Pleno de la Corporación, en fecha 27 de octubre de 2011, y publicado el 3 de enero de 2012, en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, las funciones a realizar por el archivero del Ayuntamiento de Vinaròs, como responsable del Archivo Municipal, son:

- 1.ª- Recibir, conservar y custodiar adecuadamente la documentación.
- 2.ª- Clasificar y ordenar la documentación.
- 3.ª- Elaborar normas reguladoras de la clasificación, ordenación y tratamiento de la documentación de gestión de los diferentes órganos auxiliares y departamentos de la Administración Municipal, y controlar su aplicación.

4.<sup>a</sup>- Proponer directrices para la correcta ubicación física de los documentos e indicar las condiciones idóneas que tienen que reunir los locales del depósito y las instalaciones necesarias para su utilización y seguridad.

5.<sup>a</sup>- Ocuparse de la formación de inventarios, catálogos, índices, repertorios y de otros instrumentos de descripción documental que considere necesarios para facilitar un adecuado acceso de los usuarios a la documentación.

6.<sup>a</sup>- Facilitar el acceso y la consulta de la documentación a todos los investigadores, estudiosos y ciudadanos en general, de acuerdo con el marco legal y normativo existente.

7.<sup>a</sup>- Contribuir a una mayor eficacia y mejor funcionamiento de la Administración Municipal facilitando de una manera rápida y pertinente la documentación necesaria para la resolución de un trámite administrativo.

8.<sup>a</sup>- Realizar las propuestas de eliminación de documentación de acuerdo con el marco legal y normativo existente.

9.<sup>a</sup>- Mantener relaciones con los entes públicos y privados con todo aquello que concierne al Servicio de Archivo.

10.<sup>a</sup>- Velar por el buen funcionamiento del Servicio de Archivo y de la disciplina en sus diferentes Áreas y dependencias.

11.<sup>a</sup>- Custodiar el sello del Archivo, las claves, los depósitos, la sala de consulta y cualquier otra de sus dependencias.

12.<sup>a</sup>- Recibir la correspondencia oficial, las peticiones y las solicitudes y distribuir el trabajo a los empleados del Servicio de Archivo.

13.<sup>a</sup>- Proponer la adquisición de los materiales que sean necesarios.

14.<sup>a</sup>- Mantener un libro Registro de todos los documentos recibidos o prestados para su consulta haciendo constar la naturaleza y denominación del documento, la persona que solicita el préstamo, departamento, fecha, signatura y firma del peticionario, tanto en el momento del préstamo como en su devolución.

Este punto se refiere exclusivamente a la utilización de la documentación para uso interno del Ayuntamiento

15.<sup>a</sup>- Vigilar la utilización de los documentos por parte de los usuarios y el mantenimiento de su orden e integridad.

16.<sup>a</sup>- Mantener una relación de investigadores donde figure el nombre, la dirección y el tema de investigación.

17.<sup>a</sup>- Confeccionar estadísticas mensuales y anuales de investigadores y usuarios.

18.<sup>a</sup>- Preocuparse del fomento del patrimonio documental municipal mediante propuestas de adquisición, donación o depósito en los casos que sea posible.

19.<sup>a</sup>- Proponer las medidas necesarias para el buen funcionamiento del Servicio de Archivo.

#### SEGUNDA. Condiciones de Admisión

Para participar en la presente convocatoria será necesario reunir los requisitos previstos a continuación, con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantener estas condiciones hasta la toma de posesión:

a) Ser funcionario de carrera en la categoría de técnico/a de archivo o categoría equivalente, grupo A, subgrupo A2, en servicio activo de cualquier Administración Pública, cualquiera que se a su situación administrativa, salvo los suspensos firmes mientras dure la suspensión.

El personal funcionario que haya obtenido un puesto por concurso no podrá participar en un nuevo concurso hasta que hayan transcurrido dos años desde la toma de posesión en ese puesto, excepto en los supuestos previstos en el artículo 114 apartados 7 y 8 de la ley 4/2021, de 16 de abril de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.

Acreditación: Certificado de la Administración correspondiente.

c) Estar en posesión de la diplomatura en Biblioteconomía y Documentación o de la licenciatura o equivalente en Documentación, Historia, Geografía e Historia, Historia del Arte o Humanidades o del título de grado equivalente a las titulaciones indicadas anteriormente de acuerdo con los planes de estudio vigentes.

Acreditación: Copia del título.

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

e) No encontrarse inhabilitado/a para el desarrollo de funciones públicas por sentencia firme, ni estar separado/a del servicio de ninguna administración pública mediante expediente disciplinario.

f) Estar en posesión del certificado que acredite el nivel de conocimientos de Valenciano: C1.

Acreditación Certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencia.

El/la candidato que resulte propuesto para formalizar el nombramiento como funcionario de carrera del Ayuntamiento de Vinaròs, quedará sujeto al régimen de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas (Ley 53/1984 y normativa concordante).

### TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Sede Electrónica del Ayuntamiento, mediante el procedimiento electrónica habilitado al efecto, en el plazo de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio extractado de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases de la convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento y en la página web municipal, apartado de oposiciones ([www.vinaros.es](http://www.vinaros.es)).

Asimismo se publicará un extracto de la convocatoria en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana y en el Boletín Oficial del Estado.

Los aspirantes acompañarán junto a su solicitud:

- Declaración responsable de reunir los requisitos para participar en la convocatoria indicados en la base segunda (dicha declaración está incluida en el trámite electrónico).
- Copia del DNI
- Copia de la titulación exigida.
- Copia del título de valenciano
- Certificado de la Administración de origen en que se haga constar la condición de funcionario de carrera del solicitante, así como cuerpo, escala, subescala, grupo y subgrupo al que pertenece.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados a los efectos de su valoración y hoja de autobaremación de los mismos. Respecto a los méritos, solo se valorarán los que estén acreditados docu-

mentalmente y no se valoraran méritos aportados con posterioridad al plazo de finalización de presentación de solicitudes.

- El justificante del pago de las tasas, que se establece en 25€.

El importe de la tasa, se hará efectivo en régimen de autoliquidación, la cual se podrá obtener y pagar través de la Oficina Virtual Tributaria y de Padrón a la cual se puede acceder a través de la página web y sede electrónica del Ayuntamiento de Vinaròs.

En el momento de hacer la autoliquidación se tendrá que de indicar que: el número de autoliquidaciones a efectuar, que es una, escoger la tarifa según el grupo o subgrupo de la plaza y en el apartado de observaciones e indicar el nombre de la convocatoria.

Los documentos alegados se justificarán mediante fotocopias, copias auténticas u originales de los documentos. El personal aspirante se responsabilizará de la veracidad de los documentos aportados. En conformidad con el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, el órgano de selección podrá requerir la exhibición de los documentos originales para la validación de los documentos aportados.

En el supuesto de que la comisión de baremación compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o haya incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, tendrá que emitir propuesta motivada de exclusión del proceso de provisión, dirigida al Alcalde, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas.

No obstante, el aspirante propuesto deberá presentar los originales o copia auténtica de los documentos aportados para que figuren en el expediente.

La participación en esta convocatoria supone el consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en la solicitud y referidos al nombre y apellidos, DNI y nivel de formación, para su publicación en boletines, tablones de anuncios, página web y cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados del proceso de provisión, y, en general, de todos aquellos datos que sean necesarias para la correcta preparación y ejecución de las pruebas por parte del tribunal, organismo o empresa que colabore en la realización de las pruebas.

Los proceso de provisión objeto de estas bases estará regido por el principio de publicidad por lo cual no se admitirá ninguna solicitud en la que no se consienta a la cesión de sus datos con el contenido y para las finalidades indicadas en el párrafo anterior.

Los datos facilitados por las personas aspirantes se integrarán en un fichero del Ayuntamiento de Vinaròs.

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose por escrito al Ayuntamiento de Vinaròs, Pl. Parroquial, 12, 12500, Vinaròs.

#### CUARTA. Admisión

Expirado el plazo de presentación de instancias, por la Alcaldía se procederá a la aprobación de la lista provisional de personas admitidas y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal y en la página web municipal, pudiendo las personas excluidas, en el plazo de 10 días hábiles subsanar las deficiencias que sean subsanables.

Transcurrido dicho plazo se dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal y en la página web.

En el caso de no presentarse reclamaciones o alegaciones en el plazo establecido, esta lista se entenderá elevada a definitiva.

La composición de la comisión de valoración se hará pública con la lista provisional de admitidos y excluidos, y se señalará el día, hora y lugar en que se reunirá para valorar los méritos alegados y acreditados por las personas aspirantes.

#### QUINTA. Comisión de valoración

La Comisión de valoración estará formada por cinco funcionarios o funcionarias de carrera, con sus respectivos/vas suplentes y atendiendo a criterios de paridad, uno de los cuáles ejercerá las funciones de la presidencia y otro las de secretaria.

Las personas integrantes de la comisión de valoración deberán tener una clasificación profesional igual o superior a la requerida para los puestos de trabajo convocados.

No se vulnerará el principio de igualdad de mujeres y hombres en la valoración del concurso. Ni se incurrirá en discriminación directa ni indirecta.

La composición nominal del órgano de valoración se determinará en la resolución de personas admitidas y excluidas.

Asimismo, se podrá disponer la incorporación de personas especialistas, las cuáles se limitaran a prestar su colaboración en el ámbito de sus respectivas especialidades.

La comisión de valoración tendrá la consideración de órgano colegiado de la administración, y como tal, estará sometida a las normas contenidas en la normativa de régimen jurídico y procedimiento administrativo común de las administraciones públicas que resulte de aplicación. Las causas generales de abstención y recusación contenidas en la mencionada ley, serán de aplicación tanto a los y las miembros como a las personas asesoras de la comisión.

#### SEXTA. Selección

El procedimiento para la provisión definitiva del puesto será el de concurso general de méritos, valorándose los siguientes:

A.- Antigüedad y experiencia profesional en la categoría. Hasta un máximo de 17 puntos.

A.1.- Antigüedad. Hasta un máximo de 7 puntos

Se valorará el tiempo de servicio en activo en las diferentes administraciones públicas como personal funcionario de carrera. A estos efectos también se computarán los servicios reconocidos al amparo de lo dispuesto en la ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de los servicios previos en la administración pública. La antigüedad se valorará a razón de 0,075 puntos por mes completo y se acreditará mediante certificación de anexo I de la Administración correspondiente.

A.2.- Experiencia profesional. Hasta un máximo de 10 puntos.

Se valorará de acuerdo con lo siguiente:

Los servicios prestados en cualquier Administración Pública o entidades de derecho público dependientes en puestos de trabajo o plazas de la misma o equivalente categoría y grupo y funciones a las de la convocatoria, ya sea de naturaleza funcional o laboral, a razón de 0,10 puntos por cada mes trabajado.

Por la prestación de servicios en la misma categoría y grupo, por más de un año, en Ayuntamientos de la Comunidad Valenciana, se otorgará una puntuación adicional de un punto.

La dicha experiencia se acreditará:

Los servicios prestados en la Administración se acreditarán por medio de certificado emitido por la administración para la que se han prestado los servicios y en el que se hará constar el tiempo de prestación, las características de la plaza o lugar ocupado, con indicación del grupo, escala, subescala, categoría así como titulación exigida para su ejercicio.

No tendrán la consideración de méritos a efectos de su valoración en la fase de concurso, las prácticas obligatorias ni tampoco aquellas realizadas para la obtención de una titulación académica oficial (licenciatura, grado, máster, etc.) ni las becas desarrolladas.

B.- Formación. Hasta un máximo de 10,5 puntos.

B.1.- Titulación académica (máximo 3 puntos)

Por poseer un título académico oficial superior o igual al exigido en la convocatoria y relacionado con las funciones del puesto de trabajo objeto de la convocatoria, siempre que sea diferente del presentado como requisito para participar en el proceso selectivo, se valorará de acuerdo con lo siguiente:

- Doctorado 3 puntos
- Máster oficial relacionado con la actividad de Archivero: 1,5 puntos
- Grado o licenciatura: 1,5 puntos

La homologación de los títulos tendrá que ser acreditada por los aspirantes mediante certificación emitida por el organismo competente.

Se acreditará mediante copia del título.

C.- Cursos de formación y perfeccionamiento (máximo 6,5 puntos)

Se valorarán aquellos el contenido de los cuales esté relacionado con las funciones del puesto que se convoca, de duración igual o superior a 15 horas, que hayan sido cursados o impartidos por la persona aspirando, de acuerdo con la escala siguiente:

- De 100 o más horas: 1 punto.
- De 75 o más horas: 0,75 puntos.
- De 50 o más horas: 0,50 puntos
- De 25 o más horas: 0,25 puntos
- De 15 o más horas: 0,15 puntos

Se valorarán los cursos impartidos o convocados por la Administración pública o por la universidad, así como los impartidos o convocados por organizaciones sindicales o empresariales desarrollados en el marco de los acuerdos de formación continua, puntuándose también los cursos impartidos o convocados por otros siempre que, en este último caso, estén homologados por el INAP, IVAP u otro órgano autonómico competente en materia de formación de empleados públicos.

Los cursos se acreditarán mediante título, diploma o certificado que expreso la duración en horas. No tendrán la consideración de cursos a efectos de su valoración en la fase de concurso la asistencia a jornadas, seminarios, mesas o cualquier otra reunión de formación o intercambio de conocimientos de la misma naturaleza ni tampoco aquellos realizados para la obtención de una titulación académica oficial universitaria (diplomatura, licenciatura, grado, máster, etc.). En este apartado si que es valorarán los másteres no oficiales y cursos de posgrado impartidos o convocados por los organismos indicados.

C.3.- Conocimientos de valenciano (máximo 0,5 puntos)

Se valoraran los conocimientos de valenciano, que tendrán que estar acreditados u homologados por la Junta Qualificadora de Coneixements de València de la Generalitat Valenciana, las diferentes titulaciones no serán acumulables, y se baremarán de acuerdo con los criterios siguientes:

- Certificado de nivel C2: 0,25 puntos

Así mismo, se valorará adicionalmente el Certificado de capacitación técnica de lenguaje administrativo, en 0,25 puntos.

Las homologaciones y convalidaciones de otros títulos y certificados de conocimientos de valenciano serán las que recoge la Orden 7/2017, de 2 de marzo, publicada en el DOGV n.º 7993, del 6 de marzo de 2017.

#### C.4.- Conocimiento de idiomas (máximo 0,5 puntos)

Se valorará el conocimiento de idiomas comunitarios.

Se acreditará mediante certificado acreditativo expedido por organismo público competente de haber superado niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas conducentes para su obtención, según el siguiente baremo (las diferentes titulaciones no serán acumulables), y se baremarán hasta un máximo de 0,5 puntos de acuerdo con lo siguiente:

- Certificado de nivel A2: 0,05 puntos
- Certificado de nivel B1: 0,10 puntos
- Certificado de nivel B2: 0,20 puntos
- Certificado de nivel C1: 0,40 puntos
- Certificado de nivel C2: 0,50 puntos

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

Los diferentes niveles se tienen que acreditar documentalmente mediante títulos, diplomas o 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 Consejo, por el cual se establece un sistema de reconocimiento de la competencia en lenguas extranjeras en la Comunidad Valenciana, teniendo en cuenta las modificaciones posteriores por orden de la Conselleria competente en materia de educación.

C. Otros méritos. Las actividades científicas, docentes, de investigación y publicaciones vinculadas directamente con el perfil de las tareas que se atribuyan al puesto convocado. Hasta un máximo de 5 puntos.

- Por la impartición de cursos de formación y perfeccionamiento siempre que ésta haya sido acreditada oficialmente, hasta 1 punto, con la siguiente distribución:

- Inferior a 2 horas: 0,05 puntos.
- Igual o superior a 2 horas: 0,10 puntos.
- Igual o superior a 5 horas: 0,25 puntos.
- Igual o superior a 10 horas: 0,5 puntos

- Por cada publicación (oficial) relacionada con las funciones del puesto: 1 punto.

Se acreditará mediante certificación de la administración correspondiente o copia de la publicación.

La calificación de la fase de concurso será el resultado de la suma de las puntuaciones otorgadas por la comisión de valoración a cada mérito.

La puntuación máxima posible a obtener por todos los apartados será de 32,5 puntos.

Para obtener la adjudicación del puesto será necesario conseguir un mínimo de 5 puntos.

En caso de empate, se resolverá a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación total en los distintos apartados del baremo (a, b y c), por orden de los mismos. De mantenerse, aún así, el empate, se resolverá a favor de la persona que acredite mayor porcentaje de diversidad funcional, y si persistiera se adjudicará a la persona del sexo infrarepresentado en la categoría.

#### SÉPTIMA. Resultado final

La comisión de valoración publicará el resultado de la valoración de los méritos y la propuesta de adjudicación provisional del puesto.

Esta relación será expuesta al público en la sede electrónica de este Ayuntamiento y página web, durante el plazo de diez días hábiles durante los cuales los participantes en el proceso podrán formular reclamaciones.

Transcurrido dicho plazo y resueltas las reclamaciones se elevará propuesta definitiva para ocupar el puesto.

Las persona propuesta, deberán aportar en el plazo de 10 días hábiles des de la propuesta de nombramiento, la siguiente documentación:

- Copia autentica del DNI
- Copia autentica de la titulación exigida
- Copia autentica de conocimientos del valenciano, nivel C1.
- Certificado médico oficial acreditativo de las condiciones físicas y psíquicas del aspirante.
- Declaración de no encontrarse sometido en causa de incompatibilidad o incapacidad.
- Declaración de no haber sido separado, por expediente disciplinario, de cualquier Administración u ocupación pública, así como de no encontrarse inhabilitado penalmente para el ejercicio de funciones públicas.

En relación al desistimiento y renuncia se tendrá en cuenta lo dispuesto en el artículo 50 del Decreto 3/2017, de 13 de enero, de la Generalitat.

Se podrá prever una fase de adjudicación de resultados de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 51 del reglamento anteriormente citado.

#### OCTAVA. Nombramiento y toma de posesión

Las persona propuesta deberán tomar posesión del puesto en el plazo señalado en la resolución de nombramiento que dicte la Alcaldía.

Asimismo se estará a lo dispuesto en el artículo 52 del Decreto 3/2017, de 13 de enero de la Generalitat.

#### NOVENA. Legislación aplicable y recursos

Resulta de aplicación en todo lo no previsto en estas bases, la siguiente legislación: Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público (TREBEP), Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana, Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Govern Valencià, por el cual se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de trabajo y Carrera Administrativa del Personal comprendido en el ámbito de aplicación de la Ley de Organización y Funcionamiento de la Función Pública Valenciana, Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local. Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el cual se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y la Ley 39/2015, de 1 octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer recurso potestivo de reposición, en el plazo de un mes desde su publicación, ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, que se podrá interponer en el plazo de dos meses desde su publicación ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castellón.”

Vinaròs, 2 de febrer de 2024  
M. Dolores Miralles Mir  
L'alcaldessa-presidenta.

DOCUMENT FIRMAT ELECTRÒNICAMENT

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

01063-2024

**VINARÒS**

## ANUNCI / ANUNCIO

De conformitat amb el que disposa l'article 2 del Decret 191/2010, de 19 de novembre, del Consell, pel que es regulen les declaracions d'activitats i de béns dels membres de les corporacions locals de la Comunitat Valenciana, es publiquen anualment, dins dels primers tres mesos de l'any natural, les modificacions que es produïsquen l'any precedent les declaracions d'activitats i de béns adaptades al que disposa l'article 1 de l'esmentat Decret, que han presentat en la Secretaria els titulars dels càrrecs públics de l'Ajuntament de Vinaròs, obligats a la seua presentació:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto 191/2010, de 19 de noviembre, del Consell, por el que se regulan las declaraciones de actividades y de bienes de los miembros de las corporaciones locales de la Comunitat Valenciana, se publican anualmente, dentro de los primeros tres meses del año natural, las modificaciones que se produzcan en el año precedente las declaraciones de actividades y de bienes adaptadas a lo dispuesto en el artículo 1 del citado Decreto, que han presentado en la Secretaría los titulares de los cargos públicos del Ayuntamiento de Vinaròs, obligados a su presentación:

Denominació càrrec públic/ Denominación cargo público	Nom i cognoms/ Nombre y apellidos	I. Actiu/Activo			II. Pas-siu/ Pasivo	III Activitats/ Actividades
		Béns immobles (valor cadastral)/ Bienes inmuebles (valor catastral)	Altres béns/ Otros bienes	Total	Total	Total
		Euros	Euros	Euros	Euros	Euros
Regidor/a VOX	Juan Francisco Calvo Domínguez	29.158,45	8.225,00	37.383,45	0,00	14.387,05

Vinaròs, 6 de març de 2024  
M<sup>a</sup> Dolores Miralles Mir  
L'alcaldessa

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

01056-2024

**VINARÒS**

ANUNCI

Per Decret d'Alcaldia, núm. 746, de data 5 de març de 2024, han estat aprovades la convocatòria i les bases per a la provisió en propietat d'una plaça de tècnic/a en animació sociocultural, les quals tot seguit es transcriuen:

«BASES ESPECÍFIQUES PER A LA SELECCIÓ COM A PERSONAL FUNCIONARI DE CARRERA D'UN/A TÈCNIC/A EN ANIMACIÓ SOCIOCULTURAL (EXP. 8513/2023)

**1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA**

L'objecte de la present convocatòria és la selecció de la següent plaça, vacant en la Plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Vinaròs i inclosa en l'oferta pública d'ocupació per al 2021:

- Denominació plaça: TÈCNIC/A EN ANIMACIÓ SOCIOCULTURAL
- Núm. de llocs: 1
- Règim jurídic: funcionari de carrera
- Classificació: Escala d'Administració Especial, subescala Tècnica, Tècnics Mitjans
- Grup professional: grup B
- Jornada parcial: 25 hores setmanals, amb horari adequat a les necessitats del servei, que implica el treball per les tardes i en dissabtes. Pot incloure algun festiu.
- Sistema de selecció: oposició.
- Torn lliure

Funcions generals: Activitats d'organització, tramitació i impuls, i les pròpies de la professió relacionades amb l'animació sociocultural.

Funcions específiques:

Dinamitzar l'oferta d'oci educatiu del Casal Jove en resposta a les necessitats de la joventut de Vinaròs.

Dinamitzar el Centre d'Informació Juvenil (CIJ) del Casal Jove.

Dinamitzar el programa Estiu Jove i altres programes d'oci juvenils i infantils que li puguin ser assignats.

Gestionar la difusió de les activitats que es desenvolupen en el programa. Expedició i tramitació del Carnet Jove.

Dinamitzar el programa de "Corresponsals" dels centres d'Educació Secundària Obligatòria i altres programes que li puguin ser assignats.

Col·laborar en la gestió de les xarxes socials perquè tota la joventut estiga al dia de totes les novetats.

Fomentar l'associacionisme juvenil.

Col·laborar i realitzar les tasques encomanades en el marc de la Xarxa Jove.

Col·laborar en la tramitació de les subvencions i altres tràmits administratius de l'àmbit de Joventut.

Realitzar funcions de suport al departament de Joventut.

Dinamitzar i col·laborar en les campanyes de prevenció i sensibilització (educació en valors) adreçades a joves.

Col·laborar en les accions sociocomunitàries que impulsen la transversalitat en les polítiques de joventut.

Acomplir totes aquelles funcions en matèria de Prevenció de Riscos que li puguin ser encomanades en relació amb el centre de treball «Casal Jove».

Altres funcions que dins de la seua categoria li puguin ser encomanades per l'Ajuntament de Vinaròs.

Aquesta plaça ha estat objecte d'una convocatòria anterior i no ha estat coberta, atès que no han transcorregut tres anys des de la publicació de l'Oferta Pública de 2021, es torna a convocar de conformitat amb la previsió de l'art. 20.3 de la Llei 31/2022, de 23 de desembre, de Pressupostos Generals de l'Estat per a l'any 2023.

## 2. NORMATIVA APLICABLE

A la present convocatòria i bases els serà aplicable, en el que corresponga, la següent legislació:

Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TREBEP).

Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana.

Decret 3/2017, de 13 de gener, del Govern Valencià, pel qual s'aprova el Reglament de Selecció, Provisió de Llocs de treball i Carrera Administrativa del Personal comprès en l'àmbit d'aplicació de la Llei d'Organització i Funcionament de la Funció Pública Valenciana.

Llei 7/1985 de 2 d'abril Reguladora de les Bases de Règim Local.

Reial Decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament General d'Ingrés del Personal al servei de l'Administració general de l'Estat.

Reial Decret Legislatiu 781/1986 pel qual s'aprova el Text Refós de les Disposicions Legals vigents en matèria de Règim Local.

Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims a que haurà d'ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris d'Administració Local.

Llei 39/2015, d'1 octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

En el que no disposen aquestes bases s'estarà al que estableixen les Bases Generals vigents aprovades pel Ple de la Corporació de l'Ajuntament de Vinaròs, el text íntegre de les quals va ser publicat en el Butlletí Oficial de la Província núm. 72, de 13 de juny de 2000, i resta de normes vigents en matèria de funció pública.

## 3. PUBLICACIÓ DE LA CONVOCATÒRIA

Les bases, una vegada aprovades, es publicaran íntegres en el Butlletí Oficial de la Província i un extracte en el Diari oficial de la Generalitat Valenciana i en el BOE.

Així mateix, es publicarà en el Tauler d'Anuncis de la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Vinaròs i en la seua pàgina web, en l'apartat d'oposicions ([www.vinaros.es](http://www.vinaros.es)).

## 4. CONDICIONS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per a ser admeses en la realització de les proves selectives, les persones aspirants, hauran de reunir els següents requisits:

1) Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici del que es disposa en l'art. 57 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

2) Tenir complits 16 anys, i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.

3) Tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques del lloc de treball per al qual es concorre.

4) No haver sigut separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a les quals es desenvolupen en el cas de personal laboral, el qual haja sigut separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver sigut sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

5) Els aspirants hauran d'estar en possessió del títol Tècnic/a en animació sociocultural .

Els aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'estar en possessió de la corresponent credencial d'homologació o en seu cas del corresponent certificat d'equivalència. Aquest requisit no serà d'aplicació als aspirants que hagueren obtingut el reconeixement de la seua qualificació professional, en l'àmbit de les professions regulades, a l'empara de les disposicions de Dret Comunitari.

6) Atès que el lloc pot implicar contacte habitual amb menors, caldrà a més, NO haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, que inclou l'agressió i abús sexual, l'assetjament sexual, l'exhibicionisme i provocació sexual, la prostitució i explotació sexual i corrupció de menors i el tràfic d'ésser humans.

Els requisits exigits han de reunir-se per les persones interessades en la data en què expire el termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se durant tot el procés selectiu fins al moment de la pressa de possessió.

## 5. PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES I DOCUMENTACIÓ ANNEXA

El termini de presentació d'instàncies serà de 10 dies hàbils, de conformitat amb la disposició transitòria única, del DECRET LLEI 12/2022, de 23 de setembre, del Consell, pel qual es modifica la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana, c omptadors a partir del següent al de la publicació de l'extracte de la corresponent convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat.

Les instàncies per a prendre part en la present convocatòria es dirigiran al Sr. Alcalde president d'aquest Ajuntament i haurà d'utilitzar-se el tràmit sol·licitud d'admissió a proves selectives de la seu electrònica de l'Ajuntament.

Les instàncies es presentaran telemàticament en la seu electrònica de l'Ajuntament de Vinaròs (<https://vinaros.sedelectronica.es>).

No obstant, també s'admetran les instàncies presentades pels mitjans admesos per l'art. 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Per a l'admissió i, si escau, prendre part en les proves selectives corresponents, les persones aspirants presentaran una declaració responsable en la qual manifesten que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits, referits sempre a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds, havent d'acreditar-los posteriorment, en el cas que foren seleccionades.

A les sol·licituds haurà d'acompanyar-se així mateix el document acreditatiu del pagament dels drets d'examen, que es fixen en 22€.

L'import de la taxa, es farà efectiu en règim d'autoliquidació, la qual es podrà obtenir i pagar través de l'Oficina Virtual Tributària i de Padró de l'Ajuntament de Vinaròs, a la qual podeu accedir a través de la pàgina web i seu electrònica de l'Ajuntament de Vinaròs o punxant a aquest enllaç

Oficina virtual tributària i de Padró

En el moment de fer l'autoliquidació s'haurà de d'indicar que: el nombre d'autoliquidacions a efectuar és una, escollir la tarifa segons el grup o subgrup de la plaça i en l'apartat d'observacions indicar el nom de la convocatòria.

La participació en els processos selectius suposa el consentiment per part de la persona aspirant del tractament de les seues dades de caràcter personal recollides en la sol·licitud i referides al nom i cognoms, DNI i nivell de formació, per a la seua publicació en butlletins, taulers d'anuncis, pàgina web i qualsevol mitjà que s'utilitze per a la comunicació dels resultats del procés de selecció, i, en general, de totes aquelles dades que siguem necessàries per a la correcta preparació i execució de les proves per part del tribunal, organisme o empresa que col·labore en la realització de les proves.

Els processos de selecció estaran regits pel principi de publicitat per la qual cosa no s'admetrà cap sol·licitud si la persona aspirant no consent a la cessió de les seues dades amb el contingut i per a les finalitats indicades en el paràgraf anterior.

Les persones aspirants hauran d'indicar expressament en la sol·licitud de participació si s'oposen o autoritzen a la cessió de dades a altres entitats de l'Administració Pública, en relació amb el seu DNI, domicili, telèfon de contacte, e-mail i nivell de formació, únicament i exclusivament per tal que els puguen fer ofertes d'ocupació en els termes legalment previstos.

Les dades facilitades pels aspirants s'integraran en un fitxer de l'Ajuntament de Vinaròs.

Les persones interessades podran exercitar els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició dirigint-se per escrit a l'Ajuntament de Vinaròs, Pl. Parroquial, 12, 12500, Vinaròs.

## 6. ADMISSIÓ

Expirat el termini de presentació d'instàncies, mitjançant una Resolució de l'Alcaldia que serà dictada en el termini màxim d'un mes, es farà pública la llista provisional de persones admeses i excloses en el Butlletí Oficial de la Província i en el Tauler d'Anuncis de la Seu Electrònica de l'Ajuntament. Es concedirà un termini de deu dies hàbils als efectes de formular reclamacions i esmenar els defectes que hagen motivat l'exclusió i serà l'Alcaldia qui resoldrà les reclamacions formulades.

En la Resolució per la qual s'aprove definitivament la llista, que es publicarà igualment en el Butlletí Oficial de la Província i en el Tauler d'Anuncis de la Seu Electrònica de l'Ajuntament, es determinarà la data, lloc i hora de començament del primer exercici, que tindrà lloc en un termini no inferior a deu dies hàbils, així com l'ordre de crida.

La dita publicació servirà de notificació als efectes d'impugnacions i recursos.

## 7. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal Qualificador, estarà compost pels següents membres:

President/a: Una persona funcionària de carrera designada per l'alcalde president.

Secretari/ària: El de la Corporació o persona funcionària en qui delegue que actuarà a més com a vocal .  
Vocals:

Una persona funcionària pertanyent a l'administració de la Generalitat de conformitat amb l'establert en l'article 57.5 de la Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana.

Dos persones funcionàries de carrera designades per l'alcalde president.

La composició del tribunal inclourà la dels respectius suplents i atindrà a criteris de paritat.

D'acord amb el Pla d'Igualtat de l'Ajuntament de Vinaròs, s'entendrà per composició equilibrada del tribunal quan les persones cada sexe no superen el 60 per cent ni siguen menys del 40 per cent.

El tribunal de selecció ha de vetllar, d'acord amb l'article 14 de la Constitució Espanyola, per l'estricta compliment del principi d'igualtat d'oportunitats entre ambdós sexes.

El nomenament com a component d'aquest tribunal es farà en el Decret d'Alcaldia pel qual s'aprove la llista provisional d'admesos i exclosos, i haurà de publicar-se en el Butlletí Oficial de la Província amb una antelació mínima d'un mes a la data de començament de les proves.

La pertinença als òrgans de selecció és a títol individual i no es pot dur a terme en representació o per compte de ningú.

Podran nomenar-se assessors/es del tribunal per a les diferents proves del procés selectiu. El nomenament haurà de fer-se públic amb el del tribunal.

Els/les vocals del tribunal posseiran igual o superior titulació acadèmica que l'exigida per als llocs de treball oferits.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència, com a mínim, de la meitat dels seus membres titulars o suplents indistintament i serà sempre necessària la presència de la Secretaria i la Presidència.

El personal component del Tribunal, podrà ser recusat pels aspirants de conformitat amb el que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

El tribunal queda autoritzat per a interpretar aquestes bases i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu, així com per a resoldre totes les incidències que puguen produir-se.

Contra les resolucions del tribunal, així com contra els seus actes de tràmit que impedisquen continuar el procediment o produïsquen indefensió, podrà interposar-se recurs d'alçada davant de l'Alcalde.

El Tribunal tindrà la categoria segona de les previstes a l'art. 30 del Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, tant respecte a les assistències dels membres del tribunal com dels seus assessors i col·laboradors, que tindran a aquests efectes la mateixa consideració que els vocals.

## 8. COMENÇAMENT I DESENVOLUPAMENT DE L'OPOSICIÓ

Les persones aspirants seran convocades en una única crida, excepte casos de força major degudament justificada i apreciada lliurement pel Tribunal. La no presentació, en el moment de ser cridat a qualsevol dels exercicis obligatoris, determinarà automàticament la pèrdua del seu dret a participar en el mateix exercici i en els successius, per la qual cosa quedarà exclòs del procediment selectiu.

L'ordre d'actuació de les persones aspirants que hagen de realitzar els corresponents exercicis que no puguen realitzar-se conjuntament, s'iniciarà per la lletra que resulte en l'últim sorteig, publicat en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana, per determinar l'ordre d'actuació dels aspirants en les proves selectives d'ingrés en l'administració del Govern Valencià.

Una vegada començades les proves, no serà necessària la publicació dels successius anuncis de celebració i resultats dels restants exercicis o de qualsevol decisió que adopte el tribunal que hagen de conèixer els aspirants, i serà suficient amb la publicació en els tauler d'anuncis de la Seu Electrònica de l'Ajuntament ([www.vinaros.es](http://www.vinaros.es)).

La crida per a la sessió següent d'un mateix exercici haurà de realitzar-se amb un termini mínim d'antelació de 24 hores des de l'inici de la sessió anterior, mentre que la convocatòria per a un exercici diferent haurà de respectar un termini mínim de dos dies.

El tribunal podrà requerir a les persones aspirants, en qualsevol moment, que acrediten la seua identitat, per la qual cosa hauran d'anar proveïts del Document Nacional d'Identitat.

## 9. PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

El procés selectiu serà l'oposició i constarà dels següents exercicis:

Primer exercici. Qüestionari tipus test . De caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà a contestar per escrit un qüestionari de 75 preguntes tipus test, que versaran sobre el temari relacionat en l'Annex d'aquesta convocatòria, amb quatre respostes alternatives, de les quals solament una d'elles serà correcta. Per a la qualificació d'aquest exercici s'utilitzarà la següent fórmula:

$$\text{Nota} = \frac{(A - (E/n-1)) \times 10}{N}$$

On: A=preguntes encertades; E: preguntes contestades erròniament; n: núm. de respostes alternatives; N= Nombre total de preguntes vàlides.

El contingut d'aquesta prova, així com el temps per a realitzar-la, serà determinat pel tribunal, i no podrà ser inferior a 2 hores.

El qüestionari serà elaborat pel tribunal en llengua castellana. No obstant, els aspirants que així ho desitgen podran indicar en la seua sol·licitud d'admissió a proves selectives que se'ls facilite en valencià.

La qualificació de l'exercici serà de 0 a 10 punts, i serà necessari obtenir un mínim de 5 punts per a superar-lo.

En el qüestionari figuraran 5 preguntes de reserva, les quals substituiran per el seu ordre correlatiu a aquelles preguntes, que en el seu cas siguen objecte d'anul·lació.

El Tribunal qualificador farà pública la plantilla correctora en la seua electrònica de l'Ajuntament. Les persones participants disposaran d'un termini de 3 dies hàbils, a partir del següent a la seua publicació, per a formular al·legacions o reclamacions contra aquesta.

Segon exercici. Desenvolupament del temari. De caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà en el desenvolupament per escrit de dos temes a escollir de tres extrets pel tribunal a l'atzar d'entre els que figuren en l'Annex a aquestes bases en l'apartat de temari específic. El tribunal valorarà la facilitat d'expressió escrita, la claredat, ordre d'idees, l'aportació personal de l'aspirant i la seua capacitat de síntesi. El tribunal podrà determinar que aquest exercici siga llegit en sessió pública per cada aspirant.

El temps màxim per a desenvolupar aquest exercici s'estableix en tres hores.

La qualificació de l'exercici serà de 0 a 20 punts, i serà necessari obtenir un mínim de 10 punts per a superar-lo.

Tercer exercici. Coneixements de valencià. Voluntari i no eliminatori.

Constarà de dos parts:

Primera. Respondre un qüestionari tipus test d'un mínim de 20 preguntes sobre aspectes gramaticals del valencià adaptat al nivell MERC corresponent al lloc de treball (C1). Fins a dos punts.

Segona. Una traducció del castellà al valencià. Fins a dos punts.

En el qüestionari tipus test cada pregunta encertada suma 0,1 punts, cada resposta incorrecta descompta 0,05 i les que respostes en blanc, ni sumen ni descompten.

Respecte de la traducció, els errors descompten 0,1 punts, excepte les repeticions, que no es tindran en compte.

L'exercici es qualificarà de 0 a 4 punts.

Quart exercici. Exercici pràctic. De caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà en la resolució, en el temps que es fixe pel tribunal (màxim 3 hores), de dos supòsits pràctics plantejats pel tribunal i relacionat amb les funcions a desenvolupar en la plaça convocada.

En aquest exercici es valorara la capacitat d'anàlisi i l'aplicació raonada dels coneixements teòrics a la resolució dels problemes pràctics plantejats.

Les persones aspirants podran servir-se en la realització de l'exercici dels textos legals, sense anotacions, de què vagen previstos. No es permetrà l'ús de comentaris doctrinals, llibres de consulta, ni formularis.

La qualificació de l'exercici serà de 0 a 20 punts, i serà necessari obtenir un mínim de 10 punts per a superar-lo.

Les qualificacions de cada exercici es faran públiques en el Tauler d'Edictes de la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Vinaròs i, en el seu cas, en la pàgina web municipal.

La puntuació total de cada opositor serà la suma aritmètica de les puntuacions obtingudes en els diferents exercicis.

#### 10. RESULTAT FINAL I CRITERIS DESEMPAT

El tribunal formularà proposta a la corporació de la persona que haja superat el procés selectiu i haja obtingut la major puntuació total, i que prèvia presentació de la documentació exigida en la convocatòria, haja de ser nomenat funcionari/ària de carrera, i la publicarà en el Tauler d'Edictes de la Seu electrònica i en la web municipal.

El nombre d'aspirants aprovats en el procés selectiu NO podrà excedir el nombre de places convocades, sense perjudici del disposat en l'article 61.8, paràgraf segon del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

En cas d'empat, en la puntuació final, es donarà preferència a les persones aspirants que hagen obtingut major puntuació en l'exercici quart (exercici pràctic). En cas de persistir l'empat, es donarà preferència als aspirants que hagen obtingut major puntuació en el segon exercici (temari); si es manté a qui haja obtingut més puntuació en el primer exercici (qüestionari tipus test) i finalment el tercer exercici. En cas de persistir l'empat, es donarà preferència a les persones amb diversitat funcional. Si l'empat es produeix entre aquestes persones, es triarà a qui tinga acreditat un major percentatge de discapacitat. En cas que l'empat es produïska entre persones que no tinguen diversitat funcional s'optarà per la persona de sexe que estiga infrarepresentat en la categoria corresponent de conformitat amb l'establert al Pla d'Igualtat de l'Ajuntament de Vinaròs.

#### 11. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS, NOMENAMENT I PRESA DE POSSESSIÓ

La persona aspirant proposada pel tribunal haurà de presentar davant de l'Ajuntament, en el termini màxim de 10 dies hàbils des que es faça pública la relació d'aprovats, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i requisits exigits en aquestes bases:

Fotocòpia compulsada del DNI

Original o fotocòpia compulsada del títol acadèmic exigible segons la corresponent convocatòria.

Declaració de no trobar-se sotmès en causa d'incompatibilitat o incapacitat.

Declaració de no haver sigut separat, per expedient disciplinari, de qualsevol Administració o ocupació pública, així com de no trobar-se inhabilitat penalment per a l'exercici de funcions públiques.

Certificat mèdic oficial.

Certificació negativa del Registre Central de delinqüents sexuals o una declaració responsable i autorització expressa a l'Ajuntament perquè comprove la seua veracitat.

En el cas de ciutadans d'origen estranger o que tinguessen una altra nacionalitat, han d'aportar, a més a més, certificació negativa de condemnes penals expedit per les autoritats del seu país d'origen o d'on siguen nacionals respecte als delictes establerts a l'art. 13.5 de la LO 1/1996.

L'acreditació dels coneixements valencià per a les persones que hagen superat les proves es durà a terme conforme el disposat a l'art. 20 del Decret 3/2007, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana.

La persona aspirant proposada, que prèvia presentació de la documentació exigida a la convocatòria, serà nomenat/da funcionari/ària de carrera, haurà d'acatar la Constitució, l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana i altre Ordenament Jurídic, i haurà de prendre possessió en el termini d'un mes a

comptar des de la notificació del nomenament, prestant prèviament jurament o promesa, de conformitat amb el qual estableix el RD 707/1979, de 5 d'abril.

El nomenament es publicarà en el BOP de la Província de Castelló.

## 12. BORSA DE TREBALL

Amb les persones que hagen superat almenys el primer exercici, i acabada la qualificació de les persones aspirants, el Tribunal publicarà la relació de persones proposades per a incloure en la Borsa de Treball ordenats per orde de la puntuació total obtinguda, en el Tauler d'Anuncis de la Seu Electrònica Municipal i elevarà a l'Alcaldia la proposta de constitució de la Borsa de Treball.

Mitjançant Decret de l'Alcaldia es constituirà la Borsa de Treball.

La creació de la borsa de treball anul·larà les existents amb anterioritat.

El funcionament de la borsa de treball s'estarà al previst en l'Ordre núm. 18/2018, de 19 de juliol de 2018, de la Conselleria de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques, sobre regulació de borses de treball temporal per a proveir provisionalment llocs de treball de l'Administració de la Generalitat (publicada en el DOGV núm. 8343 (Pàg. 30792), de data 20 de gener de 2018.

El període de vigència d'aquesta borsa de treball serà fins que es constituïska una de nova.

La inclusió en la borsa de treball no garanteix el nomenament per part de l'Ajuntament.

## 13. RECURSOS

Contra les presents Bases i l'acord d'aprovació d'aquestes, que són definitius en la via administrativa, i de conformitat amb el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, pot interposar-se per les persones interessades legitimades un dels recursos següents:

a) Amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant del mateix òrgan que va dictar l'acte recorregut, en el termini d'un mes, a comptar des del dia següent al de la publicació d'aquestes bases.

La interposició del recurs, excepte en els casos en què una disposició establisca el contrari, no suspèn l'execució de l'acte impugnat, de conformitat amb l'art. 117 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

Si transcorreguera un mes des del dia següent al de la interposició del recurs de reposició sense que aquest haja estat resolt, podreu entendre que ha estat desestimat i interposar recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Castelló en el termini de sis mesos, a comptar des del dia següent al de la desestimació presumpta.

b) Recurs contenciós administratiu, davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Castelló dins del termini de dos mesos a comptar des del dia següent al de la publicació d'aquestes bases.

Contra els actes administratius definitius que es deriven de les Bases podrà interposar-se per les persones interessades els oportuns recursos en els casos i en la forma establerts en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre i en la Llei 29/98, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciosa-Administrativa.

Vinaròs, 6 de març de 2024

L'alcaldeessa-presidenta. M. Dolores Miralles Mir

DOCUMENT FIRMAT ELECTRÒNICAMENT

ANNEX:

Temes comuns

TEMA 1.- La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i principis fonamentals. Drets i deures. L'organització territorial de l'Estat.

TEMA 2.- Les comunitats autònomes. L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana.

TEMA 3.- El municipi. L'organització municipal. Les competències municipals. Règim de sessions i acords dels òrgans de Govern local.

TEMA 4.- L'acte administratiu. Concepte, classes i elements. Requisits: La motivació i forma. La notificació. El silenci administratiu.

TEMA 5.- El procediment administratiu: característiques, elements i fases del procediment administratiu. Les persones interessades.

TEMA 6.- Els contractes administratius. Classes i règim jurídic. Especial referència al contracte menor.

TEMA 7.- L'activitat de foment a l'Administració. Les subvencions: regulació i principis. Procediment de concessió i gestió de subvencions.

TEMA 8.- Personal al servei de les entitats locals. Classes i estructura. Drets i deures. Règim d'incompatibilitats. Règim disciplinari.

TEMA 9.- Hisendes Locals. Classificació dels ingressos. Les ordenances fiscals. El pressupost de les entitats locals. Fases d'execució de la despesa.

TEMA 10.- La protecció de les dades personals. Regulació legal. Principis de protecció de dades. Dades especialment protegides.

Temari específic:

TEMA 11.- Llei 15/2017, de 10 de novembre, de la Generalitat, de polítiques integrals de joventut (I): l'objecte, àmbit d'aplicació, els principis rectors i directrius de les polítiques de joventut.

TEMA 12: Llei 15/2017, de 10 de novembre, de la Generalitat, de polítiques integrals de joventut (II): drets de la joventut i la coresponsabilitat de les Administracions Públiques en les polítiques de joventut.

TEMA 13.- Organismes estatals i autonòmics competents en matèria de Joventut. Competències dels ens locals en matèria de Joventut.

TEMA 14.- L'Institut Valencià de la Joventut. Estructura, funcions, programes, serveis i òrgans directius.

TEMA 15.- Els col·lectius d'intervenció. La psicologia evolutiva. Característiques i necessitats de l'adolescència i la joventut.

TEMA 16.- Concepte i funció de l'animació sociocultural. Àmbits d'intervenció de l'animació sociocultural. Models d'intervenció.

TEMA 17.- El projecte d'animació. Contingut i fases.

TEMA 18.- L'animador sociocultural. Funcions, tasques i espais d'intervenció. Formació. Modes d'actuació.

TEMA 19.- Serveis i programes d'animació sociocultural. Serveis i programes destinats a la joventut, amb especial referència a la Comunitat Valenciana.

TEMA 20.- Els programes de la UE per als joves: El programa Erasmus+ i les seues principals accions. Organismes europeus dirigits a joves.

TEMA 21.- El treball d'animació juvenil en xarxa. La Xarxa Jove de l'IVAJ: concepte, objectius i estructura.

TEMA 22.- Normativa autonòmica en matèria de formació d'Animació Juvenil. Les Escoles d'Animació Juvenil.

TEMA 23. El perfil del director i del monitor d'activitats juvenils. Àrees d'actuació. La seua formació.

TEMA 24. Els serveis d'informació juvenil: informació, orientació i assessorament juvenil. Organització dels serveis d'informació juvenil. La carta Eryica: carta europea de la informació juvenil.

TEMA 25. Planificació i gestió dels serveis d'informació juvenil. Elaboració i difusió de la informació per a joves.

TEMA 26.- Tractament de la informació i documents en la informació juvenil. La protecció de dades en aquest àmbit. Selecció i tractament de la informació i la documentació en els espais físics i virtuals. Les guies d'informació juvenil.

TEMA 27.- Selecció i anàlisi dels recursos d'informació: Recursos i serveis de vivenda. Recursos i serveis d'ocupació. Recursos de Formació. Recursos per a l'oci i temps lliure. Recursos i serveis d'inserció social. Recursos i serveis de conciliació.

TEMA 28.- Selecció de programes per a joves. Programes d'informació i assessorament. Programes d'emancipació. Programes de projectes i intercanvis juvenils. Programes de formació per a joves.

TEMA 29.- Avaluació en el procés d'informació juvenil. L'avaluació d'activitats formatives. L'avaluació de la gestió de qualitat en els serveis d'informació juvenil.

TEMA 30.- Educació en valors. Programes i experiències d'educació en el temps lliure amb infància i joventut. Catàleg m'importa de l'IVAJ.

TEMA 31.- L'animació sociocultural i l'educació en el temps lliure. Modalitats d'educació. El mitjà educatiu.

TEMA 32.- El joc en l'animació d'oci i temps lliure. Planificació, estructura i organització del joc. Organització dels materials i espais per a l'activitat lúdica.

TEMA 33.- Activitats d'oci i temps lliure en l'entorn natural. Planificació i organització d'activitats d'oci responsable i temps lliure en la naturalesa. Educació ambiental.

TEMA 34.- La prevenció de la violència en la infància, adolescència i joventut. En especial, la prevenció de la violència contra les dones. Estratègies per educar en la diversitat, inclusió, igualtat, interculturalitat, identitat, sostenibilitat i orientació afectivo-sexual.

TEMA 35.- La prevenció de l'assetjament en activitats de temps lliure infantil i juvenil.

TEMA 36.- La promoció de la salut. Prevenció del consum de drogues i altres addiccions, així com altres problemes, en la infància i joventut.

TEMA 37.- Joventut i mobilitat: xarxa d'albergs juvenils, residències i campaments. Els diferents carnets.

TEMA 38.- El carnet Jove. Normativa. Avantatges. Procediment d'expedició i justificació.

TEMA 39.- La participació juvenil. Marc legal. Estructures i models de participació juvenil.

TEMA 40.- La participació juvenil en l'àmbit local. El Pla Jove Municipal i el Fòrum jove. La participació infantil.

TEMA 41.- El voluntariat i la animació sociocultural. L'associacionisme juvenil. Els consells de joventut.

TEMA 42.- Les ciutats amigues de la infància. El consell de la Infància.

TEMA 43.- La intervenció grupal. Creació de grups. Estructura grupal. Cooperació i participació dins dels grups. Àmbit d'intervenció. Paper de l'animador sociocultural com iniciador i dinamitzador dels processos grupals.

TEMA 44.-Tècniques i dinàmiques de grup. Característiques i metodologies d'intervenció. Objectius i metes en els grups. El treball en equip. Les reunions.

TEMA 45.- Les TIC com a ferramenta per a la dinamització i difusió. Possibilitats i estratègies d'ús. Programes de prevenció en l'ús indegut de les TIC per a joves i prevenció de ludopaties.

TEMA 46.- .La planificació de l'animació sociocultural i la joventut. Formulació d'objectius, principis de la planificació, tipus de planificació.

TEMA 47.- Els espais i equipaments juvenils. Models de gestió: pública i privada.

TEMA 48.- Treball amb jòvens des dels Serveis Socials.

TEMA 49.- El Pla de Joventut 2022-2024 de Vinaròs. Els espais i equipaments juvenils de Vinaròs. Recursos per a la joventut de Vinaròs.

TEMA 50.- La prevenció de riscos laborals. Normativa. Principis. Les mesures d'emergència Els primers auxilis en l'animació i intervenció sociocultural.»

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

01014-2024

**VINARÒS**

ANUNCIO

En sesión ordinaria del Pleno de la Corporación de fecha 22 de febrero de 2024, se adoptó, entre otros, conforme al certificado emitido por la Secretaria, el siguiente acuerdo:

3.- Expedient 7796/2023. Assignar ús provisional assistencial a la parcel·la del Centre Alzheimer. L'Alcaldessa proposa adoptar el següent acord. La proposta, que ha estat dictaminada per la Comissió Informativa de l'Àrea Econòmica, Hisenda, Governació i Comerç, té el següent tenor literal:

«PROPUESTA DE LA ALCALDÍA AL PLENO

Estando conforme con el Informe Propuesta para resolver emitido por Servicio de Patrimonio en fecha 7 de febrero de 2024, con CSV 7ZEAYPT29DTDMXNAM3EPO6T6D, del cual se transcriben a continuación sus antecedentes de hecho y fundamentos de derecho

“ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO. Por Providencia de esta Alcaldía de 5 de octubre de 2023 se inició expediente de concesión demanial por otorgamiento directo y con carácter gratuito del bien de dominio público municipal sito en Partida Boveral, Camino Carretes, 8 con referencia catastral 6841512BE8864S0001IR a la ASOCIACIÓN PROVINCIAL DE FAMILIARES DE PERSONAS CON LA ENFERMEDAD DE ALZHEIMER Y OTRAS DEMENCIAS DE CASTELLÓN para su destino a Centro de Día para personas con la enfermedad de Alzheimer y otras demencias.

SEGUNDO Constan en el expediente certificación el inventario municipal de bienes (ficha 25 bis), Certificación Catastral y nota simple del Registro de la Propiedad.

TERCERO. Por providencia de la Alcaldía de 11 de octubre de 2023 se inició así mismo expediente administrativo para someter al Pleno de la Corporación propuesta por la que se declare temporalmente innecesario, por el tiempo que dure la concesión y sus posibles prórrogas, destinar la parcela con referencia catastral 6841512BE8864S0001IR, objeto del expediente de concesión demanial 7796/2023, al uso ZUDD1- Dotacional Docente previsto por el PGOU, pudiendo destinarse, por el tiempo que dure la concesión a otros usos públicos o de interés social.

CUARTO. Por el Ayuntamiento de Vinaròs se solicitó a la administración competente en materia de educación informe sobre si es previsible que sea necesaria la implantación de dicho uso, al menos, en los diez próximos años. Y ello, a efectos hacer posible un uso asistencial, en precario, y mientras no sea destinada la parcela al uso previsto por el PGOU de Vinaròs.

QUINTO. En fecha 23 de enero de 2024 se recibe el informe solicitado del Servicio de Planificación Educativa, con CSV:BJHGZBIB:2BTQ511X:BGZ5HS8J, en el que se concluye:

“Tal y como se recoge en el informe del Servicio de Planificación Educativa anteriormente citado no está prevista ninguna actuación a corto plazo en la parcela educativa de 1.389 m2, sita en la Cm de Les Carretes 8, en Vinaroz, de referencia catastral 6841512BE8864S0001IR.

No obstante, en caso de ocupación temporal en precario de la parcela por el Ayuntamiento de Vinaroz, para destinarla a un uso asistencial, el uso será provisional, no dificultará ni desincentivará la ejecución del planeamiento conforme al uso dotacional educativo previsto, será reversible y se extinguirá

cuando las necesidades educativas lo requieran o en el plazo máximo de 5 años, libre de instalaciones y edificaciones que puedan comportar algún tipo de dificultad en el futuro para construir un centro docente y sin derecho a indemnización alguna. Todo ello conforme al artículo 235 del Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje, aprobado por el Decreto Legislativo 1/2021, de 18 de junio (TRLOTUP), en especial a su apartado 3."

SEXTO. Consta en el expediente informe emitido por los Servicios Técnicos el 31/01/2024 con Codi Validació: 96RMXPKGRLCHW95935S4RA69C, en el que se dice textualmente:

"(...)

## 2.- USO PREVISTO PARA EL QUE SE SOLICITA LA CESIÓN

-El uso para el cual se pretende destinar el equipamiento objeto de este informe se trata de un uso Asistencial no siendo por tanto el previsto en el Plan General.

- No obstante, cabe tener en cuenta, tratándose de un uso a precario de carácter temporal, el Plan general establece en su artículo 6.107: "Cuando un equipamiento fuese innecesario y el suelo no se afecte a otro equipamiento o mientras no se dedique al uso previsto pro el plan, dicho suelo podrá ser destinado a parques, zona verde o cualquier otro uso públicos o interés social."

-No se conoce por este servicio de Urbanismo, que dicha parcela se requiera por la Entidad local para el uso previsto en el PGOU.

No obstante, considerando el destino de la misma, de carácter docente educativo, dicha consideración debe ser advertida por el servicio de Planificación de la Conselleria de Educación.

-Solicitado Informe a dicha Administración en fecha 23/01/2024 se recibe informe de la Direcció General d'Infraestructures Educatives Servei d'Infraestructures Educatives que concluye:

"Tal y como se recoge en el informe del Servicio de Planificación Educativa anteriormente citado, no está prevista ninguna actuación a corto plazo en la parcela educativa de 1.389 m2, sita en la Cm de Les Carretes 8, en Vinaroz, de referencia catastral 6841512BE8864S0001IR. No obstante, en caso de ocupación temporal en precario de la parcela por el Ayuntamiento de Vinaroz, para destinarla a un uso asistencial, el uso será provisional, no dificultará ni desincentivará la ejecución del planeamiento conforme al uso dotacional educativo previsto, será reversible y se extinguirá cuando las necesidades educativas lo requieran o en el plazo máximo de 5 años, libre de instalaciones y edificaciones que puedan comportar algún tipo de dificultad en el futuro para construir un centro docente y sin derecho a indemnización alguna. Todo ello conforme al artículo 235 del Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje, aprobado por el Decreto Legislativo 1/2021, de 18 de junio (TRLOTUP), en especial a su apartado 3. "

-Es por lo que en virtud de lo dispuesto en el artículo 6.107, y visto el informe emitido por la Direcció General d'Infraestructures Educatives Servei d'Infraestructures Educatives, es posible destinar la parcela al uso objeto de este informe, mientras no se dedique al uso previsto pro el plan y por un plazo máximo de 5 años.

Es lo que informo a los efectos oportunos."

## FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO. El artículo 6.107 del PGOU relativo a los tipos y categorías de las dotaciones y equipamientos (modif. s/mod. Puntual 25) dispone que el Plan diferencia, en función del régimen de usos asignables, los siguientes tipos y categorías de Sistemas:

- a) Administrativo. ZUDA
- b) Comunicaciones. ZUDC

- c) Docente y cultural ZUDD
- d) Espacio público ZUDE
- e) Infraestructura ZUDI
- f) Lúdico recreativo ZUDL
- g) Servicios ZUDS
- h) Sanitario asistencial ZUDSA
- i) Zona verde ZUDV
- (...)

Así mismo el apartado g) de dicho precepto continúa diciendo:

“g) Cuando un equipamiento fuese innecesario y el suelo no se afecte a otro equipamiento o mientras no se dedique al uso previsto por el plan, dicho suelo podrá ser destinado a parques, zona verde o cualquier otro uso públicos o interés social”.

SEGUNDO. De lo expuesto se desprende que dado que el uso al que pretende destinarse la parcela con referencia catastral 6841512BE8864S0001IR es dotacional asistencial, distinto del educativo que tiene previsto en el PGOU, en virtud de lo dispuesto en el citado precepto 6.107 del PGOU, cuando dicho equipamiento se considere innecesario, dicho suelo podrá destinarse a otros usos públicos o de interés social.

TERCERO. Dado que nada más dice dicho precepto en torno a quien o como corresponde determinar que el equipamiento es innecesario, se considera que debe corresponder al mismo órgano que determinó los usos en el PGOU, esto es, el Pleno de la Corporación, previo informe de la administración competente en la materia, en este caso la Conselleria d'Educació, Universitats i Ocupació, concretamente la Direcció General d'Infraestructures Educatives, sobre la previsible innecesiedad de implantación de un uso educativo en la referida parcela.

CUARTO. No se aprecia la exigencia de incorporar al expediente otros informes preceptivos.”

Por todo ello, dado que constan en el expediente informe de los Servicios Técnicos Municipales así como de la Conselleria d'Educació, Universitats i Ocupació, concretamente la Direcció General d'Infraestructures Educatives sobre previsión de innecesiedad del uso educativo, se entiende que el expediente está completo y atendiendo a lo dispuesto en los citados informes, procedo a elevar al Pleno de la Corporación, previo Dictamen de la Comisión Informativa correspondiente, la siguiente PROPUESTA DE ACUERDO:

PRIMERO. Declarar innecesario de forma temporal, por un periodo de 5 años, el uso ZUDD1- Dotacional Docente que tiene asignado en PGOU la parcela de titularidad municipal sita en Partida Boveral, Camino Carretes, 8 con referencia catastral 6841512BE8864S0001IR, y asignarle con carácter provisional, en precario y por un periodo de 5 años, el uso ZUDSA- Dotacional Asistencial.

SEGUNDO. Dicho uso provisional asistencial será reversible en cualquier momento, no dificultará ni desincentivará la ejecución del planeamiento conforme al uso dotacional educativo previsto y se extinguirá cuando las necesidades educativas lo requieran o haya transcurrido el plazo máximo de 5 años, sin derecho a indemnización alguna.

TERCERO. Notificar a la Direcció General d'Infraestructures Educatives, Servei d'Infraestructures Educatives de la Conselleria d'Educació, Universitats i Ocupació y a la ASOCIACIÓN PROVINCIAL DE FAMILIARES DE PERSONAS CON LA ENFERMEDAD DE ALZHEIMER Y OTRAS DEMENCIAS DE CASTELLÓN la adopción del presente acuerdo con indicación de los recursos pertinentes.

CUARTO. Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la provincia de Castellón para su general conocimiento.».

Votació i adopció d'acords

Sotmesa a votació la proposta, s'obté el següent resultat: unanimitat de vots a favor.

En conseqüència, queda aprovada la proposta, adoptant l'Ajuntament Ple els acords proposats.

Lo que se hace público para su general conocimiento y efectos.

Contra el presente acuerdo que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Pleno de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes, 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 Contencioso Administrativo de Castellón en el plazo de dos meses, a contar desde la práctica de la presente publicación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Vinaròs, a 1 de marzo de 2024  
La Alcaldesa  
María Dolores Miralles Mir

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

01021-2024

**VIVER**

ANUNCIO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial de fecha 25/01/2024 aprobatorio de la Ordenanza Municipal Reguladora de la Ocupación de la Vía Pública con Mesas, Sillas, Toldos y Quioscos del Ayuntamiento de Viver, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

TÍTULO I. OBJETO

Artículo 1.- Objeto

Artículo 2.- Normativa aplicable

TÍTULO II. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 3.- Sujetos beneficiarios

Artículo 4.- Elementos a instalar en la vía pública

4.1.- Terrazas

4.2.- Toldos

4.3.- Quiosco de Bebidas

Artículo 5.- Espacios autorizables

TÍTULO III. MODALIDADES DE OCUPACIÓN DE VÍA PÚBLICA

Artículo 6.- Ocupación de las vías públicas con tráfico rodado no restringido

6.1 Ocupación en aceras

6.2 Ocupación en calzada

Artículo 7.- Ocupación de vía pública en calles peatonales

7.1.- Calles peatonales temporales

7.2.- Elementos diferenciadores

Artículo 8.- Ocupación de vía pública en plazas

Artículo 9.- Generalidades y particularidades

TÍTULO IV. PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN

Artículo 10.- Solicitud

Artículo 11.- Tramitación

Artículo 12.- Modalidades de autorización

Artículo 13.- Condiciones de autorizaciones

TÍTULO V. DIMENSIONES Y HOMOLOGACIÓN DEL MOBILIARIO

Artículo 14.- Dimensiones de los elementos autorizados

14.1 Terrazas

14.2 Toldos

14.3 Quioscos de Bebidas

TÍTULO VI. LIMITACIONES Y CONDICIONES

Artículo 15.- Limitaciones y condiciones generales

Artículo 16.- Condiciones específicas

Artículo 17.- Prohibiciones

Artículo 18.- Ceses de la actividad Artículo 19.- Horarios

Artículo 20.- Consumo de bebidas alcohólicas

## TÍTULO VII. RÉGIMEN DE RESPONSABILIDADES Y MEDIDAS CAUTELARES

Artículo 21.- Régimen de responsabilidades

Artículo 22.- Sujetos responsables

Artículo 23.- Medidas de policía

## TÍTULO VIII. DE LA EXTINCIÓN DE LAS AUTORIZACIONES

Artículo 24.- Formas de extinción de la autorización

Artículo 25.- Revocación

## TÍTULO IX. INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 26.- Concepto de infracción

Artículo 27.- Clasificación de las infracciones

27.1 Muy graves

27.2 Graves

27.3 Leves

Artículo 28.- Clases de sanciones

Artículo 29.- Circunstancias atenuantes y agravantes

Artículo 30.- Prescripción de las infracciones y sanciones

30.1 Prescripción de las infracciones

30.2 Prescripción de las sanciones

Artículo 31.- Procedimiento sancionador

## TÍTULO I. OBJETO

Artículo 1.- Objeto.-

La presente Ordenanza tiene por objeto la regulación del régimen jurídico a que debe someterse el aprovechamiento temporal de los terrenos de dominio público municipal mediante la instalación de mesas, sillas, toldos, expositores e instalaciones análogas que se autoricen con finalidad lucrativa y siendo anejas a establecimientos de restauración y recreativos.

Para la ocupación del dominio público en cualquiera de las modalidades anteriores se estará a lo que disponga la presente Ordenanza, requiriéndose en todo caso, la autorización municipal pertinente que se someterá al procedimiento establecido en los artículos 11 y siguientes.

Artículo 2.- Normativa aplicable.-

Al tratarse de una Ordenanza Local le son de aplicación los artículos 4.1.a), 22.2.d), 47.1, 49, 65.2, 70.2 y 139 y siguientes de la Ley 7/1985, de 2 de abril (adicionados en este último caso por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del Gobierno Local) y art. 184 de la Ley 8/2010, de 23 de junio, de Régimen Local de la Comunidad Valenciana, en armonía con lo dispuesto en los artículos 84 y siguientes de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, y arts. 74 y siguientes del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.

## TÍTULO II. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 3.- Sujetos beneficiarios.-

Sólo podrán ser titulares de licencias de ocupación de vía pública los propietarios o arrendatarios de establecimientos de restauración y recreativos. Dichos establecimientos deberán contar con la preceptiva licencia de apertura de la actividad o documento equivalente.

#### Artículo 4.- Elementos a instalar en la vía pública.-

A los efectos de la presente Ordenanza, se definen los siguientes conceptos:

4.1 Terraza: se entiende por terraza, a efectos de esta Ordenanza, la ocupación de espacios de uso público por un conjunto de mesas con sus correspondientes sillas, que pueden ir acompañadas de elementos auxiliares como sombrillas, toldos, estufas y jardineras. La terraza debe ser una instalación aneja o dependiente de un establecimiento de restauración o de carácter recreativo sujeto a la normativa de espectáculos públicos.

4.2 Toldo: elemento de cubrición y protección de la incidencia solar de espacios abiertos, construido con tela natural o sintética, pudiendo distinguirse las siguientes tipologías:

- Toldo anclado al suelo.
- Toldo anclado a fachada.
- Toldo anclado a fachada y suelo.

4.3 Quiosco de Bebidas: establecimiento desmontable, provisional y similares, en el que se sirven bebidas, situado habitualmente en el espacio autorizado para la ocupación de la vía pública con mesas y sillas, que tendrán unas características especiales dependiendo de su ubicación.

#### Artículo 5.- Espacios autorizables.-

Se consideran espacios de uso público autorizables para la instalación de mesas, sillas, toldos y expositores los que reúnan las siguientes condiciones:

- a. Calles con tráfico rodado no restringido.
- b. Calles peatonales temporales.
- c. Plazas.

### TITULO III MODALIDADES DE OCUPACION DE VÍA PÚBLICA

#### Artículo 6.- Ocupación de las vía públicas con tráfico rodado, no restringido.

##### 6.1.- Ocupación en aceras.

Se autorizará la ocupación de vía pública en aceras para la instalación de mesas, sillas y sombrillas, siempre que éstas cuenten con una anchura mínima de 3 metros.

Deberá respetarse en todo caso un espacio mínimo de 1 metro desde la fachada del local para el tránsito de peatones.

Se recomienda que la terraza se sitúe a 0,50 metros de la línea del bordillo de la acera, para no entorpecer la entrada y salida de los pasajeros de los vehículos estacionados, y una longitud máxima equivalente al frente de fachada del establecimiento, como norma general.

En caso de terrazas contiguas deberán instalarse elementos diferenciadores entre las mismas.

##### 6.2.- Ocupación en Calzada.-

Cuando la anchura de la acera sea inferior a la necesaria-3 metros- y, previo informe de la Policía Local, podrá autorizarse la ubicación de terrazas en zonas de aparcamiento de las vías públicas abiertas al tránsito rodado, siempre que se garantice una adecuada protección del tráfico mediante la correspondiente señalización del espacio de la terraza, o, a través de vallas, las cuales no deberán tener soportes que sobresalgan a la calzada, y siempre que queden dentro del perímetro de la zona a ocupar.

Si se ocupan zonas de aparcamiento deberá tenerse en cuenta lo siguiente:

a) Aparcamiento en batería: la zona a ocupar tendrá una anchura de 4,30 metros y una longitud máxima equivalente al frente de fachada del establecimiento.

b) En aparcamiento en cordón: la zona a ocupar tendrá una anchura de 1,80 metros y una longitud máxima equivalente al frente de fachada del establecimiento, como norma general.

Cuando se ocupen zonas de aparcamiento en batería y en cordón, se podrá exigir la instalación de una tarima que iguale la altura de la terraza con la acera, de forma que no exista separación entre el bordillo y la tarima, de acuerdo con los informes técnicos pertinentes.

No se autorizará la ocupación de la vía pública, en calzada, en aquellas vías que, por razones de seguridad del tráfico, se informe negativamente por la Policía Local.

Los propietarios de los establecimientos a los que se les autorice la ocupación de parte de la CALZADA, vienen obligados especialmente a cumplir lo siguiente:

1.-No ocupar las aceras.

2.-No ocupar las zonas de carga y/o descarga en el horario de las mismas, así como los pasos de peatones.

En la ocupación de vía pública en calzada se autorizará la instalación de toldos anclados al suelo, previo informe de los Servicios Técnicos Municipales.

Artículo 7.- Ocupación de vía pública en calles peatonales temporales.

7.1.- Calles peatonales temporales.

Con la finalidad de fomentar el turismo y la actividad empresarial del municipio, en determinados períodos concretos al año se podrá decretar la peatonalización de una calle cerrándola eventualmente al tráfico, y en consecuencia se podrá autorizar la ocupación de vía pública con mesas y sillas.

Como regla general, este tipo de ocupaciones quedará restringido al frente de fachada del local de referencia. Excepcionalmente y en base a criterios equitativos y técnicos se podrá autorizar la ampliación de ocupación de vía pública a otros extremos.

En estos casos no se autorizarán toldos ni otra instalación fija anclada al suelo que impida el tráfico rodado de vehículos durante el período en que no rija la peatonalización.

7.2.- Elementos diferenciadores.

En el supuesto descrito en el apartado anterior y en caso de terrazas contiguas deberán instalarse elementos diferenciadores entre las mismas.

Artículo 8.- Ocupación de vía pública en plazas.-

La ocupación con terrazas de plazas se estudiará en cada caso concreto, dependiendo de la morfología específica de cada uno de estos espacios; de las características de las calzadas que los circundan y tráfico que transite por ellas, así como cualquier tipo de circunstancia que pudiera incidir en el funcionamiento y seguridad de la instalación.

Se permite la instalación de toldos anclados al suelo, dependiendo de la morfología específica de cada uno de estos espacios.

Artículo 9.- Generalidades y particularidades.-

9.1 Con carácter general, la autorización para la instalación de mesas y sillas se limitará a la ocupación de la zona de la vía pública al frente de fachada de los locales cuya titularidad corresponda a los solicitantes de aquélla.

La autorización para instalar toldos se limitará, en todos los casos, al frente de fachada de los locales.

9.2 No obstante, el peticionario podrá solicitar adicionalmente la ocupación de la vía pública con mesas y sillas. El Ayuntamiento resolverá atendiendo a criterios equitativos y técnicos

9.3 Cuando las referida/s propiedad/es colindante/s pretenda ser ocupada por más de una actividad o establecimiento contiguos a las mismas, el Ayuntamiento hará la distribución asignando la mitad de la ocupación en cuestión a cada uno de los dos peticionarios.

## TÍTULO IV. PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN

### Artículo 10.- Solicitud.-

Para la tramitación de las solicitudes de vía pública, se deberá presentar solicitud conforme al modelo oficial del Ayuntamiento, a la que se acompañará la siguiente documentación:

1. Fotocopia del DNI o NIF del solicitante.
2. Croquis de la zona a ocupar, bien sea en acera o calzada, en la que el titular especifique claramente el espacio que desea ocupar.
3. Fotografías de la fachada.
4. Justificante del pago de tasas.
5. Copia de la licencia de apertura de la actividad o documento equivalente.
6. Certificado que acredite la suscripción de un contrato de seguro que cubra la responsabilidad civil por daños derivados de la utilización de la terraza, según modelo del Ayuntamiento. (Anexo VII), o copia de la póliza correspondiente.
7. En caso de arrendamiento de la explotación de la actividad se aportará autorización del titular de la licencia.
8. Copia de la autorización municipal de licencia urbanística, en caso de que el titular solicite la instalación de toldo anclado al suelo.

### Artículo 11.- Tramitación.-

Presentada la solicitud, y en el caso de que la misma esté incompleta, se requerirá al interesado para que, en el plazo de 10 días hábiles, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución dictada al efecto. Se exceptúa de este apartado el supuesto de carencia de licencia de apertura del local, en cuyo caso se resolverá no admitiendo a trámite la solicitud.

Si la solicitud se ha presentado con la documentación requerida, y no es necesario requerir la subsanación de deficiencias, se solicitarán informes, que deberán ser emitidos en el plazo de 10 días hábiles, a los Servicios Técnicos Municipales y, en caso de ocupar la calzada, también se solicitará informe a la Policía Local a efectos de que en la ubicación de dicha ocupación no se perjudique al tráfico.

Recabados los citados informes correspondientes, la solicitud de ocupación se someterá al acuerdo de la Junta de Gobierno Local.

### Artículo 12.- Modalidades de autorización.-

1º) Constituyen modalidades de ocupación sujetas al ámbito de aplicación de la presente Ordenanza las siguientes:

Tipo A.- Las que con carácter temporal ocupen de modo continuado, mediante toldos y demás instalaciones análogas, el espacio de dominio público autorizado y durante el periodo de autorización.

2º) A tal fin quedan definidos los toldos de la siguiente manera:

Toldos A.- Los que puedan ser retirados en el mismo día debido a su sencillez en el montaje, ya que no están anclados al suelo.

Toldos B.- Todos aquellos que debido a la complejidad de montaje no puedan tener cabida en el supuesto anterior.

3º) La ocupación de terrenos de dominio público para el fin previsto en el artículo primero estará sujeta a autorización del Ayuntamiento como titular del dominio, sin perjuicio de las concurrentes con las que estén en la esfera de competencias de otras Administraciones o de particulares.

### Artículo 13.- Condiciones de autorizaciones.-

13.1.- Las autorizaciones para la ocupación del dominio público municipal con toldos desmontables, no anclados al suelo, se entienden concedidas en todo caso a precario, debiendo ser renovadas anualmente.

13.2.- Las autorizaciones para la ocupación del dominio público municipal con toldos anclados al suelo, se entienden concedidas en todo caso a precario, sin que puedan otorgarse por plazo superior a 1 año, (Todo el año, temporada de invierno y temporada de verano).

Esta autorización anual será renovada antes del 1 de Diciembre del año en curso.

En temporada de verano, los interesados podrán solicitar de lunes a domingo un número de metros a ocupar con mesas y sillas, sombrillas, toldos y similares, y los viernes, sábados, domingos y festivos, una ampliación de metros, en la que sólo se autorizará la ocupación con mesas, sillas y sombrillas.

En Semana Santa, temporada de verano, Fiestas Patronales y Navidad, los interesados deberán solicitar las ampliaciones de ocupación de la vía pública con mesas y sillas, con una antelación mínima de 15 días

El interesado que no haya abonado la tasa correspondiente al ejercicio anterior, no se le autorizará la ampliación de la ocupación de la vía pública con mesas y sillas

13.3.- El horario establecido para la colocación de mesas, sillas, y toldos será el establecido para cada ejercicio en función de la clasificación del establecimiento que regula la Generalitat Valenciana, Horario de Actividades y Espectáculos.

13.4.- La retirada de todos los elementos de la vía pública a excepción de los toldos anclados al suelo, que se retiraran al extinguirse la licencia, se llevará a cabo en el momento del cierre del local. Este horario será de obligado cumplimiento para todo tipo de establecimiento, independientemente del horario autorizado en el interior de los locales en los que se ejerce la actividad. El inicio del horario en calles peatonales será una vez finalizado el horario establecido para la carga y descarga con vehículos comerciales.

13.5.- No se permitirá la ocupación o utilización privativa hasta que no se efectúe el ingreso y se conceda la autorización

13.6.- Las cantidades exigibles se liquidarán por cada aprovechamiento solicitado o realizado y serán abonadas con carácter previo a la ocupación.

13.7.- En aquellos supuestos en los que se produzca un cambio de titularidad de la actividad, en el caso de que su anterior titular tenga autorización de ocupación de vía pública, el nuevo titular de la actividad podrá optar entre:

a) Solicitar el cambio de titularidad de la autorización de ocupación de vía pública si va a mantener ésta en idénticas condiciones que el anterior titular.

b) Solicitar una nueva y diferente autorización de ocupación de la vía pública si no va a mantener las mismas condiciones que el anterior titular.

En el primer supuesto, se adjuntará a la solicitud una declaración responsable, en la que manifestará que mantendrá la ocupación de vía pública en idénticas condiciones que el anterior titular, así como certificado que acredite la suscripción de un contrato de seguro que cubra la responsabilidad civil por daños derivados de la utilización de la terraza y fotocopia del DNI o NIF del solicitante. Dicho cambio de titularidad será autorizado mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local por el período de tiempo que reste de autorización.

En el segundo supuesto, se deberá aportar la documentación prevista en el artículo 10 de la presente Ordenanza, autorizándose dicha ocupación por acuerdo de la Junta de Gobierno Local.

## TÍTULO V. DIMENSIONES Y HOMOLOGACIÓN DEL MOBILIARIO

Artículo 14.- Dimensiones de los elementos autorizados.-

14.1 Terrazas. Las dimensiones de los espacios ocupados por terrazas serán las siguientes:

- Una mesa y cuatro sillas: 4 m<sup>2</sup>.

14.2 Toldos. Tendrán unas dimensiones máximas igual a la superficie de ocupación autorizada.

No se permitirán elementos auto contruidos, sino que el cierre deberá responder a modelos comercializados en el mercado.

El anclaje quedará oculto bajo la cara superior del pavimento no presentando resalte alguno sobre la misma a excepción de las cabezas de los tornillos de sujeción, que no resaltarán más de 5 mm. En el caso de que se utilicen tarimas de madera, el toldo, estará sujeto de forma y manera que garantice su fijación, para que en caso de que el toldo se encuentre abierto y existan malas condiciones climatológicas (aire), no suponga peligro alguno, tanto para los particulares que se encuentran dentro del toldo, como para los peatones que circulen por la acera o por sus inmediaciones.

Por motivos de seguridad el Ayuntamiento podrá denegar la autorización de instalación de toldos o bien determinar las condiciones específicas que considere oportunas para ello.

14.3 Quioscos Las dimensiones máximas de los quioscos no podrán superar la superficie autorizada. Los quioscos deberán cumplir lo indicado en el artículo 4.3.

## TÍTULO VI. LIMITACIONES Y CONDICIONES

### Artículo 15.- Limitaciones y condiciones generales.-

La ocupación de los espacios de uso público con terrazas estará sometida a las siguientes limitaciones y condiciones de obligado cumplimiento para los titulares autorizados:

a) La autorización otorgada podrá quedar suspendida temporalmente en el supuesto de celebración, de actividades festivas, culturales o de otra índole, organizadas, promovidas o autorizadas por el Ayuntamiento, en el supuesto de coincidencia con el emplazamiento autorizado, durante el período de celebración.

b) Mantenimiento de la zona ocupada en perfecto estado de salubridad, limpieza y ornato disponiendo para ello de papeleras o de otros instrumentos adecuados. Al cierre del establecimiento, se estará obligado a la limpieza mediante barrido y baldeado del espacio ocupado y del entorno inmediato.

c) No podrá colocarse elemento alguno que impida o dificulte el acceso a edificios, locales comerciales o de servicios; paso de peatones debidamente señalizados, salidas de emergencia y vados autorizados por este Ayuntamiento ni la visibilidad de los conductores tanto de la circulación como de las señales de ésta.

d) Deberán dejarse completamente libres para su utilización inmediata por los servicios públicos correspondientes las bocas de riego, los hidrantes, los registros de alcantarillado, los centros de transformación y arquetas de registro de los servicios públicos.

e) Las sombrillas deberán sujetarse con una base de peso suficiente que garantice su estabilidad, de forma que no supongan peligro alguno para usuarios y peatones, no deteriorando el pavimento sobre el que se sitúen.

f) En el supuesto de que se desee instalar iluminación propia en las terrazas, expositores, o similares, ésta deberá ser conectada de forma aérea a una altura comprendida entre 2m y 2,50 m sobre la rasante, con instalación protegida de tipo "intemperie", debiendo cumplir con el Reglamento de Baja Tensión; el resto de instalaciones deberán cumplir con los Reglamentos y Disposiciones que les sean de aplicación.

g) Las estufas que se pretendan instalar deberán estar debidamente homologadas o certificadas por técnico competente para el uso que se pretende.

h) Los toldos deberán mantenerse en perfecto estado. Las autoridades municipales, previa audiencia a los interesados, podrá retirar los toldos en mal estado que no reúnan las debidas condiciones de seguridad, salubridad y ornato.

i) No impedir la visibilidad de señales de tráfico.

j) No ocupar las zonas de carga y/o descarga en el horario de las mismas, zonas de estacionamiento reservado a minusválidos, zonas reservadas a contenedores de residuos, zonas junto a las esquinas y aquellas zonas sobre alcorques e imbornales.

k) Las instalaciones no podrán ubicarse frente a accesos de vehículos provistos de vados, salidas de espectáculos, salidas de emergencia y servicios de uso exclusivo de bomberos.

l) Ceñirse estrictamente a la zona autorizada sin rebasarla por ningún concepto y evitando que sus clientes lo hagan.

m) Durante las horas de cierre del local, las mesas y sillas recogidas y aseguradas para impedir su movimiento durante el cierre del local, deberán permanecer dentro de la zona de ocupación o dentro del local, no pudiendo, en ningún caso, utilizar la vía pública como lugar de almacenamiento de los elementos autorizados, pudiendo permanecer únicamente aquellos toldos o demás instalaciones desmontables que por sus características no sean de fácil desmontaje.

n) Desarrollar la actividad en los términos de la normativa de espectáculos, establecimientos públicos y actividades recreativas y con sujeción a esta Ordenanza.

o) Bajo la supervisión de la Policía Local, deberá señalizarse la zona exacta que se autoriza, sin impedir ni dificultar en ningún momento la circulación de vehículos o peatones.

p) La señalización será visible para la circulación rodada, garantizando la seguridad para las personas y bienes, debiendo estar debidamente iluminada durante las horas nocturnas la zona de ocupación

q) Dejar expedito y en perfecto estado el dominio público ocupado a la finalización del plazo de vigencia de la autorización cualquiera que sea su causa de extinción.

r) Si a cualquier hora del día un vehículo autorizado o de urgencia tuviera necesidad de circular por la zona peatonal y las mesas lo dificultaran o impidieran, el titular de éstas deberá proceder con toda rapidez a la retirada de las mismas a fin de facilitar la maniobra del vehículo.

s) En casos de realización de actos culturales, deportivos o cualquier otra situación similar que lo aconsejen y previa comunicación a la Policía Local, deberá cesar la ocupación de la vía pública hasta la finalización de la situación que motivó el cese provisional.

t) Cumplir y hacer cumplir que las operaciones de retirada diaria de mesas y sillas se realicen de forma que no provoquen ruidos, al quedar prohibido el arrastre de las mismas.

u) No instalar aparatos reproductores de imagen y/o sonido en la vía pública, tales como equipos de música, televisores, o aparatos de cualquier otra índole (equipos informáticos, karaokes o similares) así como no emitir sonido hacia la vía pública por ningún medio.

v) La autorización otorgada obliga a sus titulares a mantener diariamente en perfecto estado de salubridad e higiene la zona autorizada, así como a reponer el pavimento y los desperfectos ocasionados a consecuencia de la ocupación o actividad desarrollada

#### Artículo 16.- Condiciones específicas

Sin perjuicio de los criterios generales establecidos, el Ayuntamiento de Viver, podrá establecer condiciones específicas para la ubicación de terrazas.

#### Artículo 17.- Prohibiciones.-

Se establecen las siguientes prohibiciones que deberán observarse por los sujetos autorizados:

a) Se prohíbe la ocupación del dominio público con máquinas expendedoras de refrescos, tabacos u otros artículos, arcones frigoríficos, máquinas recreativas o de azar, aparatos infantiles o cualquier otro semejante. También se prohíbe la ubicación de contenedores de residuos, ya sean del local o facilitados por el Ayuntamiento, así como de elementos de publicidad del establecimiento. La citada prohibición viene referida a todo establecimiento, con independencia de la actividad que en el mismo se desarrolle.

b) Se prohíbe la colocación en la zona autorizada de altavoces o cualquier otro difusor de música, aun cuando estuvieran autorizados en el interior del establecimiento del cual depende.

#### Artículo 18.- Ceses de la actividad.-

En el caso de cese de la actividad que conlleve el cierre al público del establecimiento, el titular tendrá la obligación de la reposición de la vía pública al estado en que se hallaba en el momento anterior de la autorización.

#### Artículo 19.- Horarios

Con carácter general, las terrazas podrán instalarse dentro del horario de apertura del local, establecido por la Generalitat Valenciana para cada tipo de establecimiento.

#### Artículo 20.- Consumo de bebidas alcohólicas

Queda prohibida la venta, suministro y consumo de bebidas alcohólicas en la vía pública, a excepción de las terrazas autorizadas.

Excepcionalmente y previa petición, se podrá autorizar la instalación de mostradores, barras o quioscos de bebidas en vía pública por parte de los diferentes locales (sujetos a la legislación de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos) siempre y cuando se trate de las Fiestas Patronales y en los casos en que los titulares de actividades o el Ayuntamiento organicen en su entorno una actividad o evento de carácter público.

### TÍTULO VII. RÉGIMEN DE RESPONSABILIDADES Y MEDIDAS CAUTELARES

#### Artículo 21.- Régimen de responsabilidades.

El régimen de responsabilidades al que estarán sujetos los titulares de los locales que cuenten con autorización de ocupación de vía pública será el siguiente:

- Responsabilidad administrativa: incurrirán en la misma los sujetos responsables de la comisión de infracciones definidas en el Título siguiente de la presente Ordenanza. Esta responsabilidad será exigible ante el Ayuntamiento de Viver y dará lugar a la tramitación del procedimiento sancionador correspondiente

- Responsabilidad penal: existirá responsabilidad penal en aquellos supuestos en los que se apreciare un hecho o circunstancia que pudiera ser constitutivo de delito, poniéndose en conocimiento de la autoridad judicial competente o Ministerio Fiscal y sustanciándose la misma ante el orden jurisdiccional competente.

- Responsabilidad civil: será exigible ante el orden jurisdiccional competente y se producirá en aquellos supuestos en los que la ocupación de vía pública pueda causar daños a terceros.

#### Artículo 22.- Sujetos responsables.-

Serán sujetos responsables de las infracciones definidas en la presente Ordenanza y, por tanto, objeto de sanción por parte de los órganos competentes, las personas físicas o jurídicas que incurran en las acciones u omisiones descritas como infracción y, salvo prueba en contrario, se considerará responsable al titular/arrendatario de la licencia del establecimiento frente al cual se ha ocupado la vía pública.

#### Artículo 23.- Medidas de policía.-

En cualquier caso, el Ayuntamiento de Viver podrá adoptar las medidas de policía que considere convenientes para tratar de garantizar el cumplimiento efectivo de lo dispuesto en la presente Ordenanza y, en particular, lo establecido en la autorización municipal otorgada.

Toda medida de policía irá precedida por un trámite de audiencia de 10 días hábiles a los efectos de la posible presentación por parte del interesado de alegaciones y/o reclamaciones. Se podrá prescindir del citado trámite de audiencia en supuestos de urgencia debidamente motivada cuando exista riesgo grave para las personas y/o bienes.

Las medidas de policía deberán ser cumplidas en el plazo máximo fijado en las mismas, transcurrido el cual y, en el caso de no haber sido cumplidas, el Ayuntamiento podrá proceder a la utilización de los medios de ejecución forzosa previstos en la normativa correspondiente, siendo a cargo del titular todos los gastos económicos que dicha ejecución forzosa origine, pudiendo consistir en:

- La retirada o desmontaje de elementos no autorizados en la vía pública.

- La retirada o desmontaje de elementos autorizados en la vía pública pero sin ajustarse a las condiciones particulares establecidas en la autorización municipal.
- Medidas de policía dirigidas a la limitación horaria de la ocupación de vía pública a través de terrazas.
- Ante el incumplimiento de las medidas de policía anteriores, el Ayuntamiento podrá proceder a la suspensión temporal de la terraza.
- El cierre definitivo de la terraza y, por consiguiente la extinción de la autorización municipal correspondiente, se producirá ante dos incumplimientos reiterados por parte del titular de la autorización de suspensión temporal de la terraza.

## TÍTULO VIII.- DE LA EXTINCIÓN DE LAS AUTORIZACIONES

Artículo 24.- Formas de extinción de la autorización:

- 1.- En los casos propios derivados de su naturaleza de precario.
- 2.- En todo caso al término del plazo máximo por el que se otorga la autorización.
- 3.- Cuando la Licencia Municipal del local del que depende se hubiere extinguido por cualquier causa, se encontrase suspendida o se hallare privada de efectos por cualquier circunstancia.
- 4.- Cuando medie incumplimiento de cualquiera de las condiciones reguladas en estas normas.
- 5.- Si existen problemas en relación con la autorización por quejas razonadas de los vecinos o a petición motivada de los servicios municipales, u otras circunstancias de interés general (como pueda ser la ordenación del tráfico o similares) el Ayuntamiento se reserva el derecho de anular dicha autorización.

En ningún caso traerá causa de devolución de ingresos o indemnización a favor del titular autorizado y la extinción operará automáticamente en todo caso en los supuestos contemplados en los apartados anteriores

Artículo 25.- Revocación.

En todo caso, puesto que las licencias que se otorguen para la implantación de cualquier instalación prevista en esta Ordenanza sobre suelo público lo serán a precario y condicionadas al cumplimiento de las prescripciones y medidas correctoras establecidas en la misma y en la Calificación Ambiental, podrá disponerse su revocación en caso de incumplimiento. De acordarse ésta, se requerirá en el mismo acto al titular de la instalación para que proceda a su retirada en el plazo que se indique, con apercibimiento de que, en caso de incumplimiento, se dispondrá la realización a su costa por los servicios municipales.

## TÍTULO IX. INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 26.- Concepto de infracción.-

Constituyen infracciones de esta Ordenanza las acciones y omisiones que infringen las normas contenidas en la misma.

Artículo 27.- Clasificación de las infracciones.-

A los efectos de la presente Ordenanza, las infracciones se clasifican en muy graves, graves y leves.

27.1.-Muygraves:seconsideraráninfraccionesmuygraveslas siguientes:

- a) La ocupación del dominio público careciendo de licencia de actividad
- b) La comisión de 3 infracciones graves en el período de 1 año.

27.2.-Graves: se considerarán infracciones graves las siguientes:

- a) Llevar a cabo la ocupación de la vía pública en espacios no autorizables o fuera del perímetro expresamente autorizado y, en su caso, sin respetar un paso mínimo de 1 metro medido desde la fachada de la edificación.

- b) La ocupación del dominio público con una superficie superior a la autorizada, en un exceso superior al 60%.
- c) Ejercer en la ocupación de vía pública autorizada una actividad distinta a la del local al que está vinculada.
- d) La ocupación de vía pública fuera del horario permitido.
- e) El incumplimiento reiterado de las órdenes emanadas del Ayuntamiento de Viver, tendente a corregir deficiencias observadas en la ocupación de vía pública.
- f) El incumplimiento de las condiciones generales y prohibiciones establecidas en los artículos 16 y siguientes de la presente Ordenanza, entre otras, la limpieza de la zona a ocupar.
- g) La obstrucción o negativa a la labor inspectora de los funcionarios encargados de la vigilancia e inspección de la zona autorizada.
- h) La destrucción, maltrato o uso instrumental del mobiliario urbano existente en la zona a ocupar, siempre que no se disponga de autorización municipal.
- i) La tala, destrucción o maltrato de los elementos naturales y arbolado público existente en la zona a ocupar, siempre que no se disponga de autorización municipal.
- j) La Comisión de 3 infracciones leves en el período de 1 año

27.3.- Leves: Se considerarán infracciones leves las siguientes:

- a) La instalación de carteles de menú y otros elementos de reclamo en la vía pública, en el caso de obstaculizar el paso de peatones.
- b) El incumplimiento de las órdenes emanadas del Ayuntamiento de Viver, tendente a corregir deficiencias observadas en la ocupación de vía pública.
- c) Cualquier otra infracción que no tenga la consideración de muy grave o grave.

Artículo 28.- Clases de sanciones.-

1. La habilitación legal para establecer en la presente Ordenanza la cuantía a la que podrán ascender las sanciones viene dada por el Título XI de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en su modificación operada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, en concreto, el artículo 141 que establece que, salvo previsión legal en contrario, las multas por infracción de las ordenanzas locales serán las fijadas en las mismas.

En la presente Ordenanza se establecen las siguientes sanciones:

- a) Las infracciones muy graves se sancionarán con multa de 500,01€ hasta 750€.
- b) Las infracciones graves se sancionarán con multa de 250,01€ hasta 500,00€.
- c) Las infracciones leves se sancionarán con apercibimiento o multa en cuantía hasta 250€.

Además de las sanciones económicas indicadas, el Ayuntamiento podrá decretar la retirada temporal o definitiva de la autorización de ocupación de la vía pública con mesas y sillas.

2. El pago voluntario de la sanción pecuniaria, hasta el fin del plazo concedido para presentar alegaciones tendrá las siguientes consecuencias:

- a) Dará derecho a una reducción 50% del importe de la sanción.
- b) La renuncia a formular alegaciones. En el caso de que se formulen se tendrán por no presentadas.
- c) La terminación del procedimiento, sin necesidad de dictar resolución expresa, el día en que se realice el pago.

Artículo 29.- Circunstancias atenuantes y agravantes.-

Para graduar las multas se atenderá primordialmente a la gravedad de la materia, a la entidad económica de los hechos constitutivos de la infracción, a su reiteración por parte de la persona responsable y al grado de culpabilidad de cada uno de los infractores. También contribuirá en la graduación de la sanción la mayor o menor magnitud física del daño, así como también la mayor o menor dificultad técnica para repararlo.

Se considerarán circunstancias agravantes de la responsabilidad las siguientes:

- La reincidencia.
- Utilización de violencia o cualquier otro tipo de coacción en la comisión de la infracción
- Resistirse a las órdenes emanadas de la autoridad competente.

Se considerarán circunstancias atenuantes de la responsabilidad las siguientes:

- Acreditar la falta de intencionalidad en la gravedad del daño a los intereses públicos o privados perjudicados por la infracción.
- Proceder a la reparación o disminución del daño causado, antes de la iniciación de las actuaciones sancionadoras.

Artículo 30.- Prescripción de las infracciones y sanciones.-

#### 30.1 Prescripción de las infracciones

Las infracciones especificadas en la presente Ordenanza prescribirán en el plazo de 6 meses, las leves; en el plazo de 2 años, las graves, y en el plazo de 3 años, las muy graves. Dichos plazos se contarán desde el día en que la infracción se hubiere cometido.

Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento sancionador, reanudándose el plazo de prescripción si el expediente sancionador estuviera paralizado durante más de un mes por causa no imputable al presunto infractor.

#### 30.2 Prescripción de las sanciones

Las sanciones imputables por faltas muy graves prescribirán a los tres años; las impuestas por faltas graves, a los dos años; y las impuestas por faltas leves, al año.

El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contar desde el día siguiente a aquel en que adquiriera firmeza la resolución por la que se impone la sanción.

Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento de ejecución, volviendo a transcurrir el plazo si aquél está paralizado durante más de un mes por causa no imputable al infractor.

Artículo 31.- Procedimiento sancionador.-

En cuanto al procedimiento sancionador se tendrán en cuenta las prescripciones establecidas en el Título IX de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, relativas a la Potestad Sancionadora y, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento del Procedimiento para el ejercicio de la Potestad Sancionadora en lo que se refiere a los trámites del procedimiento sancionador.

El órgano competente para imponer las sanciones descritas en esta Ordenanza será el Alcalde, a tenor de lo dispuesto en el artículo 21 n.) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

ANEXO I

MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO

Nombre de la Compañía de Seguros: \_\_\_\_\_  
Dirección: \_\_\_\_\_.  
Don/Doña: \_\_\_\_\_, en calidad  
de \_\_\_\_\_, de la Com-  
pañía Aseguradora \_\_\_\_\_,  
TITULAR POLIZA: \_\_\_\_\_  
EMPLAZAMIENTO: \_\_\_\_\_  
ACTIVIDAD: \_\_\_\_\_

CERTIFICA:

Que nuestra Entidad ha expedido un seguro de responsabilidad civil, con nº de Póliza: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, que incluye las contingencias previstas en el artículo 18 de la Ley  
14/2010, de 3 de diciembre, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos  
Públicos, y el Capítulo VI del Título II del Reglamento de desarrollo de dicha Ley, derivadas, tanto de la  
actividad como de la terraza que se puede instalar en la vía pública, con autorización del Ayuntamiento.

Que la cuantía asegurada asciende a \_\_\_\_\_ €, siendo el período de cobertura el  
comprendido entre el \_\_\_\_\_ y el \_\_\_\_\_.

Que dicha Póliza se encuentra al corriente de pago.

Y para que así conste, firmo el presente certificado en \_\_\_\_\_, a  
de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Fdo.

Cargo:

TASA POR OCUPACIÓN DE TERRENOS DE USO PÚBLICO LOCAL CON MESAS, SILLAS, TOLDOS Y QUIOSCOS.-----

Fundamento legal

Artículo 1º.-Esta Entidad local, en uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española y 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 de conformidad con los artículos 15 a 27 y 57 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobada por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y 6 a 23 de la Ley 8/1989, de 13 de abril de Tasas y Precios Públicos, este Ayuntamiento establece la tasa por OCUPACIÓN DE TERRENOS DE USO PÚBLICO LOCAL CON MESAS, SILLAS, TOLDOS Y QUIOSCOS.

Hecho imponible

Artículo 2º.- En virtud de lo establecido en el artículo 2 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, artículo 20.1 y 3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobada por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y 6 a 23 de la Ley 8/1989, de 13 de abril de Tasas y Precios Públicos, constituye el hecho imponible de la tasa la utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público y, en particular la Ocupación de terrenos de uso público local con mesas, sillas, tribunas, tablados y otros elementos análogos, con finalidad lucrativa.

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 36 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que disfruten, utilicen o aprovechen especialmente el dominio público local en beneficio particular, conforme al supuesto que se indica en el artículo anterior.

Responsables

Artículo 4º.- Serán responsables solidarios y responsables subsidiarios de la deuda tributaria, las personas físicas y jurídicas citadas en los artículos 42 y 43 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, respectivamente.

Exenciones, reducciones y bonificaciones

Artículo 5º.- De acuerdo con lo establecido en el artículo 9 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, 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:

PERIODO DE OCUPACIÓN	UNIDAD DE ADEUDO	IMPORTE
1º.- Período: Anual, MESAS Y SILLAS	Por cada mesa y 4 sillas	30 €/anuales
2º.- Período : Anual, TOLDOS	Por cada metro cuadrado	0,03 € m2/día

Todas las ampliaciones de ocupación de la vía pública con mesas y sillas que se soliciten, se liquidarán de acuerdo con la temporada en la que se realicen las mismas.

Además, las ampliaciones de ocupación de la vía pública con mesas y sillas durante la semana de las fiestas patronales serán GRATUITAS. Éstas ampliaciones deberán solicitarse igualmente para obtener la autorización correspondiente.

Devengo

Artículo 7º.-La tasa se devengará en régimen de autoliquidación simultáneamente a la solicitud que inicie el expediente, la cual no se tramitará sin que se haya efectuado el pago correspondiente.

Normas de gestión

Artículo 8º.-

1.- En todos los períodos de ocupación indicados en el apartado anterior, todos los titulares de actividades: bar, pub, cafetería, etc., de Viver, y que tengan la licencia de apertura municipal en vigor, deberán solicitar al Ayuntamiento de Segorbe la autorización correspondiente para ocupar la vía pública con mesas y sillas.

2. Comprobadas las solicitudes formuladas, de estimarse conformes, se concederán las autorizaciones. En caso contrario, se notificará al interesado al objeto de que subsane las deficiencias. Caso de no poder subsanar las mismas, se procederá a la devolución de la autoliquidación abonada.

3. Las cantidades exigibles se liquidarán por cada aprovechamiento solicitado o realizado, siendo irreducibles por el periodo autorizado.

El pago de la tasa podrá hacerse efectivo en cualquier entidad bancaria de nuestra localidad.

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.

#### Infracciones y sanciones

Artículo 9º.- En todo lo referente a infracciones y sanciones, será de aplicación la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en concreto los artículos 181 y siguientes, así como sus disposiciones de desarrollo, según lo dispuesto en el artículo 11 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

#### Infracciones

Se estará a lo dispuesto en el artículo 27 de la Ordenanza Municipal Reguladora de la Ocupación de la Vía Pública con mesas, sillas, toldos y quioscos del Ayuntamiento de Viver.

#### Sanciones

Se estará a lo dispuesto en el artículo 28 de la Ordenanza Municipal Reguladora de la Ocupación de la Vía Pública con mesas, sillas, toldos y quioscos del Ayuntamiento de Viver.

#### Vigencia

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

#### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogadas cuantas otras normas, de igual o inferior rango, se opongan, contradigan o resulten incompatibles con las disposiciones de esta Ordenanza y, particularmente, las normas de ordenación sobre ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR OCUPACIÓN DE TERRENOS DE USO PÚBLICO LOCAL CON MESAS, SILLAS, TOLDOS Y QUIOSCOS.-

#### DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor tras su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Viver, a cuatro de marzo de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE,  
Fdo. Vicente Ferrer Ripollés.

---

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

01004-2024

**XERT/CHERT**

ANUNCI

Modificació periodicitat sessions plenàries ordinàries

En sessió plenària de data 01.03.2024 s'adoptà acord sobre la modificació en el canvi de dia y hora pel que fa a la celebració de les sessions plenàries ordinàries de l'Ajuntament de Xert , fixant-se per unanimitat el primer dijous de cada tres mesos a les 19:00 hores , cas de ser festiu o inhàbil saltaria automàticament al proper dijous hàbil a la mateixa hora.-

En Xert a 4 de març de 2024.- L'Alcaldessa.- Susana Sanz Ferreres

---

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

01003-2024

**XERT/CHERT**

ANUNCI D'APROVACIÓ INICIAL

Per acord del plenari de data 01.03.2024, van ser aprovades inicialment la creació o imposició de les següents Ordenances Fiscals Municipals Reguladores de:

- LA TAXA PER LA PRESTACIÓ DEL SERVEI ESCOLA DE NADA PASQUA I ESTIU
- EL PREU PUBLIC PER L' ACCÉS A L'ENVELAT DE LES FESTES PATRONALS , ORQUESTRES O ESPECTACLES I UTILITZACIÓ DE TAULES I CADIRES
- Modificació de l'article 5 Quota Tributaria de l'Ordenança Fiscal Reguladora de: LA TAXA PER LA PRESTACIÓ DEL SERVEI DE PISCINA
- CREACIÓ DE L'ORDENANÇA GENERAL DE SUBVENCIONS PER L'AJUNTAMENT DE XERT

I, de conformitat amb els articles 49 i 70.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local i 56 del Text Refós de Règim Local, es sotmeten a informació pública pel termini de 30 dies, a comptar des d'endemà a la inserció d'aquest anunci en el Butlletí Oficial de la Província perquè puguin ser examinades i presentades les reclamacions que s'estimen oportunes.

Durant dit termini podran ser examinades per qualsevol interessat en les dependències municipals perquè es formulen les al·legacions que s'estimen pertinents. Així mateix, estarà a la disposició dels interessats en la seu electrònica d'aquest Ajuntament [ <http://xert.sedelectronica.es>].

En el cas de no presentar-se reclamacions en el citat termini, s'entendrà definitivament aprovat l'Acord d'aprovació de l'esmentades Ordenances

En Xert a 5 de març de 2024. L'Alcalde, Susana Sanz Ferreres

---

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Mancomunitats / Mancomunidades

01043-2024

**MANCOMUNIDAD COMARCAL ELS PORTS**

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Mancomunitat Comarcal Els Ports, en sesión ordinaria celebrada el día 5 de marzo de 2024, el Presupuesto del ejercicio 2024, así como sus bases de ejecución y la plantilla presupuestaria, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público, durante el plazo de 15 días, a efectos de que las personas interesadas a que se refiere el artículo 170 del citado cuerpo legal y por las causas que se determinan en el apartado 2 de este mismo artículo, puedan examinarlo y presentar reclamaciones.

En caso de no presentarse reclamaciones se entenderá definitivamente aprobado.

Vilafranca, 6 de marzo de 2024.

El Presidente,

( DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE )

Fdo.Ivan Guimerà Edo.

---

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Mancomunitats / Mancomunidades

00995-2024

**MANCOMUNIDAD PLANA BAIXA**

ANUNCIO

Aprobada inicialmente la Ordenanza reguladora de las Prestaciones Económicas Individualizadas para la Atención de Necesidades Sociales de la Mancomunidad de municipios Plana Baixa, por Acuerdo del Pleno de fecha 4-3-24, 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 30 días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de la Mancomunidad Plana Baixa.

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

En Chilches/Xilxes, a 5 de marzo de 2024  
Fdo. Ismael Minguet Teresa  
EL PRESIDENTE

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Mancomunitats / Mancomunidades

00993-2024

**MANCOMUNIDAD PLANA BAIXA**

ANUNCIO

El Pleno de la Mancomunidad Plana Baixa, en sesión de fecha 4-3-24, adoptó acuerdo cuya parte resolutive dispone:

“PRIMERO.- Establecer las siguientes indemnizaciones por la asistencia a cada una de las sesiones de órganos colegiados.

Asistencia a órganos colegiados	Indemnización en Euros
Pleno	100
Junta de Gobierno	100
Comisión Especial de Cuentas	100

SEGUNDO.- Publicar el contenido de este acuerdo en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 75.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.”

Lo que se hace público a los efectos pertinentes.

En Chilches/Xilxes, a 5 de marzo de 2024.

EL PRESIDENTE,

Fdo. Ismael Minguet Teresa

---

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Mancomunitats / Mancomunidades

00999-2024

**MANCOMUNIDAD PLANA BAIXA**

ANUNCIO

El Pleno de la Mancomunidad Plana Baixa, en sesión de fecha 4-3-24, adoptó el acuerdo en cuya parte resolutive se dispone:

“PRIMERO.- Delegar en la Junta de Gobierno, con los límites de aquellos supuestos en los que se requiera una mayoría especial, las facultades que corresponden al pleno sobre las siguientes materias:

A) El ejercicio de acciones administrativas y judiciales, y la defensa de la Corporación en materias de competencia plenaria.

B) La declaración de lesividad de los actos de la Mancomunidad.

C) La concertación de operaciones de crédito.

D) Las contrataciones y concesiones de toda clase.

E) La aprobación de los proyectos de obras y servicios.

F) La adquisición de bienes y derechos.

G) La autorización y denegación de compatibilidad del personal al servicio de la entidad local para su segundo puesto o actividad en el sector público, así como la resolución motivada reconociendo la compatibilidad o declarando la incompatibilidad del citado personal para el ejercicio de actividades privadas, a que se refieren los artículos 9 y 14 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

H) Conceder medallas, emblemas, condecoraciones u otros distintivos honoríficos y conferir títulos de hijos predilectos o adoptivos o de miembros honorario de la corporación.

I) La aprobación de los padrones cobratorios y las liquidaciones por los recursos que correspondan a la Mancomunidad.

SEGUNDO.- Publíquese este acuerdo en el Boletín oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de la Mancomunidad.”

Lo que se hace público, a los efectos oportunos, para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de acuerdo con lo previsto en el artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En Chilches/Xilxes, a 5 de marzo de 2024.

Fdo. Isamel Minguet Teresa

EL PRESIDENTE

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Mancomunitats / Mancomunidades

01195-2024-U

**MANCOMUNIDAD ALTO PALANCIA**

Mediante resolución de la Presidencia de la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia nº 2024-189 de 15 de marzo de 2024, se aprueban las bases reguladoras y la convocatoria de proceso de selección para para la provisión con carácter definitivo de una plaza de carácter funcional en la categoría profesional administrativo/a del área de Tesorería al servicio de la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia, por el sistema de concurso-oposición y por medio del presente anuncio se formula la convocatoria del proceso selectivo que se regirá por las siguientes:

**BASES PARA LA SELECCIÓN DE FUNCIONARIO/A POR SISTEMA DE CONCURSO  
OPOSICIÓN PORTURNO DE PROMOCIÓN INTERNA**

**PRIMERA. Objeto de la Convocatoria**

Las presentes bases tienen por objeto establecer las normas específicas que han de regir el proceso selectivo por sistema de concurso oposición, para la provisión con carácter definitivo, de una plaza de carácter funcional en la categoría profesional administrativo/a del área de Tesorería de la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia del Grupo C, subgrupo C1, por turno de promoción interna.

Este proceso se desarrollará en el marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2023, publicada en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana nº 9737 de 1 de diciembre de 2024 y rectificado en nº 9750 de 21 de diciembre de 2023, y en el Boletín Oficial de la Provincia nº 136, con fecha de 4 de noviembre de 2023 y rectificado en nº 153 de 14 de diciembre, conforme a lo establecido en el artículo 9 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado mediante Real Decreto Legislativo 5/2015, y el artículo 17 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.

Estas bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón y, además, se publicará un anuncio en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana, y el anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las funciones del personal administrativo/a del área de Tesorería serán las propias de la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia escala, grupo y subgrupo a que pertenece el puesto, y desarrollará sus funciones en la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia.

**SEGUNDA. Sistema de selección.**

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición.

Este procedimiento constará de una primera fase de oposición en la que se tendrá que obtener una nota mínima para acceder a una segunda fase de concurso.

**TERCERA. Requisitos.**

Para tomar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos básicos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado mediante Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y en los artículos del 62 a 64 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana:

a) Ser funcionario de carrera de la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia, perteneciendo al Grupo: C; Escala de Administración General Subescala: C2.

b) Tener una antigüedad de al menos, dos años como personal funcionario de carrera en el cuerpo o escala desde el que se accede.

c) Poseer la nacionalidad española, ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea y, en el supuesto de personas extranjeras no comunitarias, tener permiso de trabajo y permiso de residencia legal en España, en los términos establecidos en el art. 57 del EBEP y L.O. 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social.

d) Haber cumplido dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de aquella otra que pueda establecerse por ley.

e) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

f) No haber sufrido sanción de separación, o haberse revocado su nombramiento como personal de carácter funcional en situación de interinidad, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de cualesquiera administraciones públicas u órgano constitucional o estatutario, ni haber sufrido inhabilitación por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria. En el caso del personal laboral, no haber sufrido inhabilitación por sentencia firme o como consecuencia de despido disciplinario que hubiera resultado procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder.

Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no haber sufrido inhabilitación o hallarse en situación equivalente ni haber sufrido sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.

g) Estar en posesión al menos de la titulación académica de Graduado en Bachillerato o equivalente, en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias o una antigüedad de diez años en un cuerpo o escala del subgrupo C2, o de cinco años y la superación de un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos.

En su caso, la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente. En el mismo sentido, habrán de acreditarse las correspondientes homologaciones de la Administración española competente respecto de las titulaciones expedidas en el extranjero.

h) Hallarse en posesión del permiso de conducción de la clase B en vigor, y disponer de un vehículo que le permita efectuar los desplazamientos que comporte su función.

i) No haber sufrido condena por sentencia firme por algún delito contra la libertad sexual, de conformidad con el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

#### CUARTA. Plazo y forma de presentación de instancias.

Quienes deseen tomar parte en esta convocatoria deberán solicitarlo durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO.

Los restantes anuncios del proceso selectivo se publicarán exclusivamente en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia que se puede encontrar en la siguiente dirección "<https://altopalancia.sedelectronica.es>".

La solicitud para tomar parte en el proceso de selección se realizará utilizando de forma obligatoria el procedimiento específico que se encuentra habilitado y a disposición de las personas aspirantes en la Sede Electrónica de esta Mancomunidad. En la misma se hará constar que la persona aspirante reúne las condiciones exigidas en la base Tercera, que aceptan las bases de esta convocatoria en su totalidad, y serán dirigidas a la Presidencia de la Mancomunidad. Se presentarán en la Sede Electrónica de la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia (<https://altopalancia.sedelectronica.es>) exclusivamente en forma electrónica al amparo de lo dispuesto en el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, del 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en el artículo 3.3 del y en el artículo 3.3 del Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, aprobado mediante Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, dado que se considera que las posibles personas aspirantes gozan de suficiente capacidad técnica, preparación y cuentan con los medios electrónicos necesarios.

Por el hecho de solicitar tomar parte en el proceso selectivo, se entiende que la persona aspirante acepta las presentes bases en su integridad y se somete a las mismas.

Los requisitos exigidos en la base TERCERA deberán cumplirse a lo largo del proceso selectivo durante el cual las personas interesadas podrán ser requeridas para efectuar las comprobaciones que se estimen oportunas, así como durante todo el tiempo de vigencia de la bolsa y de duración de los contratos que se celebren al amparo de la misma.

No obstante, lo dispuesto en el párrafo anterior, la pérdida o suspensión del permiso de conducción no determinará la suspensión o cese de la relación jurídica o del contrato de trabajo, si la persona empleada pública acude con normalidad a la prestación del servicio, respetando los horarios establecidos, por sus propios medios y a su costa.

A la solicitud se acompañará obligatoriamente de:

- Copia del Documento de Identidad.
- Justificante de hallarse en posesión de la titulación o antigüedad exigida en la letra e de la Base TERCERA.

- Copia del permiso de conducción en vigor.

Finalizada la fase de oposición, los aspirantes que hayan superado la misma, dispondrán de un plazo improrrogable de 3 días hábiles, a contar desde la publicación del anuncio del resultado, para aportar en forma electrónica, en el expediente que se indicará en el anuncio y con el objeto de valorar los méritos de la fase de concurso, la siguiente documentación:

- Currículum Vitae en el que se exprese con claridad y de forma ordenada los méritos alegados por la persona aspirante, siguiendo el orden que se fija en la base séptima.

- Informe de Vida Laboral actualizado, teniendo en cuenta que este documento debe ser acompañado de todos los documentos que acrediten los servicios prestados o experiencia laboral, ya que por sí misma no acredita los méritos a valorar.

- Los documentos justificativos de los méritos alegados.

QUINTA. Admisión en el proceso.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes se publicará un anuncio con el listado de personas admitidas y excluidas, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia (<https://altopalancia.sedelectronica.es>).

Esta lista tendrá carácter provisional y se concederá a las personas aspirantes un plazo de 5 días hábiles a partir de su publicación para que puedan formular las reclamaciones o subsanar las deficiencias motivo de su exclusión. No será, en cualquier caso, objeto de subsanación:

- La presentación extemporánea.

- La falta de presentación en forma electrónica.

En todos los anuncios relativos a los procesos selectivos se hará mención de las personas aspirantes haciendo constar su nombre y apellidos y cuatro dígitos de su documento de identidad. Dichos anuncios se mantendrán publicados durante el plazo de que dispongan las personas aspirantes para interponer recursos, alegaciones o formular subsanaciones.

Concluido el periodo de alegaciones, sin que se haya presentado ninguna reclamación o subsanación, la lista provisional devendrá automáticamente definitiva. En caso contrario, serán aceptadas o rechazadas en la resolución aprobatoria de la lista definitiva de personas admitidas o excluidas, lo que se publicará en el mismo medio citado anteriormente. Las personas aspirantes que no subsanen las deficiencias que motivaron su exclusión dentro del plazo establecido serán definitivamente excluidas del proceso de selección.

SEXTA. Tribunal Calificador

El tribunal estará formado como mínimo por cinco miembros titulares y sus correspondientes suplentes: una persona ostentará la Presidencia, otra la Secretaría y tres personas ostentarán el cargo de vocal, todas ellas con voz y voto. La composición del tribunal deberá ajustarse a lo establecido en el art. 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado mediante Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y el Art. 67 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.

Su nombramiento se publicará en el tablón de anuncios de la Sede electrónica de la Mancomunidad Intermunicipal Alto Palancia con ocasión de la publicación de las relaciones de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo.

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

La abstención y recusación de los miembros del tribunal se realizará de conformidad con lo dispuesto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El tribunal está facultado para resolver las dudas y las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas y tomar los acuerdos necesarios para garantizar el buen orden del proceso selectivo en todo lo que no esté previsto en estas bases. Asimismo, está facultado para interpretarlas adecuadamente.

A los efectos de lo dispuesto en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, el tribunal de selección tendrá la categoría que corresponda de acuerdo con la plaza convocada.

**SÉPTIMA. Pruebas selectivas y calificación** El tribunal, al objeto de mantener durante toda la fase de oposición el anonimato de los aspirantes, les proporcionará a la entrada de cada ejercicio un número clave, obtenido al azar y de forma secreta, al objeto de plasmarlo en la forma que se les indicará en el ejercicio.

Si por parte de los aspirantes se efectúa durante la realización del examen o con posterioridad al mismo, antes de la publicación del anuncio con el resultado, cualquier actuación que dé indicios de identificación del número con un aspirante, será excluido/a del proceso de selección.

Asimismo, será motivo de exclusión del proceso selectivo el no cumplimentar debidamente el documento que contiene el número clave que permite la identificación del aspirante a la finalización de la corrección del ejercicio.

Fase de oposición. Puntuación máxima 20 puntos.

La fase de oposición se establece como obligatoria y eliminatoria siendo necesario para superar esta fase obtener un mínimo de 10 puntos en el ejercicio que se regulan a continuación. La no concurrencia al ejercicio determinará la exclusión del proceso selectivo de la persona aspirante.

Único ejercicio. Ejercicio teórico-práctico: De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en el desarrollo por escrito, durante el tiempo máximo de 2 horas, determinado a juicio del Tribunal, de un supuesto teórico práctico elegido a sorteo de entre tres propuestos por el Tribunal. El supuesto versará sobre las funciones a desarrollar en el puesto convocado en relación con el apartado de materias generales y específicas del Anexo I. Se calificará de 0 a 20 puntos.

El tribunal podrá requerir que el ejercicio sea leído por cada aspirante.

Tras la finalización de este ejercicio, se configurará una lista, ordenada por puntuación de mayor a menor, que contendrá a todas las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición, esto es, aquellas que hayan obtenido un mínimo de 10 puntos.

Fase de concurso. Puntuación máxima 13 puntos.

Los méritos que se puntuarán en esta fase son aquellos alegados por las personas aspirantes que han superado la fase de oposición, conforme a lo indicado en la base cuarta.

El máximo a obtener en esta fase serán 13 puntos y se puntuará del siguiente modo:

1.- **MÉRITOS PROFESIONALES**, hasta un máximo de 6 puntos, se valorará la experiencia profesional de la persona aspirante en los siguientes apartados:

**SERVICIOS PRESTADOS.**

a) Los servicios prestados para la Administración Pública como personal funcionario de carrera, funcionario interino, laboral fijo o laboral temporal, en el mismo grupo de funcionarios o categoría laboral que la del puesto convocado, desarrollando las funciones propias del mismo, se valorarán a razón de 0,10 puntos por mes de servicio a tiempo completo.

b) Los servicios prestados para la Administración Pública como personal funcionario de carrera, funcionario interino, laboral fijo o laboral temporal, en el mismo grupo de funcionarios o categoría laboral que la del puesto convocado, con funciones distintas a las convocadas, se valorarán a razón de 0,05 puntos por mes de servicio a tiempo completo.

c) Los servicios prestados para la Administración Pública funcionario de carrera, funcionario interino, laboral fijo o laboral temporal, en el mismo o en distinto grupo de funcionarios o categoría laboral que la del puesto convocado, se valorarán a razón de 0,025 puntos por mes de servicio a tiempo completo.

d) Los servicios prestados para las empresas privadas en la misma categoría laboral que la del puesto convocado, desarrollando las funciones propias del mismo, se valorarán a razón de 0,025 puntos por mes de servicio a tiempo completo.

A efectos de determinar los servicios prestados de los cuatro apartados, se computarán los servicios previos prestados en la administración que se hayan reconocido al amparo de lo dispuesto por la Ley 70/1978, de 26 de diciembre y de la demás normativa aplicable. Se valorará proporcionalmente los periodos inferiores al mes.

Se tendrán en cuenta para ello los certificados de servicios prestados expedidos por las unidades de personal correspondientes y documentos fehacientes que acrediten tanto la categoría de relación funcional o laboral, la duración de la misma y de la jornada laboral.

No se computará como mérito el tiempo de servicio que haya servido de base para justificar el requisito de acceso previsto en la letra g de la base TERCERA.

## 2.- MÉRITOS ACADÉMICOS. Hasta un máximo de 7 puntos.

Dentro de los méritos académicos se distinguen los siguientes apartados, sin que la suma de todos ellos pueda exceder de 7 puntos.

### 2.1.- FORMACIÓN. Hasta un máximo de 4.50 puntos.

Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones a desempeñar, así como los cursos transversales en materia de igualdad, procedimiento administrativo, protección de datos y prevención de riesgos laborales, organizados u homologados por Organismo o Consellería de la Comunidad Autónoma, Instituto de Estudios de Administración Local o de Administración Pública, Universidad Oficial, Organizaciones Sindicales, Diputación Provincial, u otros organismos en coordinación con las Administraciones Públicas.

La documentación aportada tendrá que acreditar explícitamente el contenido del curso y el número de horas. En caso contrario no será objeto de valoración. La valoración de cada curso se efectuará en función de su duración, con arreglo a la siguiente escala:

#### DURACIÓN PUNTUACIÓN

Se valorarán los cursos cualquiera que sea su duración, a razón de 0,01 puntos por cada hora de duración. 0,01 puntos/hora.

Posgrado universitario oficial (Títulos de Experto o 2,50 puntos Especialista Universitario) relacionado directamente con las funciones a desempeñar, según criterio del Tribunal.

Segunda titulación, diferente a la que ha dado acceso al puesto, Doctorado o Máster Universitario Oficial relacionados directamente con las funciones a desempeñar, según criterio del tribunal. 2,50 puntos

Sólo se puntuará el título o títulos de mayor nivel, entendiéndose comprendidas en el mismo aquellas otras titulaciones necesariamente previas para la obtención del nivel superior. No obstante, será compatible la valoración del posgrado universitario y la de segunda titulación o Máster Universitario Oficial.

No serán objeto de valoración las jornadas, seminarios o encuentros. Tampoco será valorable la formación que haya servido como requisito de acceso al proceso de selección.

En ningún caso se puntuarán en el presente subapartado los cursos de valenciano y de idiomas comunitarios que sirvan para la obtención de un certificado de nivel oficial, 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 derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de empleo y adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan.

### 2.2.- CONOCIMIENTO DEL VALENCIANO. Hasta un máximo de 1.5 puntos.

La valoración del conocimiento del valenciano se efectuará puntuando, hasta un máximo de 1.5 puntos, el nivel más alto obtenido de los siguientes:

Niveles PUNTUACIÓN

- A1 0,25 puntos
- A2 (Oral) 0,50 puntos
- B1 (Elemental) 0,75 puntos
- B2 1,00 puntos
- C1 (Mitjà) 1,25 puntos
- C2 (Superior) 1,50 puntos

Adicionalmente, pero sin rebasar el límite de 1,50 puntos, se valorarán los certificados de capacitación técnica (lenguaje administrativo, lenguaje de medios de comunicación y corrección de textos), expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, con 0,20 puntos.

Para resolver las dudas en la valoración de este mérito se tendrá en consideración lo dispuesto en la Orden 7/2017, de 2 de marzo de la Consellería de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se regulan los certificados oficiales administrativos de conocimiento del valenciano de la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano, el personal examinador y la homologación y la validación de otros títulos y certificados.

2.3.- IDIOMAS COMUNITARIOS. Hasta un máximo de 1 punto.

Se valorará hasta 1 punto el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea, diferentes de la lengua española, según los niveles especificados en el Real Decreto 967/1988, de 2 de septiembre, en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo (LOE) y en la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre (LOMCE), según tabla adjunta:

RD 967/1988, 2 de septiembre		Ley Orgánica 2/2006, 3 mayo (LOE)		Ley Orgánica 8/2013, 9 diciembre (LOMCE)		
1º Curso. Ciclo Elemental	Certificado Ciclo Elemental	1º Nivel básico	Certificado nivel básico (CNB)	1º Nivel A2	Nivel A	Certificado A2
2º Curso. Ciclo Elemental		2º Nivel básico		2º Nivel A2		
3º Curso. Ciclo Elemental	Certificado Ciclo Superior	1º Nivel intermedio	Certificado nivel intermedio (CNI)	1º Nivel B1	Nivel B	Certificado B1
1º Curso. Ciclo Superior		2º Nivel intermedio		2º Nivel B1		
2º Curso. Ciclo Superior	Certificado de Aptitud	1º Nivel avanzado	Certificado nivel básico (CNA)	1º Nivel B2	Nivel B	Certificado B2
		2º Nivel avanzado		2º Nivel B2		
		1º Nivel C1	Certificado C1	1º Nivel C1	Nivel C	Certificado C1
		2º Nivel C2	Certificado C2	1º Nivel C2		Certificado C2

El conocimiento de cada idioma comunitario se valorará conforme a las puntuaciones 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), con arreglo a la escala que se detalla en la siguiente tabla:

Niveles PUNTUACIÓN

- A1 0,16 puntos
- A2 0,33 puntos
- B1 0,50 puntos
- B2 0,66 puntos

C1 0,83 puntos

C2 1,00 puntos

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

Se concederá un plazo de 3 días hábiles a partir de la publicación del anuncio del resultado de la fase de baremación para que los/as interesados/as formulen las alegaciones que estimen oportunas. Resueltas las posibles reclamaciones que puedan plantearse, el tribunal determinará la relación definitiva de puntuaciones. En el caso de no presentarse alegaciones la puntuación anteriormente publicada quedará elevada a definitiva.

La calificación del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones alcanzadas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

OCTAVA. Propuesta de nombramiento.

El Tribunal Calificador formulará propuesta de nombramiento en favor de la persona aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el proceso selectivo.

En caso de empate, se resolverá siempre a favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación, respectivamente en:

- La puntuación obtenida en la fase de oposición
- Servicios prestados
- Formación
- Valenciano
- Otros idiomas comunitarios

- Orden de presentación de la instancia completa, considerándose a estos efectos la fecha en que se haya completado la aportación de la documentación a que se refiere la Base Cuarta.

NOVENA. Aportación de documentación.

Finalizado el proceso de selección, la persona aspirante que sea propuesta para cubrir el puesto ofertado, dispondrá de diez días hábiles a contar desde la publicación del resultado del proceso selectivo en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia para aportar, en la Secretaría de la Mancomunidad:

a) Los documentos originales acreditativos de los requisitos de acceso y de los méritos alegados en el proceso de selección, para su compulsión.

b) Certificado médico oficial acreditativo de poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

c) Asimismo deberá aportar certificación vigente negativa, emitida por el Registro Central de Delinquentes Sexuales y de Trata de Seres Humanos de no haber sufrido condena por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexuales tipificados en el título VIII de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificado en el título VII bis del Código Penal, de conformidad con lo establecido en el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

d) Declaración responsable de no haber sido separada o separado del servicio, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria. En el caso de tratarse de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.

e) Declaración responsable sobre las causas de compatibilidad o incompatibilidad a los efectos previstos en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y del artículo 13.1 del Decreto 598/1985, de 30 de abril, sobre incompatibilidades del personal al servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Entes, Organismos y Empresas dependientes.

Transcurrido el indicado plazo sin que se hubiera aportado la documentación, la persona aspirante decaerá en su derecho y se entenderá efectuada la propuesta en favor de la persona siguiente en el orden de puntuación del proceso selectivo, a quien se concederá igual plazo para aportar los documentos referidos.

DECIMA. Nombramiento y toma de posesión.

Una vez haya quedado definitiva la propuesta de nombramiento, la Presidencia de la Mancomunidad dictará la correspondiente resolución de nombramiento en favor de la persona propuesta, que se notificará a la persona interesada y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

La persona en cuyo favor se haya formulado el nombramiento dispondrá de un plazo de un mes para tomar posesión del puesto, compareciendo en la sede física de la Mancomunidad al objeto de desempeñarlo.

Transcurrido el indicado plazo sin que se hubiera efectuado la toma de posesión por causa imputable a la persona nombrada, ésta decaerá en su derecho, y se entenderá que renuncia al mismo. En tal caso, se entenderá efectuada la propuesta en favor de la persona siguiente en el orden de puntuación del proceso selectivo, a quien se concederá igual plazo para aportar los documentos referidos.

UNDÉCIMA. Legislación aplicable.

En lo no dispuesto en las bases será de aplicación la legislación especial y general vigente.

DUODÉCIMA. Recursos.

Contra las presentes bases específicas y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas podrán interponerse los recursos previstos en la ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## ANEXO I

### TEMARIO

Las referencias a disposiciones legales que figuran en este temario se entenderán realizadas respecto a las vigentes en el momento de aprobación de la convocatoria.

Parte general

Tema 1. La constitución española de 1978: Principios generales y estructura. Título I Derechos y deberes fundamentales, Título VII Economía y Hacienda.

Tema 2. Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana: Título I. Título III: Capítulo I.

Tema 3. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: El

Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población. La organización municipal. El Alcalde. El Pleno. La Junta de Gobierno Local. Las Comisiones Informativas.

Tema 4. Las competencias municipales: Sistema y determinación. Competencias propias y competencias atribuidas por delegación. Las competencias municipales: Sistema y determinación. Competencias propias y competencias atribuidas por delegación.

Tema 5. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título I, Título II y Título III.

Tema 6. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Título Preliminar.

Tema 7. Haciendas locales. Recursos económicos de las entidades locales. Recursos económicos de las mancomunidades de municipios. El gasto público. El presupuesto.

Tema 8. Ley 21/2018, de 16 de octubre, de mancomunidades de la Comunitat Valenciana: Concepto y naturaleza jurídica de las mancomunidades. Calificación como mancomunidad de ámbito comarcal. Estatutos de la Mancomunidad Alto Palancia. Municipios que integran la mancomunidad. Objeto y Competencias. Atribuciones del Pleno y Atribuciones del Presidente. Derechos y obligaciones de los municipios mancomunidad. Órganos de gobierno de la mancomunidad. Adhesión y separación de los municipios.

Tema 9. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

## Parte específica

Tema 10. La tesorería de las Entidades Locales. Régimen Jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias.

Tema 11. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos. El estado de conciliación.

Tema 12. La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición de fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés.

Tema 13. Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera: Ámbito de aplicación. Principios generales. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Gestión presupuestaria.

Tema 14. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones: Disposiciones generales. Procedimiento de concesión y gestión de las subvenciones.

Tema 15. Reintegro de subvenciones y procedimiento. Control financiero de las subvenciones. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Disposición Adicional decimocuarta.

Tema 16. Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones: Procedimiento de gestión y justificación de subvenciones. Del reintegro. Procedimiento sancionador. Disposiciones Adicionales.

Tema 17. Contratos del Sector Público. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Negocios y contratos excluidos. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y privados. Configuración general de la contratación del sector público y elementos estructurales de los contratos

Tema 18. Normas generales del procedimiento de contratación. Especial referencia al contrato abierto. Breve referencia al resto de procedimientos de contratación.

Tema 19. Patrimonio del Sector Público. Los bienes de las entidades locales.

Tema 20. La función pública local. Normativa Reguladora, estatal y autonómica. Clases de funcionarios. Personal laboral y eventual. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales.

Tema 21. Organización de los recursos humanos en las entidades locales: La plantilla. La relación de puestos de trabajo. Procedimientos de selección. Principios. Procedimientos.

Requisitos de acceso. Sistemas selectivos. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

Tema 22. Derechos, deberes e incompatibilidades. Provisión de puestos y movilidad. La carrera administrativa. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario: Infracciones, sanciones y procedimiento.

Tema 23. Sistema retributivo. Pago de retribuciones al personal en activo. Personal laboral: Nóminas, altas y bajas, justificación. La negociación colectiva. Principios y regulación normativa. Mesa de negociación. Pactos y acuerdos.

Tema 24. La Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. Disposiciones del ordenamiento tributario: principios generales y normas tributarias.

Tema 25. Los tributos: Disposiciones generales, obligados tributarios, elementos de cuantificación tributaria principal y de la obligación de realizar pagos a cuenta y la deuda tributaria.

Tema 26. La aplicación de los tributos: Principios generales, normas comunes sobre actuaciones y procedimientos tributarios, actuaciones y procedimiento de gestión tributaria, actuaciones y procedimiento de inspección, actuaciones y procedimiento de recaudación y asistencia mutua.

Tema 27. La potestad sancionadora: Principios de la potestad sancionadora en materia tributaria, disposiciones generales sobre infracciones y sanciones tributarias, clasificación de las infracciones y sanciones tributarias, procedimiento sancionador en materia tributaria.

Tema 28. Revisión en vía administrativa en el ámbito tributario: Normas comunes, procedimientos especiales de revisión, recurso de reposición y reclamaciones económico administrativas.

Tema 29. Actuaciones y procedimientos de aplicación de los tributos en supuestos de delito contra la Hacienda Pública.

Tema 30. Recuperación de ayudas de Estado que afecten al ámbito tributario: Disposiciones generales, procedimiento de recuperación en supuestos de regularización de los elementos de la obligación tributaria afectados por la decisión de recuperación y procedimiento de recuperación en otros supuestos.

Tema 31. Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria. Del ámbito de aplicación y de la Hacienda Pública estatal: Ámbito de aplicación y organización del sector público estatal y del régimen de la Hacienda Pública estatal.

Tema 32. Los presupuestos generales del Estado: Principios y reglas de programación y de gestión presupuestaria, programación presupuestaria y objetivo de estabilidad, contenido, elaboración y estructura, de los créditos y sus modificaciones, de las Entidades Públicas Empresariales, Sociedades Mercantiles Estatales y Fundaciones del sector público Estatal y de la Gestión presupuestaria.

Tema 33. Las relaciones financieras con otras administraciones: Operaciones financieras con la Unión Europea, comunidades autónomas y entidades locales.

Tema 34. Tesoro público, Deuda del Estado y Operaciones Financieras: Normas generales, de la deuda del Estado, de la gestión de la Tesorería del Estado, del endeudamiento de los organismos y entidades integrantes del sector público institucional y de la gestión de tesorería de los organismos autónomos y de los avales del Estado.

Tema 35. Contabilidad del sector público estatal: Normas generales, competencias en materia contable, información contable y rendición de cuentas.

Tema 36. El Plan General de Contabilidad Pública: fines, objetivos, ámbito de aplicación y características. Contabilidad presupuestaria y de gestión. Breve análisis de los grupos de cuentas.

Tema 37. Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales.

Tema 38. Real Decreto 500/1990, de 20 de abril por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos: Ámbito de aplicación y de los créditos del Presupuesto de Gastos

Tema 39. Ordenación del gasto y ordenación del pago. Órganos competentes, fases del procedimiento y documentos contables que intervienen. Liquidación y cierre del ejercicio. Nociones básicas del control del gasto público: especial referencia al control de legalidad.

Tema 40. Ejecución y liquidación: Ejecución del presupuesto de gastos, gastos de carácter plurianual y liquidación de los Presupuestos.

En Soneja, a 15 de marzo de 2024

Fdo. Jéssica Miravete Bernat

La Presidenta

---

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Mancomunitats / Mancomunidades

01197-2024-U

**MANCOMUNIDAD ALTO PALANCIA**

Mediante resolución de la Presidencia de la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia n.º 2024-0172 de fecha 14 de marzo de 2024, se aprueban las bases reguladoras y la convocatoria de proceso de selección para el nombramiento definitivo de una plaza de auxiliar administrativo/a en el turno de discapacidad y creación de una bolsa de empleo temporal al servicio de la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia, por el sistema de concurso-oposición y por medio del presente anuncio se formula convocatoria del proceso selectivo que se regirá por las siguientes:

**BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA EL NOMBRAMIENTO CON CARÁCTER DEFINITIVO DE UN/A AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A POR TURNO DE DISCAPACIDAD Y CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL PARA EL NOMBRAMIENTO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A COMO FUNCIONARIO INTERINO**

**PRIMERA.** Objeto de la Convocatoria

Las presentes bases tienen por objeto establecer las normas específicas para el nombramiento, con carácter definitivo, de una plaza de auxiliar administrativo/a por turno de discapacidad y creación de una bolsa de empleo temporal para el nombramiento de auxiliar administrativo/a como funcionario interino, en los supuestos previstos en el art. 16 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana. La plaza se encuadra en la escala de Administración General, subescala administrativa, grupo C, subgrupo C2, auxiliar administrativo/a.

La convocatoria de este proceso se desarrollará en el marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2023, publicada en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana núm. 9737, y en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, n.º136, conforme a lo establecido en los artículos 9 y 10 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado mediante Real Decreto Legislativo 5/2015, y los artículos 17 y 18 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.

Estas bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón y, además, se publicará un anuncio en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana, y el anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Tal y como se prevé en el art. 31.7 de la Ley 21/2018, de 16 de octubre, de mancomunidades de la Comunitat Valenciana, la Mancomunidad podrá autorizar la utilización de la bolsa de trabajo resultante de este proceso por parte de cualquier ayuntamiento integrante o cualquier otra entidad pública en que tenga participación estatutaria, u otras entidades, siempre y cuando se suscribiera con la Mancomunidad un convenio de colaboración al efecto, y para ello se recabará el consentimiento de las personas interesadas en el momento de la presentación de instancias y se facilitará para ello un modelo en el Anexo II de las presentes bases respetando en todo caso la legislación vigente en materia de protección de datos.

En todo caso, para la celebración de los referidos convenios de colaboración, será necesario que la entidad solicitante de la bolsa someta la aprobación del convenio a negociación colectiva, requisito que ha quedado cumplido por parte de la Mancomunidad al someter a la Mesa General de Negociación Colectiva las presentes bases en la sesión del 26 de febrero de 2024.

Las funciones del personal nombrado como auxiliar administrativo/a serán las propias de la escala, grupo y subgrupo a que pertenece el puesto, y desarrollará sus funciones en la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia.

SEGUNDA. Sistema de selección.

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición.

Este procedimiento constará de una primera fase de oposición en la que se tendrá que obtener una nota mínima para acceder a una segunda fase de concurso.

TERCERA. Requisitos.

Para tomar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos básicos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado mediante Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y en los artículos del 62 a 64 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana:

a) Poseer la nacionalidad española, ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea y, en el supuesto de personas extranjeras no comunitarias, tener permiso de trabajo y permiso de residencia legal en España, en los términos establecidos en el art. 57 del EBEP y L.O. 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social.

b) Haber cumplido dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de aquella otra que pueda establecerse por ley.

c) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

d) No haber sufrido sanción de separación, o haberse revocado su nombramiento como personal de carácter funcional en situación de interinidad, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de cualesquiera administraciones públicas u órgano constitucional o estatutario, ni haber sufrido inhabilitación por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria. En el caso del personal laboral, no haber sufrido inhabilitación por sentencia firme o como consecuencia de despido disciplinario que hubiera resultado procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder. Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no haber sufrido inhabilitación o hallarse en situación equivalente ni haber sufrido sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.

e) Padecer una discapacidad, orgánica o funcional, no inferior al 33%, debidamente acreditada mediante certificado expedido por el Organismo equivalente, siempre que tal discapacidad no impida ejercer las funciones propias del puesto a cubrir.

Las personas admitidas que durante el proceso selectivo perdieran las condiciones establecidas en el párrafo anterior como consecuencia de una revisión de la valoración de su discapacidad, deberán comunicar dicho extremo al órgano técnico de selección a los efectos de su exclusión en el proceso selectivo.

f) Estar en posesión al menos de la titulación académica de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (E.S.O.) o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En su caso, la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente. En el mismo sentido, habrán de acreditarse las correspondientes homologaciones de la Administración española competente respecto de las titulaciones expedidas en el extranjero.

Todos los requisitos anteriores deberán reunirlos las personas aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias solicitando formar parte en la convocatoria, manteniéndose hasta el nombramiento como funcionario.

CUARTA. Plazo y forma de presentación de instancias.

Quienes deseen tomar parte en esta convocatoria deberán solicitarlo durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO.

Los restantes anuncios del proceso selectivo se publicarán exclusivamente en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia que se puede encontrar en la siguiente dirección "<https://altopalancia.sedelectronica.es>".

La solicitud para tomar parte en el proceso de selección se realizará utilizando de forma obligatoria el procedimiento específico que se encuentra habilitado y a disposición de las personas aspirantes en

la Sede Electrónica de esta Mancomunidad. En la misma se hará constar que la persona aspirante reúne las condiciones exigidas en la base Tercera, que aceptan las bases de esta convocatoria en su totalidad, y serán dirigidas a la Presidencia de la Mancomunidad. Se presentarán en la Sede Electrónica de la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia (<https://altopalancia.sedelectronica.es>) exclusivamente en forma electrónica al amparo de lo dispuesto en el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, del 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en el artículo 3.3 del y en el artículo 3.3 del Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, aprobado mediante Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, dado que se considera que las posibles personas aspirantes gozan de suficiente capacidad técnica, preparación y cuentan con los medios electrónicos necesarios.

Por el hecho de solicitar tomar parte en el proceso selectivo, se entiende que la persona aspirante acepta las presentes bases en su integridad y se somete a las mismas.

Los requisitos exigidos en la base TERCERA deberán cumplirse a lo largo del proceso selectivo durante el cual las personas interesadas podrán ser requeridas para efectuar las comprobaciones que se estimen oportunas, así como durante todo el tiempo de vigencia de la bolsa y de duración de los contratos que se celebren al amparo de la misma.

A la solicitud se acompañará obligatoriamente de:

- a) Copia del Documento de Identidad.
- b) Copia de la titulación y formación exigidas en la base Tercera apartado f.
- c) Certificación expedida por el Organismo Competente en la que se acredite la condición de discapacidad del interesado.

Finalizada la fase de oposición, los aspirantes que hayan superado la misma, dispondrán de un plazo improrrogable de 3 días hábiles, a contar desde la publicación del anuncio del resultado, para aportar en forma electrónica, en el expediente que se indicará en el anuncio y con el objeto de valorar los méritos de la fase de concurso, la siguiente documentación:

- Currículum Vitae en el que se exprese con claridad y de forma ordenada los méritos alegados por la persona aspirante, siguiendo el orden que se fija en la base séptima.

- Informe de Vida Laboral actualizado, teniendo en cuenta que este documento debe ser acompañado de todos los documentos que acrediten los servicios prestados o experiencia laboral, ya que por sí misma no acredita los méritos a valorar.

- Los documentos justificativos de los méritos alegados.

QUINTA. Admisión en el proceso.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes se publicará un anuncio con el listado de personas admitidas y excluidas, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia (<https://altopalancia.sedelectronica.es>).

Esta lista tendrá carácter provisional y se concederá a las personas aspirantes un plazo de 5 días hábiles a partir de su publicación para que puedan formular las reclamaciones o subsanar las deficiencias motivo de su exclusión. No será, en cualquier caso, objeto de subsanación:

- La presentación extemporánea.
- La falta de presentación en forma electrónica.

En todos los anuncios relativos a los procesos selectivos se hará mención de las personas aspirantes haciendo constar su nombre y apellidos y cuatro dígitos de su documento de identidad, y en los mismos se hará referencia al subgrupo de la plaza convocada y al BOE en que se haya publicado la convocatoria. Dichos anuncios se mantendrán publicados durante el plazo de que dispongan las personas aspirantes para interponer recursos, alegaciones o formular subsanaciones.

Concluido el periodo de alegaciones, sin que se haya presentado ninguna reclamación o subsanación, la lista provisional devendrá automáticamente definitiva. En caso contrario, serán aceptadas o rechazadas en la resolución aprobatoria de la lista definitiva de personas admitidas o excluidas, lo que se publicará en el mismo medio citado anteriormente. Las personas aspirantes que no subsanen las deficiencias que motivaron su exclusión dentro del plazo establecido serán definitivamente excluidas del proceso de selección.

#### SEXTA. Tribunal Calificador

El tribunal estará formado como mínimo por cinco miembros titulares y sus correspondientes suplentes: una persona ostentará la Presidencia, otra la Secretaría y tres personas ostentarán el cargo de vocal, todas ellas con voz y voto. La composición del tribunal deberá ajustarse a lo establecido en el art. 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado mediante Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y el Art. 67 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.

Su nombramiento se publicará en el tablón de anuncios de la Sede electrónica de la Mancomunidad Intermunicipal Alto Palancia con ocasión de la publicación de las relaciones de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo.

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

La abstención y recusación de los miembros del tribunal se realizará de conformidad con lo dispuesto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El tribunal está facultado para resolver las dudas y las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas y tomar los acuerdos necesarios para garantizar el buen orden del proceso selectivo en todo lo que no esté previsto en estas bases. Asimismo, está facultado para interpretarlas adecuadamente.

A los efectos de lo dispuesto en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, el tribunal de selección tendrá la categoría que corresponda de acuerdo con la plaza convocada.

#### SÉPTIMA. Pruebas selectivas y calificación

El tribunal, al objeto de mantener durante toda la fase de oposición el anonimato de los aspirantes, les proporcionará a la entrada de cada ejercicio un número clave obtenido al azar y de forma secreta, al objeto de plasmarlo en la forma que se les indicará en el ejercicio.

Si por parte de los aspirantes se efectúa durante la realización del examen o con posterioridad al mismo, antes de la publicación del anuncio con el resultado, cualquier actuación que dé indicios de identificación del número con un aspirante, será excluido/a del proceso de selección.

Asimismo, será motivo de exclusión del proceso selectivo el no cumplimentar debidamente el documento que contiene el número clave que permite la identificación del aspirante a la finalización de la corrección del ejercicio.

#### Fase de oposición. Puntuación máxima 20 puntos.

La fase de oposición se establece como obligatoria y eliminatoria siendo necesario para superar esta fase obtener un mínimo de 5 puntos en cada uno de los dos ejercicios que se regulan a continuación. La no concurrencia a cualquiera de los ejercicios determinará la exclusión del proceso selectivo de la persona aspirante.

Primer ejercicio. Cuestionario tipo test: De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario tipo test con 40 preguntas, durante un tiempo máximo de 60 minutos, con cuatro respuestas alternativas cada una de ellas y una sola respuesta correcta, sobre las materias que componen el temario del Anexo I de estas bases y se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos al objeto de poder pasar al segundo ejercicio.

Para la corrección de esta prueba, se tendrá en cuenta en todo caso que:

Las respuestas correctas puntuarán a razón de 10/40 puntos, las respuestas erróneas equivaldrán a  $-(10/40)/3$ , y las respuestas en blanco puntuarán 0. El resultado de la calificación del ejercicio vendrá determinado por la suma de las calificaciones de cada una de las preguntas.

Segundo ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en el desarrollo por escrito, durante el tiempo máximo de 2 horas, determinado a juicio del Tribunal, de un supuesto teórico práctico elegido a sorteo de entre tres propuestos por el Tribunal. El supuesto versará sobre las funciones a desarrollar en el puesto convocado en relación con el apartado de materias específicas del Anexo I. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos al objeto de poder pasar al segundo ejercicio.

El tribunal podrá requerir que el segundo ejercicio sea leído por cada aspirante.

Tras la finalización de este ejercicio, se configurará una lista, ordenada por puntuación de mayor a menor, que contendrá a todas las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición, esto es, aquellas que hayan obtenido un mínimo de 10 puntos. Las personas aspirantes que no hayan obtenido un mínimo de 10 puntos en la fase de oposición quedarán excluidas del proceso selectivo.

Fase de concurso. Puntuación máxima 13 puntos.

A la fase de concurso se admitirá únicamente a las personas aspirantes que hayan pasado la fase de oposición.

Los méritos que se puntuarán en esta fase son aquellos alegados por las personas aspirantes que han superado la fase de oposición, conforme a lo indicado en la base cuarta. El máximo a obtener en esta fase serán 13 puntos y se puntuará del siguiente modo:

1.- MÉRITOS PROFESIONALES, hasta un máximo de 6 puntos, se valorará la experiencia profesional de la persona aspirante en los siguientes apartados:

SERVICIOS PRESTADOS.

a) Los servicios prestados para la Administración Pública como personal funcionario de carrera, funcionario interino, laboral fijo o laboral temporal, en el mismo grupo de funcionarios o categoría laboral que la del puesto convocado, desarrollando las funciones propias del mismo, se valorarán a razón de 0,10 puntos por mes de servicio a tiempo completo.

b) Los servicios prestados para la Administración Pública como personal funcionario de carrera, funcionario interino, laboral fijo o laboral temporal, en el mismo grupo de funcionarios o categoría laboral que la del puesto convocado, con funciones distintas a las convocadas, se valorarán a razón de 0,05 puntos por mes de servicio a tiempo completo.

c) Los servicios prestados para la Administración Pública funcionario de carrera, funcionario interino, laboral fijo o laboral temporal, en distinto grupo de funcionarios o categoría laboral que la del puesto convocado, se valorarán a razón de 0,025 puntos por mes de servicio a tiempo completo.

d) Los servicios prestados para las empresas privadas en la misma categoría laboral que la del puesto convocado, desarrollando las funciones propias del mismo, se valorarán a razón de 0,025 puntos por mes de servicio a tiempo completo.

A efectos de determinar los servicios prestados de los cuatro apartados, se computarán los servicios previos prestados en la administración que se hayan reconocido al amparo de lo dispuesto por la Ley 70/1978, de 26 de diciembre y de la demás normativa aplicable. Se valorará proporcionalmente los periodos inferiores al mes.

Se tendrán en cuenta para ello los certificados de servicios prestados expedidos por las unidades de personal correspondientes y documentos fehacientes que acrediten tanto la categoría de relación funcional o laboral, la duración de la misma y de la jornada laboral.

2.- MÉRITOS ACADÉMICOS. Hasta un máximo de 7 puntos.

Dentro de los méritos académicos se distinguen los siguientes apartados, sin que la suma de todos ellos pueda exceder de 7 puntos.

**2.1.- FORMACIÓN.** Hasta un máximo de 4,5 puntos.

Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones a desempeñar, así como los cursos transversales en materia de igualdad, procedimiento administrativo, protección de datos y prevención de riesgos laborales, organizados u homologados por Organismo o Consellería de la Comunidad Autónoma, Instituto de Estudios de Administración Local o de Administración Pública, Universidad Oficial, Organizaciones Sindicales, Diputación Provincial, u otros organismos en coordinación con las Administraciones Públicas.

La documentación aportada tendrá que acreditar explícitamente el contenido del curso y el número de horas. En caso contrario no será objeto de valoración. La valoración de cada curso se efectuará en función de su duración, con arreglo a la siguiente escala:

DURACIÓN	PUNTUACIÓN
Se valorarán los cursos cualquiera que sea su duración, a razón de 0,01 puntos por cada hora de duración.	0,01 puntos/hora.
Posgrado universitario oficial (Títulos de Experto o Especialista Universitario) relacionado directamente con las funciones a desempeñar, según criterio del Tribunal.	2,50 puntos
Segunda titulación, diferente a la que ha dado acceso al puesto, Doctorado o Máster Universitario Oficial relacionados directamente con las funciones a desempeñar, según criterio del tribunal.	2,50 puntos

Sólo se puntuará el título o títulos de mayor nivel, entendiéndose comprendidas en el mismo aquellas otras titulaciones necesariamente previas para la obtención del nivel superior. No obstante, será compatible la valoración del posgrado universitario y la de segunda titulación o Máster Universitario Oficial.

No serán objeto de valoración las jornadas, seminarios o encuentros. Tampoco será valorable la formación que haya servido como requisito de acceso al proceso de selección.

En ningún caso se puntuarán en el presente subapartado los cursos de valenciano y de idiomas comunitarios que sirvan para la obtención de un certificado de nivel oficial, 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 derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de empleo y adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan.

**2.2.- CONOCIMIENTO DEL VALENCIANO.** Hasta un máximo de 1,50 puntos.

La valoración del conocimiento del valenciano se efectuará puntuando, hasta un máximo de 1,50 puntos, el nivel más alto obtenido de los siguientes:

NIVELES	PUNTUACIÓN
A1	0,25 puntos
A2 (Oral)	0,50 puntos
B1 (Elemental)	0,75 puntos
B2	1,00 puntos
C1 (Mitjà)	1,25 puntos
C2 (Superior)	1,50 puntos

Adicionalmente, pero sin rebasar el límite de 1.50 puntos, se valorarán los certificados de capacitación técnica (lenguaje administrativo, lenguaje de medios de comunicación y corrección de textos), expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements de València, con 0,20 puntos.

Para resolver las dudas en la valoración de este mérito se tendrá en consideración lo dispuesto en la Orden 7/2017, de 2 de marzo de la Consellería de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se regulan los certificados oficiales administrativos de conocimiento del valenciano de la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano, el personal examinador y la homologación y la validación de otros títulos y certificados.

2.3.- IDIOMAS COMUNITARIOS. Hasta un máximo de 1 punto.

Se valorará hasta 1 punto el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea, diferentes de la lengua española, según los niveles especificados en el Real Decreto 967/1988, de 2 de septiembre, en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo (LOE) y en la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre (LOMCE), según tabla adjunta:

RD 967/1988, 2 de septiembre		Ley Orgánica 2/2006, 3 mayo (LOE)		Ley Orgánica 8/2013, 9 diciembre (LOMCE)		
1º Curso. Ciclo Elemental	Certificado Ciclo Elemental	1º Nivel básico	Certificado nivel básico (CNB)	1º Nivel A2	Nivel A	Certificado A2
2º Curso. Ciclo Elemental		2º Nivel básico		2º Nivel A2		
3º Curso. Ciclo Elemental	Certificado Ciclo Superior	1º Nivel inter-medio	Certificado nivel interme- dio (CNI)	1º Nivel B1	Nivel B	Certificado B1
1º Curso. Ciclo Superior		2º Nivel inter-medio		2º Nivel B1		
2º Curso. Ciclo Superior		Certificado de Aptitud	1º Nivel avan- zado	Certificado nivel básico (CNA)		
		2º Nivel avan- zado	2º Nivel B2		Certificado B2	
		1º Nivel C1	Certificado C1	1º Nivel C1	Nivel C	Certificado C1
		2º Nivel C2	Certificado C2	1º Nivel C2		Certificado C2

El conocimiento de cada idioma comunitario se valorará conforme a las puntuaciones 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), con arreglo a la escala que se detalla en la siguiente tabla:

NIVELES		PUNTUACIÓN	
A1	0,16 puntos	A2	0,33 puntos
B1	0,50 puntos	B2	0,66 puntos
C1	0,83 puntos	C2	1,00 puntos

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

Se concederá un plazo de 3 días hábiles a partir de la publicación del anuncio del resultado de la fase de baremación para que los/as interesados/as formulen las alegaciones que estimen oportunas. Resueltas las posibles reclamaciones que puedan plantearse, el tribunal determinará la relación definitiva de puntuaciones. En el caso de no presentarse alegaciones la puntuación anteriormente publicada quedará elevada a definitiva.

La calificación del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones alcanzadas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

OCTAVA. Propuesta de nombramiento.

El Tribunal Calificador formulará propuesta de nombramiento en favor de la persona aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el proceso selectivo.

En caso de empate, se resolverá siempre a favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación, respectivamente en:

- La puntuación obtenida en la fase de oposición
- Servicios prestados
- Formación
- Valenciano
- Otros idiomas comunitarios
- Orden de presentación de la instancia completa, considerándose a estos efectos la fecha en que se haya completado la aportación de la documentación a que se refiere la Base Cuarta.

NOVENA. Aportación de documentación.

Finalizado el proceso de selección, la persona aspirante que sea propuesta para cubrir el puesto ofertado, dispondrá de diez días hábiles a contar desde la publicación del resultado del proceso selectivo en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia para aportar, en la Secretaría de la Mancomunidad:

a) Los documentos originales acreditativos de los requisitos de acceso y de los méritos alegados en el proceso de selección, para su compulsas.

b) Certificado médico oficial acreditativo de poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

c) Asimismo deberá aportar certificación vigente negativa, emitida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales y de Trata de Seres Humanos de no haber sufrido condena por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexuales tipificados en el título VIII de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificado en el título VII bis del Código Penal, de conformidad con lo establecido en el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

d) Declaración responsable de no haber sido separada o separado del servicio, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento

disciplinario de ninguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria. En el caso de tratarse de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.

e) Declaración responsable sobre las causas de compatibilidad o incompatibilidad a los efectos previstos en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y del artículo 13.1 del Decreto 598/1985, de 30 de abril, sobre incompatibilidades del personal al servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Entes, Organismos y Empresas dependientes.

Transcurrido el indicado plazo sin que se hubiera aportado la documentación, la persona aspirante decaerá en su derecho y se entenderá efectuada la propuesta en favor de la persona siguiente en el orden de puntuación del proceso selectivo, a quien se concederá igual plazo para aportar los documentos referidos.

DECIMA. Nombramiento y toma de posesión.

Una vez haya quedado definitiva la propuesta de nombramiento, la Presidencia de la Mancomunidad dictará la correspondiente resolución de nombramiento en favor de la persona propuesta, que se notificará a la persona interesada y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

La persona en cuyo favor se haya formulado el nombramiento dispondrá de un plazo de un mes para tomar posesión del puesto, compareciendo en la sede física de la Mancomunidad al objeto de desempeñarlo.

Transcurrido el indicado plazo sin que se hubiera efectuado la toma de posesión por causa imputable a la persona nombrada, ésta decaerá en su derecho, y se entenderá que renuncia al mismo. En tal caso, se entenderá efectuada la propuesta en favor de la persona siguiente en el orden de puntuación del proceso selectivo, a quien se concederá igual plazo para aportar los documentos referidos.

UNDÉCIMA. Constitución bolsa de empleo.

Una vez finalizada la valoración de las personas candidatas, el Tribunal hará pública la relación de los candidatos por la puntuación obtenida en orden decreciente. A la vista de la expresada publicación, se aprobará la constitución de una bolsa de empleo temporal en la que se integrarán todos los aspirantes que, formando parte de dicha relación, no hayan recibido propuesta de nombramiento a su favor.

En caso de empate, se resolverá siempre a favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación, respectivamente en:

- Resultado oposición
- Servicios prestados
- Experiencia
- Formación
- Valenciano
- Otros idiomas comunitarios
- Orden de presentación de la instancia completa, considerándose a estos efectos la fecha en que se haya completado la aportación de la documentación a que se refiere la base cuarta.

Finalizado el proceso de selección, la persona aspirante que sea convocada para recibir un nombramiento para desempeñar de forma interina un puesto ofertado, dispondrá de tres días naturales para aceptar o rechazar la oferta y, en caso de aceptación, dispondrá de tres días hábiles a contar desde ésta para aportar, en la Secretaría de la Mancomunidad, los documentos originales acreditativos de los requi-

sitos de acceso y de los méritos alegados en el proceso de selección, para su compulsación tras lo cual se procederá a su nombramiento como funcionario interino.

DUODECIMA. Funcionamiento de la bolsa.

Las normas que regirán en el funcionamiento de las bolsas serán las publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón con núm. 91 de 30 de julio de 2020.

DECIMOTERCERA. Legislación aplicable.

En lo no dispuesto en las bases será de aplicación la legislación especial y general vigente.

DECIMOCUARTA. Recursos.

Contra las presentes bases específicas y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas podrán interponerse los recursos previstos en la ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## ANEXO I

### Temario

Tema 1. La constitución Española de 1978: Principios generales y estructura. Derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana: Título I. Título III: Capítulo I.

Tema 3. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización municipal.

Tema 4. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: De los interesados en el procedimiento. Capacidad de obrar. Concepto de interesado. Representación. Pluralidad de interesados. Nuevos interesados en el procedimiento.

Tema 5. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Registros. Obligación de resolver. Validez y eficacia de las copias realizadas por las Administraciones Públicas.

Tema 6. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Cómputo de plazos. Cómputo de plazos en los registros. Notificación. Condiciones generales para la práctica de las notificaciones. Práctica de las notificaciones en papel y a través de medios electrónicos. Notificación infructuosa. Publicación.

Tema 7. Ley 21/2018, de 16 de octubre, de mancomunidades de la Comunitat Valenciana: Concepto y naturaleza jurídica de las mancomunidades. Calificación como mancomunidad de ámbito comarcal.

Tema 8. Estatutos de la Mancomunidad Alto Palancia. Municipios que integran la mancomunidad. Objeto y Competencias. Atribuciones del Pleno y Atribuciones del Presidente. Derechos y obligaciones de los municipios mancomunidad. Órganos de gobierno de la mancomunidad. Adhesión y separación de los municipios.

Tema 9. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Disposiciones generales. Principios de protección de datos. Derechos de las personas.

Tema 10. Funcionarios de la Administración Local. El personal al servicio de las Administraciones Locales: concepto y clases. Derechos y deberes de los funcionarios. Incompatibilidades.

Tema 11. Derechos, deberes e incompatibilidades. Provisión de puestos y movilidad. La carrera administrativa. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario: Infracciones, sanciones y procedimiento.

Tema 12. Contratos del Sector Público. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Negocios y contratos excluidos. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y privados. Configuración general de la contratación del sector público y elementos estructurales de los contratos

Tema 13. Normas generales del procedimiento de contratación. Especial referencia al contrato abierto. Breve referencia al resto de procedimientos de contratación.

Tema 14. Haciendas locales. Recursos económicos de las entidades locales. Recursos económicos de las mancomunidades de municipios.

Tema 15. El gasto público. El presupuesto.

Tema 16. Responsabilidad de las Administraciones Públicas en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Referencia al artículo 65.

Tema 17. Procedimiento sancionador en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Referencia al artículo 63 y concordantes.

Tema 18. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones: Disposiciones generales. Procedimiento de concesión y gestión de las subvenciones.

Tema 19. El Reglamento de control horario y registro de jornada de la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia.

Tema 20. El III Plan de Igualdad de la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia.

## ANEXO II

### Consentimiento Cesión Bolsa de empleo a Ayuntamientos.

Habiéndose publicado las bases específicas que han de regir el proceso para el nombramiento, con carácter definitivo, de una plaza de auxiliar administrativo/a por turno de discapacidad y creación de una bolsa de empleo temporal para el nombramiento de auxiliar administrativo/a como funcionario interino.

Visto que el art. 31.7 de la Ley 21/2018, de 16 de octubre, de mancomunidades de la Comunitat Valenciana, se prevé que la Mancomunidad podrá autorizar la utilización de las bolsas de trabajo resultante por parte de cualquier ayuntamiento integrante o cualquier otra entidad pública en que tenga participación estatutaria

Otorgo mi consentimiento expreso para que la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia pueda ceder mis datos a los Ayuntamientos que formen parte de la misma en caso de que alguno de ellos tenga la necesidad de contratación de un profesional con las características de los puestos convocados en el presente proceso selectivo.

Desde la Mancomunidad Intermunicipal Alto Palancia queremos informarle del tratamiento de sus datos de carácter personal:

**PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**  
Responsable del tratamiento MANCOMUNIDAD ALTO PALANCIA  
Calle del Alto Palancia, 4, 12480 Soneja, Castellón.  
Tfno.: 964 13 27 40  
Delegado de Protección de Datos  
dpd@dipcas.es

#### Usos y finalidades de los datos

La finalidad por la cual se recaban sus datos de carácter personal es para hacerle partícipe del proceso de selección de personal que está llevando a cabo la MANCOMUNIDAD INTERMUNICIPAL DEL ALTO PALANCIA

#### Legitimación

Los datos son tratados en base al consentimiento prestado por el interesado.

#### Plazo de conservación

Por regla general, los datos relativos a este uso serán conservados durante el plazo en el cual el proceso de selección pueda ser impugnado en vía administrativa o judicial.

Destinatarios de los datos (cesiones o transferencias)

Sus datos serán cedidos atendiendo a la finalidad anteriormente descrita y en base a su consentimiento. En el resto de supuestos, sus datos no serán cedidos o comunicados a terceros, salvo en los supuestos previstos, según Ley.

Derechos

Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito en el Registro de Entrada de la Mancomunidad.

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 NIF 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.

En caso de estimar una vulneración del derecho a la protección de datos, podrá presentar una reclamación, en primer lugar, ante nuestro Delegado de Protección de datos [dpd@dipcas.es](mailto:dpd@dipcas.es) o, en su caso, ante la Agencia Española de Protección de Datos [www.aepd.es](http://www.aepd.es).

Como prueba de conformidad con cuanto se ha manifestado acerca de la cesión de mis datos personales, firmo la presente.

Nombre y Apellidos:

Firma:

En Soneja, a 15 de marzo de 2024  
Fdo. Jéssica Miravete Bernat  
La Presidenta

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Consortis / Consorcios

01198-2024-U

**CONSORCIO PROVINCIAL DE BOMBEROS CASTELLÓN**

El Sr. Diputado, por delegación de la Ilma. Sra. Presidenta del Consorcio para el Servicio de Prevención y Extinción de Incendios, Salvamento y Protección Civil de la Provincia de Castellón, mediante Decreto núm. 2024-0132, de 14 de marzo de 2024, ha resuelto:

“Transcurrido el plazo de subsanación de documentación requerida para participar en la convocatoria de selección de Voluntarios de la Agrupación de Protección Civil del Consorcio para el Servicio de Prevención y Extinción de Incendios, Salvamento y Protección Civil de la Provincia de Castellón.

Vistas las bases generales que han de regir en esta convocatoria, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 157 de fecha 23 de diciembre de 2023 y vistos los documentos presentados por los interesados.

En uso de las atribuciones que me están conferidas y en virtud del Decreto de Presidencia núm. 2023-2612 de fecha 7 de julio de 2023, que establece las áreas de coordinación y delegación en miembros de la Corporación, RESUELVO:

PRIMERO.- Con el fin de cumplir lo establecido por la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales, aprobar la lista definitiva de aspirantes a esta convocatoria, reflejando los tres últimos dígitos del DNI y la letra, en la forma siguiente:

	DNI		DNI		DNI		DNI
1.	(...) 865S	20.	(...) 006N	39.	(...) 998W	58.	(...) 870X
2.	(...) 285Q	21.	(...) 859K	40.	(...) 543J	59.	(...) 154A
3.	(...) 177X	22.	(...) 673D	41.	(...) 432B	60.	(...) 832N
4.	(...) 607R	23.	(...) 383N	42.	(...) 256Z	61.	(...) 961T
5.	(...) 073E	24.	(...) 522W	43.	(...) 584E	62.	(...) 234X
6.	(...) 844P	25.	(...) 249N	44.	(...) 683E	63.	(...) 470J
7.	(...) 845D	26.	(...) 718H	45.	(...) 867B	64.	(...) 203D
8.	(...) 678P	27.	(...) 315D	46.	(...) 196P	65.	(...) 142T
9.	(...) 326H	28.	(...) 641P	47.	(...) 773B	66.	(...) 957T
10.	(...) 141X	29.	(...) 110Q	48.	(...) 270H	67.	(...) 326N
11.	(...) 194G	30.	(...) 124W	49.	(...) 329D	68.	(...) 817B
12.	(...) 242N	31.	(...) 404K	50.	(...) 756E	69.	(...) 134D
13.	(...) 290Y	32.	(...) 078J	51.	(...) 497V	70.	(...) 748W
14.	(...) 720R	33.	(...) 595H	52.	(...) 066T	71.	(...) 330C
15.	(...) 401K	34.	(...) 014V	53.	(...) 416E	72.	(...) 192B
16.	(...) 692P	35.	(...) 257V	54.	(...) 962V	73.	(...) 372F
17.	(...) 813Y	36.	(...) 840N	55.	(...) 745R		
18.	(...) 654D	37.	(...) 673F	56.	(...) 471W		
19.	(...) 572P	38.	(...) 646T	57.	(...) 232W		

SEGUNDO.- Aprobar la designación de los miembros de la Comisión de Valoración correspondiente:

PRESIDENTE:

Titular: D. Andrés Balfagó Monteagudo, Jefe de Operaciones del Consorcio Provincial de Bomberos de Castellón.

Suplente: D. Mariano Hernández Fernández, Jefe de Formación del Consorcio Provincial de Bomberos de Castellón.

SECRETARIA:

Titular: D<sup>a</sup>. M.<sup>a</sup> Carmen Bou Forcada, Jefa del Servicio Jurídico-Administrativo del Consorcio Provincial de Bomberos de Castellón.

Suplente: D<sup>a</sup>. Encarnación Cubedo Martínez, Administrativa del Consorcio Provincial de Bomberos de Castellón.

VOCALES:

Titular: D. Antonio Rodrigo Zaragoza, Suboficial Jefe del Parque de Alto Palancia del Consorcio Provincial de Bomberos de Castellón.

Suplente: D. Vicente J. Loriente Sospedra, Suboficial Jefe del Parque de Baix Maestrat del Consorcio Provincial de Bomberos de Castellón.

Titular: D. Jesús Sánchez Arjona, Suboficial Jefe del CPC del Consorcio Provincial de Bomberos de Castellón.

Suplente: D. Roberto Carot Zarzoso, Cabo del Consorcio Provincial de Bomberos de Castellón.

Titular: D. Antoni Hernández Hernández, Suboficial Jefe de Bomberos Voluntarios del Consorcio Provincial de Bomberos de Castellón.

Suplente: D. Braulio Soler Marmaneu, Suboficial de Mantenimiento y Logística del Consorcio Provincial de Bomberos de Castellón.

Titular: D<sup>a</sup>. Maria Julia Moliner Blay, Secretaria-Interventora del Ayuntamiento de Lucena del Cid.

Suplente: D. Roberto Verdoy Simó, Comisario-Jefe de la Policía Local del Ayuntamiento de Almazora.

TERCERO.- Convocar a los aspirantes admitidos para la entrevista personal, segunda fase del proceso selectivo, en el Parque de Voluntarios de Protección Civil y Maquinaria de L' Alcora, situados en C/ Jucar S/N, 12110 de L' Alcora (Castellón), de la forma que se detalla a continuación:

N.º	DNI	FECHA	HORA
DIA 09 DE ABRIL DE 2024 (18:00 horas)			
1	(...) 865S	09/04/2024	18:00
2	(...) 285Q	09/04/2024	18:00
3	(...) 177X	09/04/2024	18:00
4	(...) 607R	09/04/2024	18:00
5	(...) 073E	09/04/2024	18:00
6	(...) 844P	09/04/2024	18:00
7	(...) 845D	09/04/2024	18:00
8	(...) 678P	09/04/2024	18:00
9	(...) 326H	09/04/2024	18:00
10	(...) 141X	09/04/2024	18:00
11	(...) 194G	09/04/2024	18:00
12	(...) 242N	09/04/2024	18:00

DIA 09 DE ABRIL DE 2024 (19:00 horas)			
13	(...) 290Y	09/04/2024	19:00
14	(...) 720R	09/04/2024	19:00
15	(...) 401K	09/04/2024	19:00
16	(...) 692P	09/04/2024	19:00
17	(...) 813Y	09/04/2024	19:00
18	(...) 654D	09/04/2024	19:00
19	(...) 572P	09/04/2024	19:00
20	(...) 006N	09/04/2024	19:00
21	(...) 859K	09/04/2024	19:00
22	(...) 673D	09/04/2024	19:00
23	(...) 383N	09/04/2024	19:00
24	(...) 522W	09/04/2024	19:00
DIA 10 DE ABRIL DE 2024 (18:00 horas)			
25	(...) 249N	10/04/2024	18:00
26	(...) 718H	10/04/2024	18:00
27	(...) 315D	10/04/2024	18:00
28	(...) 641P	10/04/2024	18:00
29	(...) 110Q	10/04/2024	18:00
30	(...) 124W	10/04/2024	18:00
31	(...) 404K	10/04/2024	18:00
32	(...) 078J	10/04/2024	18:00
33	(...) 595H	10/04/2024	18:00
34	(...) 014V	10/04/2024	18:00
35	(...) 257V	10/04/2024	18:00
36	(...) 840N	10/04/2024	18:00
DIA 10 DE ABRIL DE 2024 (19:00 horas)			
37	(...) 673F	10/04/2024	19:00
38	(...) 646T	10/04/2024	19:00
39	(...) 998W	10/04/2024	19:00
40	(...) 543J	10/04/2024	19:00
41	(...) 432B	10/04/2024	19:00
42	(...) 256Z	10/04/2024	19:00
43	(...) 584E	10/04/2024	19:00
44	(...) 683E	10/04/2024	19:00
45	(...) 867B	10/04/2024	19:00
46	(...) 196P	10/04/2024	19:00
47	(...) 773B	10/04/2024	19:00
48	(...) 270H	10/04/2024	19:00

DIA 11 DE ABRIL DE 2024 (18:00horas)			
49	(...) 329D	11/04/2024	18:00
50	(...) 756E	11/04/2024	18:00
51	(...) 497V	11/04/2024	18:00
52	(...) 066T	11/04/2024	18:00
53	(...) 416E	11/04/2024	18:00
54	(...) 962V	11/04/2024	18:00
55	(...) 745R	11/04/2024	18:00
56	(...) 471W	11/04/2024	18:00
57	(...) 232W	11/04/2024	18:00
58	(...) 870X	11/04/2024	18:00
59	(...) 154A	11/04/2024	18:00
60	(...) 832N	11/04/2024	18:00
DIA 11 DE ABRIL DE 2024 (19:00 horas)			
61	(...) 961T	11/04/2024	19:00
62	(...) 234X	11/04/2024	19:00
63	(...) 470J	11/04/2024	19:00
64	(...) 203D	11/04/2024	19:00
65	(...) 142T	11/04/2024	19:00
66	(...) 957T	11/04/2024	19:00
67	(...) 326N	11/04/2024	19:00
68	(...) 817B	11/04/2024	19:00
69	(...) 134D	11/04/2024	19:00
70	(...) 748W	11/04/2024	19:00
71	(...) 330C	11/04/2024	19:00
72	(...) 192B	11/04/2024	19:00
73	(...) 372F	11/04/2024	19:00

Deberán ir provistos de DNI/NIE a los efectos de acreditación de identidad.

CUARTO.- Los sucesivos actos administrativos de este proceso se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Consorcio ([consorciobomberoscastellon.sedelectronica.es](http://consorciobomberoscastellon.sedelectronica.es)) y en la página web de la Excm. Diputación de Castellón ([www.dipcas.es](http://www.dipcas.es)) a los efectos de publicidad."

Lo que traslado para su conocimiento y efectos oportunos, significándole que contra la presente resolución que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso potestativo de reposición, según el art. 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ante el órgano que la ha dictado de este Consorcio, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la notificación, o interponer directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar del día siguiente al de la notificación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castellón, sin perjuicio de interponer cualquier otro recurso que a su derecho convenga.

Castellón de la Plana, a 15 de marzo de 2024  
Manuel Pesudo Esteve  
El Secretario