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

SÁBADO, 23 DE MARZO DE 2024 - NÚMERO 36

SUMARI / SUMARIO

ADMINISTRACIÓ GENERAL DE L'ESTAT / ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO
Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico 2

ADMINISTRACIÓ AUTONÒMICA / ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA
Cons. de Economia Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo / Cons. d'Economia Sostenible, Sectors Productius, Comerç i Treball 3

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Diputació Provincial de Castelló / Diputación Provincial de Castellón 7
DEPORTES, FORMACIÓN, CULTURA, PATRONATO PROVINCIAL DE TURISMO

Ajuntaments / Ayuntamientos 293
ALCALÀ DE XIVERT, ALMASSORA, ALMENARA, ARGELITA, BENAFER, BENICARLÓ, BENLLOC, BETXÍ, BORRIANA/BURRIANA, BORRIOL, CASTELLÓ DE LA PLANA, FORCALL, JÉRICA, LES USERES/USERAS, LLUCENA/LUCENA DEL CID, NULES, ONDA, PENÍSCOLA/PEÑÍSCOLA, PINA DE MONTALGRAO, SANT JOAN DE MORÓ, SEGORBE, TOGA, TORREBLANCA, VILAFAMÉS, VILAFRANCA/VILLAFRANCA DEL CID, VINARÒS, VISTABELLA DEL MAESTRAT, VIVER, XERT/CHERT, XILXES/CHILCHES, ZUCAINA

Mancomunitats / Mancomunidades 485
MANCOMUNIDAD ESPADÁN MIJARES, MANCOMUNIDAD PLANA BAIXA

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

01017-2024

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL JÚCAR

El expediente instado por JUAN BAUTISTA CENTELLES AGUSTINA sobre concesión de aguas subterráneas renovables mediante pozo sito en la partida Vallat-Plano en el término municipal de Vallat (Castellón), con un volumen máximo anual de 51.784 m3/año y un caudal máximo instantáneo de 8,30 l/s, con destino a riego de 11,48 ha sitas en el término municipal de Vallat, se ha resuelto favorablemente con arreglo a las condiciones impuestas por esta Confederación Hidrográfica del Júcar, autorizando dicha legalización en el expediente referencia 2022RP0022. 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 AUTONÒMICA / ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

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

00798-2024

SERVICIO TERRITORIAL DE INDUSTRIA Y ENERGÍA

Anuncio por el que se someten a segunda información pública las solicitudes de autorización de implantación en suelo no urbanizable, autorización administrativa previa, autorización administrativa de construcción, ocupación de vías pecuarias y la declaración de utilidad pública, en concreto, correspondientes a una central fotovoltaica denominada « FV ONDA-AMBER SOLAR DE 17 MWp EN ONDA (CASTELLÓN)» y su infraestructura de evacuación, con potencia de 16,38 MWN, a ubicar en el término municipal de Onda (Castellón), sometida a evaluación de impacto ambiental, . Expediente ATALFE/2020/1/12.

A los efectos previstos en:

- el 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,
- la Ley 24/2013 de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico,
- el 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 Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental y en el Decreto 162/1990, de 15 de octubre, por el que se aprueba el reglamento para la ejecución de la Ley 2/1989, de 3 de marzo, de Impacto Ambiental,
- la Ley 3/2014, de 11 de julio, de Vías Pecuarias de la Comunitat Valenciana,
- la Ley 43/2003, de 21 de noviembre, de Montes,
- la Ley 14/2003, de 10 de abril, de Patrimonio de la Generalitat, respecto a la utilización y aprovechamiento de los bienes de dominio público,
- y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas,

se someten a información pública las solicitudes de autorización de implantación en suelo no urbanizable, de autorización administrativa previa, de autorización administrativa de construcción, de ocupación de vías pecuarias, y declaración de utilidad pública, en concreto, de la instalación eléctrica que se indica, sometida a evaluación ambiental:

Peticionario: AMBER SOLAR POWER DOS, S.L, NIF: B88279328 y con domicilio social en calle Príncipe de Vergara, 43 (28001 Madrid).

Órgano competente para autorizar la instalación: Dirección General de Energía y Minas de la Conselleria de Innovación, Industria, Comercio y Turismo.

El órgano ambiental competente para emitir el Informe de Impacto Ambiental: Dirección General de Urbanismo, Paisaje y Evaluación Ambiental de la Conselleria de Medio Ambiente, Agua, Infraestructuras y Territorio.

Tipo de central eléctrica: central fotovoltaica denominada «FV ONDA-AMBER SOLAR DE 17 MWp EN ONDA (CASTELLÓN)», con potencia a instalar 16,38 MW, incluidas sus infraestructuras de evacuación.

Emplazamiento: parcelas 30, 23, 20, 19, 61, 58, 13, 16, 17, 18 del polígono 10 y parcelas 2, 1, 43, 5, 4, 3 del polígono 11 - Onda (Castellón).

Emplazamiento infraestructura de evacuación: la línea parte desde la Subestación eléctrica "ST CORR. CUERVO (NULE)" hasta conectar con la Subestación de la planta solar fotovoltaica "PFV ONDA-AMBER SOLAR". Parcelas 208, 30, 55, 9005, 190, 9008 y 9001 del polígono 8 y parcelas 9006, 9002 y 30 del polígono 10- Onda (Castellón).

Emplazamiento Subestación: parcela 30 del polígono 10 de Onda (Castellón).

En fecha 23/11/2021 ya se sometió a información pública. Se somete a una nueva información pública consecuencia de la modificación de la parte de las instalaciones (línea de evacuación aérea-subterránea de alta tensión con una longitud total de 4.387 m) afectadas por solicitud de declaración de utilidad pública en concreto y por cambios en el proyecto como consecuencia de condicionados impuestos por administraciones públicas, organismos o empresas de servicio público o de servicios de interés económico general afectadas por el proyecto.

Título del proyecto: Proyecto de planta solar fotovoltaica conectada a red de distribución denominado FV Onda-Amber Solar de 17 MWp en Onda (Castellón).

Presupuesto: 11.779.584,08 €

Características principales:

- Módulos fotovoltaicos totales:	25.532 (665 W/ud.)
- Número de inversores:	14 ud. de 1.170 kW.
- Potencia nominal:	16.380 kWN
- Potencia pico:	16.978,78 kWp
- Potencia instalada:	16.380 kW
- Potencia limitador	14.000 kW. Se limitará a través de un sistema SCADA que hará de Controlador de Potencia de la Planta, limitándola a 14 MWn
- Potencia de acceso:	14.000 kW
- Potencia garantizada:	17.000 kW

INSTALACIONES ASOCIADAS:

Las instalaciones asociadas a la planta fotovoltaica consisten en:

- 14 centros de transformación, compuestos de un transformador con 1.793 kVA de capacidad de transformación, de intemperie, con relación de transformación de 0,6/30 kV
- 2 centros de protección y medida.
- Línea Subterránea de Alta Tensión: 5633 m (3152+2481) de longitud, tensión 30 kV, características 3x240 mm² HRZ1 18/30kV.
- Línea aérea-subterránea de alta tensión con una longitud total de 4.387 m: tramo aéreo de 25 m de longitud, tensión 66 kV, características LA-180 (147-AL1/34-ST1A) y tramo subterráneo de 4.362 m de longitud mediante conductor tipo HEPRZ1 36/66 KV 3(1x300) K Al + H75 mm² .
- 1 Subestación denominada STR FV ONDA-AMBER SOLAR de intemperie con sistemas de 30kV y 66kV contando con 1 Ud. Transformador de potencia 1x20 MVA (30/66 kV) y 1 Ud. Transformador de SSAA de 100 kVA (30/0,24 kV).

Se puede consultar la publicación original en el siguiente enlace a la 1ª información pública del DOGV:
https://dogv.gva.es/datos/2021/12/03/pdf/2021_12059.pdf

Se puede consultar la documentación completa del proyecto en el siguiente enlace a la 1ª información pública del DOGV:
https://breu.gva.es/b/5xxuSlzgvZ

Documentos sometidos a nueva información pública que sustituyen o complementan la documentación de la primera información pública:

1. Proyecto infraestructura evacuación. Denominación: "Proyecto de línea de evacuación 66 kv del proyecto el FV Onda-Amber Solar de 17 MWp en Onda (Castellón)"
2. Documento ambiental para la E.I.A. Simplificada del proyecto de "línea aérea-subterránea de alta tensión 66 kV S.C. Para evacuación de electricidad procedente de PFV Onda-Amber Solar hasta ST corr. Cuervo (nule)". T.M. de Onda (Castellón).
3. Documento de Síntesis del Documento Ambiental.
4. Estudio de integración paisajística.
5. Plan de desmantelamiento y restauración del terreno.
6. Memoria justificativa del cumplimiento de los criterios del Decreto ley 14/2020.
7. Relación de bienes y derechos afectados por el nuevo trazado.
8. Separatas dirigidas a:

- a. Conselleria de Medio Ambiente, Agua, Infraestructuras y Territorio, incluye ocupación vías pecuarias.
- b. Conselleria de Medio Ambiente, Agua, Infraestructuras y Territorio. PATFOR
- c. Ayuntamiento de Onda

Las vías pecuarias sobre las que se solicita la concesión demanial de ocupación son las siguientes:
Corral de Figueral de Arnau
Cordel de Almazora a la Pedriza
Vereda de Borriol

Con el fin de que terceros que puedan considerarse afectados por la implantación del proyecto puedan ponerse en contacto directamente con AMBER SOLAR POWER DOS, S.L., se facilita la siguiente información:

AMBER SOLAR POWER DOS, S.L.
Domicilio social en: c/ Principe de Vergara nº 43 Madrid
Teléfono: 648945578
Correo notificación:silvia.delmar@powertis.com

La documentación será expuesta para consulta pública en la siguiente dirección electrónica: http://www.indi.gva.es/web/energia/inicio, en castellano y http://www.indi.gva.es/va/web/energia/inicio, en valenciano, en el apartado «Información pública», disponibles al día siguiente de la publicación.

Lo que se hace público para conocimiento general y para que todas aquellas personas físicas o jurídicas que se consideren afectadas en sus derechos puedan examinar la documentación relacionada en la dirección electrónica indicada o presencialmente en el Servicio Territorial de Industria, Energía y Minas de Castellón, sito en c/ Caballeros 8, CP 12001 de Castellón de la Plana / Castelló , así como dirigir al citado servicio territorial las alegaciones que se consideren oportunas en el plazo de treinta (30) días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio, las cuales se podrán presentar vía telemática a través de la sede electrónica de la Generalitat, accediendo al siguiente enlace https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=15449&version=amp, o por cualquiera de los medios indicados en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

La incomparecencia en este trámite no impedirá a las personas que tengan la condición de interesadas, de conformidad con el artículo 4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, la interposición de los recursos procedentes contra la resolución definitiva del procedimiento.

A continuación se acompaña la relación de bienes y derechos afectadas por solicitud de declaración de utilidad pública en concreto, afectados por la modificación de la instalación primitiva, consistente en modificación de parte de las instalaciones (línea de evacuación aérea-subterránea de alta tensión con una longitud total de 4.387 m) .

Castelló de la Plana, 16 febrero de 2024.
Gerardo Nebot García
El jefe del Servicio Territorial de Industria, Energía y Minas de Castellón.

Referencia Catastral	Nº Finca Proyecto	Termino Municipal	Polígono	Parcela	Titular (Nombre y apellidos)	Longitud Lineal (m)	Servidumbre de paso (m2)	Ocupación temporal (m2)	Cultivo/Uso
0016E0300YK03C0001ZO	1	ONDA	8 (PD PEDRISSETES 25 (A))	208	I-DE REDES ELECTRICAS INTELIGENTES SA	15,22	89,37	0	Agrios regadío
12084A008000300000QP	2	ONDA	8	30	FCO. IGNACIO VILLALONGA GARCIA-PETIT	28,24	169,89	45	Agrario
12084A008000550000QB	3	ONDA	8	55	MUÑOZ MURCIA JUSTO	171,71	262,38	5	Improductivo Agrios regadío Frutales secano
12084A008090050000QE	4	ONDA	8	9005	AYUNTAMIENTO DE ONDA	505,31	1024	0	Vía de comunicación de dominio público
12084A008001900000QQ	5	ONDA	8	190	GUISADO NADALES ANTONIO GARCIA GUTIERREZ AGUSTIN HERMAN CARMONA ANTONIO FERNANDEZ FERNANDEZ SALVADOR SALVADOR FERRANDO MANUEL LUQUE MOLINA ENRIQUE GUISADO HERMAN ISABEL GUISADO HERMAN JONATAN GUISADO HERMAN JUAN ANTONIO	219,95	415,8	0	Agrios regadío
12084A008090080000QU	6	ONDA	8	9008	AYUNTAMIENTO DE ONDA	250,44	521,71	0	Vía de comunicación de dominio público
12084A008090010000QD	7	ONDA	8	9001	GENERALITAT VALENCIANA CONSELLERIA DE MEDIO AMBIENTE	227,09	449,84	0	Vía de comunicación de dominio público
12084A010090060000QB	8	ONDA	10	9006	GENERALITAT VALENCIANA CONSELLERIA DE MEDIO AMBIENTE	1310,01	2591,44	0	Vía de comunicación de dominio público
12084A010090020000QU	9	ONDA	10	9002	GENERALITAT VALENCIANA CONSELLERIA DE MEDIO AMBIENTE	1418,11	2825,71	0	Vía de comunicación de dominio público
12084A010000300000QK	10	ONDA	10	30	AGRICOLAS GOZALBO MARTINEZ SA	208,14	468,79	0	Agrios regadío Improductivo

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

01243-2024-U

DEPORTES

CONCRECIÓN DE LAS BASES POR LAS QUE SE RIGE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A ENTIDADES PRIVADAS PARA LA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS DEPORTIVOS EN LA PROVINCIA DE CASTELLÓN DURANTE EL EJERCICIO 2024

La Junta de Gobierno de la Excma. Diputación Provincial de Castellón, en sesión celebrada el 20 de marzo de 2024, ha aprobado la concreción de los aspectos generales regulados en la Ordenanza General de Subvenciones de la Excma. Diputación Provincial de Castellón para la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, a entidades privadas para la organización de eventos deportivos en la provincia de Castellón durante el ejercicio 2024, con el siguiente contenido:

PRIMERA. Objeto.

La concreción de los aspectos generales regulados en la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Castellón y sus Organismos Autónomos para la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, por la Excma. Diputación Provincial de Castellón, a entidades privadas para la organización de eventos deportivos en la provincia de Castellón durante el ejercicio económico 2024, en ejecución de lo dispuesto en la vigente Ordenanza General de Subvenciones de la Excma. Diputación Provincial de Castellón (en adelante OGS).

En el caso de que para prestar la actividad subvencionada el beneficiario deba darse de alta en el censo de empresarios, profesionales y retenedores, y se cumpla el resto de requisitos de la Comunicación de la Comisión relativa al concepto de ayuda estatal conforme al art. 107.1 del Tratado de Funcionamiento de la UE, la ayuda regulada en esta convocatoria se someterá al régimen de minimis y se concederá con sujeción a lo establecido en el Reglamento (UE) Número 2023/2831 de la Comisión, de 13 de diciembre de 2023 relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis (DOUE 15/12/2023).

De conformidad con el art. 1.1 del mencionado Reglamento las ayudas no podrán aplicarse a las empresas que operen en los siguientes sectores:

a) las ayudas concedidas a las empresas dedicadas a la producción primaria de productos de la pesca y de la acuicultura.

b) las ayudas concedidas a las empresas dedicadas a la transformación y comercialización de productos de la pesca y de la acuicultura, cuando el importe de la ayuda se determine en función del precio o de la cantidad de productos adquiridos o comercializados.

c) las ayudas concedidas a las empresas dedicadas a la producción primaria de productos agrícolas.

d) las ayudas concedidas a las empresas dedicadas a la transformación y comercialización de productos agrícolas, en uno de los supuestos siguientes:

i) cuando el importe de la ayuda se determine en función del precio o de la cantidad de dichos productos adquiridos a productores primarios o comercializados por las empresas interesadas.

ii) cuando la ayuda se supedite a su repercusión, total o parcial, a los productores primarios.

e) las ayudas concedidas a actividades relacionadas con la exportación a terceros países o a Estados miembros, en concreto las ayudas directamente vinculadas a las cantidades exportadas, al establecimiento y la explotación de una red de distribución o a otros gastos corrientes relacionados con la actividad exportadora.

f) las ayudas condicionadas a la utilización de productos y servicios nacionales frente a los productos y servicios importados.

Asimismo, en aplicación del art. 3 de dicho Reglamento, el importe total de la ayudas de minimis concedidas por un Estado a una única empresa no excederá de 300.000 € durante cualquier período de tres años.

SEGUNDA. Competencias implicadas y su relación con el Plan Estratégico de Subvenciones.

La procedencia de las presentes bases se fundamenta en el ejercicio de competencias impropias que ya se venía ejerciendo con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre,

de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, por lo que, en cumplimiento del art. 7.4 de la LBRL, y de conformidad con el art. 71 de la Ley 10/2015, de 29 de diciembre, de medidas fiscales, de gestión administrativa y financiera, y de organización de la Generalitat Valenciana, se ha aportado informe favorable de Secretaría e Intervención sobre la inexistencia de duplicidades y sobre la sostenibilidad financiera, respectivamente, habiéndose solicitado aunque todavía no recibido el informe de la dirección general competente de la Generalitat Valenciana en materia de tutela financiera, en el ejercicio de las funciones de control que tiene asignadas.

Asimismo las presentes bases se desarrollan en el marco del Plan Estratégico de Subvenciones de la Excma. Diputación Provincial de Castellón para el trienio 2023-2025, en el que se fijan para el Servicio de Deportes como objetivos estratégicos en materia deportiva:

- Fomentar la promoción del deporte y la actividad física en los municipios de la provincia de Castellón.
- Promocionar la provincia de Castellón como territorio idóneo para la realización de eventos deportivos durante todo el año.
- Mejorar los servicios e instalaciones deportivas en los municipios de la provincia de Castellón.
- Impulsar los clubes y las asociaciones que promueven el deporte en los municipios de la provincia de Castellón con especial atención a los clubes de deporte base, deporte adaptado, deporte de élite y deporte absoluto en los municipios con riesgo de despoblación.
- Aprovechar la notoriedad de los deportistas de élite de la provincia de Castellón para incrementar el nivel de práctica de actividad física entre la sociedad.

Contribuyendo a estos objetivos del siguiente modo: fomentando la actividad física y deporte entre la población de la provincia de Castellón.

TERCERA. Beneficiarios.

Podrán beneficiarse de las subvenciones las entidades privadas que organicen eventos deportivos en la provincia de Castellón durante el ejercicio económico 2024.

No podrán tener la condición de beneficiario las personas o entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias previstas en el apartado 2 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS).

La percepción de ayudas en esta convocatoria será incompatible con la percepción de ayudas con el mismo fin por parte de la Excma. Diputación Provincial de Castellón o cualquier de sus organismos autónomos.

CUARTA. Actividades o programas subvencionables.

Las subvenciones objeto de la presente convocatoria se destinarán a sufragar los gastos ocasionados por la organización de eventos deportivos en la provincia de Castellón.

Se considerarán eventos depotivos todas aquellas competiciones deportivas de ámbito provincial, autonómico, nacional o internacional, los congresos relacionados con el deporte y la actividad física y las fases de ascenso donde participen clubes de ámbito nacional.

No serán subvencionables las siguientes actividades deportivas:

- Eventos deportivos de ámbito local o comarcal.
- Campus deportivos y actividades extraescolares.
- Exhibiciones deportivas.
- Jornadas de ligas regulares y copas.
- Fases de ascenso de ámbito autonómico y provincial.

QUINTA. Gastos subvencionables (gasto corriente)

Serán gastos objeto de subvención los que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen dentro del ejercicio 2024 en el plazo establecido en el Art. 31.2 de la LGS. En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.

Únicamente serán objeto de ayuda los gastos de carácter CORRIENTE, en ningún caso gasto en bienes inventariables. A tales efectos se considerarán gasto de inversión aquellos suministros de bienes cuya vida útil sea superior a un año, siempre y cuando su importe unitario sea igual o superior 150,00 €.

En concreto se consideran subvencionables las siguientes categorías de gasto, según el detalle de partidas clasificatorias y cuantías que consten en el ANEXO I de la solicitud:

- Gastos del personal necesario para la organización.

- Gastos de publicidad, comunicación y retransmisión.
- Gastos federativos.
- Premios en metálico (únicamente en eventos de carácter oficial)
- Adquisición de material no inventariable (material promocional, material deportivo, ropa deportiva…).
- Gastos de trofeos y medallas.
- Gastos de alojamiento y manutención.
- Gastos de avituallamiento.
- Gastos de organización y montaje
- Gastos de seguridad y salud.
- Alquiler de instalaciones deportivas.
- Servicios de gestoría y auditoría.

Se considerarán GASTOS NO SUBVENCIONABLES todos aquellos que no se ajusten a los conceptos anteriores.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 31.7 y 8 de la LGS, en ningún caso serán gastos subvencionables los intereses deudores de las cuentas bancarias; los intereses, recargos y sanciones administrativas y penales; los gastos de procedimientos judiciales, los impuestos indirectos cuando son susceptibles de recuperación o compensación/ ejemplo: IVA soportado deducible) ni los impuestos personales sobre la renta.

SEXTA. Cuantía de la subvención y financiación de las actividades subvencionadas.

La cuantía de la subvención no podrá superar el 50% de los gastos subvencionables de la actividad, siendo la subvención máxima de 30.000,00 € por actividad, salvo en aquellos casos especiales que, en su caso, sean apreciados por la comisión de valoración, de los que se dejará constancia expresamente en la resolución.

Conforme a lo dispuesto en los apartados 2 y 3 del artículo 19 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS), se permite compatibilizar estas subvenciones con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o de la Unión Europea o de Organismos Internacionales, si bien el importe de las subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

SÉPTIMA. Cuantía de la convocatoria.

La concesión de la subvención derivada de las presentes bases se imputará a la siguiente aplicación presupuestaria del presupuesto para el ejercicio 2024: 34100/4890002.

La cuantía total máxima fijada para la convocatoria, dentro del crédito disponible, es de 700.000,00 €, de conformidad con la operación contable RC n.º 1808.

El crédito global de la convocatoria se distribuirá de la siguiente forma según la modalidad de subvención:

- Modalidad A – Eventos deportivos de promoción de la actividad física y el deporte en el territorio (300.000,00 €)
- Modalidad B – Eventos deportivos de repercusión económica en el territorio y de posicionamiento de marca (400.000,00 €).

En el supuesto de existir crédito sobrante en alguna de las modalidades, se podrá distribuir en las otra modalidad.

OCTAVA. Solicitudes: plazo, lugar y documentación.

Los interesados en concurrir en este procedimiento deberán presentar sus solicitudes desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón hasta el 19 de abril de 2024.

Atendiendo a lo establecido en el art. 14 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante LPAC), a los efectos de presentación de la solicitud y documentación anexa, sólo se admitirá la vía telemática a través de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Castellón, a la cual podrá acceder a través del siguiente enlace https://dipcas.sedelectronica.es/. En ningún caso se aceptará la solicitud en formato papel.

La solicitud de subvención deberá acompañarse de la siguiente documentación:

A) NIF del solicitante y NIF del representante.

B) Escritura Pública de Constitución o Estatutos, debidamnete inscritas en el Registro Público correspondiente, con constancia de que el objeto social es adecuado al de las presentes bases.

C) Descripción de las actividades o programas objeto de la subvención, con detalle del presupuesto de ingresos y gastos (Anexo I).

El presupuesto de gastos deberá referirse al total de la actividad subvencionada diferenciando los gastos subvencionables de los no subvencionables y especificando las partidas clasificatorias de unos y otros. Los ingresos deben ser suficientes para la cobertura final de todos los gastos.

En el bloque de gastos subvencionables se computarán TODOS los gastos de la actividad que resultan encuadrables en la categoría de gasto configurados como subvencionavbles en la correspondiente base reguladora.

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

Se detallarán los ingresos y demás recursos financieros de la actividad objeto de subvención de la presente convocatoria, indicando su importe y procedencia (subvención solicitada a la Excma. Diputación Provincial de Castellón, otras subvenciones concedidas, detallando importe y órgano concedente, ingresos generados por la propia actividad, fondos propios y otros).

El solicitante queda obligado a comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas o recursos tan pronto como tenga conocimiento de ellas y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

El contenido mínimo de las actividades o programas objeto de la subvención será lo que se refleja en la memoria adjunta (Anexo I). La memoria deberá contener los datos que permitan aplicar los criterios de valoración especificados en la base décima. En caso contrario la valoración del criterio será 0.

D) Certificado de la correspondiente federación (únicamente si se trata de eventos de carácter oficial) indicando la categoría del evento y los participantes de la edición de 2023 o certificado del club (en el caso que el evento no sea oficial) indicando los participantes de 2023 y adjuntando el listado de inscritos.

E) Acreditación de que el solicitante se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social (Anexo II), así como por reintegro de subvenciones, y no se encuentra incurso en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario a las que hace referencia el art. 13.2 de la LGS. De conformidad con lo establecido en el art. 24 y 25 del RLGS, su cumplimiento se realizará mediante declaración responsable

No obstante, en aquellos casos en que la subvención a otorgar sea superior a 3.000,00 €, adicionalmente será necesario adjuntar el certificado correspondiente, entendiéndose que, de conformidad con el art. 28.2 de la LPAC, el consentimiento para recabar dicha información a la Administración competente se presume autorizada por los interesados, salvo que conste en el procedimiento oposición expresa, en cuyo caso resultará necesario que se aporten los certificados en cuestión junto con la solicitud.

En todo caso el órgano gestor de la presente convocatoria solicitará a la Tesorería de la Excma. Diputación Provincial informe/certificación acreditativo de que la entidad solicitante se encuentra al corriente de pago de cualquier derecho reconocido al favor de la Diputación o de sus Organismos Autónomos. En caso de resultar negativo, se requerirá a la entidad solicitante para que, en el término de diez días, lo subsane, con la advertencia de que, en caso contrario, se le tendrá por desistida su petición, previa resolución emitida al efecto.

F) Ficha actualizada de mantenimiento de terceros (Anexo III), cumplimentada según el modelo aprobado por la Excma. Diputación Provincial de Castellón.

G) Declaración responsable a efectos de IVA (Anexo IV).

H) Acreditación de si el solicitante realiza o no actividades económicas por las que tenga que estar dado de alta en el Censo de Empresarios, Profesionales y Retenedores mediante declaración responsable (Anexo V).

En el caso de subvenciones a otorgar de importe superior a 3.000,00 € y/o solicitantes que realicen actividades económicas, también se adjuntará el certificado del Censo de Empresarios, Profesionales y Retenedores correspondiente.

De tratarse de solicitantes que realicen actividades económicas:

H.1.) Adicionalmente presentarán declaración responsable (Anexo VI) relativa a si la subvención solicitada se trata o no de una Ayuda de Estado, por cumplirse o no los requisitos de la Comunicación de

Comisión relativa al concepto de ayuda estatal conforme al Art. 107.1 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea.

Adicionalmente, si de la declaración responsable (Anexo VI) de desprende que se trata de una Ayuda de Estado, por cumplirse los requisitos de la Comunicación de Comisión relativa al concepto de ayuda estatal conforme al 107.1 del Tratado de Funcionamiento de la UE, la subvención concedida está sujeta al régimen de minimis, por lo que se ha de presentar la Declaración responsable de las ayudas de minimis concedidas a la entidad solicitante durante los dos ejercicios fiscales anteriores y durante el ejercicio fiscal en curso (Anexo VI), sin perjuicio de la obligación de comunicar a la Diputación de Castellón cualquier alteración que tenga lugar desde la concesión hasta la justificación de las subvenciones sujetas a la presente convocatoria.

H.2.) También acreditarán si el solicitante se considera "empresa y los gastos subvencionables de la actividad para la que solicita la subvención incurren en sus operaciones comerciales", todo ello según declaración responsable (Anexo VII).

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

El procedimiento de concesión de subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, mediante prorrateo según los criterios de valoración de la base décima entre los beneficiarios de la subvención del importe global máximo destinado a las subvenciones, de forma que:

a) Recibidas las solicitudes, el órgano instructor verificará que cumplen los requisitos exigidos en la convocatoria, y si advirtiese que alguna carece de los datos requeridos o la documentación que acompaña es defectuosa o incompleta, de conformidad con el art. 68 de la LPAC, se requerirá al interesado para que en el plazo máximo de 10 días hábiles subsane su solicitud, con apercibimiento de que si no lo hiciere, se le tendrá por desistido, sin más trámite.

b) Seguidamente la Comisión de Valoración evaluará las solicitudes presentadas y admitidas, de conformidad con los criterios de valoración establecidos en las presentes bases, emitiendo acta al respecto.

c) A la vista del expediente y del anterior acta, el órgano instructor emitirá propuesta de resolución provisional, que, en su caso, previo trámite de audiencia a los interesados, se convertirá en definitiva.

d) La propuesta de resolución definitiva se someterá a dictamen de la Comisión Informativa competente, para posteriormente remitirse a la Junta de Gobierno para su aprobación.

e) Finalizada la instrucción del expediente, el plazo máximo para resolver y notificar será de tres meses a contar desde la fecha de terminación del último plazo establecido para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual sin recaer resolución expresa, los solicitantes estarán legitimados para entender desestimadas las solicitudes por silencio administrativo.

El Órgano Instructor del procedimiento de concesión de subvenciones será el Servicio de Cultura, Deportes, Restauración y Juventud de la Excma. Diputación Provincial de Castellón.

La Comisión de Valoración estará integrada por los siguientes miembros:

Presidente: El Diputado delegado de Deportes.

Vocal: La Jefa del Servicio de Cultura, Deportes, Restauración y Juventud, o técnico del Servicio en quien delegue.

Vocal: El Técnico de Deportes del Servicio de Cultura, Deportes, Restauración y Juventud, o técnico del Servicio en quien delegue.

Secretario/a: Un administrativo o auxiliar administrativo adscrito al Servicio de Cultura, Deportes, Restauración y Juventud, que actuará con voz pero sin voto.

DÉCIMA. Criterios de valoración.

Los criterios para valorar las solicitudes que hayan aportado correctamente la documentación exigida en la base octava son los siguientes que deberán estar reflejados en la memoria de la actividad (Anexo I) y se deberán de justificar su consecución en la memoria final.

Cada solicitud podrá unicamente presentar el evento deportivo a una modalidad de subvención, que se deberá de ajustar a las características de esta modalidad y que tendrá unos criterios de valoración diferentes.

Modalidad A – Eventos de promoción de la actividad física y el deporte en el territorio.

Se considerarán eventos deportivos que favorezcan la actividad física y el deporte en el territorio aquellos eventos deportivos que tengan por objetivo aumentar el nivel de actividad física y deporte entre

los habitantes de la provincia de Castellón, es decir, aquellos eventos deportivos donde el número de los participantes de la provincia de Castellón sea superior al 60 % del total.

El crédito para esta modalidad se distribuirá mediante el prorrateo en función de los puntos obtenidos en base a los siguientes criterios de valoración:

a) Participantes (hasta 50 puntos). Se valorarán los participantes de la edición de 2023 que se deberán de acreditar mediante el listado de inscritos. En el caso que sea una primera edición se indicará el número de participantes esperados y se deberá justificar una vez finalizado el evento deportivo mediante el listados de inscritos. Se valorará en función de:

MUNICIPIO > 3000 HABITANTES	MUNICIPIO < 3000 HABITANTES
1 punto / participante	2 puntos / participante

b) Tipo de evento deportivo (hasta 20 puntos) en función de las características del evento deportivo.

c) Presupuesto de la actividad (hasta 20 puntos) en función del total de gastos subvencionables.

d) Repercusión (hasta 10 puntos) en función de los seguidores en redes sociales de los perfiles en Facebook, Twitter e Instagram de la página del evento o de la entidad organizadora.

Modalidad B – Eventos de repercusión económica en el territorio y de posicionamiento de marca.

Se considerarán eventos deportivos que favorezcan el impacto económico en los municipios de la provincia de Castellón y el posicionamiento del territorio como destino idóneo para la práctica del deporte y la actividad física aquellos eventos deportivos donde:

- El número de los participantes de la fuera de la provincia de Castellón supere el al 60 % del total.
- Eventos oficiales de ámbito autonómico, nacional o internacional.
- Eventos de una duración igual o superior a dos días.
- Eventos que se retransmitan/reportaje en televisión de ámbito nacional o internacional.

El crédito para esta modalidad se distribuirá mediante el prorrateo en función de los puntos obtenidos en base a los siguientes criterios de valoración:

a) Impacto económico (hasta 50 puntos) en función de la oficialidad del evento, el ámbito autonómico, nacional e internacional, el número de participantes, la procedencia y los días de duración. Se valorarán el número de participantes de la edición de 2023 que se deberán de acreditar mediante el listado de inscritos. En el caso que sea una primera edición se indicará el número de participantes esperados y se deberá justificar una vez finalizado el evento deportivo mediante el listados de inscritos.

b) Municipio donde se desarrolla el evento deportivo (hasta 10 puntos). Se tendrá en cuenta el número de habitantes, el nivel de eventos deportivos que se realizan en el municipio y el riesgo de despoblación.

c) Presupuesto de la actividad (hasta 15 puntos) en función del total de gastos subvencionables.

d) Retransmisión en televisión de ámbito nacional o internacional en directo o mediante reportaje (hasta 10 puntos)

e) Repercusión (hasta 5 puntos) en función de los seguidores en redes sociales de los perfiles en Facebook, Twitter e Instagram de la página del evento o de la entidad organizadora.

f) Presupuesto de los premios en metálico y del cánon (hasta 10 puntos)

DECIMOPRIMERA. Obligaciones de los beneficiarios.

La entidad beneficiaria quedará sujeta al cumplimiento de las obligaciones contempladas en el art. 14 de la LGS, así como las que se citan a continuación:

a) Aceptar la subvención concedida, presentando en caso contrario, la oportuna renuncia, al objeto de evitar el innecesario bloqueo de los fondos públicos.

b) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención, sin que queda cambio o modificación alguna del objeto o finalidad para la que se concedió.

c) Justificar el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determine la concesión.

d) Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por el órgano concedente.

e) Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas, así como la alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, que no podrán alterar la finalidad perseguida con la concesión.

f) Adoptar las medidas de difusión del carácter público de la financiación.

g) Comunicar los actos más destacados del evento deportivo (presentación, horarios de la prueba, entrega de trofeos...) a la Excma. Diputación Provincial de Castellón a través del correo electrónico presidencia@dipcas.es.

h) Los beneficiarios deberán incluir el logotipo de la Excma. Diputación Provincial de Castellón en el material promocional de la prueba deportiva (lonas, arcos, camisetas...) y en los documentos y material de difusión relacionados con la actividad subvencionada.





DECIMOSEGUNDA. Renuncia.

La presentación por el beneficiario, en su caso, de la renuncia a la subvención concedida deberá realizarse como máximo hasta el día 13 de septiembre de 2024 para los eventos realizados durante los seis primeros meses del año y el 13 de noviembre de 2024 para los eventos realizados durante los últimos seis meses del año, a los efectos de evitar la inmovilización innecesaria de fondos públicos.

La comunicación la renuncia dentro de este plazo constituye una obligación del beneficiario, a los efecto de la infracción y sanciones configuradas en el Título IV de la LGS.

DECIMOTERCERA. Abono de la subvención.

El abono de las subvenciones será de la siguiente forma:

a) Para las entidades privadas sin ánimo de lucro: el 80% del importe de la subvención, tras la concesión de la subvención y previo Decreto de reconocimiento de la obligación y el 20% restante previa justificación de la subvención por el beneficiario.

b) Para el resto de entidades: no procederá el anticipo de la subvención por lo que el abono de las subvenciones se realizará previa justificación de los gastos ocasionados con motivo de la actividad, de acuerdo con lo establecido en la base decimocuarta y siguientes de la convocatoria.

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

Las entidades privadas sin ánimo de lucro se encuentran eximidas del requisito de aportación de garantías por el anticipo económico correspondiente al 80% del importe concedido con la concesión de la subvención, motivado por ser una entidad no lucrativa.

Por lo que respecta a pagos a cuenta (tanto anticipos como pagos fraccionados) de la subvención adicionales a los ya contemplados, cuando al beneficiario le fuese imposible justificar el pago de gastos que hayan sido acreditados en la cuenta justificativa como gasto de la actividad subvencionada, podrá solicitar el anticipo del pago de la subvención correspondiente a los pagos pendientes de realizar.

La concesión del anticipo requerirá la previa aportación de garantía que se regirá por la Legislación Contractual Administrativa, de conformidad en lo establecido en el art. 12 de la Ordenanza General de

Subvenciones de la Diputación de Castellón y en los artículos 45 y siguientes del R.D. 887/2006 por el que se aprueba el reglamento de la Ley General De Subvenciones por importe igual a la cantidad del pago anticipado, consistente en fianza con carácter solidario y renuncia expresa al beneficio de excusión, así como el resto de requisitos establecidos en el Real Decreto 161/1997 por el que se aprueba el Reglamento de la Caja General de Depósitos.

DECIMOCUARTA. Justificación: forma, plazo, lugar y documentación.

La justificación deberá adoptar la forma de cuenta justificativa:

a) En el caso que el presupuesto de gastos del total de la actividad subvencionada sea superior a los 30.000,00 €: cuenta justificativa con aportación de informe de auditor .

b) En el caso que el presupuesto de gastos del total de la actividad subvencionada no supere los 30.000,00 €: cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto.

En ambos casos conforme al modelo oficial normalizado de la Excma. Diputación Provincial de Castellón, al que se podrá acceder a través de la página web.

El plazo máximo para la justificación de la subvención será el 15 de octubre de 2024 para los eventos realizados durante los seis primeros meses del 2024 y el 31 de diciembre de 2024 para los eventos realizados durante los últimos seis meses del año.

La justificación deberá presentarse por vía telemática a través de la sede electrónica de la Excma. Diputación Provincial de Castellón. Sólo se admitirá por esta vía, a la cual podrá acceder a través del siguiente enlace: https://dipcas.sedelectronica.es/.

La justificación electrónica se entiende sin perjuicio de la necesaria presentación de los justificantes de gasto y de pago del gasto subvencionable en formato papel, a los efectos de la validación y estampillado por el servicio gestor.

La documentación a presentar es la siguiente:

A) Memoria de actuaciones justificativa de la actividad subvencionada, consistente en la declaración detallada de las actividades realizadas financiadas con la subvención, acompañada de la documentación gráfica acreditativa de la "inserción de la imagen corporativa de la Excma. Diputación Provincial de Castellón". Se reflejará en el modelo de cuenta justificativa oficial normalizado de la Excma. Diputación Provincial de Castellón, al que se podrá acceder a través de la página web de la Excma. Diputación Provincial de Castellón (www.dipcas.es)

B) Memoria económica con:

B.1) La totalidad de gastos e ingresos ejecutados de la actividad subvencionada, diferenciado entre gastos subvencionables y no subvencionables, clasificados según las partidas clasificatorias que constan en el presupuesto de la solicitud o su posterior modificación según modelo que consta en el anexo de documentos justificativos (Anexo X).

B.2) La relación numerada correlativa de todos y cada uno de los documentos justificativos del gasto subvencionable que se aporten, con especificación de, al menos, el detalle del concepto, proveedor, concepto, fecha de emisión, importe total, subvencionable e imputable a la subvención, fecha y forma de pago. Dicha relación se agrupará según las partidas clasificatorias de gasto que constan en el presupuesto de la solicitud o su posterior modificación, a los efectos de la detección de posibles desviaciones entre el gasto ejecutado y el presupuestado en la solicitud o posteriores modificaciones y deberá totalizar, como mínimo, el importe del gasto subvencionable a justificar detallado en el acuerdo de concesión de la subvención, a efectos de la determinación final del importe de la subvención (RLGS, art. 32).

Se reflejará en el modelo de cuenta justificativa oficial normalizado de la Excma. Diputación Provincial de Castellón, al que se podrá acceder a través de la página web de la Excma. Diputación Provincial de Castellón (www.dipcas.es).

Deberá acompañarse de una declaración responsable sobre la naturaleza que el IVA tiene para el beneficiario: soportado deducible o soportado no deducible, según el modelo (Anexo IV).

B.3.) Relación detallada de todos los ingresos que financian la actividad subvencionada (otras subvenciones concedidas, detallando el importe y órgano concedente, ingresos generados por la propia actividad, fondos propios y otros) con el fin de acreditar su importe, procedencia y aplicación a las actividades subvencionadas (Anexo B).

Se reflejará en el modelo de cuenta justificativa oficial normalizado de la Excma. Diputación Provincial de Castellón, al que se podrá acceder a través de la página web de la Excma. Diputación Provincial de Castellón (www.dipcas.es).

En el supuesto que la suma de los ingresos sea superior al gasto justificado, la subvención se reducirá de tal modo que, en ningún caso el total de ingresos sea superior a los gastos justificados.

En el caso de Cuenta Justificativa con aportación de justificantes de gasto, adicionalmente:

B.4.) Documentos justificativos del gasto y pago.

Facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa acreditativos de los gastos subvencionables realizados identificados y ordenados correlativamente según número de orden asignado en la relación numerada.

Para posibilitar el control de la concurrencia de subvenciones, todos y cada uno de los documentos presentados por el beneficiario de la subvención deberán ser validados y estampillados por el servicio gestor, mediante un sello existente al efecto en el que conste el importe del justificante que se financia con la subvención de la Diputación.

Los documentos justificativos serán originales. En el supuesto que se presenten fotocopias, éstas deberán ser debidamente compulsadas por el servicio gestor. No será válida ningún otro tipo de compulsa.

En el caso de Cuenta Justificativa con aportación de informe de auditor, adicionalmente:

B.4.) Un informe de auditoría: relativo a la revisión de la cuenta justificativa, cuyo contenido y requisitos son los fijados en la Orden EHA/1434/2007, de 17 de mayo, por la que se aprueba la norma de actuación de los auditores de cuentas en la realización de los trabajos de revisión de cuentas justificativas de subvenciones en el ámbito del sector público estatal, que responderá al modelo (Anexo XV).

Si el beneficiario está obligado a auditar sus cuentas anuales por un auditor sometido a la normativa de auditoría de cuentas, la revisión de la cuenta justificativa se llevará a cabo por el mismo auditor. En caso contrario, la designación del auditor será realizada por el beneficiario.

En AMBOS CASOS, adicionalmente:

B.4.1.) Documentos justificativos del gasto

Los justificantes de gasto de los gastos subvencionables, a aportar por el beneficiario en el caso de Cuenta Justificativa con aportación de justificantes de gasto, y a comprobar por el auditor en el caso de Cuenta Justificativa con aportación de Informe de Auditor, deberán cumplir los siguientes requisitos:

En el caso de que entre los justificantes de gasto y/o pago conste documentación redactada en una lengua ajena a las cooficiales en el territorio de la Comunidad Valenciana (castellano y valenciano), y/o la valoración de la operación sea en moneda diferente al euro, resultará necesario:

- la traducción del contenido del justificante a castellano o valenciano.
- justificante bancario del tipo de cambio de mercado aplicado al pago para su valoración en €.

Los elementos que deben constar en las facturas serán los señalados por la normativa de facturación vigente, considerándose imprescindible que recoja el nombre o razón social de la empresa que factura y su NIF, fecha de emisión, importe y desglose de cada uno de los objetos o conceptos facturados, así como el Impuesto sobre el Valor Añadido, cuando proceda, de forma diferenciada, base imponible, tipo de IVA aplicable e importe total, así como, en su caso, la retención por IRPF o IRNR. En el caso de facturas exentas de IVA, se deberá hacer constar dicha exención en la propia factura y hacer mención a la legislación y articulado aplicable.

En los casos de inversión del sujeto pasivo a efectos del IVA, como son las operaciones de adquisición de bienes o servicios a personas o entidades no establecidos en el territorio de aplicación del impuesto, el beneficiario deberá aportar el justificante de la liquidación del mencionado impuesto, al margen de la factura inherente a tal adquisición.

Para considerar debidamente acreditados los costes de personal, deberán acompañarse las nóminas correspondientes firmadas por el perceptor y pagadas, así como los justificantes correspondientes a las liquidaciones y pagos de las cotizaciones a la Seguridad Social (TC1/recibo de liquidación de cotizaciones y TC2 o documentos equivalentes). Igualmente deberá justificarse la liquidación de las retenciones y el ingreso en la Delegación de la Agencia Estatal Tributaria de las cantidades correspondientes al IRPF o IRNR.

En el caso de facturas o gastos de personal del mes de diciembre, deberán justificarse dentro del plazo máximo de justificación, pudiendo presentarse los justificantes referentes a las retenciones de IRPF o IRNR (modelo 111 o equivalente) y gasto de la SS (TC1/recibo de liquidación de cotizaciones y TC2 o documentos equivalentes), durante el mes de enero del ejercicio siguiente.

En el caso de beneficiarios cuya liquidación del modelo 111 o equivalente sea de periodicidad trimestral, lo expuesto en el párrafo anterior será con referencia a las facturas y modelo 111 o equivalente del 4º trimestre.

Adicionalmente, para cada una de las nóminas deberá adjuntarse "parte de trabajo de la actividad subvencionada", según modelo que consta en el anexo de documentos justificativos (Anexo X).

En cuanto al gasto subvencionable del importe de las nóminas habrá que tener en cuenta las siguientes consideraciones:

a) Sólo se considera gasto subvencionable los conceptos salariales.

b) Las pagas extra deberán prorratearse entre los meses en que se generan, independientemente de su devengo, por lo que sólo podrá incluirse la parte proporcional a las nóminas justificadas incluidas en el periodo de su generación.

c) Entre los conceptos extrasalariales excluidos del gasto subvencionable se encuentran:

- Gastos sociales: ayudas sanitarias, por estudios, por conciliación familiar, etc.
- Finiquitos.
- Abonos por ERTE.

d) Las indemnizaciones por transporte, alojamiento y manutención que se incluyan en las nóminas, sin perjuicio de quedar excluidas del coste salarial, sí se considerarán gasto subvencionable, debiendo incluirse en la cuenta justificativa como un justificante de gasto independiente de la nómina, acompañadas de la información adicional exigida en la base que regula la justificación.

En el caso de los premios y ayudas, junto con el recibí de su perceptor en el que, en su caso, conste la oportuna retención a efectos de IRPF o IRNR, deberá adjuntarse la documentación a la que responden, es decir:

- Bases en las que necesariamente deben constar el importe de los premios y ayudas y los requisitos para su obtención, junto con la documentación acreditativa de su publicidad. No será subvencionable ningún premio cuya categoría e importe no conste detallado en las bases reguladoras.
- La publicidad se realizará en medios impresos (periódicos, revistas o folletos), cuñas de radio, así como en redes sociales o páginas web. En estos dos últimos casos deberá realizarse de forma que los posibles interesados hayan podido acceder a la información.
- Acta del jurado proponente de su concesión con el detalle de los terceros beneficiarios y su importe. No será subvencionable ningún premio cuyo tercero beneficiario no conste detallado (NIF y nombre/razón social) en el acta del jurado.

Excepcionalmente podrán presentarse justificantes de gastos ajenos a una relación laboral (de serlo deberían incluirse en la nómina) o profesional (de serlo deberían incluirse en la factura), en los casos siguientes:

a) Prestación no habitual de servicios, al margen de la actividad habitual pero como experto de la rama de conocimiento de la misma, actuando como ponente de congresos y formación especializada, así como miembro de jurado.

En estos casos deberá aportarse:

- Recibí con la oportuna retención por IRPF o IRNR, siempre que se trate de rendimientos del trabajo por cuenta ajena no realizados de forma habitual (por su duración temporal, cuantía, etc...), cuya contraprestación no exija otro tipo de formalidades (factura, nómina ...) según la normativa vigente.
- Acreditación de la cualidad de experto mediante una de las siguientes opciones:
- Certificado de la entidad donde tiene lugar la actividad laboral habitual, acreditativo del puesto desempeñado en relación con la rama de conocimiento en la que actúa como experto ponente, formador o jurado, o
- Curriculum vitae acreditativo de la formación y trayectoria profesional en relación con la rama de conocimiento en la que actúa como experto ponente, formador o jurado.
- Declaración responsable de que los ingresos netos que recibe por la prestación no habitual de servicios como ponente, formados o jurado no supera el salario mínimo interprofesional según modelo que consta en el anexo de documentos justificativos (Anexo XI).

b) Dietas: Recibís, siempre que resulte debidamente detallado la relación del perceptor con el beneficiario de la subvención, el motivo de la misma (actividad, destino, duración, ...etc) y su cuantía no resulte superior a las cantidades exentas según el IRPF e IRNR.

Los justificantes de gastos de transporte (gasolina, autopista, parking, billetes de medios de transporte público, etc..), manutención (tickets de supermercados, cafeterias, etc..) y restauración (restaurantes, bares ...) y de alojamientos (hoteles, apartahoteles, campings, etc..) deberán ir necesariamente acompañados del mismo detalle de la información exigida en el párrafo anterior para las dietas según modelo que consta en el anexo de documentos justificativos (Anexo XIII): actividad que los genera den-

tro del objeto de la subvención, participantes/destinatarios y su relación con el beneficiario de la subvención, destino , duración…

Adicionalmente, en el caso de que el gasto subvencionable sea superior al determinado por la legislación contractual para los contratos menores, hay que tener en cuenta el art. 16.3 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Castellón, de modo que:

Cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en la legislación contractual administrativa para el contrato menor (contratos de valor estimado, es decir sin incluir el IVA, inferior a 40.000 euros cuando se trate de contratos de obras, o a 15.000 euros cuando se trate de contratos de suministro o de servicios) el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores con carácter previo a la contracción del compromiso para la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por las especiales características de los gastos subvencionables no exista en el mercado suficiente número de entidades que lo suministren o presten, o salvo que el gasto se hubiera realizado con anterioridad a la solicitud de la subvención.

En la justificación deberá aportarse:

a) La solicitudes de ofertas, en las que deberá constar el detalle de: la fecha de recepción por el proveedor y la obra, servicio o suministro a ofertar, que debe ser homogéneo para todas ellas, haciendo referencia, en su caso, al proyecto supervisado por la Diputación, con la especificación de que la oferta no podrá alterar los precios unitarios supervisados, por lo que en caso de baja se aplicará de forma proporcional a todos ellos.

b) Las ofertas presentadas, en las que deberá constar el detalle de la fecha de recepción por el beneficiario.

c) Memoria acreditativa motivadora de la elección entre las ofertas presentadas, que deberá realizarse conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

B.4.2) Documentación acreditativo de los pagos a los acreedores.

Los justificantes de pago de los gastos subvencionables, a aportar por el beneficiario en el caso de Cuenta Justificativa con aportación de justificantes de gasto, y a comprobar por el auditor en el caso de Cuenta Justificativa con aportación de Informe de Auditor, deberán adoptar necesariamente alguna de las siguientes formas:

a) Mediante adeudo bancario: Con identificación del perceptor, así como, en el caso de acumulación de varios justificantes de gasto, la identificación de los mismos. No resultará válida ni la simple aportación de cheque ni la orden de transferencia sin que en ambos casos vaya acompañada del oportuno adeudo bancario que acredite su cobro.

b) O, en su caso, mediante recibí según modelo que consta en el anexo de documentos justificativos (Anexo XV) del proveedor si es persona física, o en caso contrario, de la persona física que actúa en su nombre, en ambos casos debidamente identificado (nombre, apellidos y NIF), acreditativo de haber cobrado la factura correspondiente. Deberá hacerse constar el número, fecha, concepto e importe de la misma, salvo que se estampille en la propia factura emitida por persona física. No resultará válido sin la oportuna identificación de su perceptor.

En todo caso, la justificación del pago de los importes igual o superiores a 1.000,00 € o su contravalor en moneda extranjera, deberá efectuarse mediante adeudo bancario, de conformidad con la Ley 7/2012, de 29 de octubre, de modificación de la normativa tributaria y presupuestaria y de adecuación de la normativa financiera para la intensificación de las actuaciones en la prevención y lucha contra el fraude, según la modificación operada por la Ley 11/2021 de 9 de julio, de medidas de prevención y lucha contra el fraude fiscal, de transposición de la Directiva (UE) 2016/1164. del Consejo de 12 de julio de 2016, que clarifica que a efectos del cálculo de la anterior cuantía, se sumará el importe de todas las operaciones o pagos en que se haya podido fraccionar la entrega de bienes o la prestación de servicios.

Por lo que respecta al plazo de pago, con carácter general, se considera gasto realizado el efectivamente pagado con anterioridad al 31 de diciembre de 2024.

Adicionalmente, en el caso de beneficiarios que "se consideren empresa, y los gastos subvencionables de la actividad para la que solicita la subvención incurran en sus operaciones comerciales", dichos gastos deberán haber sido abonados en los plazos de pago previstos en la normativa sectorial que le sea de aplicación o, en su defecto, en los establecidos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, lo que se acreditará mediante la declaración responsable que consta en el (Anexo XIV), sin perjuicio de que, de oficio, se

entenderá que se incumple el plazo de pago del la Ley 3/2004 si entre la fecha de emisión de la factura y su pago han transcurrido más de 30 días naturales, salvo prueba en contrario por parte del beneficiario.

Cada justificante de pago deberá presentarse acompañando a su justificante de gasto, debidamente identificado y ordenado correlativamente según número de orden asignado en la relación numerada.

Cuando se incumpla el plazo de pago aplicable con carácter general (es decir, aplicable a pagos realizados en fecha posterior a la finalización del plazo de justificación pero no a incumplimientos del plazo de pago de operaciones comerciales) se aplicarán los criterios de graduación contenidos en la Ordenanza General de Subvenciones, a saber:

a) Si el retraso es entre 1 y 15 días naturales: 1% de la subvención imputable al gasto realizado con retraso, con un máximo de 1.500,00 €.

b) Si el retraso es superior a 15 días naturales y no supera un mes: 3% de la subvención imputable al gasto realizado con retraso, con un máximo de 4.500,00 €.

c) Los retrasos superiores a un mes pero no a los dos meses: 50% de la subvención imputable al gasto realizado con retraso.

d) Los retrasos que superen el plazo de dos meses supondrán la pérdida del derecho a cobro del 100% de la subvención imputable al gasto realizado con retraso.

Conforme a lo dispuesto en el art. 70 del RLGS, el órgano concedente de la subvención podrá otorgar, una ampliación del plazo establecido para la presentación de la justificación, que no exceda de la mitad del mismo y siempre que con ello no se perjudiquen derechos de tercero. Según el art. 32.3 de la LPAC, tanto la petición de los interesados como la decisión sobre al ampliación, deberán producirse, en todo caso, antes del vencimiento del plazo de que se trate, sin que en ningún caso pueda ser objeto de ampliación un plazo ya vencido. El plazo ampliado concedido no podrá superar la correspondiente anualidad presupuestaria.

De acuerdo con el art. 70.3 del RLGS, transcurrido el plazo máximo de justificación sin haberse presentado la misma ante el órgano competente, éste requerirá al beneficiario para que en el plazo improrrogable de 15 días sea presentada. La falta de presentación en dicho plazo llevará consigo, en su caso, la exigencia de reintegro y demás responsabilidades establecidas en la Ley General de Subvenciones. La presentación de la justificación en el plazo adicional establecido en este apartado no eximirá al beneficiario de las sanciones que, conforme a la LGS, correspondan.

DECIMOQUINTA. Incumplimiento de la obligación de justificar.

De conformidad con el art. 37 de la LGS y 89 del RLGS, el incumplimiento total o parcial de la obligación de justificar o la justificación insuficiente conllevará el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente, o en su caso, la pérdida del derecho al cobro de la subvención.

No obstante, de conformidad con lo establecido en el art. 17.3.n) de la LGS, cuando el incumplimiento se acerque de forma significativa al cumplimiento total y se acredite una actuación inequívoca tendente a la satisfacción de los compromisos, la cantidad a reintegrar o la pérdida del derecho de cobro se determinará de forma proporcional al importe del gasto no justificado. A tal fin se tendrán en cuenta los criterios de graduación de los incumplimientos regulados en el art. 17.10 de la OGS de la Excma. Diputación Provincial de Castellón.

DECIMOSEXTA. Modificación y reintegro de las subvenciones, así como devolución a instancias del interesado.

Deberá comunicarse al órgano concedente la alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, que no podrán alterar la finalidad perseguida con la concesión, así como la obtención concurrente de otras subvenciones o ayudas económicas, que en caso de que el total de las mismas sea superior al gasto objeto de la subvención, dará lugar a la modificación de la resolución de concesión.

Por lo que respecta a la alteración del presupuesto de la actividad subvencionada que se presentó con la solicitud, toda modificación sustancial de las partidas que lo componen deberá ser autorizada por la Excma. Diputación Provincial de Castellón durante la fase de ejecución de la subvención.

Se considerará modificación sustancial y, por tanto, deberá ser autorizada previamente, cualquier cambio en las partidas del presupuesto del gasto subvencionable que supere el 10% de incremento.

El resto de modificaciones no sustanciales de las partidas del presupuesto, por resultar inferiores al citado límite, no precisarán autorización y solo deberán ser comunicadas y descritas en la memoria económica de la justificación.

En caso de incumplimiento de alguna de las condiciones de la convocatoria se procederá a la disminución total o parcial, según corresponda, de la subvención concedida y al reintegro de las cantidades abonadas, y la exigencia del interés de demora que resulte de aplicación desde el momento del abono de la subvención.

En lo concerniente al reintegro de la subvención concedida, resultará aplicable lo dispuesto en el artículo 36 y siguientes de la LGS, incidiendo en que, de conformidad con el art. 37.1 de dicho texto legal, procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, o la fecha en que el deudor ingrese el reintegro si es anterior a ésta.

La resolución por la que se acuerde el reintegro de la subvención será adoptada por el órgano concedente de la misma, previa instrucción del expediente, en el que junto a la propuesta razonada del servicio gestor se acompañarán los informes pertinentes y las alegaciones del beneficiario.

Por lo que respecta a la devolución de la subvención a iniciativa del perceptor, el ingreso deberá realizarse mediante transferencia bancaria, en la cuenta corriente número IBAN ES45 0182 6230 940200120963, habilitada por la Excma. Diputación Provincial de Castellón en la entidad bancaria BBVA, cuyo justificante, acompañado de escrito informativo del mismo, deberá remitirse a la Diputación por vía telemática a través de la sede electrónica de la Diputación de Castellón.

Los intereses de demora se calcularán de conformidad con lo previsto en el art. 38 de la LGS. No obstante, en aplicación de los principios constitucionales de eficacia y eficiencia, no se liquidarán aquellos cuyo importe sea inferior o igual a 10 €, de conformidad con la OGS de le Diputación de Castellón.

DECIMOSÉPTIMA. Régimen Jurídico.

La participación en la convocatoria supone la aceptación de las presentes bases.

En lo no determinado expresamente en las presentes bases, regirá lo dispuesto en la LGS, su Reglamento y la OGS de la Diputación Provincial de Castellón vigente.

DECIMOOCTAVA. Protección de datos personales.

Los datos de carácter personal que serán facilitados en la solicitud y en los documentos aportados, así como los obtenidos a lo largo de su tramitación serán tratados por la Diputación de Castellón, en calidad de Responsable de Tratamiento con la finalidad de tramitar y gestionar la concesión de la subvención.

La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el art. 6.1.c) del RGPD, el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al Responsable del Tratamiento. Art. 6.1.e) del RGPD, el cumplimiento de una misión realizada en de interés público o el ejercicio de poderes públicos. Y conforme la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y la ley 19/2013, de 9 de diciembre de Transparencia acceso a la información pública y buen gobierno

Los datos se cederán por obligación legal en su caso a la Base de Datos Nacional de Subvenciones, Organismos de la Unión Europea, Juzgados y Tribunales, Administración Tributaria y Seguridad Social, Tribunal de Cuentas y administración competente.

Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que esté vigente el expediente administrativo o, en su caso, por el tiempo de resolución de un procedimiento contencioso administrativo derivado. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos, y en todo caso mínimo 10 años desde que finalice el plazo de prohibición, establecido en la Ley General de Subvenciones.

El titular de los datos garantizará la veracidad de los datos aportados y será el único responsable de los datos inexactos o erróneos que facilitara y se comprometerá a comunicar por escrito cualquier modificación que se produzca en los mismos.

Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad, limitación del tratamiento y/u oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito en el en el Registro de Entrada, electrónico o presencial, de la Diputación Provincial de Castellón. En el escrito deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá mostrar o, en caso de envío postal, acompañar la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo. Asimismo, en caso de considerar vulnerado su dere-

cho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación, en primer lugar, ante el Delegado de Protección de Datos correspondiente dpd@dipcas.es o, en su caso, ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

En el supuesto de que el solicitante facilite datos o documentos con datos de terceras personas distintas del mismo, deberá con carácter previo a su inclusión, informarle de los extremos contenidos en la presente Base.

En Castellón de la Plana, a 20 de marzo de 2024,
EL DIPUTADO DELEGADO DE DEPORTES
IVÁN SÁNCHEZ CIFRE

DOCUMENTOS DE LA SOLICITUD

ANEXO I – MEMORIA DE LA ACTIVIDAD Y MEMORIA ECONÓMICA

MODALIDAD A

ENTIDAD			
REPRESENTANTE			
NIF ENTIDAD		NIF REPRESENTANTE	
MUNICIPIO		CÓDIGO POSTAL	
CORREO ELECTRÓNICO			
TELÉFONO DE CONTACTO			
NOMBRE DEL EVENTO			EDICIÓN
DEPORTE	LOCALIDAD	FECHA INICIO	FECHA FINALIZACIÓN

Participantes y municipio donde se desarrolla la actividad:

MUNICIPIO	N.º HABITANTES	N.º PARTICIPANTES 2023

* La tabla está diseñada para aquellos eventos deportivos que se realizan en más de un municipio. En el caso de sólo realizarse en un único municipio se deberá rellenar únicamente la primera fila.
* Se deberá de adjuntar el documento de inscritos de la edición de 2023.

Tipo de evento deportivo:

CARACTERÍSTICAS DEL EVENTO (explicación de las características del evento deportivo)

Repercusión en redes sociales:

SEGUIDORES FACEBOOK	SEGUIDORES TWITTER	SEGUIDORES INSTAGRAM	SEGUIDORES TOTALES

MEMORIA ECONÓMICA

INGRESOS TOTALES QUE FINANCIA LA ACTIVIDAD

CONCEPTOS	IMPORTE (€)
Subvención de la Generalitat Valenciana	
Subvención del Ayuntamiento de _____	
Ingresos de la actividad (inscripciones) Precio de las inscripción: _____	
Ingresos de la actividad (entradas) Precio de la entrada: _____	
Patrocinios privados	
Fondos propios	
Solicitud subvención Diputación de Castellón	
TOTAL	

GASTOS

GASTOS SUBVENCIONABLES	
CATEGORÍAS	IMPORTE (€)
Gastos del personal necesario para la organización	
Gastos de publicidad, comunicación y retransmisión	
Gastos federativos	
Adquisición de material no inventariable	
Gastos de trofeos y medallas	
Gastos de alojamiento y manutención	
Gastos de avituallamiento	
Gastos de organización y montaje	
Gastos de seguridad y salud	
Alquiler de instalaciones deportivas.	
Servicios de gestoría y auditoría.	
TOTAL	
GASTOS NO SUBVENCIONABLES	
CATEGORÍAS	IMPORTE (€)
TOTAL	

Firmado, en _____, a ____ de _____ de 2024.

D./Dª _____.

ANEXO I – MEMORIA DE LA ACTIVIDAD Y MEMORIA ECONÓMICA

MODALIDAD B

ENTIDAD			
REPRESENTANTE			
NIF ENTIDAD		NIF REPRESENTANTE	
MUNICIPIO		CÓDIGO POSTAL	
CORREO ELECTRÓNICO			
TELÉFONO DE CONTACTO			
NOMBRE DEL EVENTO			EDICIÓN
DEPORTE	LOCALIDAD	FECHA INICIO	FECHA FINALIZACIÓN

Impacto económico:

PROCEDENCIA	N.º PARTICIPANTES 2023
Provincia de Castellón	
Resto de la Comunitat Valenciana	
Resto de España	
Fuera de España	
TOTAL	

* Se deberá de adjuntar el documento de inscritos de la edición de 2023.

Días de duración del evento deportivo (días de competición): _____
Municipio donde se desarrolla el evento deportivo: _____

Tipo de evento deportivo:

CARACTERÍSTICAS DEL EVENTO (explicación de las características del evento deportivo)

Retransmisión de la actividad en televisión: _____

Repercusión en redes sociales:

SEGUIDORES FACEBOOK	SEGUIDORES TWITTER	SEGUIDORES INSTAGRAM	SEGUIDORES TOTALES

MEMORIA ECONÓMICA

INGRESOS TOTALES QUE FINANCIA LA ACTIVIDAD

CONCEPTOS	IMPORTE (€)
Subvención de la Generalitat Valenciana	
Subvención del Ayuntamiento de _____	
Ingresos de la actividad (inscripciones) Precio de las inscripción: _____	
Ingresos de la actividad (entradas) Precio de la entrada: _____	
Patrocinios privados	
Fondos propios	
Solicitud subvención Diputación de Castellón	
TOTAL	

GASTOS

GASTOS SUBVENCIONABLES	
CATEGORÍAS	IMPORTE (€)
Gastos del personal necesario para la organización	
Gastos de publicidad, comunicación y retransmisión	
Gastos federativos	
Adquisición de material no inventariable	
Gastos de trofeos y medallas	
Gastos de alojamiento y manutención	
Gastos de avituallamiento	
Gastos de organización y montaje	
Gastos de seguridad y salud	
Alquiler de instalaciones deportivas.	
Servicios de gestoría y auditoría.	
Premios en metálico	
Cánon	
TOTAL	
GASTOS NO SUBVENCIONABLES	
CATEGORÍAS	IMPORTE (€)
TOTAL	

Firmado, en _____, a ____ de _____ de 2024.
D./Dª _____.

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

D./Dª _____, con DNI _____, en calidad de _____ de la entidad _____, con NIF _____, y a los efectos de la convocatoria de subvenciones destinadas a entidades privadas para la organización de eventos deportivos en la provincia de Castellón.

DECLARA: Que la entidad _____ con NIF _____ :

- Se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias. (según el art. 18 del RD 887/2006 por el que se aprueba el Reglamento de la LGS) y con la Seguridad Social, así como de reintegro de subvenciones, teniendo en cuenta que la acreditación del cumplimiento de las obligaciones con la Diputación Provincial de Castellón y sus entes dependientes se hará de oficio, mediante el oportuno certificado de la Tesorería provincial.

- No incurre en ninguna de las causas de prohibición para obtener la condición de beneficiario a los que hace referencia el artículo 13 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones.

Todo ello en los términos del art. 69 apartado 1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas*.

* Ley 39/2015 art. 69.1: A los efectos de esta Ley, se entenderá por declaración responsable el documento suscrito por un interesado en el que éste manifiesta, bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para obtener el reconocimiento de un derecho o facultad o para su ejercicio, que dispone de la documentación que así lo acredita, que la pondrá a disposición de la Administración cuando le sea requerida, y que se compromete a mantener el cumplimiento de las anteriores obligaciones durante el período de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio.

Firmado, en _____, a ____ de _____ de 2024.

D./Dª _____.

ANEXO III – FICHA MANTENIMIENTO DE TERCEROS

DATOS DEL ACREEDOR

APELLIDOS Y NOMBRE, O RAZÓN SOCIAL: _____
_____ NIF: _____ TELÉFONO: _____
DIRECCIÓN: _____
POBLACIÓN: _____ CÓDIGO POSTAL: _____

DATOS FINANCIEROS

CÓDIGO IBAN																						

DILIGENCIA DE CONFORMIDAD DE LA ENTIDAD BANCARIA.
Certifico que la cuenta indicada en "Datos financieros" está abierta a nombre del titular que se refleja en los "Datos del acreedor".

Por la Entidad de Crédito

(Sello de la Entidad de Crédito) Fdo. _____

DECLARACIÓN RESPONSABLE (Art. 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas)

El solicitante declara que son ciertos los datos bancarios que identifican la cuenta corriente así como el resto de datos que se recogen en el presente documento y solicita que los pagos se realicen a través de dicha cuenta bancaria.

Acreedor / Representante

Fdo: _____
DNI: _____

"De conformidad con lo establecido en el art. 11 de la Ley 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantías de los derechos digitales, le informamos, que los datos personales facilitados se incorporarán a un fichero cuyo responsable es la Diputación de Castellón y cuya finalidad es la gestión contable, fiscal y administrativa vinculada a ésta entidad. Asimismo, le informamos que se cederán estos datos a la Agencia Tributaria para fines tributarios y Entidades Bancarias que colaboran con la Diputación de Castellón para domiciliación de cobros y pagos. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición a los datos personales registrados ante la Diputación dirigiendo su solicitud al Registro General de la Diputación, cuya dirección es Plaza de las Aulas, 7 12001 Castellón."

ANEXO IV - DECLARACIÓN RESPONSABLE A EFECTOS IVA

D./Dª _____, con DNI _____, en calidad de _____ de la entidad _____, con NIF _____, y a los efectos de la convocatoria de subvenciones destinadas a entidades privadas para la organización de eventos deportivos en la provincia de Castellón.

DECLARA: que el IVA soportado contenido en los justificantes de gasto presentados con ocasión de la justificación de la subvención concedida al amparo de la presente convocatoria/convenio, tiene la naturaleza de (señalar con un aspa la opción correcta):

☐ Soportado deducible (no constituye gasto para el beneficiario)
☐ Soportado no deducible (sí constituye gasto para el beneficiario)
☐ Prorrata del siguiente porcentaje: ____ (gasto parcial para el beneficiario)

Firmado, en _____, a ____ de _____ de 2024.

D./Dª _____.

ANEXO V - DECLARACIÓN RESPONSABLE DE REALIZAR ACTIVIDADES ECONÓMICAS

D./Dª _____, con DNI _____, en calidad de _____ de la entidad _____, con NIF _____, y a los efectos de la convocatoria de subvenciones destinadas a entidades privadas para la organización de eventos deportivos en la provincia de Castellón.

DECLARA: Que la entidad _____ con NIF _____ (redondear la opción correcta):

SÍ / NO realiza actividad/es económica/s comprendidas en el Certificado del Censo de Empresarios, Profesionales y Retenedores.

** Al tratarse de una convocatoria con posibilidad de subvenciones superior a los 3.000,00 € se deberá de adjuntar el el certificado del Censo de Empresarios, Profesionales y Retenedores correspondiente.

Firmado, en _____, a ____ de _____ de 2024.

D./Dª _____.

ANEXO VI - DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CARACTERÍSTICAS DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS REALIZADAS EN RELACIÓN CON LAS PROPIAS DE LAS AYUDAS DE ESTADO

D./Dª _____, con D.N.I_____, en calidad de _____ de la entidad _____, con NIF _____, y a los efectos de la convocatoria de subvenciones destinadas a entidades privadas para la organización de eventos deportivos en la provincia de Castellón.

DECLARA: que la entidad _____con NIF_____:

A) SÍ / NO realiza actividad/es económica/s en las que se ofrezcan al mercado bienes o servicios con efectos en los intercambios y la competencia, según considera la Comunicación de la Comisión relativa al concepto de ayuda estatal conforme al artículo 107.1 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea, a saber:

- comprendidas en el Certificado del Censo de Empresarios, Profesionales y Retenedores
- por la que ofrece bienes o servicios en un determinado mercado
- con efectos en los intercambios y la competencia, "por exceder de un impacto puramente local"

(marcar NO si incumple alguno de los tres items)

B) De sí realizar las anteriores actividades económicas:

- SÍ / NO se encuentra entre las mismas las actividades subvencionadas.
- SÍ / NO existe una separación contable entre las actividades económicas y las actividades subvencionables.

CONSECUENTEMENTE, la ayuda solicitada SI / NO debe considerarse como Ayuda de Estado, por SI / NO cumplirse los requisitos de la Comunicación de Comisión relativa al concepto de ayuda estatal conforme al art. 107.1 del Tratado de Funcionamiento de la UE

Firmado en _____ a ___ de _____ de 2024.

D/Dª _____

ANEXO VII - DECLARACIÓN RESPONSABLE DE OBTENCIÓN DE OTRAS SUBVENCIONES Y/O AYUDAS SOMETIDAS A RÉGIMEN MINIMIS DE CUALQUIER NATURALEZA Y FORMA Y FINALIDAD EN EJERCICIO FISCAL CORRIENTE Y LOS DOS EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES

D./Dª _____, con D.N.I_____, en calidad de _____ de la entidad _____, con NIF _____, y a los efectos de la convocatoria de subvenciones destinadas a entidades privadas para la organización de eventos deportivos en la provincia de Castellón.

DECLARA: que la entidad _____con NIF_____:

___ La entidad(1) a la que represento no ha solicitado ni obtenido subvenciones o ayudas sometidas al régimen de minimis de cualquier naturaleza o forma y finalidad en el ejercicio fiscal corriente y en los dos ejercicios fiscales anteriores, en los términos establecidos en el artículo 2 del Reglamento (UE) nº 2023/2831 de la Comisión, de 13 de diciembre de 2023, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis.

___ La entidad(1) a la que represento ha solicitado y/u obtenido las siguientes subvenciones o ayudas sometidas al régimen de minimis de cualquier naturaleza o forma y finalidad en el ejercicio fiscal corriente y en los dos ejercicios fiscales anteriores, en los establecidos en el artículo 2 del Reglamento (UE) nº 2023/2831 de la Comisión, de 13 de diciembre de 2023, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis:

Organismo concedente	Finalidad de la ayuda	Fecha solicitud	Fecha concesión (en su caso)	Importe (€)
TOTAL				

(1) Reglamento (UE) n.º 2023/2831 de la Comisión, art 2.2

2.« A los efectos del presente Reglamento , se considerarán una "única empresa" todas las empresas que tengan al menos uno de los siguientes vínculos entre sí:

a) una empresa posee la mayoría de los derechos de voto de los accionistas o socios de otra empresa;

b) una empresa tiene derecho a nombrar o revocar a la mayoría de los miembros del órgano de administración, dirección o supervisión de otra sociedad;

c) una empresa tiene derecho a ejercer una influencia dominante sobre otra en virtud de un contrato celebrado con ella o de una disposición contenida en sus estatutos o en su escritura de constitución;

d) una empresa, accionista o asociada a otra, controla por sí sola, en virtud de un acuerdo celebrado con otros accionistas o socios de la segunda, la mayoría de los derechos de voto de los accionistas o socios de esta.

Las empresas que mantengan cualquiera de las relaciones contempladas en las letras a) a d) a través de otra u otras empresas también se considerarán una única empresa.

Firmado en _____ a ___ de _____ de 2024.

D/Dª _____

ANEXO VIII - CONSIDERACIÓN DEL BENEFICIARIO COMO EMPRESA Y LOS GASTOS SUBVENCIONABLES COMO INCURRIBLES EN OPERACIONES COMERCIALES - DECLARACIÓN RESPONSABLE (LGS art. 31.2 párrafo 2º)

D./Dª _____, con D.N.I_____, en calidad de _____ de la entidad _____, con NIF _____, y a los efectos del convenio singular _____ DECLARA:

Que, a los efectos del art. 31.2 párrafo 2 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones, la entidad solicitante de la subvención

SÍ / NO "se considera empresa y los gastos subvencionables de la actividad para la que solicita la subvención incurribles en sus operaciones comerciales".

Consecuentemente a los gastos subvencionables justificados de la actividad subvencionada SÍ / NO les es aplicable el requisito de que sean abonados en los plazos de pago previstos en la normativa sectorial que le sede aplicación o, en su defecto, en los establecidos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establece medidas de lucha contra la morosidad en sus operaciones comerciales.

Firmado en _____ a ___ de _____ de 2024.

D/Dª _____

DOCUMENTOS DE LA JUSTIFICACIÓN

ANEXO IX – GASTOS E INGRESOS TOTALES EJECUTADOS DE LA ACTIVIDAD SUBVENCIONADA

D./Dª _____, con DNI _____, en calidad de _____ de la entidad _____, con NIF _____, y a los efectos de la convocatoria de subvenciones destinadas a entidades privadas para la organización de eventos deportivos en la provincia de Castellón.

DECLARA:

GASTOS			
GASTOS SUBVENCIONABLES			
Categoría	Importe solicitud/ modificación	Importe ejecutado	% desviación
Gastos del personal necesario para la organización			
Gastos de publicidad, comunicación y retransmisión			
Gastos federativos			
Adquisición de material no inventariable			
Gastos de trofeos y medallas			
Gastos de alojamiento y manutención			
Gastos de avituallamiento			
Gastos de organización y montaje			
Gastos de seguridad y salud			
Alquiler de instalaciones deportivas.			
Servicios de gestoría y auditoría.			
Premios en metálico			
Cánon			
GASTOS NO SUBVENCIONABLES			
Categoría	Importe solicitud/ modificación	Importe ejecutado	% desviación
TOTAL (subvencionables / no subvencionables)			

INGRESOS TOTALES QUE FINANCIAN LA ACTIVIDAD SUBVENCIONABLE	
Categoría	Importe (€)
Subvención de la Diputación de Castellón	
Subvención de la Generalitat Valenciana	
Subvención del Ayuntamiento de _____	
Subvención _____	
Fondos propios	
Ingresos de la actividad (cuotas)	
Patrocinio privado _____	
Patrocinio privado _____	
Patrocinio privado _____	
Patrocinio privado _____	
Patrocinio privado _____	
Patrocinio privado _____	
Patrocinio privado _____	
Otros _____	
TOTAL	

El IVA soportado es: ☐ deducible ☐ no deducible

En el caso de ser deducible los importes serán IVA excluido, al no tratarse de un gasto efectivo para el beneficiario.

Firmado, en _____, a ____ de _____ de 2024.
D./Dª _____.

ANEXO X – MODELO PARTE DE TRABAJO

Beneficiario: _____
Convocatoria: _____
Actividad/Proyecto subvencionado: _____
Número de expediente Gestiona: _____
Trabajador/a: _____
Mes/periodo: _____

Fecha (1)	Actividad desarrollada	(A) Horas imputadas actividad/día	(B) Horas jornada mensual según contrato de trabajo	(C) Ratio imputado: Total A/B	(D) Cuantía global nómina	(E) Cuantía nómina imputada: C*D
__/__/___	Total					

Trabajador/a (firma y fecha) D./Dña. Fecha	Responsable del organismo: D./Dña. Fecha y sello

(E) Cuantía de la nómina imputada: Deberá ser coherente con la que consta en la cuenta justificativa y con los justificantes de gasto por nóminas que la acompañan.

(1) Cuando se subvencione la actividad global del beneficiario (no una actividad concreta) y las tareas laborales sean repetitivas y periódicas (ejemplo: entrenamientos, formación, gestión de nóminas): bastará con especificar en este campo la periodicidad (ejemplo: dos días/semana, todos los días/mes).

ANEXO XI - DECLARACIÓN RESPONSABLE DE INGRESOS NETOS DE ACTIVIDADES NO HABITUALES

D./Dª _____, con DNI _____, en calidad de _____ de la entidad _____, con NIF _____, y a los efectos de la convocatoria de subvenciones destinadas a entidades privadas para la organización de eventos deportivos en la provincia de Castellón.

DECLARA:

Que los ingresos netos que recibe por la prestación no habitual de servicios como ponente, formador o jurado

☐ No
☐ Sí

superan el salario mínimo interprofesional.

Firmado, en _____, a ____ de _____ de 2024.

D./Dª _____.

ANEXO XII - INFORMACIÓN ADICIONAL JUSTIFICACIÓN GASTOS
ALOJAMIENTO / TRANSPORTE / MANUTENCIÓN / COMIDAS / ALIMENTOS

Beneficiario de la subvención: _____
NIF: _____ Expediente: _____ Gasto n.º _____

Importe total del justificante: _____ € Importe a subvencionar (*): _____ €

Relación del gasto con el objeto de la subvención / Motivo:

_____
_____
_____.

Participantes y relación con el beneficiario de la subvención (el número de participantes y fecha de la realización de la actividad será coherente con el detalle del justificante de gasto)

_____
_____
_____.

A cumplimentar únicamente para gastos de TRANSPORTE/DESPLAZAMIENTO:
- Origen y destino del desplazamiento: _____
(acordes con localización de la sede de la entidad y lugar de realización de la actividad)
- Kilómetros imputados para realizar la actividad: _____
- Fechas (acordes con la memoria y con los justificantes de gasto): _____

D./Dª _____, con DNI _____, en calidad de _____ .

Firmado, en _____, a ____ de _____ de 2024.

_____

(*) Importes máximos a subvencionar según las bases:
Alojamiento y manutención: por persona/día en territorio nacional según RD 462/2002 (resto de paises según Anexo I): 102,56 € por alojamiento y 53,34 € por dieta (½ dieta 26,67 €)
Desplazamientos/transporte: 0,19 €/km

ANEXO XIII - RECIBÍ (*)

D./Dª _____, con DNI _____, en calidad de _____ de la entidad _____, con NIF _____, y a los efectos de la convocatoria de subvenciones destinadas a entidades privadas para la organización de eventos deportivos en la provincia de Castellón.

HE RECIBIDO de la entidad _____ el importe de _____ € correspondiente a la factura nº _____ de fecha _____ .

Firmado, en _____, a ____ de _____ de 2024.

(Sello de la Entidad)

ANEXO XIV

PLAZO DE PAGO DE LOS GASTOS SUBVENCIONABLES JUSTIFICADO IMPUTABLES A SUS OPERACIONES COMERCIALES

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./Dª _____, con DNI _____, en calidad de _____ de la entidad _____, con NIF _____, y a los efectos de la convocatoria de subvenciones destinadas a a entidades privadas para la organización de eventos deportivos en la provincia de Castellón.

DECLARA: Que a entidad _____, con NIF _____, que tiene la consideración de empresa a efectos de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales:

Los gastos justificados que constan en la cuenta justificativa han sido abonados en los plazos de pago previstos en la normativa sectorial que le es de aplicación o, en su defecto, en los establecidos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales (1).

Para los siguientes justificantes, entre cuya fecha de emisión de la factura y pago han transcurrido más de 30 días naturales, se aporta las siguientes pruebas de haber cumplido los plazos de pago de la Ley 3/2004:

N.º JUSTIFICANTE	PRUEBA

(1) Ley 3/2004, artículo 4. Determinación del plazo de pago.

"1. El plazo de pago que debe cumplir el deudor, si no hubiera fijado fecha o plazo de pago en el contrato, será de treinta días naturales después de la fecha de recepción de las mercancías o prestación de los servicios, incluso cuando hubiera recibido la factura o solicitud de pago equivalente con anterioridad..(...)

2. Si legalmente o en el contrato se ha dispuesto un procedimiento de aceptación o de comprobación mediante el cual deba verificarse la conformidad de los bienes o los servicios con lo dispuesto en el contrato, su duración no podrá exceder de treinta días naturales a contar desde la fecha de recepción de los bienes o de la prestación de los servicios. En este caso, el plazo de pago será de treinta días después de la fecha en que tiene lugar la aceptación o verificación de los bienes o servicios, incluso aunque la factura o solicitud de pago se hubiera recibido con anterioridad a la aceptación o verificación (...)"

Firmado, en _____, a ____ de _____ de 2024.

D./Dª _____.

ANEXO XV – INFORME DE AUDITOR

Entidad concedente:

Convocatoria de subvenciones a clubes deportivos para la realización de actividades deportivas.

Beneficiario:

Actividad subvencionada:

Nº expediente:

PRIMERO. A los fines previstos en el artículo 74 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado mediante Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, hemos/he sido designado/s por …….. (Identificación de la empresa u órgano que realizó la designación.) para revisar la cuenta justificativa de la subvención otorgada mediante …….. (indicación de la Resolución o acto en el que se haya acordado la concesión...) a …….. (identificación del beneficiario de la subvención) y destinada …. (breve descripción de la actividad subvencionada...).

Una copia de la cuenta justificativa de la subvención, sellada por nosotros/mi a efectos de identificación, se acompaña como anexo al presente informe. La preparación y presentación de la citada cuenta justificativa es responsabilidad de ……. (identificación del beneficiario de la subvención), concretándose nuestra/mi responsabilidad a la realización del trabajo que se menciona en el apartado SEGUNDO de este informe.

SEGUNDO. Nuestro/mi trabajo se ha realizado siguiendo lo dispuesto en las Normas de Actuación aprobadas mediante Orden del Ministerio de Economía y Hacienda 1434/2007 y las bases/convenio reguladoras/dor de la subvención concedida, en las/el que se fijan los procedimientos que se deben aplicar y el alcance de los mismos, y ha consistido en las comprobaciones que de forma resumida se comentan a continuación (se mencionan las comprobaciones realizadas sobre la base de lo previsto en el apartado III.2 de la norma de actuación y en las bases/convenio regulador):

1.Procedimientos de carácter general, en relación a:

a) Comprensión de las obligaciones impuestas al beneficiario

……

b) Solicitud de la cuenta justificativa:

……..

c) Informe de auditoría y comunicación con el auditor de cuentas

……

2.Procedimientos específicos relativos a la cuenta justificativa:

….

(Entre las revisiones que se hagan, debe hacerse mención expresa a la comprobación de los siguientes aspectos:

- La Cuenta Justificativa ha sido suscrita por persona con poderes suficientes para ello.

a) Revisión de la Memoria de actuación:

(Entre las revisiones que se hagan, debe hacerse mención expresa a la comprobación de los siguientes aspectos:

- Se ha comprobado la concordancia entre la información contenida en la misma y los documentos aportados para la revisión de la justificación económica.
- Se han adoptado las medidas de difusión de carácter público impuestas, insertando la imagen corporativa de la Diputación de Castellón)

b) Revisión de la Memoria Económica

(Entre las revisiones que se hagan, debe hacerse mención expresa a la comprobación de los siguientes aspectos de la justificación de los apartados b.2) La relación numerada de los documentos justificativos del gasto subvencionable y b.3) Documentos justificativos del gasto y pago:

- La verificación de la correcta consideración del IVA en la cuenta justificativa, en función de su naturaleza deducible o no deducible.

- Los gastos incluidos en la relación tienen el carácter de gastos corriente/inversión (según proceda en la convocatoria), corresponden a la naturaleza de la actividad subvencionada y a los conceptos de gasto subvencionable, habiendo sido correctamente clasificados en la cuenta justificativa. En caso contrario el gasto se ha excluido o reclasificado, (según corresponda) del "IMPORTE JUSTIFICADO POR PARTIDA CLASIFICATORIA DE GASTO SUBVENCIONABLE EN CUENTA JUSTIFICATIVA REVISADO POR EL AUDITOR ANTES DE DESVIACIONES (3)", reflejado en el cuadro siguiente.

- La entidad beneficiaria no ha subcontratado con terceros la ejecución total o parcial de la actividad que constituye el objeto de la subvención o, en caso de hacerlo , no supera el límite previsto en la LGS, bases y convenio regulador.

- La documentación acreditativa de los gastos subvencionables: Se ha revisado los requisitos de los justificantes de gasto y pago especificados en la base DECIMOCUARTA. Justificación: Forma, plazo, lugar y documentación de las bases/convenio reguladoras/dor, así como la concordancia con la información complementaria aportada (parte de trabajo de las nóminas; información sobre dietas, gastos de restauración, transporte y alojamiento; premios; documentación de las 3 ofertas para gastos que superen el importe del contrato menor) y en el caso de que no cumplan los mencionados requisitos o la información complementaria no sea concordante, el gasto se ha excluido del "IMPORTE JUSTIFICADO POR PARTIDA CLASIFICATORIA DE GASTO SUBVENCIONABLE EN CUENTA JUSTIFICATIVA REVISADO POR EL AUDITOR ANTES DE DESVIACIONES (3)", reflejado en el cuadro siguiente.

Se ha revisado las desviaciones entre el "IMPORTE JUSTIFICADO POR PARTIDA CLASIFICATORIA DE GASTO SUBVENCIONABLE REVISADO POR EL AUDITOR ANTES DE DESVIACIONES (3)" y las del presupuesto de la solicitud/concesión o sus posteriores modificaciones, en su caso teniendo en cuenta las variaciones que no requieren autorización, arrojando el siguiente detalle:

TABLA

GASTO SUBVENCIONABLE POR PARTIDA CLASIFICATORIA	INICIAL/MODIFICADA (según presupuesto inicial de la solicitud & acuerdo concesión o modificación posterior)	INICIAL/MODIFICADA MÁS VARIACIONES QUE NO REQUIERAN AUTORIZACIÓN (caso bases permitan variaciones sin previa autorización) (2)	IMPORTE JUSTIFICADO POR PARTIDA CLASIFICATORIA DE GASTO SUBVENCIONABLE REVISADO POR EL AUDITOR ANTES DE DESVIACIONES (3)	IMPORTE JUSTIFICADO POR PARTIDA CLASIFICATORIA DE GASTO SUBVENCIONABLE REVISADO POR EL AUDITOR TRAS DE DESVIACIONES (el menor de 2 y 3)
TOTAL (1)	TOTAL (1)		TOTAL (3)	TOTAL (4)

IMPORTE DE GASTO SUBVENCIONABLE JUSTIFICADO REVISADO (el menor entre TOTAL 1 y TOTAL 4): .....

El detalle de los justificantes de gasto agrupados por partida clasificatoria incluidos en la columna (3) "IMPORTE JUSTIFICADO POR PARTIDA CLASIFICATORIA DE GASTO SUBVENCIONABLE REVISADO POR EL AUDITOR ANTES DE DESVIACIONES" es el que consta en la Cuenta Justificativa presentada por el beneficiario/adjuntada como Anexo a este Informe (elegir lo que proceda)

En el Importe de gasto subvencionable justificado revisado NO/SÍ (elegir lo que proceda) se ha incluido gastos/pagos extemporáneos que requieren la aplicación de los criterios de graduación de incumplimientos por extemporaneidad, (de contestar SÍ, añadir el detalle) según el siguiente detalle:

Nº	Concepto de gasto	Proveedor	Fecha justificante	Importe total	Importe subvencionable / justificado	Importe imputable a la subvención / a estampillar	Fecha de pago	Forma de pago

BOP | Butlletí Oficial de la Província de Castelló
Número 36 - 23 de marzo de 2024

c) Solicitud al beneficiario de una declaración relativa a la financiación de la actividad subvencionada

(Entre las revisiones que se hagan, debe hacerse mención expresa a la comprobación de los siguientes aspectos de la justificación de los apartados b.1) La totalidad de gastos e ingresos ejecutados de la actividad subvencionada y b.3) La relación detallada de todos los ingresos que financian la actividad subvencionada):

- No se ha obtenido otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para financiar los gastos de la actividad subvencionable que sean incompatibles o produzcan exceso de financiación. En caso contrario, debe indicarse el exceso de financiación

d) Revisión del certificado de tasación de bienes inmuebles

…..

e) Comprobación de la carta de reintegro de remanentes

…..

f) Otros procedimientos exigidos en las bases reguladoras de la subvención, en la convocatoria o en la resolución de concesión

…..

g) Carta de manifestaciones

…..

Dado que este trabajo, por su naturaleza, no tiene la naturaleza de auditoría de cuentas ni se encuentra sometido a la Ley 22/2015, de 20 de julio, de Auditoría de Cuentas, no expresamos/expreso una opinión de auditoría en los términos previstos en la citada normativa.

TERCERO. El beneficiario ha puesto a nuestra/mi disposición cuanta información le ha sido requerida para realización de nuestro/mi trabajo con el alcance establecido en el párrafo anterior.

CUARTO.

Opción a) Cuando NO se detecten hechos relevantes, el párrafo a incluir será el siguiente:

Como resultado del trabajo realizado, les informamos que no hemos/he observado hechos o circunstancias que pudieran suponer incumplimientos de la normativa aplicable o de las condiciones impuestas a …….. (identificación del beneficiario de la subvención) para la percepción de la subvención a que se refiere el apartado 1 anterior.

Opción a) Cuando SÍ se detecten hechos relevantes el párrafo a incluir será el siguiente:

Como resultado del trabajo realizado, a continuación les informamos de aquellos hechos o circunstancias que pudieran suponer incumplimientos de la normativa aplicable o de las condiciones impuestas a ……. (identificación del beneficiario de la subvención) para la percepción de la subvención a que se refiere el apartado 1 anterior:

……..

……

Firmado, en _____, a ____ de _____ de 2024.

(El auditor)

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

01251-2024-U

FORMACIÓN

Pla Agrupat de Formació per a l'Ocupació 2024. Diputació de Castelló

La Diputació Provincial de Castelló fa públic el Pla Agrupat de Formació per a l'Ocupació, dirigit a personal empleat públic de la provincia de Castelló.

Els formularis de sol·licitud es troben en la Web de Formació http://formacion.dipcas.es a través de la ruta següent: identificació en "Zona privada" / "Solicitudes" / "Solicitar".

Els criteris de selecció d'alumnat són els fixats en el Capítol IV de l'Acord de Formació Contínua, de 26 de juny de 2001.

Només es podrà presentar, o enviar, una sol·licitud per empleat/a públic, podent contindre, la dita sol·licitud, un màxim de tres accions formatives.

Esta quantitat només podrà veure's incrementada quan, per part de la persona responsable del Servici, siga remesa a Formació una comunicació en què es descriguen les necessitats formatives, i estes estiguen estricta i directament relacionades amb el lloc de treball.

Curs: 1	Activitats urbanístiques subjectes a llicència o declaració responsable i instruments per a l'obertura d'activitats amb incidència ambiental o d'establiments públics.
Adreçat a:	EE.PP. de l'administració local, preferiblement tècnics/as de departaments d'urbanisme i medi ambient
Objectius:	Millorar els coneixements, teoricopràctics, urbanístics i mig ambientals, mitjançant l'exercici de supòsits pràctics relacionats amb expedients administratius en matèria de disciplina urbanística (llicències i declaracions responsables), instruments d'intervenció ambiental (autorització ambiental integrada, llicència ambiental, declaració responsable ambiental, comunicació d'activitat innòcua) i instruments per a l'obertura dels establiments públics que es tramiten en l'administració local. Es farà especial incidència en l'estudi de les novetats legislatives en matèria d'urbanisme i medi ambient, en concret, en els aspectes relacionats amb l'objecte del curs que es proposa, és a dir, concessió de les diferents llicències urbanístiques i d'activitat i resolució d'expedients de declaració responsable o comunicació. Regulació de les entitats col·laboradores de l'administració (ECUV, EMCMA I OCA).
Continguts:	1. Règim jurídic aplicable 2. Actuacions urbanístiques subjectes a llicència o declaració responsable 3. Instruments d'intervenció ambiental 4. Obertura d'establiments públics i activitats recreatives 5. Obertura d'activitats eventuals o instal·lacions portàtils, activitats extraordinàries, singulars o excepcionals 6. Interrelació dels actes subjectes a llicència d'obres o declaració responsable i els diferents instruments d'intervenció ambiental o establiments públics 7. Regulació d'entitats col·laboradores de l'administració (OCA,ECUV, EMCMA)
Duració:	20 h.
Alumnat:	20
Edicions:	1
Modalitat:	Presencial

Curs: 2	Actualització normativa per a Ajuntaments de fins a 5.000 habitants (2024) aspectes bàsics d'Administració Local
Adreçat a:	Preferentment, personal empleat públic pertanyents als grups C1, C2 i equivalents, de municipis eximits SEPAM i OFISAMs
Objectius:	1. Actualització normativa en relació als aspectes bàsics de l'ordenament jurídic local. 2. Aplicació pràctica en la gestió municipal dels coneixements teòrics adquirits. 3. Facilitar i promoure la utilització dels mitjans electrònics per part de l'alumnat en la gestió ordinària municipal. 4. Facilitar un coneixement més profund dels principals àmbits d'activitat de l'administració local, d'acord amb els continguts que s'indiquen en l'apartat següent
Continguts:	Bloc 1. Organització i funcionament electrònic local. Bloc 2. Contractació pública local. Bloc 3. Hisendes locals: recursos i gestió pressupostària.
Duració:	32 h.
Alumnat:	20
Edicions:	1
Modalitat:	Presencial

Curs: 3	Adequació al ENS a través de la metodologia µCeENS
Adreçat a:	Empleats públics de les EELL de la província de Castelló de menys de 20.000 habs, en concret habilitats nacionals i personal TIC.
Objectius:	Difusió del nou projecte d'assistència a les EELL sobre l'adequació a l'Esquema Nacional de Seguretat a través de la metodologia µCeENS.
Continguts:	1. Introducció a la metodologia µCeENS. 2. Planificació del model. 3. Normativa i procediments. 4. Requisits essencials de seguretat. 5. Ferramentes ABS del CCN.
Duració:	5 h.
Alumnat:	40
Edicions:	1
Modalitat:	Presencial

Curs: 4	Administració i creació de continguts en Moodle.
Adreçat a:	Empleats públics de les EELL de la província de Castelló de menys de 20.000 habs. relacionats amb l'àrea TIC o de formació.
Objectius:	Aprendre a configurar i crear cursos de formació online en la plataforma d'elearning Moodle.
Continguts:	1. Introducció i configuració inicial (Sessió 1) 2. Creació i gestió d'activitats (Sessió 2) 3. Avaluació i creació de contingut SCORM (Sessió 3)
Duració:	15 hores
Alumnat:	20
Edicions:	1
Modalitat:	Tele-formació (Plataforma Zoom)

Curs: 34	Anglés bàsic per a atenció a la ciutadania
Adreçat a:	Preferentment, personal que atenga ciutadania. Posseir un nivell de coneixement anglés equivalent a un A2 o superior del Marc europeu comú de referència de les Llengües.
Objectius:	- Atendre adequadament de manera presencial als ciutadans estrangers que vagen a informar-se o realitzar alguna gestió en un organisme públic. - Demanar, anotar i aclarir dades en anglés: noms, números de telèfon, dates, hores. - Comunicar-se adequadament per telèfon amb la finalitat de donar indicacions, organitzar cites i gestionar queixes que plantegen per este canal els ciutadans estrangers. - Efectuar adequadament per correu electrònic gestions que s'hagen de fer en anglés en un lloc d'atenció a la ciutadania en l'administració pública.
Continguts:	Mòdul 1. Introducció al curs, salutacions, presentacions i comiats. Mòdul 2. Fer preguntes, els verbs modals, els números i l'hora. Rebre i identificar la necessitat, tant telefònicament com presencialment. Mòdul 3. Descriure un lloc de treball, preposicions de lloc i moviment, donar indicacions. Transmetre informació del departament i informar sobre procediments i gestions. Mòdul 4. Parlar per telèfon. Sol·licitar i prendre dades. Anotar missatges rebuts telefònicament i transmetre'ls. Mòdul 5. Donar indicacions, fer i respondre a peticions. Oferir fullets o catàlegs informatius i especificar el contingut sol·licitat. Mòdul 6. Atendre la ciutadania per escrit. Demanar informació o dades per correu electrònic. Contestar peticions o cancel·lacions de cites per correu electrònic. Mòdul 7. Organitzar, modificar i confirmar cites. Introducció a problemes/queixes. Demanar que es repetisca una informació i sol·licitar aclariments. Informar del calendari laboral i concertar cites, informant sobre dates límits. Mòdul 8. Gestionar reclamacions i queixes. Proposar solucions per al problema presentat. Mòdul 9. Repàs i consolidació.
Duració:	25 h.
Alumnat:	20
Edicions:	1
Modalitat:	Presencial

Curs: 5	Aplicació pràctica de la legislació sobre transparència i bon govern en les Entitats Locals
Adreçat a:	Personal empleat públic pertanyent a Entitats Locals de la província de Castelló i, en particular, que presten serveis en les àrees de transparència i/o bon govern del seu respectiu Ajuntament.
Objectius:	1. Obtenció dels coneixements necessaris per a implementar un sistema de transparència en el seu respectiu Ajuntament, adoptant solucions transversals que permeten l'enfortiment de la cultura de la transparència local. 2. Obtenció dels coneixements necessaris per a la correcta tramitació i resolució dels procediments d'accés a la informació pública. 3. Saber com desenvolupar un sistema de publicitat activa integrat en la gestió de l'Ajuntament, establint els mecanismes necessaris per a l'ordenació i permanent actualització de la informació. 4. Saber com abordar els conflictes que puguen sorgir entre la normativa sobre transparència i la normativa sobre protecció de dades de caràcter personal, a través dels principis de graduació i ponderació. 5. Coneixement dels principals aspectes vinculats al Bon Govern, abordant l'estudi dels principis d'actuació als quals han d'ajustar la seua conducta, així com dels instruments sancionadors davant eventuals incompliments.

Continguts:	1. El sistema de transparència de les Entitats Locals: marc normatiu. 2. Qüestions generals de la transparència pública en l'àmbit de les Entitats Locals. 3. Publicitat activa. 4. Dret d'accés a la informació pública. 5. Règim de reclamacions. 6. Bon Govern.
Duració:	20 h.
Alumnat:	20
Edicions:	1
Modalitat:	Presencial

Curs: 6	Aplicació pràctica de la normativa reguladora de les subvencions en les Entitats Locals. Mòdul General. (Grups A1 i A2)
Adreçat a:	Personal (Grups A1 i A2) d'Entitats Locals i ens dependents (organismes autònoms, consorcis, etc.) impulsor de la tramitació d'expedients en matèria de subvencions
Objectius:	1. Obtenció dels coneixements teòrics i pràctics necessaris per a l'acompliment de les tasques pròpies implicades en la gestió de subvencions. 2. Incidir en els aspectes clau de la tramitació de subvencions en les Entitats Locals, amb la finalitat d'actualitzar els coneixements i cobrir possibles mancances existents en aquest àmbit de l'activitat administrativa local .
Continguts:	1. Normativa aplicable i disposicions comunes 2. Concessió 3. Justificació 4. Reintegrament i devolució
Duració:	20 h.
Alumnat:	20
Edicions:	1
Modalitat:	Tele-formació (Plataforma Zoom)

Curs: 7	Aplicació pràctica de la normativa reguladora de les subvencions en les Entitats Locals. Mòdul General. (Grups C1 i C2)
Adreçat a:	Personal (Grups C1 i C2) d'Entitats Locals i ens dependents (organismes autònoms, consorcis, etc.) impulsor de la tramitació d'expedients en matèria de subvencions
Objectius:	1. Obtenció dels coneixements teòrics i pràctics necessaris per a l'acompliment de les tasques pròpies implicades en la gestió de subvencions. 2. Incidir en els aspectes clau de la tramitació de subvencions en les Entitats Locals, amb la finalitat d'actualitzar els coneixements i cobrir possibles mancances existents en aquest àmbit de l'activitat administrativa local.
Continguts:	1. Normativa aplicable i disposicions comunes 2. Concessió 3. Justificació 4. Reintegrament i devolució
Duració:	20 h.
Alumnat:	20
Edicions:	1
Modalitat:	Tele-formació (Plataforma Zoom)

Curs: 8	Aplicacions de les taules de succió als tractaments de llenços
Adreçat a:	Preferentment, personal tècnic de Restauració
Objectius:	Optimització i aprofitament de la taula de succió per a la millora de les intervencions sobre suport tèxtil. Rendibilitzar i donar millor ús a les possibilitats que oferix este equip
Continguts:	Dia 1 PART TEÒRICA: - Presentació i introducció del curs - Els diferents sistemes de buit i baixa pressió. - Tractaments puntuals en els suports de llenç i de la capa pictòrica amb sistemes de subjecció (esquinçaments, empelts, neteja i fixació puntuals). - Tractaments previs de muntatge i subjecció de les obres. Dia 2 PART PRÀCTICA: - Funcionament de les taules de succió i preparació dels materials. -Tractaments puntuals amb la taula de succió d'esquinçaments, empelts, fixació i neteja. - Exercicis de muntatge i subjecció de les pintures. Dia 3 PART TEÒRICA: - Mètodes de relaxació de les pintures. - Sistemes d'empaperat i de consolidació-fixació dels estrats pictòrics amb adhesius aquosos o en dissolvents. PART PRÀCTICA: - Relaxació ràpida en taula de baixa pressió. - Empaperat de protecció. - Fixació i consolidació d'estrats pictòrics. Dia 4 PART TEÒRICA: - Diferents sistemes de reforç del suport en taules de succió. - Preparació de les teles noves. - Laminació o reforç amb capa d'intervenció visible. - Laminació o reforç amb caixa d'intervenció oculta. - Laminació o reforç sense capa d'intervenció. - Laminació o reforç amb suport rígid. PART PRÀCTICA: Realització de diversos tipus de laminacions, reforços i entelados amb la taula de succió. Dia 5 PART TEÒRICA: -Entelado amb pasta de farina i cua (cota). -Entelado amb cera resina. - Entelado amb adhesius termoplàstics. PART PRÀCTICA: Realització de diversos tipus de laminacions, reforços i entelados amb la taula de succió.
Duració:	30 h.
Alumnat:	9
Edicions:	1
Modalitat:	Presencial

Curs: 9	Aspectes pràctics de la gestió pressupostària per a Ajuntaments de menys de 5.000 habitants.
Adreçat a:	Preferentment, personal públic pertanyent als grups C1, C2 i equivalents, de municipis eximits i personal de les OFISAM, així com aquells que presten servicis en l'àrea de Secretaria-Intervenció o participen en la gestió del pressupost d'estes entitats locals.
Objectius:	Adquisició de coneixements sobre el procés de gestió pressupostària des dels conceptes més bàsics, incidint en les peculiaritats en els municipis de menor grandària. Aplicació pràctica dels coneixements, mitjançant resolució en conjunt de supòsits i els dubtes plantejats pels assistents.
Continguts:	1. EL Pressupost de les Entitats Locals 2. Crèdits Pressupostaris 3. Execució del Pressupost de Despeses i Ingressos. 4. Tancament i liquidació del Pressupost.
Duració:	20 h.
Alumnat:	20
Edicions:	1
Modalitat:	Presencial

Curs: 10	Automotivació i cohesió d'equips de treball
Adreçat a:	Preferentment, personal del centre d'educació especial de Penyeta Roja
Objectius:	Conéixer i aprendre a automotivar-se per a després potenciar la motivació de l'equip i aconseguir implicar els treballadors en l'organització, amb la finalitat que aporten el màxim rendiment i aconseguir els objectius fomentant el treball en equip.
Continguts:	Anàlisi i diagnòstic de la situació. Automotivació, satisfacció i rendiment El camí de l'automotivació. De l'automotivació a la cohesió de l'equip
Duració:	15 h.
Alumnat:	20
Edicions:	1
Modalitat:	Presencial

Curs: 11	Comunicació inclusiva i ús no sexista del llenguatge
Adreçat a:	Preferentment els qui treballen en Servicis de RH, Formació, Prevenció Riscos Laborals, Agents d'Igualtat, Comunicació, Informàtica, Innovació, Benestar Social, Promoció Econòmica, AEDL, Cultura, Personal Tècnic de Normalització Lingüística, Oficines d'Atenció al Público, Servicis Jurídics, Intervenció, B.O.P., Actes i Decrets, Gestió documental, Educació, Esports, Joventut, Impremta, Desenvolupament Rural
Objectius:	Aprenentatge i ús d'instruments per a una comunicació inclusiva i no sexista. Objectius específics: • Facilitar la detecció d'usos sexistes i androcèntrics del llenguatge administratiu. • Conéixer alternatives d'ús del llenguatge de forma no discriminatòria. • Facilitar ferramentes per a aconseguir que el llenguatge de l'administració reflectisca de manera igualitària la presència de dones i homes.
Continguts:	1. Introducció: Conceptes bàsics 2. Marc jurídic i pautes per a l'ús adequat del llenguatge. 3. Iniciació a la pràctica: criteris generals per a evitar l'ús del masculí genèric.
Duració:	15 h.
Alumnat:	20
Edicions:	1
Modalitat:	Tele-formació (Plataforma Zoom)

Curs: 12	Comunicació no violenta
Adreçat a:	Personal en general
Objectius:	Oferir ferramentes i desenvolupar habilitats per a afrontar les dificultats que puguen sorgir en la interacció tant amb els/les administrats/as com amb els company/as. S'utilitzarà la metodologia creada per Marshall Rosenberg, que oferix, entre altres aprenentatges: - Previndre i/o resoldre malentesos i conflictes. - Adquirir competències per a crear relacions satisfactòries. - Acostar postures i buscar solucions on es tinguen en compte totes les parts. - Connectar amb les pròpies necessitats i comprendre les de les altres persones. - Desenvolupar la capacitat d'escolta i empatia. - Possibilitar un major autoconeixement per a prendre consciència de les nostres dificultats i poder afrontar-les amb una actitud proactiva

Continguts:	- La Comunicació No Violenta. Definició i característiques. - autoempatia i Empatia. - Reconeixement com a font de motivació. - Sinergia en la comunicació. - Dir No i acceptar un No. - Prevenció i resolució de conflictes de manera eficaç. - Estratègies de comunicació
Duració:	15 h.
Alumnat:	20
Edicions:	1
Modalitat:	Presencial

Curs: 13	Contractació i nomenament de personal laboral en les Administracions Locals després de les últimes reformes
Adreçat a:	Preferentment, personal empleat públic pertanyent als grups A1 i A2, que exercisca els seus llocs de treball en departaments de Personal i/o Recursos Humans.
Objectius:	- Conéixer les últimes modificacions normatives en aquesta matèria - Adquirir una visió pràctica de la gestió dels recursos humans. - Conéixer les diferents formes per les quals es pot nomenar i contractar personal per a cobrir les diferents necessitats d'una Administració.
Continguts:	1. Sistema de fonts en la gestió de recursos humans. 2. Contractació de personal laboral 3. Nous contractes temporals laborals aplicables a les entitas locals 4. Nomenament de personal funcionari interí. 5. Gestió de la temporalitat 6. La subcontractació de personal 7. El personal indefinit no fix i el personal interí de duració inusualment llarga. 8. Finalització de contractes i nomenament 9. Límits a la temporalitat.
Duració:	12 h.
Alumnat:	20
Edicions:	1
Modalitat:	Tele-formació (Plataforma Zoom)

Curs: 14	Contracte menor aspectes pràctics de la seua tramitació. Com abordar-los amb correcció i eficàcia
Adreçat a:	Personal empleat públic que preste les seues funcions en departaments de contractació pública.
Objectius:	Oferir a l'alumne una panoràmica professional i detallada dels principals aspectes pràctics del procediment de contractació i dedicar una especial atenció a les circumstàncies específiques del contracte menor en nom de la millora de la transparència i eficàcia municipal. L'alumnat ha de ser capaç, una vegada finalitze el curs de: 1. Conéixer i manejar amb soltesa els principals conceptes i principis de la contractació pública. 2. Estar al dia de les principals novetats existents en esta matèria 3. Saber manejar-se en les diferents fases del procediment de contractació, evitant demores i prevenint disfuncions. 4. Corregir els possibles errors que poden cometre's en cada fase del procediment de contractació. 5. Saber actuar conforme a l'última normativa en matèria de transparència i accés a la informació en contractació pública, especialment les novetats relatives a l'aplicació de la Llei de Contractes del Sector Públic i de les Lleis 39 i 40/2015 de procediment

Continguts:	Tema 1: L'últim en contractació administrativa Tema 2: El contracte menor. Característiques i peculiaritats Tema 3: Problemes en la contractació dels contractes menors
Duració:	35 h.
Alumnat:	25
Edicions:	1
Modalitat:	Online

Curs: 16	Curs de formació currículum LOMLOE
Adreçat a:	Preferentment, professors/as i mestres/as del Centre d'Educació Especial de Penyeta Roja
Objectius:	• Presentar i conéixer els objectius, principis, fins i característiques del sistema educatiu, sobre els quals s'assentisca el currículum derivat de la LOMLOE, així com la nova estructura curricular. • Identificar i comprendre els elements curriculars, la coherència i les relacions que s'establixen entre ells, des d'un enfocament competencial i la seua implicació en la pràctica educativa. • Dissenyar una estructura de programació didàctica per a una àrea, matèria o àmbit determinat, tenint en compte els diferents elements curriculars. • Identificar l'enfocament competencial del currículum a través de l'anàlisi de les competències clau i la seua relació amb el perfil d'eixida de l'alumnat. • Conéixer l'estructura, característiques i elements fonamentals d'una situació d'aprenentatge competencial. • Conéixer una ferramenta que facilite l'elaboració de situacions d'aprenentatge competencial vinculades amb una àrea, matèria o àmbit curricular. • Integrar l'avaluació com a part del disseny de situacions d'aprenentatge contextualitzades.
Continguts:	• Oferir recursos i propostes d'intervenció. • LOMLOE • Elements curriculars. • Programació Didàctica. • Competències Clau. • Perfil d'eixida de l'alumnat. • Situació d'aprenentatge competencial. • Avaluació competencial.
Duració:	20 h
Alumnat:	20
Edicions:	1
Modalitat:	Presencial

Curs: 15	Curs d'edició d'imatges amb GIMP
Adreçat a:	Tècnics lingüístics, personal de comunicació, personal que necessite nocions d'edició d'imatges
Objectius:	Aprendre a treballar amb les funcions bàsiques de l'aplicació per a tractament d'imatges GIMP
Continguts:	- Com funciona el GIMP: Treballem per projectes - Com treballem per capes - Com eliminem o afegim elements en una imatge - Com podem pixelar o desdibuixar algun element de la imatge - Com podem crear fons transparents per a les imatges - Com creguem un calendari per després treballar-lo amb colors i capes - Com ajustem paràmetres de les imatges (brillantor, contrast, etc.) - Algunes aplicacions mòbils per a eixir del pas: Tova Express, Snapseed i Canva

Duració:	15 h.
Alumnat:	15
Edicions:	1
Modalitat:	Mixta (Presencial i Plataforma Zoom)

Curs: 17	Curs pràctic per a l'ús de l'Oficina Virtual de Recaptació, Estima (atenció al ciutadà), i seu electrònica recaptació
Adreçat a:	Personal d'Ajuntaments, Consorcis o Mancomunitats, que disposen d'un conveni amb el Servei de Gestió, Inspecció i Recaptació de Diputació
Objectius:	a) Aconseguir un correcte ús de les eines disponibles. b) Coneixement de les novetats informàtiques, presents i futures, centrant-se en les encaminades a la comunicació electrònica, que ofereix aquest Servei. c) Coneixement dels serveis que presta el Servei per a possibles millores dels Convenis. d) Actualització del Manual d'Usuari/a per a la OVR. e) Indentificació de possibles deficiències i errors, per a la seua resolució.
Continguts:	a) Com accedir al Servei de Recaptació? b) Atenció al contribuent c) Sol·licitud de treballs? d) Altres serveis. e) El futur
Duració:	20 h.
Alumnat:	20
Edicions:	1
Modalitat:	Tele-formació (Plataforma Zoom)

Curs: 18	Curs pràctic Registre Civil inscripcions, matrimoni, classificació i registre de documents
Adreçat a:	Funcionariat al servici dels Registres Civils en els Jutjats de pau
Objectius:	Resoldre els diferents problemes sorgits en l'acompliment diari de l'activitat laboral
Continguts:	Jornada 1: Introducció: actual legislació registral. Taller d'inscripcions. donant resposta a les preguntes: quan, com i on? Jornada 2: Taller de tramitació d'expedient de matrimoni civil Jornada 3: Taller de classificació i registre de documents. Destí dels mateixos Jornada 4: Destinada a la resolució de casos pràctics i resolució de dubtes presentats per l'alumnat
Duració:	20 h.
Alumnat:	20
Edicions:	1
Modalitat:	Presencial

Curs: 19	Dret d'accés a la informació versus dret a la protecció de dades
Adreçat a:	Preferentment, personal empleat públic de l'Arxiu de les Entitats Locals de la província de Castelló.
Objectius:	Resoldre la dicotomia que pot sorgir entre el dret d'accés a la informació per part de la ciutadania i el dret a la protecció de dades
Continguts:	1. Transparència i accés a la informació 2. La protecció de dades personals 3. Confluència entre accés i protecció de dades 4. Pràctica real: el problema de donar una dada 5. Conclusions
Duració:	15 h.
Alumnat:	20
Edicions:	1
Modalitat:	Mixta (Presencial i Online)

Curs: 32	Eines Web (Google Workspace)
Adreçat a:	Personal en general
Objectius:	Utilitzar de forma senzilla les aplicacions objecte d'estudi
Continguts:	Unitat 1.- Google Documents Unitat 2.- Google Drive Unitat 3.- Google Fulls de càlcul Unitat 4.- Google Calendari Unitat 5.- Google Presentacions Unitat 6.- Google Sites i Google Bloguer Unitat 7.- Emmagatzematge en el núvol Unitat 8.- Infografies
Duració:	25 h.
Alumnat:	25
Edicions:	2
Modalitat:	Online

Curs: 20	Estratègies emocionals en l'atenció a la ciutadania
Adreçat a:	Personal que atenga ciutadania i, preferentment, haja realitzat el curs "Gestió de l'emocions en atenció a la ciutadania"
Objectius:	Desenvolupar el pensament positiu en l'atenció a la ciutadania. Identificar situacions que ens esgoten mentalment i establir estratègies. Ser conscients de la necessitat d'entrenar la nostra ment per a donar un millor servei. Desenvolupar estratègies que ens ajuden a estar millor, professional i personalment.
Continguts:	1. Desenvolupament i creixement personal com a base important de l'atenció al ciutadà 2. El desgast de l'energia vital en les professions de cara al públic 3. Les creences: font principal per a canviar el prisma en les relacions amb el ciutadà. 4. Estratègies emocionals
Duració:	15 h.
Alumnat:	20
Edicions:	1
Modalitat:	Presencial

Curs: 21	Fonaments teòrics i pràctics de l'acompanyament terapèutic
Adreçat a:	Professionals de Servicis Socials d'Atenció primària bàsica i específica (SASEM, CRIS...) de l'àmbit de salut mental, rehabilitació psicosocial i altres àrees afins a la intervenció comunitària (psicòlegs, educadors socials, terapeutes ocupacionals, treballadors socials, psiquiatres...)
Objectius:	Conéixer els fonaments teòrics i pràctics de l'Acompanyament Terapèutic. Adquirir ferramentes específiques per al treball comunitari, i també en contextos institucionals
Continguts:	Objectius versus Estratègia Vincular Clínica del quotidià Principi de No Intervenció Principi d'Indeterminació Enquadrament Obert i tancat Intervenció escènica Assistencialisme i Pedagogismo Anàlisi i gestió de les demandes Metodologia en processos de canvi Intervenció amb famílies i en l'àmbit familiar
Duració:	24 h.
Alumnat:	30
Edicions:	1
Modalitat:	Tele-formació (Plataforma Zoom)

Curs: 22	Gastos amb finançament afectat en SicalWin i la seua relació amb les incorporacions de romanents de crèdit.
Adreçat a:	Principalment, Secretaris/as-Interventors/as d'entitats locals menors de 20.000 hab.
Objectius:	Obtenció dels coneixements suficients per a una gestió eficient dels gastos amb finançament afectat i incorporacions de romanents de crèdit amb l'eina SicalWin.
Continguts:	1.Els gastos amb finançament afectat en la Instrucció del Model Normal de Comptabilitat Local (5 hores). 2.Incorporació de romanents de crèdit i el seu finançament (5 hores). 3.Mòdul de Projectes i Gastos amb Finançament Afectat de SicalWin (2,5 hores). 4.Expedient d'incorporació de romanents de crèdit en SicalWin (2,5 hores).
Duració:	15 h.
Alumnat:	16
Edicions:	1
Modalitat:	Presencial

Curs: 23	Gestió de les emocions en atenció a la ciutadania
Adreçat a:	Personal amb atenció directa a la ciutadania
Objectius:	Identificar i comprendre el funcionament de les emocions en l'atenció a la ciutadania Reduir les reaccions ineficaces i desenvolupar l'autoconfiança Millorar les competències socials Millorar el control dels impulsos Aprendre a alliberar tensions
Continguts:	1. Les emocions 2. Reconéixer i manejar les emocions pròpies 3. Optimitzar les relacions amb la ciutadania 4. La intel·ligència afectiva: la nostra capacitat per a seleccionar el que volem que ens afecte 5. Donar resposta als elements estressors del treball en atenció a la ciutadania
Duració:	15 h.
Alumnat:	20
Edicions:	1
Modalitat:	Presencial

Curs: 24	Gestió de nòmines i assegurances socials
Adreçat a:	Personal amb tasques relacionades amb l'objecte del curs. Preferentment personal del Servei de Planificació – Cooperació de Diputació
Objectius:	- Coneixement i maneig, amb soltesa, dels principals conceptes usats en nòmines i assegurances socials. - Coneixement dels aspectes més polèmics de la normativa vigent sobre aquestes matèries. - Facilitar el treball als qui tramiten subvencions en les quals, part dels documents justificatius, són nòmines de treball.
Continguts:	- El salari - El rebut de salaris - Estructura del rebut de salaris: deduccions. - La base de cotització. -Tipus de cotització. - La quota - Retencions i ingressos a compte de l'IRPF
Duració:	15 h.
Alumnat:	20
Edicions:	1
Modalitat:	Online

Curs: 25	Gestió de recursos humans en l'Administració Local
Adreçat a:	Preferentment, els qui exercisquen els seus llocs de treball en departaments de Personal i/o Recursos Humans, o els qui ocupen càrrecs representatius a nivell sindical.
Objectius:	Coneixement de la normativa actualitzada sobre RH dins de l'Administració Local
Continguts:	1. El personal de l'Administració Local. Aspectes generals. 2. El funcionariat amb habilitació de caràcter nacional. 3. El personal eventual en la Llei de Racionalització i Sostenibilitat de l'Administració Local. 4. Drets i deures del personal al servei de l'Administració Local. 5. El règim disciplinari i d'incompatibilitats del personal de l'Administració Pública. 6. Consolidació i estabilització de l'ocupació pública temporal: aspectes pràctics.
Duració:	21 h.
Alumnat:	20
Edicions:	1
Modalitat:	Online

Curs: 26	Gestió del canal de denúncies: part tècnica
Adreçat a:	Empleats públics de les Entitats Locals de la província de Castelló de menys de 20.000 habitants. que es vagen a fer càrrec de gestionar les investigacions i tramitacions de les denúncies segons la Llei 2/2023, reguladora de la protecció de les persones que informen sobre infraccions normatives i de lluita contra la corrupció.
Objectius:	Aprendre a configurar una eina especialitzada en comunicació de denúncies i a gestionar les mateixes.
Continguts:	1. Components del sistema intern d'informació. 2. Configuració i funcionament de l'eina Globaleaks. 3. Exercicis pràctics.
Duració:	3 h.
Alumnat:	16
Edicions:	2
Modalitat:	Presencial

Curs: 30	Gestió i seguiment del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència
Adreçat a:	Preferentment, responsables de departaments, AEDLs i personal tècnic de projectes europeus que hagen realitzat els cursos "Participació en projectes europeus" i "Gestió integral de projectes europeus"
Objectius:	- Comprendre els Fons Next Generation EU i la seua gestió. - Desenvolupar habilitats d'anàlisis de risc i entendre el concepte "Do no significant harm" (DNSH) en projectes finançats per estos fons. - Aprendre regulacions clau sobre ajudes estatals i evitar el doble finançament. - Aplicar els coneixements a través d'un cas pràctic real.
Continguts:	Mòdul 1: Introducció als Fons Next Generation i la seua gestió Mòdul 2: Principi "Do no signifcant harm" (DNSH) i Anàlisi de risc (Anàlisi de risc + DNSH). Mòdul 3: Compatibilitat del règim d'ajudes d'Estat i prevenció del doble finançament. Mòdul 4: Casos pràctics
Duració:	35 h.
Alumnat:	25
Edicions:	1
Modalitat:	Mixta (Online i presencial)

Curs: 27	Gestió pràctica de les aplicacions MYTAO, GEMA, Contractació i subvencions
Adreçat a:	TAG, Administratius, Auxiliars administratius, Tècnics Mitjans i resta de personal d'administració general i especial de les Entitats Locals que utilitzen la aplicaicón MYTAO
Objectius:	Adquirir coneixements sobre gestió de subvencions, contractació, procediment administratiu, gestió pressupostària, arxiu i maneig d'aplicacions de l'ajuntament com a gestor d'expedients de Mytao, Gema…etc.
Continguts:	Aplicatius, gestor expedients (MyTao), registre entrada i eixida. Pràctica contractes i procediments comuns Pràctica. Gemma Pràctica subvencions
Duració:	20 h.
Alumnat:	16
Edicions:	1
Modalitat:	Presencial

Curs: 28	Gestió pressupostària millora i correcció de pràctiques incorrectes
Adreçat a:	Secretaris/as-Interventors/as, Tresorers/as, Interventors/as i, en general, personal tècnic i administratiu dels servicis econòmics i pressupostaris.
Objectius:	Adquirir coneixements sobre gestió pressupostària, posant l'accent en la resolució de la problemàtica concreta de la seua gestió mitjançant la correcció de pràctiques incorrectes.
Continguts:	Principis generals i model de gestió pressupostària 5 hores El pressupost, aprovació, modificació, execució i liquidació 5 hores Despeses pluriennals. 5 hores Despeses amb finançament afectat 5 hores Creditors per operacions generades. Reconeixement extrajudicial de crèdits. Registre comptable de factures i FACe 5 hores Suposats pràctics i redacció BBEP 5 hores
Duració:	30 h.
Alumnat:	20
Edicions:	1
Modalitat:	Mixta (Presencial i Online)

Curs: 29	Gestió tributària en les Entitats Locals
Adreçat a:	Habilitats nacionals, tècnics i administratius de l'àrea econòmica.
Objectius:	Aprofundir en els diferents tipus de tributs i ingressos de dret públic municipals. Actualitzar coneixements relatius als diferents modes d'extinció del deute tributari. Exposar els diferents mitjans de revisió d'actes tributaris dictats per les entitats locals i els òrgans competents. Conéixer la ultima jurisprudència del TS i doctrina del TEAC en matèria de responsables tributaris. Conéixer la nova regulació del IIVTNU i els últims pronunciaments judicials d'este.
Continguts:	-Impostos, taxes, preus públics i prestacions patrimonials públiques no tributàries. -Extinció del deute tributari. -Revisió d'actes tributaris dictats per les entitats locals (especial referència a la impugnació indirecta d'ordenances fiscals). -Responsables tributaris (especial referència a la responsabilitat subsidiària en l'IBI per afecció). -Problemàtica i situació actual del IIVTNU.
Duració:	25 h.
Alumnat:	20
Edicions:	1
Modalitat:	Presencial

Curs: 33	Informes d'impacte de gènere
Adreçat a:	Preferentment, Secretaris/as, personal responsable de servicis d'Intervenció, Contractació, SEPAM, Àrea Tècnica, Promoció Econòmica, Benestar Social, RH, Agents d'Igualtat, AEDL, Cultura, Esports, Formació, Desenvolupament rural, Joventut, Parc mòbil, Prevenció de Riscos Laborals, Promoció econòmica
Objectius:	Obtenció del coneixement sobre la previsió d'impacte de gènere de les polítiques municipals, i el coneixement pràctic de l'elaboració de l'informe d'impacte de gènere en programes, plans i projectes d'especial transcendència. Objectius específics: • Conéixer l'evolució d'enfocament de les polítiques públiques en matèria d'igualtat. • Conéixer la normativa rellevant, europea, estatal i autonòmica sobre les polítiques d'Igualtat. • Conéixer què són els informes d'Avaluació d'Impacte de Gènere • Conéixer la pauta per a poder elaborar informes d'Avaluació d'Impacte de Gènere. • Aproximar la identificació de desigualtats provocades per la divisió sexual del treball com a punt de partida cap a la consecució de la igualtat entre dones i homes. • Reflexionar sobre alternatives per a la conciliació i corresponsabilitat.
Continguts:	1. Marc jurídic 2. Repasse Conceptes bàsics per a l'elaboració d'Informes d'Impacte de Gènere 3. Desenvolupe punt a punt dels Informes d'Impacte de Gènere: Què és l'informe d'impacte de gènere? 4. Informe d'Impacte de gènere de convocatòries públiques
Duració:	20 h.
Alumnat:	20
Edicions:	1
Modalitat:	Tele-formació (Plataforma Zoom)

Curs: 35	Intel·ligència artificial per a programes d'Adobe
Adreçat a:	Usuaris paquet d'Adobe
Objectius:	Adaptar els coneixements en els programes d'Adobe amb la intel·ligència artificial per a aconseguir millors resultats en els arxius destinats a impressió i a la web.
Continguts:	• Introducció a Adobe Firefly • Adobe Firefly aplicat a Photoshop • Adobe Firefly aplicat a Illustrator • Adobe Express
Duració:	30 h.
Alumnat:	20
Edicions:	1
Modalitat:	Tele-formació (Plataforma Zoom)

Curs: 36	Introducció a la Teràpia Familiar Sistèmica
Adreçat a:	Professionals que treballen directament amb població vulnerable, i famílies en situació de crisi. Professionals d'Intervenció Social, o Salut, que treballen amb famílies, infància i adolescència. Professionals que necessiten eines per a treballar i intervindre amb famílies multi-problemàtiques, i busquen tècniques especialitzades per a afrontar el seu treball.
Objectius:	1. Adquirir un llenguatge sistèmic, així com en els seus recursos i habilitats terapèutiques per a començar a treballar amb famílies. 2. Posar en pràctica els recursos que ens aporta la teràpia familiar sistèmica en les seues tasques laborals. 3. Explorar eines, metodologia i les seues múltiples utilitats enfocats en la diversitat familiar. 4. Entrenar les entrevistes i derivacions de famílies en risc. 5. Conéixer les aportacions de la teràpia familiar. 6. Conéixer el tipus d'interacció mantinguda entre els membres de la família.
Continguts:	Mòdul 1. Avaluació familiar Mòdul 2. Funcionalitat familiar Mòdul 3. Entrevista familiar Mòdul 4. Instruments utilitzats en el diagnòstic sistèmic. Mòdul 5. Familiograma tridimensional Mòdul 6. Famílies reconstruïdes Mòdul 7. Indefensió apresa Mòdul 8. Tècniques d'intervenció
Duració:	30 h.
Alumnat:	20
Edicions:	1
Modalitat:	Mixta (Presencial+Plataforma Zoom+Online)

Curs: 37	Introducció a les estratègies d'experiència de client (el ciutadà i el client intern, com a client en el centre)
Adreçat a:	Personal en general
Objectius:	Comprendre els fonaments de la CX: Proporcionar als participants una comprensió bàsica de què és l'Experiència del Client, per què és important i els beneficis d'aplicar-lo en el context de l'Administració Pública. Identificar les necessitats i expectatives del ciutadà: Ensenyar als participants com identificar i comprendre les necessitats, expectatives i preocupacions dels ciutadans que interactuen amb els servicis governamentals. Promoure una cultura de servici orientada al client: Fomentar una cultura organitzacional que prioritze la satisfacció del client i promoga la col·laboració interdepartamental per a garantir una experiència coherent i positiva en tots els punts de contacte amb el govern.

Continguts:	1. Què és l'Experiència de Client? (CX) 2. Beneficis d'aplicar la CX en l'Administració Pública 3. Estratègia Customer Centric: 4 eixos clau i 2 pilars. 4. Cultura i Persones 5. Processos 6. Customer Journey 7. Mètriques i KPIS: La veu del client
Duració:	15 h.
Alumnat:	20
Edicions:	1
Modalitat:	Presencial

Curs: 38	Introducció a SicalWin: Registre de justificants i enllaç amb el Punt General d'Entrada de Factures Electròniques. Execució del Pressupost. Operacions no pressupostàries. Recaptació de tributs per la Diputació Provincial.
Adreçat a:	Preferentment, personal habilitat nacional i altre A1 - A2, de Diputació i Entitats Locals, que utilitzen l'eina informàtica de gestió pressupostària i comptable SicalWin.
Objectius:	Adquisició de les habilitats necessàries per a la utilització de l'eina de gestió pressupostària i comptable SicalWin.
Continguts:	1. Registre de justificants d'ingressos i despeses. Enllaç amb el Punt General d'Entrada de Factures Electròniques (5 hores). 2. Execució Pressupostària. Modificacions pressupostàries. (5 hores). 3. Operacions extra-pressupostàries. L'IVA. Recaptació de la Diputació Provincial (5 hores)
Duració:	15 h.
Alumnat:	16
Edicions:	1
Modalitat:	Presencial

Curs: 39	Javascript
Adreçat a:	Preferentment, personal empleat públic del Servici d'Informàtica o equivalents
Objectius:	Conéixer les regles sintàctiques i semàntiques que definixen l'estructura i significat dels elements i expressions del llenguatge de programació JavaScript. Aprendre com s'executa JavaScript en un navegador. Ampliar la seua funcionalitat i facilitar el desenvolupament mitjançant l'ús de llibreries
Continguts:	1. Introducció a JavaScript 2. Estructures de dades i manipulació del DOM 3. Programació orientada a objectes i AJAX 4. Introducció a frameworks i projectes
Duració:	25 h.
Alumnat:	20
Edicions:	1
Modalitat:	Tele-formació (Plataforma Zoom)

Curs: 42	Licitació electrònica a través de la Plataforma de Contractes del Sector Públic
Adreçat a:	Preferentment, personal que exercisca les seues funcions en matèria de contractació, en els diferents Consorcis de la Diputació Provincial de Castelló
Objectius:	Obtindre els coneixements necessaris per a publicar i tramitar un expedient completament electrònic. Configuració de la licitació electrònica. Aconseguir els coneixements necessaris per a prestar suport als qui proveeixen, a l'hora de presentar les seues ofertes. Dominar el concepte d'Òrgan d'Assistència i la creació de sessions i actes. Entendre la complexitat de les actuacions administratives electròniques dins del OA. L'alumnat, a la finalització del curs, haurà d'haver tramitat totalment un expedient de contractació.
Continguts:	Bloc 1r. Serveis orientats a òrgans de contractació: configuració de la licitació Bloc 2n. Publicitat de la convocatòria Bloc 3r. Suport a proveïdors Bloc 4t. Serveis orientats a òrgans d'assistència (Gestió de sessions) Bloc 5é. Serveis orientats a òrgans d'Assistència (Celebració de sessions) Bloc 6é. Serveis orientats a òrgans de contractació (Resolució del contracte)
Duració:	15 h.
Alumnat:	16
Edicions:	1
Modalitat:	Presencial

Curs: 41	Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic
Adreçat a:	Personal de EELL de la província de Castelló, afectat per la Llei de Contractes
Objectius:	Comprendre la sistemàtica de la LCSP.
Continguts:	Tema 1: Aspectes introductoris. De la LCSP al TRLCSP. Tema 2: Àmbit d'aplicació. Tema 3: Els elements del contracte. Règim d'invalidesa. Garanties. Tema 4: Els contractes administratius
Duració:	30 h.
Alumnat:	20
Edicions:	3
Modalitat:	Online

Curs: 40	Llenguatge administratiu valencià
Adreçat a:	Personal que exercisca tasques administratives
Objectius:	1.Analitzar les característiques del llenguatge administratiu com a variant funcional del sistema lingüístic general. 2. Aprendre a elaborar els models de documents més utilitzats en l'Administració Local. 3. Aplicar recursos informàtics (programari i recursos lingüístics en línia) a l'elaboració de documents administratius
Continguts:	Mòdul 1. El llenguatge administratiu: convenis i convencions: 12 hores Modul 2. Els documents administratius: 12 hores Modul 3. Sessions grupals a través de Zoom: 6 hores
Duració:	30 h.
Alumnat:	15
Edicions:	2
Modalitat:	Mixta (Online i Plataforma Zoom)

Curs: 43	Mecanografia (avançat)
Adreçat a:	Personal d'entitats locals que precise d'un augment de velocitat en les pulsacions del teclat.
Objectius:	Perfeccionar i repassar la correcta escriptura, utilitzant tots els dits amb un teclat d'ordinador. Obtenció d'una velocitat mínima de 140 – 160 pulsacions (descomptant errors). Veure i perfeccionar nombres i signes.
Continguts:	Repas - Destresa 1 (castellà) - Destresa 2 (castellà / anglés) - Perfeccionament 1 (castellà) - Perfeccionament 2 (castellà / anglés) - Nombres - Signes - Nombres i signes - Velocitat 1 (anglés) - Controls . Joc 1 (castellà) - Joc 2 (castellà / anglés)
Duració:	25 h.
Alumnat:	25
Edicions:	1
Modalitat:	Online

Curs: 44	Mediació i resolució de conflictes en persones amb discapacitat
Adreçat a:	Personal empleat públic de la província de Castelló, que treballe en Mediació o Servicis Socials.
Objectius:	Aproximació a la mediació com a mètode de resolució de conflictes. Incorporar noves eines comunicacionals que permeten un millor desenvolupament en l'àmbit de la negociació i la gestió.
Continguts:	1. La discapacitat i els conflictes 2. Context familiar 3. El maneig de les percepcions 4. L'accessibilitat 5. Comportament amb les persones
Duració:	20 h.
Alumnat:	20
Edicions:	1
Modalitat:	Mixta (Online i Plataforma Zoom)

Curs: 45	Millora les teues habilitats en informàtica municipal
Adreçat a:	Empleats públics de les EELL de la província de Castelló de menys de 20.000 habs. És imprescindible estar en possessió d'un certificat digital de ciutadà/empleat públic així com disposar de la plataforma de correu electrònic denominada Zimbra.
Objectius:	Millorar els coneixements informàtics d'aquelles aplicacions usades en el nostre treball diari que ens ajudaran a ser més eficients.
Continguts:	1. Zimbra. 2. Cloud. 3. Gestor d'Assistències Sepam: Mantis 4. Formularis. Altes, Baixes, Ampliar bústia etc... 5. Certificats 6. Antivirus i microclàudia 7. Bones pràctiques en l'ús del correu electrònic
Duració:	5 h.
Alumnat:	16
Edicions:	1
Modalitat:	Presencial

Curs: 46	Mindfulness I. Atenció plena en el treball
Adreçat a:	Tots els grups professionals
Objectius:	Conéixer les bases del Mindfulness. Prendre consciència de com estem enfocant la nostra realitat diària. Aprendre a viure en el moment actual. Conéixer la practicitat del mètode per a optimitzar el nostre treball
Continguts:	1. Introducció al Mindfulness (5 h.) 2. La relació amb el món que ens envolta (5 h.) 3. Les aplicacions pràctiques del Mindfulness (5 h.)
Duració:	15 h.
Alumnat:	20
Edicions:	1
Modalitat:	Presencial

Curs: 47	Model PERMA: Desenvolupament, cura i benestar de les persones
Adreçat a:	Personal en general
Objectius:	Crear un espai on les persones dels equips puguen agafar energia, conéixer i entrenar eines que els ajuden a augmentar el seu benestar, satisfacció personal i millorar les relacions de l'equip. Donar eines pràctiques per a la reducció de l'estrés i l'augment de la satisfacció laboral: Autoconeixement, Gestió emocional, Gestió de l'energia i motivació, Gestió de les relacions i connectar amb el propòsit i sentit.
Continguts:	1. Autoconeixement mental i emocional. 2. Autorregulació. Conéixer què és l'estrés i els meus estressors. 3. Presa de consciència de la importància de les relacions sanes en el benestar. 4. Explorar el sentit i significat en el que fem i en el que som que vaja més enllà dels nostres objectius individuals, i treballar el sentit de l'assoliment i la consciència dels nostres assoliments.
Duració:	20 h.
Alumnat:	20
Edicions:	1
Modalitat:	Presencial

Curs: 31	Parlar en públic: adapta i connecta amb l'equip
Adreçat a:	Comandaments mitjans i superiors i personal tècnic que hagen de fer presentacions en equip o presentacions públiques davant diversos col·lectius.
Objectius:	Superar la por escènica. Optimitzar les tècniques i eines de comunicació. Expressar les idees amb claredat davant diferents tipus de públic. Estructurar una exposició, un discurs o intervenció en públic. Utilitzar de forma adequada els mitjans pedagògics en els quals podem recolzar-nos per a comunicar
Continguts:	Prendre consciència de la nostra imatge a l'hora de comunicar Adaptar la intervenció al públic i a fi de la comunicació Els destinataris i les seues motivacions: ciutadans, organismes, superiors, el meu equip Aspectes a tindre en compte durant la presentació Seleccionar els mitjans i suports més adequats segons la comunicació
Duració:	20 h.
Alumnat:	20
Edicions:	1
Modalitat:	Presencial

Curs: 48	Patrimoni de les Entitats Locals i responsabilitat patrimonial en les Administracions Públiques
Adreçat a:	Preferentment, personal empleat públic del grup C amb tasques relacionades en l'àrea de patrimoni.
Objectius:	- Conéixer la normativa aplicable al patrimoni i enfocar adequadament les diferents operacions de naturalesa patrimonial. - Estudiar la normativa vigent en matèria de responsabilitat patrimonial de les Administracions públiques i de la responsabilitat de les autoritats i del personal al seu servei en el qual puguen incórrer en el desenvolupament i exercici de la seua activitat laboral. - Detectar situacions "a priori" i evitar els riscos que es puguen produir a les persones i Administracions per a no incórrer en sancions.
Continguts:	1. Normativa d'aplicació. 2. La classificació dels béns. 3. L'inventari de béns. 4. Operacions de naturalesa patrimonial. 5. Cessió de béns. 6. Arrendament de béns. 7. Alienació de béns. 8. Les potestats de l'Administració respecte als seus béns. 9. Responsabilitat patrimonial de l'Administració Pública 10. Responsabilitat de les autoritats i personal al servei de les Administracions Públiques. 11. Règim disciplinari. 12. Drets i deures.
Duració:	30 h.
Alumnat:	20
Edicions:	1
Modalitat:	Mixta (Plataforma Zoom i Online)

Curs: 49	Planejament urbanístic: ordenació estructural i ordenació detallada
Adreçat a:	Personal empleat de les Entitats Locals, preferentment habilitats de caràcter estatal, arquitectes/as, arquitectes/as tècnics/as, enginyers/as, tècnics/as d'Administració General.
Objectius:	Conéixer el sistema de Planejament Urbanístic, com es calculen els estàndards en sòl urbà i en sòl urbanitzable, com es tramiten els Plans i l'avaluació ambiental dels Plans.
Continguts:	- Classes de plans. - Especial referència al Pla de Reforma Interior i la gestió del sòl urbà. -L'ordenació estructural i detallada. -L'adscripció de sòl dotacional.
Duració:	30 h.
Alumnat:	20
Edicions:	1
Modalitat:	Presencial

Curs: 50	Protocol administratiu i d'organització d'actes en les entitats locals (curs bàsic)
Adreçat a:	Personal empleat públic que, pel seu treball, necessite conéixer continguts relacionats amb el protocol, el cerimonial, l'organització d'actes o el protocol social
Objectius:	-Identificar els principals conceptes del protocol i el cerimonial institucional. - Presentar la legislació de precedències i símbols aplicables als actes organitzats en la C. Valencina. - Conéixer les regles bàsiques de l'organització d'actes. - Concretar els continguts bàsics del protocol social aplicables al treball diari dels participants. -Utilitzar els conceptes de protocol i cerimonial institucional. - Aplicar la legislació de precedències i símbols, tant de l'Estat com de la C.Valenciana, en els actes. - Relacionar les regles d'organització d'actes amb la seua execució. - Utilitzar el protocol social en les funcions desenvolupades habitualment.
Continguts:	1. Elements destacables del protocol. 2. Legislació estatal i autonòmica de precedències i símbols. Organització d'actes en la diputació i en els municipis, les seues parts bàsiques. 3. Elements més importants del cerimonial institucional. La imatge pública de les institucions. 4. Actes socials 5. Invitacions i saludes; etiqueta i imatge personal; elements de la taula; la netiquette
Duració:	25 h.
Alumnat:	20
Edicions:	1
Modalitat:	Presencial

Curs: 51	Reglament d'actuació i funcionament del sector públic per mitjans electrònics. Reial decret 203/2021
Adreçat a:	Personal en general
Objectius:	Comprensió de l'evolució normativa de l'administració electrònica des del marc establit per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, i la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.
Continguts:	1. Introducció 2. Disposicions generals 3. Els Punts d'Accés Electrònic 4. El procediment administratiu electrònic I. 5. El procediment administratiu electrònic II 6. Les relacions ad intra electròniques
Duració:	15 h.
Alumnat:	20
Edicions:	1
Modalitat:	Online

Curs: 52	Regulació de l'accés a l'ocupació pública en les Entitats Locals
Adreçat a:	Preferenment, personal empleat públic de l'Administració Local de la província de Castelló que exercisca el seu lloc de treball en departaments de Personal i/o Recursos Humans, Secretaris/as-Interventors/as
Objectius:	- Obtenció de coneixement sobre els procediments correctes i admissibles per a l'accés en les Entitats Locals del personal funcionari o laboral. - Coneixement sobre l'aprovació de les bases de la convocatòria, l'Oferta d'Ocupació Pública, la plantilla, la relació de llocs de treball, els plans d'ocupació. - Estudi sobre les diferents formes d'accés a la funció pública: sistemes selectius i sistemes de provisió de llocs de treball, la mobilitat interadministrativa.

Continguts:	Principis reguladors de l'accés a l'ocupació pública en les Entitats locals. Requisits de l'empleat públic per a l'accés a l'Administració local. Instruments d'ordenació del personal. Sistemes selectius. La consolidació de l'ocupació temporal, l'Estabilització de l'ocupació pública. L'adquisició de la condició d'empleat públic. L'extinció de la condició d'empleat públic. La mobilitat del personal funcionari i laboral. La mobilitat voluntària. Altres formes de provisió (la permuta, la comissió de serveis, la provisió provisional per adscripció, nomenament per millora d'ocupació) La mobilitat forçosa.
Duració:	20 h.
Alumnat:	20
Edicions:	1
Modalitat:	Tele-formació (Plataforma Zoom)

Curs: 53	Renda Valenciana d'Inclusió: prestació econòmica i armonització amb altres prestacions
Adreçat a:	Personal d'Administració Local que gestiona la Renda Valenciana d'Inclusió
Objectius:	- Introducció a la Renda Valenciana d'Inclusió - Aprofundir en la prestació econòmica - Conéixer els procediments de reconeixement, manteniment i revisió de la prestació - Aproximació a altres prestacions estatals i la seua harmonització amb la Renda Valenciana d'Inclusió
Continguts:	- Conceptes bàsics de la renda valenciana d'inclusió. - Diferents modalitats establides en la Llei, focalitzant en les rendes de garantia, en les seues dues modalitats. - La instrucció de l'expedient. Prestació econòmica i prestació professional. - L'armonització de la Renda Valenciana d'Inclusió amb l'Ingrés Mínim Vital, en vigor des de l'1 de juny de 2020.
Duració:	20 h.
Alumnat:	25
Edicions:	1
Modalitat:	Online

Curs: 54	Resolució de conflictes a l'aula
Adreçat a:	Personal docent de Penyeta Roja, preferentment professors del Centre Integrat Excma. Diputació de Castelló.
Objectius:	Formació en mediació i resolució de conflictes
Continguts:	-Mediació -Comprensió del conflicte -La comunicació -Interessos -Crear opcions -Establir pactes
Duració:	20 h.
Alumnat:	15
Edicions:	1
Modalitat:	Presencial

Curs: 55	Saca el màxim profit de Google Analytics al teu ajuntament.
Adreçat a:	Empleats públics de les EELL de la província de Castelló de menys de 20.000 hab. que compten amb un perfil tècnic informàtic.
Objectius:	- Dominar GA4 i els seus principals característiques. - Configurar el seguiment efectiu per a llocs web i Aplicacions. - Utilitzar esdeveniments, dimensions i mètriques per l'anàlisis detallades. - Gestionar campanyes de màrqueting i el seu seguiment. - Entendre els conceptes tècnics i compliment de la privacitat. - Validar i garantir la precisió del seguiment. - Aplicar coneixement en casos pràctics i resolució de problemes
Continguts:	1. GA4 2. Configuració en GA4 3. Menús en GA4 4. Esdeveniments en G4 5. Dimensions i mètriques 6. Campanyes en GA4 7. Conceptes tècnics en GA4 8. Validació del Tracking 9. Integració entre GA4 i Data Studio
Duració:	15 hores
Alumnat:	16 alumnes
Edicions:	1
Modalitat:	Tele-formació (plataforma zoom)

Curs: 56	Taller Avançat LibreOffice
Adreçat a:	Personal de l'Administració Local de la província de Castelló, que utilitze LibreOffice
Objectius:	Adquisició d'un nivell d'usuari/a avançat en LibreOffice (Writer, Calc, Base, Impress).
Continguts:	- LibreOffice Writer - LibreOffice Calc - LibreOffice Base - LibreOffice Impress
Duració:	25 h.
Alumnat:	25
Edicions:	2
Modalitat:	Online

Curs: 57	Taller bàsic pràctic de procediment administratiu per a personal de Serveis Socials
Adreçat a:	Preferentment personal administratiu adscrit a Serveis Socials
Objectius:	- Millorar les competències del personal descrit. - Adquirir els coneixements bàsics, i pràctics, en matèria de procediments administratius.
Continguts:	- Conceptes i vocabulari bàsic. - Articulat bàsic de la Llei - Aplicació sobre casos pràctics
Duració:	15 h.
Alumnat:	20
Edicions:	1
Modalitat:	Presencial

Curs: 58	Taller pràctic de contractació administrativa: elaboració de plecs
Adreçat a:	Personal tècnic i tramitador de plecs de contractació. Preferentment els qui tinguen formació prèvia sobre la Llei 9/2017 de Contractes del Sector Públic.
Objectius:	Redactar correctament i conforme a llei un PCAP i un Plec tècnic de contractació administrativa
Continguts:	Tema 1. Taller pràctic de millora de plecs de condicions. Les consultes preliminars i altres eines per a definir l'objecte i preparar el contracte. Tema 2. Taller pràctic de millora de plecs de condicions. Anàlisi d'extrem a extrem del condicionat de plecs de clàusules administratives i de prescripcions tècniques en tres casos reals. Tema 3. El DEUC. El Document Europeu Únic sobre Contractació
Duració:	21 h.
Alumnat:	25
Edicions:	1
Modalitat:	Online

Curs: 59	Tècniques d'escriptura eficaç
Adreçat a:	Preferentment, personal administratiu de l'Administració Local de la província de Castelló.
Objectius:	Redactar correctament informes, actes, diligències, correus electrònics i altres documents per a l'Administració Pública. Estructurar documents de manera que, tant el seu contingut com la seua presentació, siguen adequats i comprensibles.
Continguts:	1. Ortografia 2. Gramàtica 3. Tècniques de comunicació escrita 4. Redacció de correus electrònics 5. Peculiaritats en l'estil administratiu 6. Documents administratius 7. Consells per a un ús no sexista del llenguatge 8. Recordatori urgent d'estil administratiu
Duració:	30 h.
Alumnat:	30
Edicions:	1
Modalitat:	Online

Curs: 60	Tramitació electrònica a través de gestors d'expedients, seus electròniques i registres
Adreçat a:	Personal que preste els seus serveis en Registre d'Entrada i en atenció a la ciutadania, així com personal que tramite expedients a través d'un gestor d'expedients electrònic i que, per tant, haja de realitzar registres d'entrada i eixida, així com notificacions electròniques. (Recomanable, la possessió de certificat electrònic)
Objectius:	Facilitar l'adaptació a les noves habilitats requerides en els llocs de treball, després de l'entrada en vigor de les lleis 39 i 40/2015.
Continguts:	Seu electrònica. Registre d'entrada i d'eixida de documents. Documents aportats pel ciutadà. Notificacions electròniques. La tramitació electrònica. La signatura electrònica. La representació. Arxiu electrònic.
Duració:	15 h.
Alumnat:	16
Edicions:	2
Modalitat:	Presencial

Curs: 61	Turisme sostenible i desenvolupament local
Adreçat a:	Preferentment, personal de l'Administració Pública Local dels àmbits turisme sostenible, millora de la sostenibilitat i desenvolupament a nivell local
Objectius:	- Conéixer els aspectes vinculats amb el desenvolupament i turisme sostenible, així com els beneficis del mateix que aporten a nivell local (ambiental, social, econòmic) - Estudiar els passos a seguir per a analitzar l'impacte tant sobre el sistema ambiental, social com a econòmic de l'activitat turística
Continguts:	- Anàlisi del concepte de turisme sostenible - Característiques del turisme sostenible (Beneficis i factors determinants) - Turisme i medi ambient - Turisme i desenvolupament local - Desenvolupament del turisme sostenible - Polítiques de turisme sostenible - Bones pràctiques en turisme
Duració:	20 h.
Alumnat:	20
Edicions:	1
Modalitat:	Mixta (tele-formació i presencial)

Curs: 62	WildFly. Instal·lació, configuració i desplegament d'aplicacions
Adreçat a:	Preferentment, personal informàtic que conega o hi haja treballador prèviament el servidor WildFly.
Objectius:	Obtindre els coneixements necessaris per a la instal·lació, configuració i desplegament d'aplicacions del servidor d'aplicacions WildFly
Continguts:	Mòdul 1: Introducció a WildFly Mòdul 2: Instal·lació de WildFly Mòdul 3: Configuració bàsica de WildFly Mòdul 4: Desplegament d'aplicacions en WildFly Mòdul 5: Gestió de recursos en WildFly Mòdul 6: Seguretat en WildFly Mòdul 7: Monitoratge i ajust de rendiment Mòdul 8: Desplegament avançat Mòdul 9: Automatització de tasques amb scripts i ferramentes Mòdul 10: Casos pràctics i resolució de problemes
Duració:	30 h.
Alumnat:	20
Edicions:	1
Modalitat:	Tele-formació (Plataforma Zoom)

La confirmació de la reserva de plaça, es procurarà realitzar individualment, amb, com menys, 10 dies d'antelació a la data de començament de l'acció formativa.

La inassistència superior al 15% de les hores lectives, donarà lloc a la no expedició del certificat corresponent. En cas de renúncia, aquesta haurà de comunicar-se amb una anticipació mínima de 72 hores al començament del curs.

Data signatura: Castelló, a 21 de març de 2024
Direcció Secció Formació
Elisa Espinós Rius

* * *

Plan Agrupado de Formación para el Empleo 2024. Diputación de Castellón

La Diputación Provincial de Castellón hace público el Plan Agrupado de Formación para el Empleo 2024, dirigido a personal empleado público de la provincia de Castellón.

Los formularios de solicitud se encuentran en la Web de Formación http://formacion.dipcas.es a través de la siguiente ruta: identificación en "Zona privada" / "Solicitudes" / "Solicitar".

Los criterios de selección de alumnado son los fijados en el Capítulo IV del Acuerdo de Formación Continua, de 26 de junio de 2001.

Sólo se podrá presentar una solicitud por persona, pudiendo contener, dicha solicitud, un máximo de tres acciones formativas.

Esta cantidad sólo podrá verse incrementada cuando, por parte de la persona responsable del Servicio, sea remitida a Formación una comunicación en la que se describan las necesidades formativas, y éstas estén, estricta y directamente, relacionadas con el puesto de trabajo.

Curso: 1	Actividades urbanísticas sujetas a licencia o declaración responsable e instrumentos para la apertura de actividades con incidencia ambiental o de establecimientos públicos.
Dirigido a:	EE.PP. de la administración local, preferiblemente técnicos/as de departamentos de urbanismo y medioambiente
Objetivos:	Mejorar los conocimientos, teórico-prácticos, urbanísticos y medio ambientales, mediante el ejercicio de supuestos prácticos relacionados con expedientes administrativos en materia de disciplina urbanística (licencias y declaraciones responsables), instrumentos de intervención ambiental (autorización ambiental integrada, licencia ambiental, declaración responsable ambiental, comunicación de actividad inocua) e instrumentos para la apertura de los establecimientos públicos que se tramitan en la administración local. Se hará especial incidencia en el estudio de las novedades legislativas en materia de urbanismo y medio ambiente, en concreto, en los aspectos relacionados con el objeto del curso que se propone, es decir, concesión de las diferentes licencias urbanísticas y de actividad y resolución de expedientes de declaración responsable o comunicación. Regulación de las entidades colaboradoras de la administración (ECUV, EMCMA Y OCA).
Contenidos:	1. Régimen jurídico aplicable 2. Actuaciones urbanísticas sujetas a licencia o declaración responsable 3. Instrumentos de intervención ambiental 4. Apertura de establecimientos públicos y actividades recreativas 5. Apertura de actividades eventuales o instalaciones portátiles, actividades extraordinarias, singulares o excepcionales 6. Interrelación de los actos sujetos a licencia de obras o declaración responsable y los diferentes instrumentos de intervención ambiental o establecimientos públicos 7. Regulación de entidades colaboradoras de la administración (OCA, ECUV, EMCMA)
Duración:	20 h.
Alumnado:	20
Ediciones:	1
Modalidad:	Presencial

Curso: 2	Actualización normativa para Ayuntamientos de hasta 5.000 habitantes (2024): aspectos básicos de Administración Local
Dirigido a:	Preferentemente, personal empleado público pertenecientes a los grupos C1, C2 y equivalentes, de municipios eximidos SEPAM y OFISAMs
Objetivos:	1. Actualización normativa en relación a los aspectos básicos del ordenamiento jurídico local. 2. Aplicación práctica en la gestión municipal de los conocimientos teóricos adquiridos. 3. Facilitar y promover la utilización de los medios electrónicos por parte del alumnado en la gestión ordinaria municipal. 4. Facilitar un conocimiento más profundo de los principales ámbitos de actividad de la administración local, de acuerdo con los contenidos que se indican en el apartado siguiente
Contenidos:	Bloque 1. Organización y funcionamiento electrónico local. Bloque 2. Contratación pública local. Bloque 3. Haciendas locales: recursos y gestión presupuestaria.
Duración:	32 h
Alumnado:	20
Ediciones:	1
Modalidad:	Presencial

Curso: 3	Adecuación al ENS a través de la metodología µCeENS
Dirigido a:	Empleados públicos de las EELL de la provincia de Castellón de menos de 20.000 habs, en concreto habilitados nacionales y personal TIC.
Objetivos:	Difusión del nuevo proyecto de asistencia a las EELL sobre la adecuación al Esquema Nacional de Seguridad a través de la metodología µCeENS.
Contenidos:	1. Introducción a la metodología µCeENS. 2. Planificación del modelo. 3. Normativa y procedimientos. 4. Requisitos esenciales de seguridad. 5. Herramientas ABS del CCN.
Duración:	5 horas
Alumnado:	40
Ediciones:	1
Modalidad:	Presencial

Curso: 4	Administración y creación de contenidos en Moodle.
Dirigido a:	Empleados públicos de las EELL de la provincia de Castellón de menos de 20.000 habs. relacionados con el área TIC o de formación.
Objetivos:	Aprender a configurar y crear cursos de formación online en la plataforma de elearning Moodle.
Contenidos:	1. Introducción y configuración inicial (Sesión 1) 2. Creación y gestión de actividades (Sesión 2) 3. Evaluación y creación de contenido SCORM (Sesión 3)
Duración:	15 horas
Alumnado:	20
Ediciones:	1
Modalidad:	Tele-formación (Plataforma Zoom)

Curso: 5	Aplicación práctica de la legislación sobre transparencia y buen gobierno en las Entidades Locales
Dirigido a:	Personal empleado público perteneciente a Entidades Locales de la provincia de Castellón y, en particular, que presten servicios en las áreas de transparencia y/o buen gobierno de su respectivo Ayuntamiento.
Objetivos:	1. Obtención de los conocimientos necesarios para implementar un sistema de transparencia en su respectivo Ayuntamiento, adoptando soluciones transversales que permitan el fortalecimiento de la cultura de la transparencia local. 2. Obtención de los conocimientos necesarios para la correcta tramitación y resolución de los procedimientos de acceso a la información pública. 3. Saber cómo desarrollar un sistema de publicidad activa integrado en la gestión del Ayuntamiento, estableciendo los mecanismos necesarios para la ordenación y permanente actualización de la información. 4. Saber cómo abordar los conflictos que puedan surgir entre la normativa sobre transparencia y la normativa sobre protección de datos de carácter personal, a través de los principios de graduación y ponderación. 5. Conocimiento de los principales aspectos vinculados al Buen Gobierno, abordando el estudio de los principios de actuación a los que deben ajustar su conducta, así como de los instrumentos sancionadores ante eventuales incumplimientos.
Contenidos:	1. El sistema de transparencia de las Entidades Locales: marco normativo. 2. Cuestiones generales de la transparencia pública en el ámbito de las Entidades Locales. 3. Publicidad activa. 4. Derecho de acceso a la información pública. 5. Régimen de reclamaciones. 6. Buen Gobierno.
Duración:	20 h
Alumnado:	20
Ediciones:	1
Modalidad:	Presencial

Curso: 6	Aplicación práctica de la normativa reguladora de las subvenciones en las Entidades Locales. Módulo General. (Grupos A1 y A2)
Dirigido a:	Personal (Grupos A1 y A2) de Entidades Locales y entes dependientes (organismos autónomos, consorcios, etc.) impulsor de la tramitación de expedientes en materia de subvenciones
Objetivos:	1. Obtención de los conocimientos teóricos y prácticos necesarios para el desempeño de las tareas propias implicadas en la gestión de subvenciones. 2. Incidir en los aspectos clave de la tramitación de subvenciones en las Entidades Locales, con el fin de actualizar los conocimientos y cubrir posibles carencias existentes en este ámbito de la actividad administrativa local .
Contenidos:	1. Normativa aplicable y disposiciones comunes 2. Concesión 3. Justificación 4. Reintegro y devolución
Duración:	20 h.
Alumnado:	20
Ediciones:	1
Modalidad:	Tele-formación (Plataforma Zoom)

Curso: 7	Aplicación práctica de la normativa reguladora de las subvenciones en las Entidades Locales. Módulo General. (Grupos C1 y C2)
Dirigido a:	Personal (Grupos C1 y C2) de Entidades Locales y entes dependientes (organismos autónomos, consorcios, etc.) impulsor de la tramitación de expedientes en materia de subvenciones
Objetivos:	1. Obtención de los conocimientos teóricos y prácticos necesarios para el desempeño de las tareas propias implicadas en la gestión de subvenciones. 2. Incidir en los aspectos clave de la tramitación de subvenciones en las Entidades Locales, con el fin de actualizar los conocimientos y cubrir posibles carencias existentes en este ámbito de la actividad administrativa local.
Contenidos:	1. Normativa aplicable y disposiciones comunes 2. Concesión 3. Justificación 4. Reintegro y devolución
Duración:	20 h.
Alumnado:	20
Ediciones:	1
Modalidad:	Tele-formación (Plataforma Zoom)

Curso: 8	Aplicaciones de las mesas de succión a los tratamientos de lienzos
Dirigido a:	Preferentemente, personal técnico de Restauración
Objetivos:	Optimización y aprovechamiento de la mesa de succión para la mejora de las intervenciones sobre soporte textil. Rentabilizar y dar mejor uso a las posibilidades que ofrece este equipo.
Contenidos:	Día 1 PARTE TEÓRICA: - Presentación e introducción del curso - Los diferentes sistemas de vacío y baja presión. -Tratamientos puntuales en los soportes de lienzo y de la capa pictórica con sistemas de sujeción (desgarros, injertos, limpieza y fijación puntuales). -Tratamientos previos de montaje y sujeción de las obras. Día 2 PARTE PRÁCTICA: - Funcionamiento de las mesas de succión y preparación de los materiales. -Tratamientos puntuales con la mesa de succión de desgarros, injertos, fijación y limpieza. - Ejercicios de montaje y sujeción de las pinturas. Día 3 PARTE TEÓRICA: - Métodos de relajación de las pinturas. - Sistemas de empapelado y de consolidación-fijación de los estratos pictóricos con adhesivos acuosos o en disolventes. PARTE PRÁCTICA: - Relajación rápida en mesa de baja presión. - Empapelado de protección. - Fijación y consolidación de estratos pictóricos. Día 4 PARTE TEÓRICA: - Diferentes sistemas de refuerzo del soporte en mesas de succión. - Preparación de las telas nuevas. - Laminación o refuerzo con capa de intervención visible. - Laminación o refuerzo con caja de intervención oculta. - Laminación o refuerzo sin capa de intervención. - Laminación o refuerzo con soporte rígido. PARTE PRÁCTICA: Realización de diversos tipos de laminaciones, refuerzos y entelados con la mesa de succión. Día 5 PARTE TEÓRICA: -Entelado con pasta de harina y cola (gacha). -Entelado con cera resina. - Entelado con adhesivos termoplásticos. PARTE PRÁCTICA: Realización de diversos tipos de laminaciones, refuerzos y entelados con la mesa de succión.
Duración:	30 h.
Alumnado:	9
Ediciones:	1
Modalidad:	Presencial

Curso: 9	Aspectos prácticos de la gestión presupuestaria para Ayuntamientos de menos de 5.000 habitantes.
Dirigido a:	Preferentemente, personal público perteneciente a los grupos C1, C2 y equivalentes, de municipios eximidos y personal de las OFISAM, así como aquellos que presten servicios en el área de Secretaría-Intervención o participen en la gestión del presupuesto de estas entidades locales.
Objetivos:	Adquisición de conocimientos sobre el proceso de gestión presupuestaria desde los conceptos más básicos, incidiendo en las peculiaridades en los municipios de menor tamaño. Aplicación práctica de los conocimientos, mediante resolución en conjunto de supuestos y las dudas planteadas por los asistentes.
Contenidos:	1. EL Presupuesto de las Entidades Locales 2. Créditos Presupuestarios 3. Ejecución del Presupuesto de Gastos e Ingresos. 4. Cierre y liquidación del Presupuesto. Remanentes de crédito.
Duración:	20 horas
Alumnado:	20
Ediciones:	1
Modalidad:	Presencial.

Curso: 10	Automotivación y cohesión de equipos de trabajo
Dirigido a:	Preferentemente, personal del centro de educación especial de Penyeta Roja
Objetivos:	Conocer y aprender a automotivarse para después potenciar la motivación del equipo y conseguir implicar a los trabajadores en la organización, con el fin de que aporten el máximo rendimiento y lograr los objetivos fomentando el trabajo en equipo.
Contenidos:	Análisis y diagnóstico de la situación. Automotivación, satisfacción y rendimiento El camino de la automotivación. De la automotivación a la cohesión del equipo
Duración:	15 h.
Alumnado:	20
Ediciones:	1
Modalidad:	Presencial

Curso: 11	Comunicación inclusiva y uso no sexista del lenguaje
Dirigido a:	Preferentemente quienes trabajen en Servicios de RRHH, Formación, Prevención Riesgos Laborales, Agentes de Igualdad, Comunicación, Informática, Innovación, Bienestar Social, Promoción Económica, AEDL, Cultura, Personal Técnico de Normalización Lingüística, Oficinas de Atención al Público, Servicios Jurídicos, Intervención, B.O.P., Actas y Decretos, Gestión documental, Educación, Deportes, Juventud, Imprenta, Desarrollo Rural
Objetivos:	Aprendizaje y uso de instrumentos para una comunicación inclusiva y no sexista. Objetivos específicos: • Facilitar la detección de usos sexistas y androcéntricos del lenguaje administrativo. • Conocer alternativas de uso del lenguaje de forma no discriminatoria. • Facilitar herramientas para conseguir que el lenguaje de la administración refleje de manera igualitaria la presencia de mujeres y hombres.
Contenidos:	1. Introducción: Conceptos básicos 2. Marco jurídico y pautas para el uso adecuado del lenguaje. 3. Iniciación a la práctica: criterios generales para evitar el uso del masculino genérico.
Duración:	15 h.
Alumnado:	20
Ediciones:	1
Modalidad:	Tele-formación (Plataforma Zoom)

Curso: 12	Comunicación no violenta
Dirigido a:	Personal en general
Objetivos:	Ofrecer herramientas y desarrollar habilidades para afrontar las dificultades que puedan surgir en la interacción tanto con los/las administrados/as como con los compañero/as. Se utilizará la metodología creada por Marshall Rosenberg, que ofrece, entre otros aprendizajes: - Prevenir y/o resolver malentendidos y conflictos. - Adquirir competencias para crear relaciones satisfactorias. - Acercar posturas y buscar soluciones donde se tengan en cuenta todas las partes. - Conectar con las propias necesidades y comprender las de las otras personas. - Desarrollar la capacidad de escucha y empatía. - Posibilitar un mayor autoconocimiento para tomar conciencia de nuestras dificultades y poder afrontarlas con una actitud proactiva
Contenidos:	- La Comunicación No Violenta. Definición y características. - Autoempatía y Empatía. - Reconocimiento como fuente de motivación. - Sinergia en la comunicación. - Decir No y aceptar un No. - Prevención y resolución de conflictos de forma eficaz. - Estrategias de comunicación
Duración:	15 h.
Alumnado:	20
Ediciones:	1
Modalidad:	Presencial

Curso: 13	Contratación y nombramiento de personal laboral en las Administraciones Locales tras las últimas reformas
Dirigido a:	Preferentemente, personal empleado público perteneciente a los grupos A1 y A2, que desempeñe sus puestos de trabajo en departamentos de Personal y/o Recursos Humanos.
Objetivos:	- Conocer las últimas modificaciones normativas en esta materia - Adquirir una visión práctica de la gestión de los recursos humanos. - Conocer las diferentes formas por las que se puede nombrar y contratar personal para cubrir las diferentes necesidades de una Administración.
Contenidos:	1. Sistema de fuentes en la gestión de recursos humanos. 2. Contratación de personal laboral 3. Nuevos contratos temporales laborales aplicables por los entes locales. 4. Nombramiento de personal funcionario interino. 5. Gestión de la temporalidad 6. La subcontratación de personal 7. El personal indefinido no fijo y el personal interino de duración inusualmente larga. 8. Finalización de contratos y nombramiento. 9. Límites a la temporalidad.
Duración:	12 h.
Alumnado:	20
Ediciones:	1
Modalidad:	Tele-formación (Plataforma Zoom)

Curso: 14	Contrato menor: aspectos prácticos de su tramitación. Cómo abordarlos con corrección y eficacia
Dirigido a:	Personal empleado público que preste sus funciones en departamentos de contratación pública.
Objetivos:	Ofrecer al alumno una panorámica profesional y detallada de los principales aspectos prácticos del procedimiento de contratación y dedicar una especial atención a las circunstancias específicas del contrato menor en aras de la mejora de la transparencia y eficacia municipal. El alumnado debe ser capaz, una vez finalice el curso de: 1. Conocer y manejar con soltura los principales conceptos y principios de la contratación pública. 2. Estar al día de las principales novedades existentes en esta materia 3. Saber manejarse en las distintas fases del procedimiento de contratación, evitando demoras y previniendo disfunciones. 4. Corregir los posibles errores que pueden cometerse en cada fase del procedimiento de contratación. 5. Saber actuar conforme a la última normativa en materia de transparencia y acceso a la información en contratación pública, en especial las novedades relativas a la aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público y de las Leyes 39 y 40/2015 de procedimiento
Contenidos:	Tema 1: Lo último en contratación administrativa Tema 2: El contrato menor. Características y peculiaridades Tema 3: Problemas en la contratación de los contratos menores
Duración:	35 h.
Alumnado:	25
Ediciones:	1
Modalidad:	Online

Curso: 15	Curso de edición de imágenes con GIMP
Dirigido a:	Técnicos lingüísticos, personal de comunicación, personal que necesita nociones de edición de imágenes
Objetivos:	Aprender a trabajar con las funciones básicas de la aplicación para tratamiento de imágenes GIMP
Contenidos:	- Cómo funciona el GIMP: Trabajamos por proyectos - Como trabajamos por capas - Como eliminamos o añadimos elementos en una imagen - Como podemos pixelar o desdibujar algún elemento de la imagen - Como podemos crear fondos transparentes para las imágenes - Como creamos un calendario por después trabajarlo con colores y capas - Como ajustamos parámetros de las imágenes (brillantez, contraste, etc.) - Algunas aplicaciones móviles para salir del paso: Adobe Express, Snapseed y Canva
Duración:	15 h.
Alumnado:	15
Ediciones:	1
Modalidad:	Mixta (Presencial y Plataforma Zoom)

Curso: 16	Curso de formación currículo LOMLOE
Dirigido a:	Preferentemente, profesores/as y maestros/as del Centro de Educación Especial de Penyeta Roja
Objetivos:	• Presentar y conocer los objetivos, principios, fines y características del sistema educativo, sobre los cuales se asienta el currículum derivado de la LOMLOE, así como la nueva estructura curricular. • Identificar y comprender los elementos curriculares, la coherencia y las relaciones que se establecen entre ellos, desde un enfoque competencial y su implicación en la práctica educativa. • Diseñar una estructura de programación didáctica para una área, materia o ámbito determinado, teniendo en cuenta los diferentes elementos curriculares. • Identificar el enfoque competencial del currículum a través del análisis de las competencias clave y su relación con el perfil de salida del alumnado. • Conocer la estructura, características y elementos fundamentales de una situación de aprendizaje competencial. • Conocer una herramienta que facilite la elaboración de situaciones de aprendizaje competencial vinculadas con una área, materia o ámbito curricular. • Integrar la evaluación como parte del diseño de situaciones de aprendizaje contextualizadas.
Contenidos:	• Ofrecer recursos y propuestas de intervención. • LOMLOE • Elementos curriculares. • Programación Didáctica. • Competencias Clave. • Perfil de salida del alumnado. • Situación de aprendizaje competencial. • Evaluación competencial.
Duración:	20 h
Alumnado:	20
Ediciones:	1
Modalidad:	Presencial

Curso: 17	Curso práctico para el uso de la Oficina Virtual de Recaudación, Estima (atención al ciudadano), y sede electrónica recaudación
Dirigido a:	Personal de Ayuntamientos, Consorcios o Mancomunidades, que disponen de un convenio con el Servicio de Gestión, Inspección y Recaudación de Diputación
Objetivos:	a) Lograr un correcto uso de las herramientas disponibles. b) Conocimiento de las novedades informáticas, presentes y futuras, centrándose en las encaminadas a la comunicación electrónica, que ofrece este Servicio. c) Conocimiento de los servicios que presta el Servicio para posibles mejoras de los Convenios. d) Actualización del Manual de Usuario/a para la OVR. e) Indentificación de posibles deficiencias y errores, para su resolución.
Contenidos:	a) ¿Cómo acceder al Servicio de Recaudación? b) Atención al contribuyente c) Solicitud de trabajos? d) Otros servicios. e) El futuro
Duración:	20 h.
Alumnado:	20
Ediciones:	1
Modalidad:	Tele-formación (Plataforma Zoom)

Curso: 18	Curso práctico Registro Civil: inscripciones, matrimonio, clasificación y registro de documentos
Dirigido a:	Funcionariado al servicio de los Registros Civiles en los Juzgados de Paz
Objetivos:	Resolver los distintos problemas surgidos en el desempeño diario de la actividad laboral
Contenidos:	Jornada 1: Introducción: actual legislación registral. Taller de inscripciones. dando respuesta a las preguntas: cuándo, cómo y dónde? Jornada 2: Taller de tramitación de expediente de matrimonio civil Jornada 3: Taller de clasificación y registro de documentos. Destino de los mismos Jornada 4: Destinada a la resolución de casos prácticos y resolución de dudas presentadas por el alumnado
Duración:	20 h
Alumnado:	20
Ediciones:	1
Modalidad:	Presencial

Curso: 19	Derecho de acceso a la información versus derecho a la protección de datos
Dirigido a:	Preferentemente, personal empleado público del Archivo de las Entidades Locales de la provincia de Castellón.
Objetivos:	Resolver la dicotomía que puede surgir entre el derecho de acceso a la información por parte de la ciudadanía y el derecho a la protección de datos
Contenidos:	1. Transparencia y acceso a la información 2. La protección de datos personales 3. Confluencia entre acceso y protección de datos 4. Práctica real: el problema de dar un dato 5. Conclusiones
Duración:	15 h
Alumnado:	20
Ediciones:	1
Modalidad:	Mixta (presencial y online)

Curso: 20	Estrategias emocionales en la atención a la ciudadanía
Dirigido a:	Personal que atienda a ciudadanía y, preferentemente, haya realizado el curso "Gestión de la emociones en atención a la ciudadanía"
Objetivos:	Desarrollar el pensamiento positivo en la atención a la ciudadanía. Identificar situaciones que nos agotan mentalmente y establecer estrategias. Ser conscientes de la necesidad de entrenar nuestra mente para dar un mejor servicio. Desarrollar estrategias que nos ayuden a estar mejor, profesional y personalmente.
Contenidos:	1. Desarrollo y crecimiento personal como base importante de la atención al ciudadano 2. El desgaste de la energía vital en las profesiones de cara al público 3. Las creencias: fuente principal para cambiar el prisma en las relaciones con el ciudadano. 4. Estrategias emocionales
Duración:	15 h.
Alumnado:	20
Ediciones:	1
Modalidad:	Presencial

Curso: 21	Fundamentos teóricos y prácticos del acompañamiento terapéutico
Dirigido a:	Profesionales de Servicios Sociales de Atención primaria básica y específica (SASEM, CRIS...) del ámbito de salud mental, rehabilitación psicosocial y otras áreas afines a la intervención comunitaria (psicólogos, educadores sociales, terapeutas ocupacionales, trabajadores sociales, psiquiatras...)
Objetivos:	Conocer los fundamentos teóricos y prácticos del Acompañamiento Terapéutico. Adquirir herramientas específicas para el trabajo comunitario, y también en contextos institucionales
Contenidos:	Objetivos versus Estrategia Vincular Clínica de lo cotidiano Principio de No Intervención Principio de Indeterminación Encuadre Abierto y cerrado Intervención escénica Asistencialismo y Pedagogismo Análisis y gestión de las demandas Metodología en procesos de cambio Intervención con familias y en el ámbito familiar
Duración:	24 h
Alumnado:	30
Ediciones:	1
Modalidad:	Tele-formación (Plataforma zoom)

Curso: 22	Gastos con financiación afectada en SicalWin y su relación con las incorporaciones de remanentes de crédito.
Dirigido a:	Principalmente, Secretarios/as-Interventores/as de entidades locales menores de 20.000 hab.
Objetivos:	Obtención de los conocimientos suficientes para una gestión eficiente de los gastos con financiación afectada e incorporaciones de remanentes de crédito con la herramienta SicalWin.
Contenidos:	1.Los gastos con financiación afectada en la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local (5 horas). 2.Incorporación de remanentes de crédito y su financiación (5 horas). 3.Módulo de Proyectos y Gastos con Financiación Afectada de SicalWin (2,5 horas). 4.Expediente de incorporación de remanentes de crédito en SicalWin (2,5 horas).
Duración:	15 h.
Alumnado:	16
Ediciones:	1
Modalidad:	Presencial

Curso: 23	Gestión de las emociones en atención a la ciudadanía
Dirigido a:	Personal con atención directa a la ciudadanía
Objetivos:	Identificar y comprender el funcionamiento de las emociones en la atención a la ciudadanía Reducir las reacciones ineficaces y desarrollar la autoconfianza Mejorar las competencias sociales Mejorar el control de los impulsos Aprender a liberar tensiones

Contenidos:	1. La emociones 2. Reconocer y manejar las emociones propias 3. Optimizar las relaciones con la ciudadanía 4. La inteligencia afectiva: nuestra capacidad para seleccionar lo que queremos que nos afecte 5. Dar respuesta a los elementos estresores del trabajo en atención a la ciudadanía
Duración:	15 h.
Alumnado:	20
Ediciones:	1
Modalidad:	Presencial

Curso: 24	Gestión de nóminas y seguros sociales
Dirigido a:	Personal cuyas tareas estén relacionadas con el objeto del curso.
Objetivos:	- Conocimiento y manejo, con soltura, de los principales conceptos usados en nóminas y seguros sociales. - Conocimiento de los aspectos más polémicos de la normativa vigente sobre estas materias. - Facilitar el trabajo a quienes tramitan subvenciones en las que, parte de los documentos justificativos, son nóminas de trabajo.
Contenidos:	- El salario - El recibo de salarios - Estructura del recibo de salarios: deducciones. - La base de cotización. - Tipos de cotización. - La cuota - Retenciones e ingresos a cuenta del IRPF
Duración:	15 h.
Alumnado:	20
Ediciones:	1
Modalidad:	Online

Curso: 25	Gestión de recursos humanos en la Administración Local
Dirigido a:	Preferentemente, quienes desempeñen sus puestos de trabajo en departamentos de Personal y/o Recursos Humanos, o quienes ocupen cargos representativos a nivel sindical.
Objetivos:	Conocimiento de la normativa actualizada sobre RRHH dentro de la Administración Local
Contenidos:	1. El personal de la Administración Local. Aspectos generales. 2. El funcionariado con habilitación de carácter nacional. 3. El personal eventual en la Ley de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local. 4. Derechos y deberes del personal al servicio de la Administración Local. 5. El régimen disciplinario y de incompatibilidades del personal de la Administración Pública. 6. Consolidación y estabilización del empleo público temporal: aspectos prácticos.
Duración:	21 h.
Alumnado:	20
Ediciones:	1
Modalidad:	Online

Curso: 26	Gestión del canal de denuncias: parte técnica
Dirigido a:	Personal empleado público de las EELL de la provincia de Castellón de menos de 20.000 habs. que se vayan a hacer cargo de gestionar las investigaciones y tramitaciones de las denuncias según la Ley 2/2023, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.
Objetivos:	Aprender a configurar una herramienta especializada en comunicación de denuncias y a gestionar las mismas.
Contenidos:	1. Componentes del sistema interno de información. 2. Configuración y funcionamiento de la herramienta Globaleaks. 3. Ejercicios prácticos.
Duración:	3 h
Alumnado:	16
Ediciones:	2
Modalidad:	Presencial

Curso: 27	Gestión práctica de las aplicaciones MYTAO, GEMA, Contratación y subvenciones
Dirigido a:	TAG, Administrativos, Auxiliares administrativos, Técnicos Medios y resto de personal de administración general y especial de las Entidades Locales que utilicen la aplicaicón MYTAO
Objetivos:	Adquirir conocimientos sobre gestión de subvenciones, contratación, procedimiento administrativo, gestión presupuestaria, archivo y manejo de aplicaciones del ayuntamiento como gestor de expedientes de Mytao, Gema…etc.
Contenidos:	Aplicativos, gestor expedientes (MyTao), registro entrada y salida. Práctica contratos y procedimientos comunes Práctica. Gema Práctica subvenciones
Duración:	20 h
Alumnado:	16
Ediciones:	1
Modalidad:	Presencial

Curso: 28	Gestión presupuestaria: mejora y corrección de prácticas incorrectas
Dirigido a:	Secretarios/as-Interventores/as, Tesoreros/as, Interventores/as y, en general, personal técnico y administrativo de los servicios económicos y presupuestarios.
Objetivos:	Adquirir conocimientos sobre gestión presupuestaria, haciendo hincapié en la resolución de la problemática concreta de su gestión mediante la corrección de prácticas incorrectas.
Contenidos:	Principios generales y modelo de gestión presupuestaria 5 horas El presupuesto, aprobación, modificación, ejecución y liquidación 5 horas Gastos plurianuales. 5 horas Gastos con financiación afectada 5 horas Acreedores por operaciones devengadas. Reconocimiento extrajudicial de créditos. Registro contable de facturas y FACe 5 horas Supuestos prácticos y redacción BBEP 5 horas
Duración:	30
Alumnado:	20
Ediciones:	1
Modalidad:	Mixta (presencial y online)

Curso: 29	Gestión tributaria en las Entidades Locales
Dirigido a:	Habilitados nacionales, técnicos y administrativos del área económica.
Objetivos:	Profundizar en los distintos tipos de tributos e ingresos de derecho público municipales. Actualizar conocimientos relativos a los distintos modos de extinción de la deuda tributaria. Exponer los distintos medios de revisión de actos tributarios dictados por las entidades locales y los órganos competentes. Conocer la ultima jurisprudencia del TS y doctrina del TEAC en materia de responsables tributarios. Conocer la nueva regulación del IIVTNU y los últimos pronunciamientos judiciales del mismo.
Contenidos:	-Impuestos, tasas, precios públicos y prestaciones patrimoniales públicas no tributarias. -Extinción de la deuda tributaria. -Revisión de actos tributarios dictados por las entidades locales (especial referencia a la impugnación indirecta de ordenanzas fiscales). -Responsables tributarios (especial referencia a la responsabilidad subsidiaria en el IBI por afección). -Problemática y situación actual del IIVTNU.
Duración:	25 h
Alumnado:	20
Ediciones:	1
Modalidad:	Presencial

Curso: 30	Gestión y seguimiento del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
Dirigido a:	Preferentemente, responsables de departamentos, AEDLs y personal técnico de proyectos europeos que hayan realizado los cursos "Participación en proyectos europeos" y "Gestión integral de proyectos europeos"
Objetivos:	- Comprender los Fondos Next Generation EU y su gestión. - Desarrollar habilidades de análisis de riesgo y entender el concepto "Do no significant harm" (DNSH) en proyectos financiados por estos fondos. - Aprender regulaciones clave sobre ayudas estatales y evitar la doble financiación. - Aplicar los conocimientos a través de un caso práctico real.
Contenidos:	Módulo 1: Introducción a los Fondos Next Generation y su gestión Módulo 2: Principio "Do no signifcant harm" (DNSH) y Análisis de riesgo (Análisis de riesgo + DNSH). Módulo 3: Compatibilidad del régimen de ayudas de Estado y prevención de la doble financiación. Módulo 4: Casos prácticos
Duración:	35 h
Alumnado:	25
Ediciones:	1
Modalidad:	Mixta (Online y presencial)

Curso: 31	Hablar en público: adapta y conecta con el equipo
Dirigido a:	Mandos medios y superiores y personal técnico que tengan que hacer presentaciones en equipo o presentaciones públicas ante diversos colectivos.
Objetivos:	Superar el miedo escénico. Optimizar las técnicas y herramientas de comunicación. Expresar las ideas con claridad ante diferentes tipos de público. Estructurar una exposición, un discurso o intervención en público. Utilizar de forma adecuada los medios pedagógicos en los que podemos apoyarnos para comunicar

Contenidos:	Tomar conciencia de nuestra imagen a la hora de comunicar Adaptar la intervención al público y al objeto de la comunicación Los destinatarios y sus motivaciones: ciudadanos, organismos, superiores, mi equipo Aspectos a tener en cuenta durante la presentación Seleccionar los medios y apoyos más adecuados según la comunicación
Duración:	20 h
Alumnado:	20
Ediciones:	1
Modalidad:	Presencial

Curso: 32	Herramientas Web (Google Workspace)
Dirigido a:	Personal en general
Objetivos:	Manejar con soltura las aplicaciones objeto de estudio
Contenidos:	1.- Google Documentos 2.- Google Drive 3.- Google Hojas de Cálculo 4.- Google Calendario 5.- Google Presentaciones 6.- Google Sites y Google Blogger 7.- Almacenamiento en la nube 8.- Infografías
Duración:	25 h.
Alumnado:	25
Ediciones:	2
Modalidad:	Online

Curso: 33	Informes de impacto de género
Dirigido a:	Preferentemente, Secretarios/as, personal responsable de servicios de Intervención, Contratación, SEPAM, Área Técnica, Promoción Económica, Bienestar Social, RRHH, Agentes de Igualdad, AEDL, Cultura, Deportes, Formación, Desarrollo rural, Juventud, Parque móvil, Prevención de Riesgos Laborales, Promoción económica.
Objetivos:	Obtención del conocimiento sobre la previsión de impacto de género de las políticas municipales, y el conocimiento práctico de la elaboración del informe de impacto de género en programas, planes y proyectos de especial trascendencia. Objetivos específicos: • Conocer la evolución de enfoque de las políticas públicas en materia de igualdad. • Conocer la normativa relevante, europea, estatal y autonómica sobre las políticas de Igualdad. • Conocer qué son los informes de Evaluación de Impacto de Género • Conocer la pauta para poder elaborar informes de Evaluación de Im-pacto de Género: realizar prácticas para afianzar las técnicas necesarias para abordar con éxito la realización de informes de Impacto de Género, la correcta redacción de convocatorias, u otro tipo de proyectos muni-cipales en los que sea necesario incorporar la perspectiva crítica de género. • Aproximar la identificación de desigualdades provocadas por la divi-sión sexual del trabajo como punto de partida hacia la consecución de la igualdad entre mujeres y hombres. • Reflexionar sobre alternativas para la conciliación y corresponsabili-dad.
Contenidos:	1. Marco Jurídico 2. Repaso Conceptos básicos para la elaboración de Informes de Impacto de Género 3. Desarrollo punto a punto de los Informes de Impacto de Género: ¿Qué es el informe de impacto de género? 4. Informe de Impacto de género de convocatorias públicas
Duración:	20 h.
Alumnado:	20
Ediciones:	1
Modalidad:	Tele-formación (Plataforma Zoom)

Curso: 34	Inglés básico para atención a la ciudadanía
Dirigido a:	Preferentemente, personal que atienda a ciudadanía. Poseer un nivel de conocimiento inglés equivalente a un A2 o superior del Marco Común Europeo de Referencia de las Lenguas.
Objetivos:	- Atender adecuadamente de forma presencial a los ciudadanos extranjeros que vayan a informarse o realizar alguna gestión en un organismo público. - Pedir, anotar y aclarar datos en inglés: nombres, números de teléfono, fechas, horas. - Comunicarse adecuadamente por teléfono con el fin de dar indicaciones, organizar citas y gestionar quejas que planteen por este canal los ciudadanos extranjeros. - Efectuar adecuadamente por correo electrónico gestiones que se tengan que hacer en inglés en un puesto de atención a la ciudadanía en la administración pública.
Contenidos:	Módulo 1. Introducción al curso, saludos, presentaciones y despedidas. Módulo 2. Hacer preguntas, los verbos modales, los números y la hora. Recibir e identificar la necesidad, tanto telefónicamente como presencialmente. Módulo 3. Describir un lugar de trabajo, preposiciones de lugar y movimiento, dar indicaciones. Transmitir información del departamento e informar sobre procedimientos y gestiones. Módulo 4. Hablar por teléfono. Solicitar y tomar datos. Anotar mensajes recibidos telefónicamente y transmitirlos. Módulo 5. Dar indicaciones, hacer y responder a peticiones. Ofrecer folletos o catálogos informativos y especificar el contenido solicitado. Módulo 6. Atender a la ciudadanía por escrito. Pedir información o datos por correo electrónico. Contestar peticiones o cancelaciones de citas por correo electrónico. Módulo 7. Organizar, modificar y confirmar citas. Introducción a problemas/quejas. Pedir que se repita una información y solicitar aclaraciones. Informar del calendario laboral y concertar citas, informando sobre fechas límites. Módulo 8. Gestionar reclamaciones y quejas. Proponer soluciones para el problema presentado. Módulo 9. Repaso y consolidación.
Duración:	25 h
Alumnado:	20
Ediciones:	1
Modalidad:	Presencial

Curso: 35	Inteligencia artificial para programas de Adobe
Dirigido a:	Usuarios paquete de Adobe
Objetivos:	Adaptar los conocimientos en los programas de Adobe con la inteligencia artificial para conseguir mejores resultados en los archivos destinados a impresión y a la web.
Contenidos:	• Introducción a Adobe Firefly • Adobe Firefly aplicado a Photoshop • Adobe Firefly aplicado a Illustrator • Adobe Express
Duración:	30 h
Alumnado:	20
Ediciones:	1
Modalidad:	Teleformación (Plataforma Zoom)

Curso: 36	Introducción a la Terapia Familiar Sistémica
Dirigido a:	Profesionales que trabajan directamente con población vulnerable, y familias en situación de crisis. Profesionales de Intervención Social, o Salud, que trabajen con familias, infancia y adolescencia. Profesionales que necesiten herramientas para trabajar e intervenir con familias multiproblemáticas, y busquen técnicas especializadas para afrontar su trabajo.
Objetivos:	1. Adquirir un lenguaje sistémico, así como en sus recursos y habilidades terapéuticas para empezar a trabajar con familias. 2. Poner en práctica los recursos que nos aporta la terapia familiar sistémica en sus tareas laborales. 3. Explorar herramientas, metodología y sus múltiples utilidades enfocados en la diversidad familiar. 4. Entrenar las entrevistas y derivaciones de familias en riesgo. 5. Conocer las aportaciones de la terapia familiar. 6. Conocer el tipo de interacción mantenida entre los miembros de la familia.
Contenidos:	Módulo 1. Evaluación familiar Módulo 2. Funcionalidad familiar Módulo 3. Entrevista familiar Módulo 4. Instrumentos utilizados en el diagnóstico sistémico. Módulo 5. Familiograma tridimensional Módulo 6. Familias reconstruidas Módulo 7. Indefensión aprendida Módulo 8. Técnicas de intervención
Duración:	30 h.
Alumnado:	20
Ediciones:	1
Modalidad:	Mixta

Curso: 37	Introducción a las estrategias de experiencia de cliente (el ciudadano y el cliente interno, como cliente en el centro)
Dirigido a:	Personal en general
Objetivos:	Comprender los fundamentos de la CX: Proporcionar a los participantes una comprensión básica de qué es la Experiencia del Cliente, por qué es importante y los beneficios de aplicarlo en el contexto de la Administración Pública. Identificar las necesidades y expectativas del ciudadano: Enseñar a los participantes cómo identificar y comprender las necesidades, expectativas y preocupaciones de los ciudadanos que interactúan con los servicios gubernamentales. Promover una cultura de servicio orientada al cliente: Fomentar una cultura organizacional que priorice la satisfacción del cliente y promueva la colaboración interdepartamental para garantizar una experiencia coherente y positiva en todos los puntos de contacto con el gobierno.
Contenidos:	1. ¿Qué es la Experiencia de Cliente? (CX) 2. Beneficios de aplicar la CX en al Administración Pública 3. Estrategia Customer Centric: 4 ejes clave y 2 pilares. 4. Cultura y Personas 5. Procesos 6. Customer Journey 7. Métricas y KPIS: La voz del cliente
Duración:	15 horas
Alumnado:	20
Ediciones:	1
Modalidad:	Presencial

Curso: 38	Introducción a SicalWin: Registro de justificantes y enlace con el Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas. Ejecución del Presupuesto. Operaciones no presupuestarias. Recaudación de tributos por la Diputación Provincial.
Dirigido a:	Preferentemente, personal habilitado nacional y demás A1 - A2, de Diputación y Entidades Locales, que usen la herramienta informática de gestión presupuestaria y contable SicalWin.
Objetivos:	Adquisición de las habilidades necesarias para la utilización de la herramienta de gestión presupuestaria y contable SicalWin.
Contenidos:	1. Registro de justificantes de ingresos y gastos. Enlace con el Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas (5 horas). 2. Ejecución Presupuestaria. Modificaciones presupuestarias. (5 horas). 3. Operaciones extra-presupuestarias. El IVA. Recaudación de la Diputación Provincial (5 horas).
Duración:	15 h.
Alumnado:	16
Ediciones:	1
Modalidad:	Presencial

Curso: 39	Javascript
Dirigido a:	Preferentemente, personal empleado público del Servicio de Informática o equivalentes
Objetivos:	Conocer las reglas sintácticas y semánticas que definen la estructura y significado de los elementos y expresiones del lenguaje de programación JavaScript. Aprender cómo se ejecuta JavaScript en un navegador. Ampliar su funcionalidad y facilitar el desarrollo mediante el uso de librerías
Contenidos:	1. Introducción a JavaScript 2. Estructuras de datos y manipulación del DOM 3. Programación orientada a objetos y AJAX 4. Introducción a frameworks y proyectos
Duración:	25 h.
Alumnado:	20
Ediciones:	1
Modalidad:	Tele-formación (plataforma zoom)

Curso: 40	Lenguaje administrativo valenciano
Dirigido a:	Personal que desempeñe tareas administrativas
Objetivos:	1.Analizar las características del lenguaje administrativo como variante funcional del sistema lingüístico general. 2. Aprender a elaborar los modelos de documentos más utilizados en la Administración Local. 3. Aplicar recursos informáticos (software y recursos lingüísticos en línea) a la elaboración de documentos administrativos
Contenidos:	Módulo 1. El lenguaje administrativo: convenios y convenciones: 12 horas Módulo 2. Los documentos administrativos: 12 horas Módulo 3. Sesiones presenciales: 6 horas
Duración:	30 h.
Alumnado:	15
Ediciones:	2
Modalidad:	Mixta (online + Plataforma Zoom)

Curso: 41	Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público
Dirigido a:	Personal de EELL de la provincia de Castellón, afectado por la Ley de Contratos
Objetivos:	• Comprender la sistemática de la LCSP. • Delimitar el ámbito subjetivo y objetivo de la LCSP. • Entender el régimen jurídico de los contratos administrativos. • Determinar los requisitos que deben concurrir en las dos partes de un contrato administrativo. • Comprender los conceptos de solvencia y clasificación. • Comprender el procedimiento a través del cual se genera el expediente de contratación. • Conocer los documentos básicos que integran el expediente. • Comprender los procedimientos de selección de contratistas por parte de la administración. • Identificar las singularidades en materia de ejecución respecto a la contratación administrativa. • Comprender el régimen de revisión de precios en la contratación administrativa. • Comprender las formas en las que se produce la extinción de los contratos administrativos. • Identificar las causas de nulidad y anulabilidad de los contratos. • Identificar las peculiaridades de los contratos administrativos de obra, suministro y servicios.
Contenidos:	Tema 1: Aspectos introductorios. De la LCSP al TRLCSP. Tema 2: Ámbito de aplicación. Tema 3: Los elementos del contrato. Régimen de invalidez. Garantías. Tema 4: Los contratos administrativos
Duración:	30 h
Alumnado:	20
Ediciones:	3
Modalidad:	Online

Curso: 42	Licitación electrónica a través de la Plataforma de Contratos del Sector Público
Dirigido a:	Preferentemente, personal que desempeñe sus funciones en materia de contratación, en los diferentes Consorcios de la Diputación Provincial de Castellón
Objetivos:	Obtener los conocimientos necesarios para publicar y tramitar un expediente completamente electrónico. Configuración de la licitación electrónica. Conseguir los conocimientos necesarios para prestar soporte a quienes proveen, a la hora de presentar sus ofertas. Dominar el concepto de Órgano de Asistencia y la creación de sesiones y actos. Entender la complejidad de las actuaciones administrativas electrónicas dentro del OA. El alumnado, a la finalización del curso, deberá haber tramitado totalmente un expediente de contratación.
Contenidos:	Bloque 1º. Servicios orientados a órganos de contratación: configuración de la licitación Bloque 2º. Publicidad de la convocatoria Bloque 3º. Soporte a proveedores Bloque 4º. Servicios orientados a órganos de asistencia (Gestión de sesiones) Bloque 5º. Servicios orientados a órganos de Asistencia (Celebración de sesiones) Bloque 6º. Servicios orientados a órganos de contratación (Resolución del contrato)
Duración:	15 h.
Alumnado:	16
Ediciones:	1
Modalidad:	Presencial

Curso: 43	Mecanografía (avanzado)
Dirigido a:	Personal de entidades locales que precise de un aumento de velocidad en las pulsaciones del teclado.
Objetivos:	Perfeccionar y repasar la correcta escritura, utilizando todos los dedos con un teclado de ordenador. Obtención de una velocidad mínima de 140 – 160 pulsaciones (descontando errores). Ver y perfeccionar números y signos.
Contenidos:	Repaso - Destreza 1 (castellano) - Destreza 2 (castellano / inglés) - Perfeccionamiento 1 (castellano) - Perfeccionamiento 2 (castellano / inglés) - Números - Signos - Números y signos - Velocidad 1 (inglés) - Controles · Juego 1 (castellano) - Juego 2 (castellano / inglés)
Duración:	25 h.
Alumnado:	25
Ediciones:	1
Modalidad:	Online

Curso: 44	Mediación y resolución de conflictos en personas con discapacidad
Dirigido a:	Personal empleado público de la provincia de Castellón, que trabaje en Mediación o Servicios Sociales.
Objetivos:	Aproximación a la mediación como método de resolución de conflictos. Incorporar nuevas herramientas comunicacionales que permitan un mejor desenvolvimiento en el ámbito de la negociación y la gestión.
Contenidos:	1. La discapacidad y los conflictos 2. Contexto familiar 3. El manejo de las percepciones 4. La accesibilidad 5. Comportamiento con las personas
Duración:	20 h.
Alumnado:	20
Ediciones:	1
Modalidad:	Mixta (Online y Plataforma Zoom)

Curso: 45	Mejora tus habilidades en informática municipal
Dirigido a:	Empleados públicos de las EELL de la provincia de Castellón de menos de 20.000 habs. Es imprescindible estar en posesión de un certificado digital de ciudadano/ empleado público así como disponer de la plataforma de correo electrónico denominada Zimbra.
Objetivos:	Mejorar los conocimientos informáticos de aquellas aplicaciones usadas en nuestro trabajo diario que nos ayudarán a ser más eficientes.

Contenidos:	1. Zimbra. 2. Cloud. 3. Gestor de Asistencias Sepam: Mantis 4. Formularios. Altas, Bajas, Ampliar buzón etc... 5. Certificados 6. Antivirus y Microclaudia 7. Buenas prácticas en el uso del correo electrónico
Duración:	5 horas
Alumnado:	16
Ediciones:	1
Modalidad:	Presencial

Curso: 46	Mindfulness I. Atención plena en el trabajo
Dirigido a:	Todos los grupos profesionales
Objetivos:	Conocer las bases del Mindfulness. Tomar conciencia de cómo estamos enfocando nuestra realidad diaria. Aprender a vivir en el momento actual. Conocer la practicidad del método para optimizar nuestro trabajo
Contenidos:	1. Introducción al Mindfulness (5 h.) 2. La relación con el mundo que nos rodea (5 h.) 3. Las aplicaciones prácticas del Mindfulness (5 h.)
Duración:	15 h.
Alumnado:	20
Ediciones:	1
Modalidad:	Presencial

Curso: 47	Modelo PERMA: Desarrollo, cuidado y bienestar de las personas
Dirigido a:	Personal en general
Objetivos:	Crear un espacio donde las personas de los equipos puedan coger energía, conocer y entrenar herramientas que les ayuden a aumentar su bienestar, satisfacción personal y mejorar las relaciones del equipo. Dar herramientas prácticas para la reducción del estrés y el aumento de la satisfacción laboral: Autoconocimiento, Gestión emocional, Gestión de la energía y motivación, Gestión de las relaciones y conectar con el propósito y sentido.
Contenidos:	1. Autoconocimiento mental y emocional. 2. Autorregulación. Conocer qué es el estrés y mis estresores. 3. Toma de conciencia de la importancia de las relaciones sanas en el bienestar. 4. Explorar el sentido y significado en lo que hacemos y en lo que somos que vaya más allá de nuestros objetivos individuales, y trabajar el sentido del logro y la consciencia de nuestros logros.
Duración:	20 h
Alumnado:	20
Ediciones:	1
Modalidad:	Presencial

Curso: 48	Patrimonio de las Entidades Locales y responsabilidad patrimonial en las Administraciones Públicas
Dirigido a:	Preferentemente, personal empleado público del grupo C con tareas relacionadas en el área de patrimonio.
Objetivos:	- Conocer la normativa aplicable al patrimonio y enfocar adecuadamente las distintas operaciones de naturaleza patrimonial. - Estudiar la normativa vigente en materia de responsabilidad patrimonial de las Administraciones públicas y de la responsabilidad de las autoridades y del personal a su servicio en el que puedan incurrir en el desarrollo y ejercicio de su actividad laboral. - Detectar situaciones "a priori" y evitar los riesgos que se puedan producir a las personas y Administraciones para no incurrir en sanciones.
Contenidos:	1. Normativa de aplicación 2. La clasificación de los bienes. 3. El inventario de bienes 4. Operaciones de naturaleza patrimonial. 5. Cesión de bienes. 6. Arrendamiento de bienes. 7. Enajenación de bienes. 8. Las potestades de la Administración respecto a sus bienes. 9. Responsabilidad patrimonial de la Administración Pública 10. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. 11. Régimen disciplinario. 12. Derechos y deberes.
Duración:	30 h.
Alumnado:	20
Ediciones:	1
Modalidad:	Mixta (Online y Plataforma Zoom)

Curso: 49	Planeamiento urbanístico: ordenación estructural y ordenación pormenorizada
Dirigido a:	Personal empleado de las Entidades Locales, preferentemente habilitados de carácter estatal, arquitectos/as, arquitectos/as técnicos/as, ingenieros/as, técnicos/as de Administración General.
Objetivos:	Conocer el sistema de Planeamiento Urbanístico, cómo se calculan los estándares en suelo urbano y en suelo urbanizable, cómo se tramitan los Planes y la evaluación ambiental de los Planes.
Contenidos:	- Clases de planes. - Especial referencia al Plan de Reforma Interior y la gestión del suelo urbano. - La ordenación estructural y pormenorizada. - La adscripción de suelo dotacional.
Duración:	30 horas
Alumnado:	20
Ediciones:	1
Modalidad:	Presencial

Curso: 50	Protocolo administrativo y de organización de actos en las entidades locales (curso básico)
Dirigido a:	Personal empleado público que, por su trabajo, necesite conocer contenidos relacionados con el protocolo, el ceremonial, la organización de actos o el protocolo social
Objetivos:	-Identificar los principales conceptos del protocolo y el ceremonial institucional. - Presentar la legislación de precedencias y símbolos aplicables a los actos organizados en la C. Valencina. - Conocer las reglas básicas de la organización de actos. - Concretar los contenidos básicos del protocolo social aplicables al trabajo diario de los participantes. -Utilizar los conceptos de protocolo y ceremonial institucional. - Aplicar la legislación de precedencias y símbolos, tanto del Estado como de la C. Valenciana, en los actos. - Relacionar las reglas de organización de actos con su ejecución. - Utilizar el protocolo social en las funciones desarrolladas habitualmente.
Contenidos:	1. Elementos destacables del protocolo. 2. Legislación estatal y autonómica de precedencias y símbolos. Organización de actos en la diputación y en los municipios, sus partes básicas. 3. Elementos más importantes del ceremonial institucional. La imagen pública de las instituciones. 4. Actos sociales 5. Invitaciones y saludas; etiqueta e imagen personal; elementos de la mesa; la netiquette
Duración:	25 h
Alumnado:	20
Ediciones:	1
Modalidad:	Presencial

Curso: 51	Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos. Real Decreto 203/2021
Dirigido a:	Personal en general
Objetivos:	Comprensión de la evolución normativa de la administración electrónica desde el marco establecido por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
Contenidos:	1. Introducción 2. Disposiciones generales 3. Los Puntos de Acceso Electrónico 4. El procedimiento administrativo electrónico I. 5. El procedimiento administrativo electrónico II 6. Las relaciones ad intra electrónicas
Duración:	15 horas
Alumnado:	20
Ediciones:	1
Modalidad:	Online

Curso: 52	Regulación del acceso al empleo público en las Entidades Locales
Dirigido a:	Preferentemente, personal empleado público de la Administración Local de la provincia de Castellón que desempeñe su puesto de trabajo en departamentos de Personal y/o Recursos Humanos, Secretarios/as-Interventores/as
Objetivos:	- Obtención de conocimiento sobre los procedimientos correctos y admisibles para el acceso en las Entidades Locales del personal funcionario o laboral. - Conocimiento sobre la aprobación de las bases de la convocatoria, la Oferta de Empleo Público, la plantilla, la relación de puestos de trabajo, los planes de empleo. - Estudio sobre las distintas formas de acceso a la función pública: sistemas selectivos y sistemas de provisión de puestos de trabajo, la movilidad interadministrativa.
Contenidos:	Principios reguladores del acceso al empleo público en las Entidades locales. Requisitos del empleado público para el acceso a la Administración local. Instrumentos de ordenación del personal Sistemas selectivos La consolidación del empleo temporal, la Estabilización del empleo público. La adquisición de la condición de empleado público. La extinción de la condición de empleado público. La movilidad del personal funcionario y laboral. La movilidad voluntaria. Otras formas de provisión (la permuta, la comisión de servicios, la provisión provisional por adscripción, nombramiento por mejora de empleo) La movilidad forzosa
Duración:	20 horas
Alumnado:	20
Ediciones:	1
Modalidad:	Tele-formación (Plataforma Zoom)

Curso: 53	Renta Valenciana de Inclusión: prestación económica y armonización con otras prestaciones
Dirigido a:	Personal de Administración Local que gestiona la Renta Valenciana de Inclusión
Objetivos:	- Introducción a la Renta Valenciana de Inclusión - Profundizar en la prestación económica - Conocer los procedimientos de reconocimiento, mantenimiento y revisión de la prestación - Aproximación a otras prestaciones estatales y su armonización con la Renta Valenciana de Inclusión
Contenidos:	- Conceptos básicos de la renta valenciana de inclusión. - Distintas modalidades establecidas en la Ley, focalizando en las rentas de garantía, en sus dos modalidades. - La instrucción del expediente. Prestación económica y prestación profesional. - La armonización de la Renta Valenciana de Inclusión con el Ingreso Mínimo Vital, en vigor desde el 1 de junio de 2020.
Duración:	20 horas
Alumnado:	25
Ediciones:	1
Modalidad:	Online

Curso: 54	Resolución de conflictos en el aula
Dirigido a:	Personal docente de Penyeta Roja, preferentemente profesores del Centro Integrado Excma. Diputación de Castellón.
Objetivos:	Formación en mediación y resolución de conflictos
Contenidos:	-Mediación -Comprensión del conflicto -La comunicación -Intereses -Crear opciones -Establecer pactos
Duración:	20 h
Alumnado:	15
Ediciones:	1
Modalidad:	Presencial

Curso: 55	Saca el máximo provecho de Google Analytics en tu ayuntamiento.
Dirigido a:	Empleados públicos de las EELL de la provincia de Castellón de menos de 20.000 habs que cuenten con un perfil técnico informático.
Objetivos:	- Dominar GA4 y sus principales características. - Configurar el seguimiento efectivo para sitios web y Aplicaciones. - Utilizar acontecimientos, dimensiones y métricas por el análisis detallados. - Gestionar campañas de marketing y su seguimiento. - Entender los conceptos técnicos y cumplimiento de la privacidad. - Validar y garantizar la precisión del seguimiento. - Aplicar conocimiento en casos prácticos y resolución de problemas
Contenidos:	1. GA4 2. Configuración en GA4 3. Menús en GA4 4. Acontecimientos en G4 5. Dimensiones y métricas 6. Campañas en GA4 7. Conceptos técnicos en GA4 8. Validación del Tracking 9. Integración entre GA4 y Data Studio
Duración:	15 horas
Alumnado:	16
Ediciones:	1
Modalidad:	Tele-formación (plataforma zoom)

Curso: 56	Taller Avanzado LibreOffice
Dirigido a:	Personal de la Administración Local de la provincia de Castellón, que utilice LibreOffice
Objetivos:	Adquisición de un nivel de usuario/a avanzado en LibreOffice (Writer, Calc, Base, Impress).
Contenidos:	- LibreOffice Writer - LibreOffice Calc - LibreOffice Base - LibreOffice Impress
Duración:	25 h.
Alumnado:	25
Ediciones:	2
Modalidad:	Online

Curso: 57	Taller básico práctico de procedimiento administrativo para personal de Servicios Sociales.
Dirigido a:	Preferentemente personal administrativo adscrito a Servicios Sociales
Objetivos:	- Mejorar las competencias del personal descrito. - Adquirir los conocimientos básicos, y prácticos, en materia de procedimientos administrativos.
Contenidos:	- Conceptos y vocabulario básico. - Articulado básico de la Ley - Aplicación sobre casos prácticos
Duración:	15 h
Alumnado:	20
Ediciones:	1
Modalidad:	Presencial

Curso: 58	Taller práctico de contratación administrativa: elaboración de pliegos
Dirigido a:	Personal técnico y tramitador de pliegos de contratación. Preferentemente quienes tengan formación previa sobre la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público.
Objetivos:	1. Saber redactar y tramitar una consulta preliminar del mercado (CPM) 2. Redactar correctamente y conforme a ley un PCAP y un Pliego técnico de contratación administrativa 3. Conocer toda la documentación propia de un expediente de contratación tramitado por procedimiento abierto. 4. Conocer toda la documentación propia de un contrato menor 5. Conocer los aspectos transversales de administración electrónica, protección de datos y transparencia administrativa que debe cumplir todo pliego de contratación administrativa. 6. Evitar errores procedimentales en la tramitación de contratos administrativos 7. Comprender las nuevas implicaciones prácticas de la contratación electrónica propia de esta Ley. 8. Usar con agilidad herramientas que le permitan manejar el DEUC y la documentación complementaria de todo pliego de contratación administrativa. 9. Conocer en profundidad los procedimientos de adjudicación de la LCSP de 2017 10. Conocer en profundidad los criterios de adjudicación tras la nueva regulación de 2020. 11. Conocer en profundidad la problemática del contrato menor tras las últimas modificaciones legislativas de 2020
Contenidos:	Tema 1. Taller práctico de mejora de pliegos de condiciones. Las consultas preliminares y otras herramientas para definir el objeto y preparar el contrato. Tema 2. Taller práctico de mejora de pliegos de condiciones. Análisis de extremo a extremo del condicionado de pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas en tres casos reales. Tema 3. El DEUC. El Documento Europeo Único sobre Contratación
Duración:	21 h
Alumnado:	25
Ediciones:	1
Modalidad:	Online

Curso: 59	Técnicas de escritura eficaz
Dirigido a:	Preferentemente, personal administrativo de la Administración Local de la provincia de Castellón.
Objetivos:	Redactar correctamente informes, actas, diligencias, correos electrónicos y demás documentos para la Administración Pública. Estructurar documentos de forma que, tanto su contenido como su presentación, sean adecuados y comprensibles.
Contenidos:	1. Ortografía 2. Gramática 3. Técnicas de comunicación escrita 4. Redacción de correos electrónicos 5. Peculiaridades en el estilo administrativo 6. Documentos administrativos 7. Consejos para un uso no sexista del lenguaje 8. Recordatorio urgente de estilo administrativo
Duración:	30 h.
Alumnado:	30
Ediciones:	1
Modalidad:	Online

Curso: 60	Tramitación electrónica a través de gestores de expedientes, sedes electrónicas y registros
Dirigido a:	Personal que preste sus servicios en Registro de Entrada y en atención a la ciudadanía, así como personal que tramite expedientes a través de un gestor de expedientes electrónico y que, por tanto, deba realizar registros de entrada y salida, así como notificaciones electrónicas. (Recomendable, la posesión de certificado electrónico)
Objetivos:	Facilitar la adaptación a las nuevas habilidades requeridas en los puestos de trabajo, tras la entrada en vigor de las leyes 39 y 40/2015.
Contenidos:	Sede electrónica. Registro de entrada y de salida de documentos. Documentos aportados por el ciudadano. Notificaciones electrónicas. La tramitación electrónica. La firma electrónica. La representación. Archivo electrónico.
Duración:	15 h
Alumnado:	16
Ediciones:	2
Modalidad:	Presencial

Curso: 61	Turismo sostenible y desarrollo local
Dirigido a:	Preferentemente, personal de la Administración Pública Local de los ámbitos turismo sostenible, mejora de la sostenibilidad y desarrollo a nivel local
Objetivos:	- Conocer los aspectos vinculados con el desarrollo y turismo sostenible, así como los beneficios del mismo que aportan a nivel local (ambiental, social, económico) - Estudiar los pasos a seguir para analizar el impacto tanto sobre el sistema ambiental, social como económico de la actividad turística
Contenidos:	- Análisis del concepto de turismo sostenible - Características del turismo sostenible (Beneficios y factores determinantes) - Turismo y medio ambiente - Turismo y desarrollo local - Desarrollo del turismo sostenible - Políticas de turismo sostenible - Buenas prácticas en turismo
Duración:	20
Alumnado:	20
Ediciones:	1
Modalidad:	Mixta (tele-formación y presencial)

Curso: 62	WildFly. Instalación, configuración y despliegue de aplicaciones
Dirigido a:	Preferentemente, personal informático que conozca o haya trabajador previamente el servidor WildFly.
Objetivos:	Obtener los conocimientos necesarios para la instalación, configuración y despliegue de aplicaciones del servidor de aplicaciones WildFly
Contenidos:	Módulo 1: Introducción a WildFly Módulo 2: Instalación de WildFly Módulo 3: Configuración básica de WildFly Módulo 4: Despliegue de aplicaciones en WildFly Módulo 5: Gestión de recursos en WildFly Módulo 6: Seguridad en WildFly Módulo 7: Monitorización y ajuste de rendimiento Módulo 8: Despliegue avanzado Módulo 9: Automatización de tareas con scripts y herramientas Módulo 10: Casos prácticos y resolución de problemas
Duración:	30 horas
Alumnado:	20
Ediciones:	1
Modalidad:	Tele-formación (Plataforma Zoom)

La confirmación de la reserva de plaza, se procurará realizar individualmente, con, cuanto menos, 10 días de antelación a la fecha de comienzo de la acción formativa.

La inasistencia superior al 15% de las horas lectivas, dará lugar a la no expedición del certificado correspondiente. En caso de renuncia, esta deberá comunicarse con una anticipación mínima de 72 horas al comienzo del curso.

Fecha firma: Castellón a 21 de marzo de 2024
Jefatura Sección Formación
Elisa Espinós Rius

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

01253-2024-U

FORMACIÓN

Pla Intern de Formació Continua 2024. Diputació de Castelló

La Diputació Provincial de Castelló fa públic el Pla Intern de Formació Continua 2024, dirigit a personal empleat públic de la Diputació de Castelló (excepte Consorsi Hospitalari Provincial i Consorci de Bombers).

Els formularis de sol·licitud es troben en la Web de Formació http://formacion.dipcas.es a través de la ruta següent: identificació en "Zona privada" / "Solicitudes" / "Solicitar".

Els criteris de selecció d'alumnat són els fixats en el Capítol IV de l'Acord de Formació Continua, de 26 de juny de 2001.

Només es podrà presentar, o enviar, una sol·licitud per empleat/a públic, podent contindre, la dita sol·licitud, un màxim de tres accions formatives.

Esta quantitat només podrà veure's incrementada quan, per part de la persona responsable del Servici, siga remesa a Formació una comunicació en què es descriguen les necessitats formatives, i éstes estiguen estricta i directament relacionades amb el lloc de treball.

Curs: 1	Arxiu d'expedients electrònics. Tancament i transferència
Adreçat a:	Personal empleat públic de la Diputació que tinga la responsabilitat de tancar expedients en Gestiona
Objectius:	Establir una metodologia per al tancament d'expedients en Gestiona, com a pas previ a la transferència a l'arxiu electrònic
Continguts:	- Introducció a la gestió de documents. - Metodologia per al tancament d'expedients - Pràctiques de tancament d'expedients.
Duració:	5 h
Alumnat:	16
Edicions:	1
Modalitat:	Presencial

Curs: 2	Correu i cloud
Adreçat a:	Personal empleat públic de la Diputació de Castelló, tant de nou ingrés com tot aquell que vulga refrescar conceptes en matèria de correu i cloud
Objectius:	Conéixer totes les funcionalitats del correu i el cloud per a traure'ls el màxim profit
Continguts:	Nextcloud Correu
Duració:	10 h
Alumnat:	16
Edicions:	4
Modalitat:	Mixta (Presencial i Plataforma Zoom)

Curs: 3	Entorn de treball
Adreçat a:	Personal empleat públic de la Diputació de Castelló, tant de nou ingrés com tot aquell que vulga refrescar conceptes en matèria de correu i cloud
Objectius:	Oferir una visió general de l'entorn de treball i de les aplicacions disponibles en la Diputació de Castelló que milloren i faciliten el treball diari.
Continguts:	- El lloc de treball en Dipcas - El lloc de treball en teletreball - L'Escriptori Citrix - Aplicacions informàtiques - Gestió de la informació - Impressió i escanege - Correu electrònic/agenda - Nextcloud - Webphone, Telefonia web - Seguretat. Esquema Nacional de Seguretat
Duració:	10 h
Alumnat:	16
Edicions:	4 (2 edicions presencials i 2 edicions eLearning)
Modalitat:	Mixta (presencial i plataforma zoom)

La confirmació de la reserva de plaça, es procurarà realitzar individualment, amb, com menys, 10 dies d'antelació a la data de començament de l'acció formativa.

La inassistència superior al 15% de les hores lectives, donarà lloc a la no expedició del certificat corresponent. En cas de renúncia, ésta haurà de comunicar-se amb una anticipació mínima de 72 hores al començament del curs.

Data signatura: Castelló a 21 de març de 2024
Direcció Secció Formació
Elisa Espinós Rius

* * *

Plan Interno de Formación Continua 2024. Diputación de Castellón

La Diputación Provincial de Castellón hace público el Plan Interno de Formación Continua 2024, dirigido a personal empleado público de la Diputación de Castellón(salvo Consorcio Hospitalario Provincial, y Consorcio de Bomberos).

Los formularios de solicitud se encuentran en la Web de Formación http://formacion.dipcas.es a través de la siguiente ruta: identificación en "Zona privada" / "Solicitudes" / "Solicitar".

Los criterios de selección de alumnado son los fijados en el Capítol IV del Acuerdo de Formación Continua, de 26 de juny de 2001.

Sólo se podrá presentar una solicitud por persona, pudiendo contener, dicha solicitud, un máximo de tres acciones formativas.

Esta cantidad sólo podrá verse incrementada cuando, por parte de la persona responsable del Servicio, sea remitida a Formación una comunicación en la que se describan las necesidades formativas, y éstas estén, estricta y directamente, relacionadas con el puesto de trabajo.

Curso: 1	Archivo de expedientes electrónicos. Cierre y transferencia
Dirigido a:	Personal empleado público de la Diputación que tenga la responsabilidad de cerrar expedientes en Gestiona
Objetivos:	Establecer una metodología para el cierre de expedientes en Gestiona, como paso previo a la transferencia al archivo electrónico
Contenidos:	- Introducción a la gestión de documentos. - Metodología para el cierre de expedientes - Prácticas de cierre de expedientes.
Duración:	5 h
Alumnado:	16
Ediciones:	1
Modalidad:	Presencial

Curso: 2	Correo y cloud
Dirigido a:	Personal empleado público de la Diputación de Castellón, tanto de nuevo ingreso como todo aquel que quiera refrescar conceptos en materia de correo y cloud
Objetivos:	Conocer todas las funcionalidades del correo y el cloud para sacarles el máximo provecho
Contenidos:	Nextcloud Correo
Duración:	10 h / edición
Alumnado:	16
Ediciones:	4 (2 ediciones presenciales y 2 ediciones eLearning)
Modalidad:	Mixta (presencial y plataforma zoom)

Curso: 3	Entorno de trabajo
Dirigido a:	Personal empleado público de la Diputación de Castellón, tanto de nuevo ingreso como todo aquel que quiera refrescar conceptos en materia de correo y cloud
Objetivos:	Ofrecer una visión general del entorno de trabajo y de las aplicaciones disponibles en la Diputación de Castellón que mejoren y faciliten el trabajo diario.
Contenidos:	- El puesto de trabajo en Dipcas - El puesto de trabajo en teletrabajo - El Escritorio Citrix - Aplicaciones informáticas - Gestión de la información - Impresión y escaneo - Correo electrónico/agenda - Nextcloud - Webphone, Telefonía web - Seguridad. Esquema Nacional de Seguridad
Duración:	10 h / edición
Alumnado:	16
Ediciones:	4 (2 ediciones presenciales y 2 ediciones eLearning)
Modalidad:	Mixta (presencial y plataforma zoom)

La confirmación de la reserva de plaza, se procurará realizar individualmente, con, cuanto menos, 10 días de antelación a la fecha de comienzo de la acción formativa.

La inasistencia superior al 15% de las horas lectivas, dará lugar a la no expedición del certificado correspondiente. En caso de renuncia, ésta deberá comunicarse con una anticipación mínima de 72 horas al comienzo del curso.

Fecha firma: Castellón a 21 de marzo de 2024.
Jefatura Sección Formación,
Elisa Espinós Rius

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

01267-2024-U

CULTURA

CONCRECIÓ DE LES BASES PER LES QUALS ES REGIX LA CONCESSIÓ DE SUBVENCIONS A ASSOCIACIONS CULTURALS DE LA PROVÍNCIA DE CASTELLÓ PER A LA REALITZACIÓ DE PROGRAMES CULTURALS. EXERCICI 2024

La Junta de Govern de l'Excma. Diputació Provincial de Castelló, en sessió celebradona el 20 de març de 2024, ha aprovat la concreció dels aspectes generals regulats en l'Ordenança General de Subvencions de la Diputació de Castelló per a la concessió de subvencions a associacions culturals de la província de Castelló, en règim de concurrència competitiva, per a la realització de programes culturals, exercici 2024, amb el següent contingut:

PRIMERA. Objecte

La concreció dels aspectes generals regulats en l'Ordenança General de Subvencions de la Diputació de Castelló i els seus Organismes Autònoms per a la concessió de subvencions, en règim de concurrència competitiva, per l'Excma. Diputació provincial de Castelló per a la realització programes culturals durant l'exercici econòmic 2024, en execució del que es disposa en la vigent Ordenança General de Subvencions de l'Excma. Diputació Provincial de Castelló (d'ara en avant OGS).

En el cas que per a prestar l'activitat subvencionada el beneficiari haja de donar-se d'alta en el cens d'empresaris, professionals i retenidors, i es complisca la resta de requisits de la Comunicació de la Comissió relativa al concepte d'ajuda estatal conforme a l'art. 107.1 del Tractat de Funcionament de la UE, les ajudes regulades en esta convocatòria se sotmetran al règim de minimis i es concediran amb subjecció al que s'establix en el Reglament (UE) Número 2023/2831 de la Comissió, de 13 de desembre de 2023 relatiu a l'aplicació dels articles 107 i 108 del Tractat de Funcionament de la Unió Europea a les ajudes de minimis (DOUE de 15.12.2023).

De conformitat amb l'art. 1.1 de l'esmentat Reglament les ajudes no podran aplicar-se a les empreses que operen en els següents sectors:

a) les ajudes concedides a les empreses dedicades a la producció primària de productes de la pesca i de l'aqüicultura;

b) les ajudes concedides a les empreses dedicades a la transformació i comercialització de productes de la pesca i de l'aqüicultura, quan l'import de l'ajuda es determine en funció del preu o de la quantitat de productes adquirits o comercialitzats;

c) les ajudes concedides a les empreses dedicades a la producció primària de productes agrícoles;

d) les ajudes concedides a les empreses dedicades a la transformació i comercialització de productes agrícoles, en un dels supòsits següents:

i) quan l'import de l'ajuda es determine en funció del preu o de la quantitat d'estos productes adquirits a productors primaris o comercialitzats per les empreses interessades,

ii)quan l'ajuda se supedite a la seua repercussió, total o parcial, als productors primaris;

e) les ajudes concedides a activitats relacionades amb l'exportació a tercers països o a Estats membres, en concret les ajudes directament vinculades a les quantitats exportades, a l'establiment i l'explotació d'una xarxa de distribució o a altres despeses corrents relacionades amb l'activitat exportadora;

f) les ajudes condicionades a la utilització de productes i servicis nacionals enfront dels productes i servicis importats.

Així mateix, en aplicació de l'art. 3 d'este Reglament, l'import total de l'ajudes de minimis concedides per un Estat a una única empresa no excedirà de 300.000,00 € durant qualsevol període de tres anys.

SEGONA. Competències implicades i la seua relació amb el Pla Estratègic de Subvencions

La procedència de les presents bases es fonamenta en l'exercici de competències impròpies que ja es venia exercint amb anterioritat a l'entrada en vigor de la Llei 27/2013, de 27 de desembre, de racionalització i sostenibilitat de l'Administració Local, per la qual cosa, en compliment de l'art. 7.4 de la LBRL, i de conformitat amb l'art. 71 de la Llei 10/2015, de 29 de desembre, de mesures fiscals, de gestió administrativa i financera, i d'organització de la Generalitat Valenciana, s'ha aportat informe favorable de Secretaria i Intervenció sobre la inexistència de duplicitats i sobre la sostenibilitat financera, respectivament, havent-se sol·licitat, si bé encara no es rebut l'informe de la direcció general competent de la Generalitat Valenciana en matèria de tutela financera, en l'exercici de les funcions de control que té assignades.

Així mateix les presents bases es desenvolupen en el marc del Pla Estratègic de Subvencions de la Diputació Provincial de Castelló per al trienni 2023-2025, en el qual es fixen per a l'Àrea de Cultura com a objectius estratègics la promoció i difusió de la cultura en tots els seus àmbits i el suport a les iniciatives ciutadanes que desenvolupen projectes d'àmbit cultural i que perseguisquen com a objectius el foment de l'activitat cultural de la nostra província, contribuint als seus objectius del següent mode:

· Apostant per la transversalitat i cooperació en els projectes culturals, adequació al territori, equilibri entre contemporaneïtat i tradició, avantguarda i cultura popular.
· Permetent la igualtat en l'accés a la creació i gaudi de totes les expressions culturals.
· Fomentant la participació d'agents i de la ciutadania en el desenvolupament cultural.

TERCERA. Beneficiaris

Els beneficiaris de les subvencions hauran de complir els següents requisits:

· Associacions culturals sense ànim de lucre, amb personalitat jurídica pròpia, i que es troben degudament inscrites en el Registre d'Entitats Culturals de la Diputació Provincial de Castelló amb anterioritat a la publicació de l'extracte de la convocatòria en el BOP.

· No incórrer en alguna de les circumstàncies previstes en l'articule 13 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions (d'ara en avant LGS).

· Trobar-se al corrent en el compliment de les seues obligacions tributàries i amb la Seguretat Social i, si escau, del pagament d'obligacions per reintegrament de subvencions.

Queden excloses les persones físiques, les Administracions Públiques, els seus organismes autònoms, empreses públiques i altres ens públics, així com comissions i federacions de falles i gaiatas, juntes locals falleres, associacions turístiques, associacions i clubs esportius, associacions de pares i alumnes, associacions de jubilats i pensionistes, associacions de consumidors, autònoms i centres educatius de la província de Castelló.

No podran tindre la condició de beneficiari les persones o entitats en els qui concórrega alguna de les circumstàncies previstes en l'apartat 2 de l'article 13 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions (d'ara en avant LGS).

La percepció d'ajudes en esta convocatòria serà incompatible amb la percepció d'altres subvencions dl'Àrea de Cultura.

En cas de presentar-se més d'una sol·licitud de subvenció en diferents convocatòries de l'Àrea de Cultura, es procedirà a subvencionar la que ha tingut entrada en primer lloc en el Registre Electrònic d'Entrada, excepte si el sol·licitant desistix a la mateixa abans de la concessió de la subvenció, i en este cas s'atendria la sol·licitud de subvenció que haja tingut entrada en següent lloc, sempre que complisca amb els requisits de la respectiva convocatòria.

No procedirà subvencionar activitats l'objecte de les quals siga subvencionable en una altra convocatòria específica de l'Àrea de Cultura

QUARTA. Activitats o programes subvencionables

Les subvencions objecte de la present convocatòria es destinaran a finançar programes de promoció i difusió cultural amb repercussió a la província de Castelló a realitzar l'any 2024, amb PRESSUPOST TOTAL DE L'ACTIVITAT INFERIOR A 10.000,00 €, sent Exclusivament objecte de la present línia subvencional les següents activitats:

1. Actuacions d'arts escèniques (música, dansa i teatre) tant en sala com en carrer.
2. Publicacions històric-culturals, patrimonials o artístiques de la província.
3. Conferencies/jornades culturals.
4. Exposicions artístiques i fires lliures.
5. Premis.

CADA ENTITAT NOMES PODRÀ SOL·LICITAR SUBVENCIÓ PER A UNA ACTIVITAT CONCRETA DE LES RELACIONADES EN LAS PRESENTS BASES.

QUINTA.- Despeses subvencionables (DESPESA CORRENT)

Seran despeses objecte de subvenció els que de manera indubtable responguen a la naturalesa de l'activitat subvencionada, resulten estrictament necessaris i es realitzen dins de l'exercici 2024, en el termini establit en l'art. 31.2 de la LGS. En cap cas el cost d'adquisició de les despeses subvencionables podrà ser superior al valor de mercat.

Únicament seran objecte d'ajuda les despeses de caràcter CORRENT, en cap cas gaste en béns inventariables.

A tals efectes es consideraran despesa d'inversió aquells subministraments de béns la vida útil dels quals siga superior a un any, sempre que el seu import unitari siga igual o superior 150,00 €.

En concret es consideren subvencionables les següents categories de despesa detallades per a cada activitat a subvencionar, segons les partides classificatòries i quanties que consten en l'ANNEX I de la sol·licitud:

1) ACTUACIONS D'ARTS ESCÈNIQUES (MÚSICA, DANSA I TEATRE) EN SALA I CARRER.-

a) Contractació externa de grups i artistes.

b) l'luminación, so i audiovisuals (contractació externa del servici i lloguers d'equips).

c) Lloguer i/o muntatge de carpes, escenaris, locals o recintes estrictament necessaris per a la realització de l'activitat.

d) Allojament, desplaçament i manutenció dels membres de l'entitat sol·licitant per a preparar o executar les activitats, sempre que estiguen associats a accions concretes de les activitats subvencionades i si són estrictament necessaris per a portarles a cap, la qual cosa haurà de justificar-se per a poder ser objecte de subvenció.

Estes despeses se subjectaràn al que es disposa en el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servici. En el cas de desplaçament amb vehicle propi, la quantia serà de 0,26 €/km recorregut d' acord amb l'Orde HFP/792/2023, de 12 de juliol. Les despeses d'aparcament i peatge se subvencionaran íntegrament. Pel que es referix a despeses de viatges realitzats en transport públic hauran de ser-ho en classe turista sense cap mena d'excepció per a poder ser subvencionats.

2) PUBLICACIONS HISTÒRIC-CULTURALS, PATRIMONIALS O ARTÍSTIQUES.-

a) Edició, impremta i maquetació de la publicació.

3) CONFERÈNCIAS / JORNADES CULTURALS.-

a) Contractació externa de ponents.

4) EXPOSICIONS ARTÍSTIQUES I FIRES DE LLIBRES.-

a) Lloguer puntual i/o muntatge de carpes, estands, escenaris, locals i recintes per a realitzar l'activitat subvencionada.

b) Contractació artistes/autors/comissariats.

c) Publicitat i comunicació.

5) PREMIS.-

a) Quantia dels premis atorgats als guanyadors.

b) l'luminación i so (contractació externa del servici i lloguers d'equips).

c) Lloguer puntual i/o muntatge de carpes, escenaris, locals o recintes estrictament necessaris per a la realització de l'activitat.

d) Publicitat i comunicació.

Es consideraran DESPESES NO SUBVENCIONABLES tots aquells que no s'ajusten a las categories de despesa inclosos en els diferents tipus d'activitat segons els apartats anteriors.

De conformitat amb el que es disposa en els articles 31.7 i 8 de la LGS, en cap cas seran despeses subvencionables els interessos deutors dels comptes bancaris; els interessos, recàrrecs i sancions administratives i penals; les despeses de procediments judicials, els impostos indirectes quan són susceptibles de recuperació o compensació (ex. IVA suportat deduïble) ni els impostos personals sobre la renda.

SEXTA. Quantia de la subvenció i finançament de les activitats subvencionades

La quantia de la subvenció no podrà superar el 80% de les despeses subvencionables de l'activitat, sent la subvenció màxima per beneficiari de 3.000,00 €, excepte en aquells casos especials que, si és

el cas, siguen apreciats per la comissió de valoració, dels quals es deixarà constància expressament en la resolució.

El pressupost total de l'activitat subvencionada serà inferior a 10.000,00 €.

Conforme al que es disposa en els apartats 2 i 3 de l'article 19 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions (d'ara en avant LGS), es permet compatibilitzar estes subvencions amb la percepció d'altres subvencions, ajudes, ingressos o recursos per a la mateixa finalitat, procedents de qualssevol Administracions o ens públics o privats, nacionals o de la Unió Europea o d'Organismes Internacionals, si bé l'import de les subvencions en cap cas podrà ser de tal quantia que aïlladament o en concurrència amb altres subvencions, ajudes, ingressos o recursos, supere el cost de l'activitat subvencionada.

SÈPTIMA. Quantia de la convocatòria.

La concessió de la subvenció derivada de les presents bases s'imputarà a la següent aplicació pressupostària 33400/4820600 del pressupost per a l'exercici 2024.

La quantia total màxima fixada per a la convocatòria, dins del crèdit disponible, és de 300.000,00 €, de conformitat amb l'operació comptable RC núm. 3156.

OCTAVA. Sol·licituds : termini, lloc i documentació

Els interessats a concórrer en este procediment hauran de presentar les seues sol·licituds dins del termini d'1 mes a comptar des de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Castelló.

Atenent el que s'establix en l'art. 14 de la Llei 39/2015, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (d'ara en avant LPAC), a l'efecte de presentació de la sol·licitud i documentació annexa, només s'admetrà la via telemàtica a través de la seu electrònica de la Diputació Provincial de Castelló, a la qual podrà accedir a través del següent enllace https://dipcas.sedelectronica.es/. En cap cas s'acceptarà la sol·licitud en format paper.

Cada entitat podrà SOL·LICITAR UNA SUBVENCIÓ per a UNA ACTIVITAT CONCRETA DE LES RELACIONADES EN LA BASE 4a. En cap cas se subvencionaran activitats que no s'ajusten estrictament a les referides activitats. En el cas que una entitat sol·licite subvenció per a més d'una activitat o per a realització d'activitats anuals es requerirà al sol·licitant perquè concrete una activitat d'entre les que figuren en la sol·licitud. En cas de no concretar-la procedirà desestimar la sol·licitud.

La sol·licitud de subvenció haurà d'acompanyar-se de la següent documentació:

a) Documentació de l'entitat sol·licitant consistent en:

· NIF de l'entitat.
· NIF del representant.
· Escriptura Pública de constitució o Estatuts, degudament inscrits en el Registre corresponent.
· Documentació acreditativa del nomenament de representant de l'entitat en la qual figure que té poder suficient per a actuar en el seu nom.
· Només en el cas de no coincidir el signant de la sol·licitud amb el representant legal de l'entitat sol·licitant, document acreditatiu del poder atorgat.

b) ANNEX I descriptiu de les activitats o programes objecte de la subvenció amb detall del pressupost d'ingressos i despeses.

Serà obligatori aportar l'annex conforme al model normalitzat i firmat pel representant legal de l'entitat sol·licitant amb independència que s'aporte addicionalment memòria explicativa.

El contingut mínim de la MEMÒRIA serà:

· Denominació del projecte a realitzar, d'entre els inclosos en la base 4a.
· Datas de realització.
· Àmbit territorial de las activitatés (detall dels municipis/comarcas d'actuació) / (lloc/és de realització).
· Nombre aproximat d'assistents o destinataris de l'activitat.
· Descripció detallada de les activitats que integren el projecte (necessàriament inclourà la programació).
· Trajectòria o prestigi reconegut dels executors materials del projecte.
· Nombre d'edicions celebrades amb anterioritat.
· Especificació de si l'activitat és gratuïta o no.

La memòria haurà de contindre les dades que permeten aplicar els criteris de valoració especificats en la base desena. En cas contrari la valoració del criteri serà 0.

El PRESSUPOST reflectirà:

A) DESPESES:

El pressupost de despeses haurà de referir-se al total de l'activitat a subvencionar, diferenciant les despeses subvencionables dels no subvencionables, i especificant les partides classificatòries dels uns i els altres.

En el bloc de despeses subvencionables es computaran TOTES les despeses de l'activitat que resulten enquadrables en la categoria de despesa configurats com a subvencionables en la base 5a.

L'import del total de despeses subvencionables coincidirà amb l'import a justificar que es fixarà en l'acord de concessió de la subvenció, disminuint-se proporcionalment la subvenció en el cas que es justifique menor import.

B) INGRESSOS

Els ingressos han de ser suficients per a la cobertura final de totes les despeses.

Es detallaran aquells ingresos i altres recursos financers que financen l'activitat objecte de subvenció de la present convocatòria, indicant el seu import i procedència (subvenció sol·licitada a la Diputació, altres subvencions concedides, detallant import i òrgan concedent, ingressos generats per la pròpia activitat, fons propis i altres).

El sol·licitant queda obligat a comunicar a l'òrgan concedent l'obtenció d'altres subvencions, ajudes o recursos tan prompte com tinga coneixement d'elles i, en tot cas, amb anterioritat a la justificació de l'aplicació donada als fons percebuts.

c) ANNEX II.- Acreditació que el sol·licitant es troba al corrent de les seues obligacions tributàries i amb la seguretat social, així com per reintegrament de subvencions, i no es troba incurs en cap de les prohibicions per a obtindre la condició de beneficiari a les quals fa referència l'art. 13.2 de la LGS. De conformitat amb el que s'establix en l'art. 24 i 25 del RLGS, el seu compliment es realitzarà mitjançant declaració responsable.

En tot cas l'òrgan gestor de la present convocatòria sol·licitarà a la Tresoreria de la Diputació Provincial informe/certificació acreditatiu que l'entitat sol·licitant es troba al corrent de pagament de qualsevol dret reconegut al favor de la Diputació o dels seus Organismes Autònoms. En cas de resultar negatiu,

es requerirà a l'entitat sol·licitant perquè, en el terme de deu dies, l'esmene, amb l'advertiment que, en cas contrari, se li tindrà per desistida la seua petició, prèvia resolució emesa a este efecte.

d) ANNEX III .- Fitxa actualitzada de manteniment de tercers, emplenada segons el model aprovat per la Diputació Provincial, havent de figurar necessàriament la firma del representant de l'entitat així com la diligència de l'entitat bancària.

e) Acreditació de si el sol·licitant realitza o no una activitat econòmica per la qual haja d'estar donat d'alta en el Cens d'Empresaris, Professionals i Retenidors.

El seu compliment es realitzarà mitjançant declaració responsable segons model del referit ANNEX IV.

De tractar-se de sol·licitants que realitzen activitats econòmiques ADDICIONALMENT es presentarà:

1. Certificat del Cens d'Empresaris, Professionals i Retenidors corresponent.

2. Declaració responsable segons model (ANNEX IV.a) relativa a si la subvenció sol·licitada es tracta o no d'una Ajuda d'Estat, per complir-se o no els requisits de la Comunicació de Comissió relativa al concepte d'ajuda estatal conforme a l'art. 107.1 del Tractat de Funcionament de la UE.

Addicionalment, si de la declaració responsable (ANNEX IV.a) es desprén que es tracta d'una Ajuda d'Estat, per complir-se els requisits de la Comunicació de Comissió relativa al concepte d'ajuda estatal conforme a l'art. 107.1 del Tractat de Funcionament de la UE, la subvenció concedida està subjecta al règim de minimis, per la qual cosa es presentarà declaració responsable de les ajudes de minimis concedides a l'entitat sol·licitant durant els dos exercicis fiscals anteriors i durant l'exercici fiscal en curs, segons model normalitzat ANNEX IV.b, sense perjuí de l'obligació de comunicar a la Diputació de Castelló qualsevol alteració que tinga lloc des de la concessió fins a la justificació de les subvencions subjectes a la present convocatòria.

f) Acreditació de si el sol·licitant es considera "persona jurídica diferent de les entitats de dret públic, amb ànim de lucre, subjecta a la Llei 3/2004, de 29 de desembre, per les quals s'establixen mesures de lluita contra la morositat en operacions comercials", així com si es considera "empresa i les despeses subvencionables de l'activitat per a la qual sol·licita la subvenció incorren en les seues operacions comercials" segons declaració responsable de l'ANNEX V.

Amb independència de la documentació exigida, la Diputació de Castelló es reserva la facultat de sol·licitar quanta informació i documentació complementària considere necessària.

La presentació de sol·licitud comportarà, excepte manifestació expressa en contra, l'autorització per a recaptar de qualsevol Administració Pública, i/o entitat pública o privada, quantes dades siguen necessaris per a comprovar o verificar el compliment, per part de l'entitat beneficiària, dels requisits per a accedir a les subvencions objecte de les presents bases. Així mateix, implicarà el coneixement i acceptació de les presents bases reguladores, així com de la cessió que es realitze a favor d'altres Administracions Públiques de les dades contingudes en la mateixa i, si és el cas, la dels relatius a la subvenció concedida a l'efecte d'estadística, avaluació i seguiment.

NOVENA. Procediment: Organ Instructor, Comissió de Valoració i resolució

El procediment de concessió de subvencions es tramitarà en règim de concurrència competitiva, mitjançant prorrateig segons els criteris de valoració de la base desena entre els beneficiaris de la subvenció de l'import global màxim destinat a les subvencions, de manera que:

a) Rebudes les sol·licituds, l'òrgan instructor verificarà que complixen els requisits exigits en la convocatòria, i si advertira que alguna manca de les dades requerides o la documentació que acompanya

és defectuosa o incompleta, de conformitat amb l'art. 68 de la LPAC, es requerirà a l'interessat perquè en el termini màxim de 10 dies hàbils esmene la seua sol·licitud, amb prevenció que si no ho fera, se li tindrà per desistit, prèvia resolució que haurà de ser dictada en els termes previstos legalment.

b) Seguidament la Comissió de Valoració avaluarà les sol·licituds presentades i admeses, de conformitat amb els criteris de valoració establits en les presents bases, emetent acta sobre aquest tema.

c) A la vista de l'expedient i de l'anterior acta, l'òrgan instructor emetrà proposta de resolució provisional, que, si és el cas, previ tràmit d'audiència als interessats, es convertirà en definitiva.

La proposta de resolució provisional es publicarà en el Tauler d'anuncis de la Diputació Provincial de Castelló, atorgant tràmit d'audiència als interessats.

Durant el termini d'audiència el beneficiari podrà presentar les al·legacions que considere oportunes, desistir a la subvenció sol·licitada o reformular la sol·licitud.

D'acord amb l'article 27 de la LGS, la reformulació de la sol·licitud serà admissible quan l'import de la subvenció de la proposta de resolució provisional siga inferior al que figura en la sol·licitud presentada a fi que el beneficiari ajuste la sol·licitud a la quantia proposada, respectant l'objecte, condicions i finalitat de la subvenció, i sense que la mateixa modifique els criteris de valoració respecte de la sol·licitud inicial. En tot cas, l'import sol·licitat en la reformulació haurà de ser igual o inferior a l'import de la proposta de resolució provisional i no superar el 80% de la despesa subvencionable de l'activitat, aportant en l'expedient a través de la seu electrònica l'ANNEX I degudament emplenat i firmat.

d) La proposta de resolució definitiva se sotmetrà a dictamen de la Comissió Informativa competent, per a posteriorment remetre's a la Junta de Govern per a la seua aprovació.

e) Finalitzada la instrucció de l'expedient, el termini màxim per a resoldre i notificar serà de tres mesos a comptar des de la data de terminació de l'últim termini establit per a la presentació de sol·licituds, transcorregut el qual sense recaure resolució expressa, els sol·licitants estaran legitimats per a entendre desestimades les sol·licituds per silenci administratiu.

L'Òrgan Instructor del procediment de concessió de subvencions serà el Servici de Cultura, Esports, Restauració i Joventut de l'Excma. Diputació Provincial de Castelló.

La Comissió de Valoració estarà integrada pels següents membres:

President: El Diputat delegat de Cultura.
Vocal: La Cap del Servici de Cultura, Esports, Restauració i Joventut, o tècnic del Servici en qui delegue.
Vocal: La Tècnic Mitjà de Gestió del Servici de Cultura, Esports, Restauració i Joventut, o tècnic del Servici en qui delegue.
Secretari/a: Un administratiu o auxiliar administratiu adscrit al Servici de Cultura, Esports, Restauració i Joventut, que actuarà amb veu però sense vot.

DÈCIMA. Criteris de valoració

Els criteris per a valorar les sol·licituds que hagen aportat correctament la documentació exigida en la base octava són els següents:

a) Repercussió i interés cultural o social de l'activitat: fins a un màxim de 60 punts:

· Trajectòria o prestigi reconegut dels executors materials del projecte, hasta 30 punts.
· Coherencia dels continguts de l'activitat amb els objectius que la motiven, fins a 30 punts.

b) Continuïtat en la programació. Segons el nombre d'edicions realitzades amb anterioritat: fins a un màxim de 20 punts, atorgant 4 punts per cada edició realitzada.

c) Per l'amplitud de públic al qual van dirigides les activitats i que puguen accedir a elles de manera lliure i gratuïta sent accessible a la ciutadania en general, més enllà de les persones associades, fins a un màxim de 20 punts.

· Activitats destinades a la ciutadania en general de manera lliure i gratuïta: fins a 20 punts.
· Activitats dirigides a les persones associades i/o no gratuïtes: fins a 15 punts.

Per a poder optar a la concessió es requerirà l'obtenció d'un mínim de 50 punts sobre el màxim dels 100 possibles, dels quals almenys 30 punts hauran de correspondre al criteri de valoració de l'apartat a) "Repercussió i interés cultural de l'activitat".

Avaluades cadascuna de les sol·licituds formalitzades, d'acord amb els anteriors criteris de valoració, seran ordenades de major a menor puntuació, concedint-se les ajudes de manera proporcional a la puntuació obtinguda per cadascuna d'elles, fins a l'esgotament de l'import global màxim previst en la convocatòria.

ONZENA. Obligacions dels beneficiaris

L'entitat beneficiària quedarà subjecta al compliment de les obligacions contemplades en l'art. 14 de la LGS, així com les que se citen a continuació:

a) Acceptar la subvenció concedida, presentant en cas contrari, l'oportuna renúncia, a fi d'evitar l'innecessari bloqueig dels fons públics.

b) Complir l'objectiu, executar el projecte, realitzar l'activitat o adoptar el comportament que fonamenta la concessió de la subvenció, sense que càpia canvi o cap modificació de l'objecte o finalitat per a la qual es va concedir.

c) Justificar el compliment dels requisits i condicions, així com la realització de l'activitat i el compliment de la finalitat que determine la concessió.

d) Sotmetre's a les actuacions de comprovació a efectuar per l'òrgan concedent.

e) Comunicar a l'òrgan concedent l'obtenció d'altres subvencions, ajudes , ingressos o recursos que financen les activitats subvencionades, així com l'alteració de les condicions tingudes en compte per a la concessió de la subvenció, que no podran alterar la finalitat perseguida amb la concessió.

f) Adoptar les mesures de difusió del caràcter públic del finançament. Els beneficiaris hauran d'incloure el logotip de la Diputació Provincial de Castelló en tots els documents i material de difusió relacionats amb l'activitat subvencionada.

DOTZENA.- Renúncia

La presentació pel beneficiari, si és el cas, de la renúncia a la subvenció concedida haurà de realitzar-se com a màxim fins al día 21 d'octubre de 2024 a l'efecte d'evitar la immobilització innecessària de fons públics.

La comunicació la renúncia dins d'este termini constituïx una obligació del beneficiari, als efecte de la infracció i sancions configurades en el Títol IV de la LGS.

TRETZENA. Abonament de la subvenció

L'import de subvenció concedida serà abonat prèvia justificació de la subvenció pel beneficiari.

Per al cobrament de l'ajuda econòmica, el beneficiari haurà d'estar al corrent de les seues obligacions tributàries i enfront de la Seguretat Social i no ser deutor per resolució de procedència de reintegrament.

CATORZENA. Justificació: Forma, termini, lloc i documentació

La justificació haurà d'adoptar la forma de compte justificatiu amb aportació de justificants de despesa, conforme al model oficial normalitzat de la Diputació de Castelló, al qual es podrà accedir a través de la pàgina web de la Diputació de Castelló (en la pestanya "Normativa, models i altres documents" de l'enllaç https://www.dipcas.es/es/subvenciones.html).

El termini màxim per a la justificació de la subvenció serà el 30 de desembre de 2024.

La justificació haurà de presentar-se per via telemàtica a través de la seu electrònica de la Diputació Provincial de Castelló. Només s'admetrà per esta via, a la qual podrà accedir a través del següent enllaç: https://dipcas.sedelectronica.es/.

La justificació electrònica s'entén sense perjuí de la necessària presentació dels justificants de despesa i de pagament de la despesa subvencionable en format paper, a l'efecte de la validació i estampillat pel servici gestor.

La documentació a presentar és la següent:

a) MEMÒRIA D'ACTUACIONS justificativa de l'activitat subvencionada, consistent en la declaració detallada de les activitats realitzades finançades amb la subvenció acompanyada de la documentació gràfica acreditativa de la "inserció de la imatge corporativa de la Diputació Provincial de Castelló".

Es reflectirà en el model de compte justificatiu oficial normalitzat de la Diputació de Castelló, al qual es podrà accedir a través de la pàgina web de la Diputació de Castelló (www.dipcas.es).

La memòria anirà acompanyada de l'ANNEX ADDICIONAL INDICADORS degudament emplenat segons model normalitzat que consta en l'ANNEX VI.

b) MEMÒRIA ECONÒMICA amb:

b.1) La totalitat de despeses i ingressos executats de l'activitat subvencionada, diferenciat entre despeses subvencionables i no subvencionables, classificats segons les categories que consten en el pressupost de la sol·licitud o la seua posterior modificació, segon el model que consta en l'ANNEX VII.

b.2) La relació numerada correlativa de tots i cadascun dels documents justificatius de la DESPESA SUBVENCIONABLE que s'aporten, amb especificació de, almenys, el detalle del concepte, la classificació del concepte, proveïdor, data d'emissió, import total, subvencionable i imputable a la subvenció, data i forma de pagament. Esta relació s'agruparà segons la classificació de categories de despesa que consten en el pressupost de la sol·licitud o la seua posterior modificació, a l'efecte de la detecció de possibles desviacions entre la despesa executada i el presupoestat en la sol·licitud o posteriors modificacions, i haurà de totalitzar com a mínim, l'import de la despesa subvencionable a justificar detallat en l'acord de concessió de la subvenció.

Es reflectirà en el model de compte justificatiu oficial normalitzat de la Diputació de Castelló, al qual es podrà accedir a través de la pàgina web de la Diputació de Castelló (www.dipcas.es).

La relació numerada haurà d'acompanyar-se d'una DECLARACIÓ RESPONSABLE SOBRE LA NATURALESA QUE L'IVA té per al beneficiari: suportat deduïble o suportat no deduïble, segons model dl'ANNEX VIII.

b.3) Relació detallada de tots els INGRESSOS que financien l'activitat subvencionada (altres subvencions concedides, detallant import i òrgan concedent, ingressos generats per la pròpia activitat, fons propis i altres) amb la finalitat d'acreditar el seu import, procedència i aplicació a les activitats subvencionades.

Es reflectirà en el model oficial de compte justificatiu, al qual es podrà accedir a través de la pàgina web de la Diputació de Castelló (www.dipcas.es).

En el supòsit que la suma dels ingressos siga superior a la despesa justificada, la subvenció es reduirà de tal mode que, en cap cas el total d'ingressos siga superior a les despeses justificades.

b.4) Documents justificatius de la despesa i del pagament

b.4.1) Documents justificatius de la despesa:

Factures i altres documents de valor probatori equivalent amb validesa en el tràfic jurídic mercantil o amb eficàcia administrativa acreditatius de les despeses subvencionables realitzades, identificats i ordenats correlativament segons número d'orde assignat en la relació numereua.

Per a possibilitar el control de la concurrència de subvencions, tots i cadascun dels documents presentats pel beneficiari de la subvenció hauran de ser validats i estampillats pel servici gestor, mitjançant un segell existent a este efecte en el qual conste l'import del justificant que es finança amb la subvenció de la Diputació.

Els documents justificatius seran originals. En el supòsit que es presenten fotocòpies, estes hauran de ser degudament compulsades pel servici gestor. No serà vàlida cap altre tipus de compulsa.

En el cas que entre els justificants de despesa i/o pagament conste documentació redactada en una llengua aliena a les cooficials en el territori de la Comunitat Valenciana (castellà i valencià), i/o la valoració de l'operació siga en moneda diferent de l'euro, resultarà necessari:

· la traducció del contingut del justificant a castellà o valencià.
· justificant bancari del tipus de canvi de mercat aplicat al pagament per a la seua valoració en €.

Els elements que han de constar en les factures seran els assenyalats per la normativa de facturació vigent, considerant-se imprescindible que arreplegue el nom o raó social de l'empresa que factura i el seu NIF o CIF, data d'emissió, import i desglossament de cadascun dels objectes o conceptes facturats, així com l'Impost sobre el Valor Afegit, quan siga procedent, de forma diferenciada, base imposable, tipus d'IVA aplicable i import total, així com, si és el cas, la retenció per IRPF o IRNR. En el cas de factures exemptes d'IVA, s'haurà de fer constar esta exempció en la pròpia factura i fer menció a la legislació i articulat aplicable.

En els casos d'inversió del subjecte passiu a l'efecte de l'IVA, com són les operacions d'adquisició de béns o servicis a persones o entitats no establits en el territori d'aplicació de l'impost, el beneficiari haurà d'aportar el justificant de la liquidació de l'esmentat impost, al marge de la factura inherent a tal adquisició.

En cas de facturas subjectas a retenció de IRPF o IRNR s'haurà d'adjuntar el corresponent model tributari, així com el seu justificant de pagament a l'Agència Estatal de l'Administració Tributària (AEAT) de les retencions practicades per a poder subvencionar els imports retinguts.

En el cas de factures del mes de desembre, s'haurà de justificar la factura dins del termini màxim de justificació, podent presentar-se els justificants referents a les retencions d'IRPF o IRNR (model 111 o equivalent) i al seu pagament durant el mes de gener de l'exercici següent.

En el cas de beneficiaris la liquidació dels quals del model 111 o equivalent siga de periodicitat trimestral, l'exposat en el paràgraf anterior serà amb referència a les factures i model 111 o equivalent del 4t trimestre.

En el cas dels premis i ajudes, juntament amb el recibí del seu perceptor en el qual, si és el cas, conste l'oportuna retenció a l'efecte d'IRPF o IRNR, haurà d'adjuntar-se la documentació a la qual responen, és a dir:

· Bases en les quals necessàriament han de constar l'import dels premis i ajudes i els requisits per a la seua obtenció, juntament amb la documentació acreditativa de la seua publicitat. No serà subvencionable cap premi la categoria i l'import del qual no conste detallat en les bases reguladores.

La publicitat es realitzarà en mitjans impresos (periòdics, revistes o fullets), tascons de radi, així com en xarxes socials o pàgines web. En estos dos últims casos haurà de realitzar-se de manera que els possibles interessats hagen pogut accedir a la informació.

· Acta del jurat proponent de la seua concessió amb el detall dels tercers beneficiaris i el seu import. No serà subvencionable cap premi que el seu tercer beneficiari no conste detallat (NIF/CIF i nomene/raó social) en l'acta del jurat.

Excepcionalment podran presentar-se justificants de despeses alienes a una relació laboral (de ser-ho haurien d'incloure's en la nòmina) o professional (de ser-ho haurien d'incloure's en la factura), en els casos següents:

a) Prestació no habitual de servicis, al marge de l'activitat habitual però com a expert de la branca de coneixement d'esta, actuant com a ponent de congressos i formació especialitzada, així com membre de jurat.

En estos casos haurà d'aportar-se:

1. Vaig rebre amb l'oportuna retenció per IRPF o IRNR, sempre que es tracte de rendiments del treball per compte d'altri no realitzats de manera habitual (per la seua duració temporal, quantia, etc...), la contraprestació del qual no exigisca un altre tipus de formalitats (factura, nòmina ...) segons la normativa vigent.

2. Acreditació de la qualitat d'expert mitjançant una de les següents opcions:

· Certificat de l'entitat on té lloc l'activitat laboral habitual, acreditatiu del lloc exercit en relació amb la branca de coneixement en la qual actua com a expert ponent, formador o jurat, o

· Curriculum vitae acreditatiu de la formació i trajectòria professional en relació amb la branca de coneixement en la qual actua com a expert ponent, formador o jurat.

3. Declaració responsable que els ingressos nets que rep per la prestació no habitual de servicis com a ponent, formats o jurat no supera el salari mínim interprofessional segons model que consta en l'ANNEX IX.

b) Dietes: Rebeu, sempre que resulte degudament detallat la relació del perceptor amb el beneficiari de la subvenció, el motiu de la mateixa (activitat, destí, duració, ...etc) i la seua quantia no resulte superior a les quantitats exemptes segons l'IRPF i IRNR.

Els justificants de despeses de transport (gasolina, autopista, pàrquing, bitllets de mitjans de transport públic, etc..), manutenció (tiquets de supermercats, cafeterias, etc..) i restauració (restaurants, bars ...) i d'allotjaments (hotels, apartahoteles, càmpings, etc..) hauran d'anar necessàriament acompanyats del mateix detall de la informació exigida en el paràgraf anterior per a les DIETES (segons model que consta en l'ANNEX X): activitat que els genera dins de l'objecte de la subvenció, participants/destinataris i la seua relació amb el beneficiari de la subvenció, destí , duració, etc..

Respecte de les despeses en concepte de transport, allotjament i dietes dels membres de l'associació, se subjectarà al que es disposa en el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servici. En el cas de desplaçament amb vehicle propi, la quantia serà de 0,26 €/km recorregut d'acord amb l'Orde HFP/792/2023, de 12 de juliol. Les despeses d'aparcament i peatge se subvencionaran íntegrament. Pel que es refiere a despeses de viatges realitzats en transport públic hauran de ser-ho en classe turista sense cap mena d'excepció per a poder ser subvencionats.

Quan els justificants de despesa continguen conceptes referits a menjars o begudes haurà de justificar-se igualment l'activitat que els genera dins de l'objecte de la subvenció, participants/destinataris i la seua relació amb el beneficiari de la subvenció, destí, duració, etc.

b.4.2) Documents acreditatius dels pagaments als creditors.

L'acreditació del pagament haurà d'efectuar-se necessàriament adoptant alguna de les següents formes:

a) Mitjançant deute bancari: Amb identificació del perceptor, així com, en el cas d'acumulació de diversos justificants de despesa, la identificació d'estos . No resultarà vàlida ni la simple aportació de xec ni l'ordre de transferència sense que en tots dos casos s'acompanye l'oportú deute bancari que acredite el seu cobrament.

b) O, si és el cas, mitjançant vaig rebre (veure model dl'ANNEX XI) del proveïdor si és persona física, o en cas contrari, de la persona física que actua en el seu nom, en tots dos casos degudament identificat (nom, cognoms i NIF), acreditatiu d'haver cobrat la factura corresponent. Haurà de fer-se constar el número, data, concepte i import d'esta, llevat que s'estampille en la pròpia factura emesa per persona física. No resultarà vàlid sense l'oportuna identificació del seu perceptor.

En tot cas, la justificació del pagament dels imports igual o superiors a 1.000,00 € o el seu contravalor en moneda estrangera, haurà d'efectuar-se mitjançant deute bancari, de conformitat amb la Llei 7/2012, de 29 d'octubre, de modificació de la normativa tributària i pressupostària i d'adequació de la normativa financera per a la intensificació de les actuacions en la prevenció i lluita contra el frau, segons la modificació operada per la Llei 11/2021 de 9 de juliol, de mesures de prevenció i lluita contra el frau fiscal, de transposició de la Directiva (UE) 2016/1164. del Consell de 12 de juliol de 2016, que aclarix que a l'efecte del càlcul de l'anterior quantia, se sumarà l'import de totes les operacions o pagaments en què s'haja pogut fraccionar el lliurament de béns o la prestació de servicis.

Cada justificant de pagament haurà de presentar-se acompanyant al seu justificant de despesa, degudament identificat i ordenat correlativament segons número d'orde assignat en la relació numerada.

Pel que respecta al termini de pagament, amb caràcter general es considera despesa realitzada el que ha sigut efectivament pagat amb anterioritat a la finalització del període de justificació.

Adicionalment, en el cas de beneficiaris que "es consideren empresa, i les despeses subvencionables de l'activitat per a la qual sol·licita la subvenció incórreguen en les seues operacions comercials", estes despeses hauran d'haver sigut abonats en els terminis de pagament previstos en la normativa sectorial que li s'a d'aplicació o, en defecte d'això, en els establits en la Llei 3/2004, de 29 de desembre, per la qual s'establixen mesures de lluita contra la morositat en les operacions comercials, la qual cosa s'acreditarà mitjançant la declaració responsable que consta en l'ANNEX XII, sense perjuí que, d'ofici, s'entendrà que

s'incomplix el termini de pagament del la Llei 3/2004 si entre la data d'emissió de la factura i el seu pagament han transcorregut més de 30 dies naturals, excepte prova en contra per part del beneficiari

Quan s'incomplisca el termini de pagament aplicable amb caràcter general (és a dir, aplicable a pagaments realitzats en data posterior a la finalització del termini de justificació, però no a incompliments del termini de pagament d'operacions comercials) s'aplicaran els següents criteris de graduació continguts en l'ordenança General de Subvencions, consistents en el següent detall de quantia de pèrdua de dret a cobrament de la subvenció:

a) Si el retard és entre 1 i 15 dies naturals: 1% de la subvenció imputable a la despesa realitzada amb retard, amb un màxim de 1.500,00 €.

b) Si el retard és superior a 15 dies naturals i no supera un mes: 3% de la subvenció imputable a la despesa realitzada amb retard, amb un màxim de 4.500,00 €.

c) Els retards superiors a un mes però no als dos mesos: 50% de la subvenció imputable a la despesa realitzada amb retard.

d) Els retards que superen el termini de dos mesos suposaran la pèrdua del dret a cobrament del 100% de la subvenció imputable a la despesa realitzada amb retard.

Conforme al que es disposa en l'art. 70 del RLGS, l'òrgan concedent de la subvenció podrà atorgar, una ampliació del termini establit per a la presentació de la justificació, que no excedisca de la mitat del mateix i sempre que amb això no es perjudiquen drets de tercer. Segons l'art. 32.3 de la LPAC, tant la petició dels interessats com la decisió sobre a l'ampliació, hauran de produir-se, en tot cas, abans del venciment del termini de què es tracte, sense que en cap cas puga ser objecte d'ampliació un termini ja vençut. El termini ampliat concedit no podrà superar la corresponent anualitat pressupostària.

D'acord amb l'art. 70.3 del RLGS, transcorregut el termini màxim de justificació sense haver-se presentat la mateixa davant l'òrgan competent, este requerirà al beneficiari perquè en el termini improrrogable de 15 dies siga presentada. La falta de presentació en este termini portarà amb si, si és el cas, l'exigència de reintegrament i altres responsabilitats establides en la Llei General de Subvencions. La presentació de la justificació en el termini addicional establit en este apartat no eximirà al beneficiari de les sancions que, conforme a la LGS, corresponguen.

QUINZENA. Incompliment de l'obligació de justificar

De conformitat amb l'art. 37 de la LGS i 89 del RLGS, l'incompliment total o parcial de l'obligació de justificar o la justificació insuficient comportarà el reintegrament de les quantitats percebudes i l'exigència de l'interés de demora corresponent, o si és el cas, la pèrdua del dret al cobrament de la subvenció.

No obstant això, de conformitat amb el que s'establix en l'art. 17.3.n) de la LGS, quan l'incompliment s'acoste de manera significativa al compliment total i s'acredite una actuació inequívoca tendent a la satisfacció dels compromisos, la quantitat a reintegrar o la pèrdua del dret de cobrament es determinarà de manera proporcional a l'import de la despesa no justificada. A tal fi es tindran en compte els criteris de graduació dels incompliments regulats en l'art. 17.10 de la OGS de la Diputació Provincial de Castelló.

SETZENA. Modificació i reintegrament de les subvencions, així com devolució a instàncies de l'interessat.

Haurà de comunicar-se a l'òrgan concedent l'alteració de les condicions tingudes en compte per a la concessió de la subvenció, que no podran alterar la finalitat perseguida amb la concessió, així com l'obtenció concurrent d'altres subvencions o ajudes econòmiques, que en cas que el total de les

mateixes siga superior a la despesa objecte de la subvenció, donarà lloc a la modificació de la resolució de concessió.

Pel que respecta a l'alteració del pressupost de l'activitat subvencionada que es va presentar amb la sol·licitud, tota modificació substancial de les partides classificatòries de la despesa subvencionable que el componen haurà de ser autoritzada per la Diputació Provincial de Castelló durant la fase d'execució de la subvenció.

Es considerarà modificació substancial i, per tant, haurà de ser autoritzada prèviament, qualsevol canvi en les partides classificatòries del pressupost de la despesa subvencionable que supere el 10% d'increment.

La resta de modificacions no substancials de les partides del pressupost, per resultar inferiors al citat límit, no requeriran autorització i només hauran de ser comunicades i descrites en la memòria econòmica de la justificació.

En cas d'incompliment d'alguna de les condicions de la convocatòria es procedirà a la disminució total o parcial, segons corresponga, de la subvenció concedida i al reintegrament de les quantitats abonades, i l'exigència de l'interés de demora que resulte d'aplicació des del moment de l'abonament de la subvenció.

Pel que concerneix el reintegrament de la subvenció concedida, resultarà aplicable el que es disposa en l'article 36 i següents de la LGS, incidint en què, de conformitat amb l'art. 37.1 d'este text legal, procedirà el reintegrament de les quantitats percebudes i l'exigència de l'interés de demora corresponent des del moment del pagament de la subvenció fins a la data en què s'acorde la procedència del reintegrament, o la data en què el deutor ingresse el reintegrament si és anterior a esta.

La resolució per la qual s'acorde el reintegrament de la subvenció serà adoptada per l'òrgan concedent d'esta, prèvia instrucció de l'expedient, en el qual al costat de la proposta raonada del servici gestor s'acompanyaran els informes pertinents i les al·legacions del beneficiari.

Pel que respecta a la devolució de la subvenció a iniciativa del perceptor, l'ingrés haurà de realitzar-se mitjançant transferència bancària, en el compte corrent número IBAN ES45 0182 6230 940200120963, habilitada per l'Excma. Diputació Provincial de Castelló en l'entitat bancària BBVA, el justificant del qual, acompanyat d'escrit informatiu d'este, haurà de remetre's a la Diputació per via telemàtica a través de la seu electrònica de la Diputació de Castelló.

Els interessos de demora es calcularan de conformitat amb el que es preveu en l'art. 38 de la LGS. No obstant això, en aplicació dels principis constitucionals d'eficàcia i eficiència, no es liquidaran aquells l'import dels quals siga inferior o igual a 10 €, de conformitat amb la OGS de la Diputació de Castelló.

DISSETENA. Règim Jurídic.

La participació en la convocatòria suposa l'acceptació de les presents bases.

En el no determinat expressament en les presents bases, regirà el que es disposa en la LGS, el seu Reglament i la OGS vigent de la Diputació Provincial de Castelló.

DIHUITENA. Tractament de dades de caràcter personal.

Les dades de caràcter personal que seran facilitats en la sol·licitud i en els documents aportats, així com els obtinguts al llarg de la seua tramitació seran tractats per la Diputació de Castelló, en qualitat de Responsable de Tractament amb la finalitat de tramitar i gestionar la concessió de la subvenció.

La base jurídica de legitimació per al tractament de les dades personals radica en l'art. 6.1.c) del RGPD, el tractament és necessari per al compliment d'una obligació legal aplicable al Responsable del Tractament. Art. 6.1.e) del RGPD, el compliment d'una missió realitzada en d'interés públic o l'exercici de poders públics. I conforme la llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions, i la llei 19/2013, de 9 de desembre de Transparència accés a la informació pública i bon govern

Les dades se cediran per obligació legal si és el cas a la Base de dades Nacional de Subvencions, Organismes de la Unió Europea, Jutjats i Tribunals, Administració Tributària i Seguretat Social, Tribunal de Comptes i administració competent.

Les dades seran conservades durant el termini de temps que estiga vigent l'expedient administratiu o, si és el cas, pel temps de resolució d'un procediment contenciós administratiu derivat. No obstant això, les dades podran ser conservats, si és el cas, amb finalitats d'arxiu d'interés públic, fins d'investigació científica i històrica o fins estadístics, i en tot cas mínim 10 anys des que finalitze el termini de prohibició, establit en la Llei General de Subvencions.

El titular de les dades garantirà la veracitat de les dades aportades i serà l'únic responsable de les dades inexactes o errònies que facilitara i es comprometrà a comunicar per escrit qualsevol modificació que es produïsca en estos.

Podrà exercitar els drets d'accés, rectificació, supressió, portabilitat, limitació del tractament i/o oposició. A este efecte, haurà de presentar un escrit en l'en el Registre d'Entrada, electrònic o presencial, de la Diputació Provincial de Castelló. En l'escrit haurà d'especificar quin d'estos drets sol·licita siga satisfet i, al seu torn, haurà de mostrar o, en cas d'enviament postal, acompanyar la fotocòpia del DNI o document identificatiu equivalent. En cas que actuara mitjançant representant, legal o voluntari, haurà d'aportar també documente que acredite la representació i document identificatiu d'este. Així mateix, en cas de considerar vulnerat el seu dret a la protecció de dades personals, podrà interposar una reclamació, en primer lloc, davant el Delegat de Protecció de Dades corresponent dpd@dipcas.es o, si és el cas, davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades (www.aepd.es).

En el cas que el sol·licitant facilite dades o documents amb dades de terceres persones diferents d'este, deurà amb caràcter previ a la seua inclusió, informar-lo dels extrems continguts en la present Base.

A Castelló de la Plana, a 21 de març de 2024.
EL DIPUTAT DELEGAT DE CULTURA
Alejandro Clausell Edo

ANNEX I - MEMORIA I PRESSUPOST

A) DADES DE L'ENTITAT SOL·LICITANT

DENOMINACIÓ _____

NIF _____ EMAIL _____ TELÈFON _____

REPRESENTANT _____ NIF _____

B) ACTIVITAT PER A LA QUAL SE SOL·LICITA SUBVENCIÓ
ÚNICAMENT pot sol·licitar-se subvenció per a UNA ACTIVITAT de les indicades

	Activitat (base 4a)	Denominació concreta de l'activitat
	Arts escèniques	
	Publicacions	
	Conferencies / Jornades culturals	
	Exposicions artístiques / Fires de llibres	
	Premis	

C) DADES DE L'ACTIVITAT

LLOC/ÉS I DATA/S DE REALITZACIÓ DE L'ACTIVITAT. _____

_____

_____

NOMBRE D'EDICIONS CELEBRADES AMB ANTERIORITAT _____

GRATITUITAD D'ACTIVITAT □ SÍ □ NO

TRAJECTÒRIA/PRESTIGI DELS EXECUTORS MATERIALS DEL PROJECTE _____

_____

_____

_____

_____

D) DESCRIPCIÓ DETALLEUA ACTIVITAT (Necessàriament inclourà la programació i podrà acompanyar-se de Memòria explicativa addicional)

E) PRESSUPOST
ÚNICAMENT emplenar dades en l'activitat per a la qual se sol·licita subvenció
Si l'IVA és DEDUÏBLE, el pressupost es presentarà IVA exclòs, al no tractar-se de despesa efectiva per a l'entitat

□ 1. ARTS ESCÈNIQUES (MÚSICA, DANSA I TEATRE) I AUDIOVISUALS DE CARRER O EN SALA

DENOMINACIÓ DE L'ACTIVITAT_____

DESPESES TOTALS DE L'ACTIVITAT	
DESPESES SUBVENCIONABLES (base 5a)	
Categoria amb detall de partides classificatòries	Import
Contractació externa de grups i artistes	
Il·luminació, so i audiovisuals (contractació externa del servici o lloguers d'equips)	
Lloguer i/o muntatge de carpes, escenaris, locals i recintes	
Allotjament, desplaçament i manutenció membres entitat	
TOTAL DESPESES SUBVENCIONABLES	
DESPESES NO SUBVENCIONABLES	
Categoria	Import
TOTAL DESPESES NO SUBVENCIONABLES	
TOTAL DE DESPESES DE L'ACTIVITAT	

INGRESSOS TOTALS QUE FINANCEN L'ACTIVITAT	
Concepte	Import
Subvenció sol·licitada a la Diputació	
Altres subvencions (amb detall de l'import i de l'ens concedent)	
Fons propis	
Aportacions	
Ingressos activitat	
TOTAL D'INGRESSOS DE L'ACTIVITAT	

□ 2. PUBLICACIONS HISTÒRIC-CULTURALS, PATRIMONIALS, ARTÍSTIQUES

DENOMINACIÓ DE L'ACTIVITAT_____

DESPESES TOTALS DE L'ACTIVITAT	
DESPESES SUBVENCIONABLES (base 5a)	
Categoria amb detall de partides classificatòries	Import
Edició, impremta i maquetació	
TOTAL DESPESES SUBVENCIONABLES	
DESPESES NO SUBVENCIONABLES	
Categoria	Import
TOTAL DESPESES NO SUBVENCIONABLES	
TOTAL DE DESPESES DE L'ACTIVITAT	

INGRESSOS TOTALS QUE FINANCEN L'ACTIVITAT	
Concepte	Import
Subvenció sol·licitada a la Diputació	
Altres subvencions (amb detall de l'import i de l'ens concedent)	
Fons propis	
Aportacions	
Ingressos activitat	
Altres _____	
TOTAL D'INGRESSOS DE L'ACTIVITAT	

□ 3. CONFERENCIES / JORNADES CULTURALS

DENOMINACIÓ DE L'ACTIVITAT_____

DESPESES TOTALS DE L'ACTIVITAT	
DESPESES SUBVENCIONABLES (base 5a)	
Categoria amb detall de partides classificatòries	Import
Contractació externa de ponents	
TOTAL DESPESES SUBVENCIONABLES	
DESPESES NO SUBVENCIONABLES	
Categoria	Import
TOTAL DESPESES NO SUBVENCIONABLES	
TOTAL DE DESPESES DE L'ACTIVITAT	

INGRESSOS TOTALS QUE FINANCEN L'ACTIVITAT	
Concepte	Import
Subvenció sol·licitada a la Diputació	
Altres subvencions (amb detall de l'import i de l'ens concedent)	
Fons propis	
Aportacions	
Ingressos activitat	
Altres _____	
TOTAL D'INGRESSOS DE L'ACTIVITAT	

☐ 4. EXPOSICIONS ARTÍSTIQUES / FIRES DE LLIBRES

DENOMINACIÓ DE L'ACTIVITAT_____

DESPESES TOTALS DE L'ACTIVITAT	
DESPESES SUBVENCIONABLES (base 5a)	
Categoria amb detall de partides classificatòries	Import
Lloguer i/o muntatge de carpes, escenaris, estands, locals i recintes	
Contractació artistes/autors/comissariats	
Publicitat i comunicació	
TOTAL DESPESES SUBVENCIONABLES	
DESPESES NO SUBVENCIONABLES	
Categoria	Import
TOTAL DESPESES NO SUBVENCIONABLES	
TOTAL DE DESPESES DE L'ACTIVITAT	

INGRESSOS TOTALS QUE FINANCEN L'ACTIVITAT	
Concepte	Import
Subvenció sol·licitada a la Diputació	
Altres subvencions (amb detall de l'import i de l'ens concedent)	
Fons propis	
Aportacions	
Ingressos activitat	
Altres _____	
TOTAL D'INGRESSOS DE L'ACTIVITAT	

□ 5. PREMIS

DENOMINACIÓ DE L'ACTIVITAT_____

DESPESES TOTALS DE L'ACTIVITAT	
DESPESES SUBVENCIONABLES (base 5a)	
Categoria amb detall de partides classificatòries	Import
Premis atorgats	
Il·luminació i so (contractació externa del servici o lloguers d'equips)	
Lloguer i/o muntatge de carpes, escenaris, locals i recintes	
Publicitat i comunicació	
TOTAL DESPESES SUBVENCIONABLES	
DESPESES NO SUBVENCIONABLES	
Categoria	Import
TOTAL DESPESES NO SUBVENCIONABLES	
TOTAL DE DESPESES DE L'ACTIVITAT	

INGRESSOS TOTALS QUE FINANCEN L'ACTIVITAT	
Concepte	Import
Subvenció sol·licitada a la Diputació	
Altres subvencions (amb detall de l'import i de l'ens concedent)	
Fons propis	
Aportacions	
Ingressos activitat	
Altres _____	
TOTAL D'INGRESSOS DE L'ACTIVITAT	

En _____, a ___ de _____ de _____.

Firmat _____

ANEXE II
DECLARACIÓ RESPONSABLE OBLIGACIONS TRIBUTÀRIES, SS, REINTEGRAMENT I NO INCURSIÓ EN PROHIBICIÓ

D./Sra....., amb NIF ....., en qualitat de ..... de l'entitat....., amb NIF .... , i a l'efecte de la Convocatòria de subvencions destinades a PROGRAMES CULTURALS 2024.

DECLARA: Que l'entitat.....amb CIF.....:

- Es troba al corrent de les seues obligacions tributàries. (segons l'art. 18 del RD 887/2006 pel qual s'aprova el Reglament de la LGS) i amb la Seguretat Social, així com de reintegrament de subvencions, tenint en compte que l'acreditació del compliment de les obligacions amb la Diputació Provincial de Castelló i els seus ens dependents es farà d'ofici, mitjançant l'oportú certificat de la Tresoreria provincial.

- No incorre en cap de les causes de prohibició per a obtindre la condició de beneficiari als quals fa referència l'article 13 de la Llei 38/2003 General de Subvencions.

Tot això en els termes de l'art. 69 apartat 1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques*.

* Llei 39/2015 art. 69.1: A l'efecte d'esta Llei, s'entendrà per declaració responsable el document subscrit per un interessat en el qual este manifesta, sota la seua responsabilitat, que complix amb els requisits establits en la normativa vigent per a obtindre el reconeixement d'un dret o facultat o per al seu exercici, que disposa de la documentació que així ho acredita, que la posarà a la disposició de l'Administració quan li siga requerida, i que es compromet a mantindre el compliment de les anteriors obligacions durant el període de temps inherent a este reconeixement o exercici.

Firmat, en ....., a ..... de ..... de 2024.

D./Sra.....

ANNEX III: FITXA MANTENIMENT DE TERCERS

DADES DEL CREDITOR

COGNOMS I NOM, O RAÓ SOCIAL

N.I.F. _____ TELÈFON _____ FAX _____

DIRECCIÓ _____

POBLACIÓ _____ CODI POSTAL _____

DADES FINANCERES

CODIC IBAN																						

DILIGÈNCIA DE CONFORMITAT DE L'ENTITAT BANCÀRIA.

Certifique que el compte indicat en "Dades financeres" està oberta a nom del titular que es reflectix en les "Dades del creditor".

Per l'Entitat de Crèdit

(Segell de l'Entitat de Crèdit) Signat _____

DECLARACIÓ RESPONSABLE (Art. 69 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques)

El sol·licitant declara que són certs les dades bancàries que identifiquen el compte corrent així com la resta de dades que s'arrepleguen en el present document i sol·licita que els pagaments es realitzen a través d'este compte bancari.

Creditor / Representant

Signat _____

NIF _____

"De conformitat amb el que s'establix en l'art. 11 de la Llei 3/2018 de 5 de desembre, de Protecció de Dades personals i garanties dels drets digitals, l'informem, que les dades personals facilitades s'incorporaran a un fitxer el responsable del qual és la Diputació de Castelló i la finalitat de la qual és la gestió comptable, fiscal i administrativa vinculada a esta entitat. Així mateix, l'informem que se cediran estes dades a l'Agència Tributària per a fins tributaris i Entitats Bancàries que col·laboren amb la Diputació de Castelló per a domiciliació de cobraments i pagaments. Podrà exercir els seus drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició a les dades personals registrades davant la Diputació dirigint la seua sol·licitud al Registre General de la Diputació, la direcció de la qual és Plaza de les Aules, 7 12001 Castelló."

ANNEX IV

DECLARACIÓ RESPONSABLE REALITZACIÓ ACTIVITATS ECONÒMIQUES

D./Sra....., amb NIF ….....…, en qualitat de ….....……..... de l'entitat/associació …....., amb NIF .... , i a l'efecte de la convocatòria de subvencions per a PROGRAMES CULTURALS 2024

DECLARA que

□ SÍ

□ NO

realitza activitat/és econòmica/s compreses en el Certificat del Cens d'Empresaris, Professionals i Retenidors.

Firmat, en ….....…, a …... de …..... de 2024.

D./Sra.....….

(*) De marcar "SÍ" la present declaració s'acompanyarà de:

· Certificat del Cens d'Empresaris, Professionals i Retenidors.
· Annex *IVa)

ANNEX IV.a)

DECLARACIÓ RESPONSABLE CARACTERÍSTIQUES ACTIVITATS ECONÒMIQUES REALITZADES EN RELACIÓ AMB LES RELATIVES A LES AJUDES D'ESTAT

D./Sra....., amb NIF ....., en qualitat de ..... de l'entitat/associació ....., amb NIF ..... , i a l'efecte de la Convocatòria de subvencions destinades a PROGRAMES CULTURALS 2024.

DECLARA que (assenyalar amb una aspa l'opció correcta):

A) SÍ (*) □ / NO □ realitza activitat/és econòmica/s en les quals s'oferisquen al mercat béns o servicis amb efectes en els intercanvis i la competència, segons considera la Comunicació de la Comissió relativa al concepte d'ajuda estatal conforme a l'article 107.1 del Tractat de Funcionament de la Unió Europea, a saber:

· dins de les compreses en el Certificat del Cens d'Empresaris, Professionals i Retenidors.

· per les quals oferix béns o servicis en un determinat mercat.

· amb efectes en els intercanvis i la competència, "per excedir d'un impacte purament local".

(Marcar NO si s'incomplix algun dels 3 ítems")

B) (*) De SI realitzar la/s anterior/es activitat/activitats econòmica/s:

· SÍ □ / NO □ es troben entre les mateixes les activitats subvencionades.

· SÍ □ / NO □ existix una separació comptable entre les activitats econòmiques i les activitats subvencionades

CONSEQÜENTMENT, l'ajuda sol·licitada SÍ □ / NO □ ha de considerar-se com a Ajuda d'Estat, per SÍ □ / NO □ complir-se els requisits de la Comunicació de Comissió relativa al concepte d'ajuda estatal conforme a l'art. 107.1 del Tractat de Funcionament de la UE.

Firmat, en ....., a ..... de ..... de 2024.

D./Sra.....
(De considerar-se l'ajuda sol·licitada com a Ajuda d'Estat la present declaració s'acompanyarà de l'ANNEX IVb)

ANNEX IV.b)

DECLARACIÓ RESPONSABLE D'OBTENCIÓ D'ALTRES SUBVENCIONS I/O AJUDES SOTMESES A RÈGIM MINIMIS DE QUALSEVOL NATURALESA I FORMA I FINALITAT EN L'EXERCICI FISCAL CORRENT I ELS DOS EXERCICIS FISCALS ANTERIORS

D / Dª. _____, amb DNI _____, actuant en nom i representació de _____ (nomene entitat beneficiària), amb NIF _____, en qualitat de _____ (càrrec que ostenta), DECLARA, sota la seua pròpia responsabilitat que (assenyalar l'opció procedent):

□ L'entitat(1) a la qual represente no ha sol·licitat ni obtingut subvencions o ajudes sotmeses al règim de minimis de qualsevol naturalesa o forma i finalitat en l'exercici fiscal corrent i en els dos exercicis fiscals anteriors, en els termes establits en l'article 2 del Reglament (UE) núm. 2023/2831 de la Comissió, de 13 de desembre de 2023, , relatiu a l'aplicació dels articles 107 i 108 del Tractat de Funcionament de la Unió Europea a les ajudes de minimis.

□ L'entitat(1) a la qual represente ha sol·licitat i/o obtingut les següents subvencions o ajudes sotmeses al règim de minimis de qualsevol naturalesa o forma i finalitat en l'exercici fiscal corrent i en els dos exercicis fiscals anteriors, en els establits en l'article 2 del Reglament (UE) núm. 2023/2831 de la Comissió, de 13 de desembre de 2023, , relatiu a l'aplicació dels articles 107 i 108 del Tractat de Funcionament de la Unió Europea a les ajudes de minimis:

Organisme concedent	Finalidad de l'ajuda	Data de la sol·licitud	Data de concessió (si és el cas)	Import (€)
			TOTAL	

(1) Reglament (UE) núm. 2023/2831 de la Comissió, art 2.2

2.« A l'efecte del present Reglament , es consideraran una "única empresa" totes les empreses que tinguen almenys un dels següents vincles entre si:

a) una empresa posseïx la majoria dels drets de vot dels accionistes o socis d'una altra empresa;

b) una empresa té dret a nomenar o revocar a la majoria dels membres de l'òrgan d'administració, direcció o supervisió d'una altra societat;

c) una empresa té dret a exercir una influència dominant sobre una altra en virtut d'un contracte subscrit amb ella o d'una disposició continguda en els seus estatuts o en la seua escriptura de constitució;

d) una empresa, accionista o associada a una altra, controla per si sola, en virtut d'un acord celebrat amb altres accionistes o socis de la segona, la majoria dels drets de vot dels accionistes o socis d'esta.

Les empreses que mantinguen qualsevol de les relacions contemplades en les lletres a) a d) a través d'una altra o altres empreses també es consideraran una única empresa.

ANNEX V

DECLARACIÓ RESPONSABLE CONSIDERACIÓ DEL BENEFICIARI COM A EMPRESA I DESPESES SUBVENCIONABLES COM INCURRIBLES EN OPERACIONS COMERCIALS (LGS art. 31.2 paràgraf 2n)

D./Sra....., amb NIF ....., en qualitat de ..... de l'entitat/associació ....., amb NIF ..... , i a l'efecte de les subvencions per a PROGRAMES CULTURALS 2024

DECLARA que, a l'efecte de l'art. 31.2 paràgraf 2 de la Llei 38/2003 General de Subvencions, l'entitat sol·licitant de la subvenció SÍ □ / NO □ "es considera empresa i les despeses subvencionables de l'activitat per a la qual sol·licita la subvenció incurribles en les seues operacions comercials".

Conseqüentment a les despeses subvencionables justificades SÍ □ / NO □ els és aplicable el requisit que siguen abonats en lus terminis de pagament previstos en la normativa sectorial que li siga aplicable o, en defecte d'això, en els establits en la Llei 3/2004, de 29 de desembre, per la qual s'establixen mesures de lluita contra la morositat en les seues operacions comerciaels.

Firmat, en ....., a ..... de ..... de .....

D./Sra.....

ANNEXOS DOCUMENTS JUSTIFICATIUS

ANNEX VI - INDICADORS

BENEFICIARI _____ NIF _____

REPRESENTANT _____ NIF _____

SUBVENCIÓ PER A PROGRAMES CULTURALS EXPEDIENT _____/_____

1. Núm. ASSISTENTS/PARTICIPANTS ACTIVITAT _____

2. Núm. ACTIVITATS SUBVENCIONADES _____

3. ACTIVITATS SUBVENCIONADES

□ TEATRE □ DANSA □ MÚSICA

□ PUBLICACIONS □ CONFERÈNCIES □ JORNADES

□ EXPOSICIÓ □ FIRA DE LLIBRE □ PREMIS

□ UNES ALTRES (especificar) _____

4. Núm. HABITANTS DEL MUNICIPI/S EN ELS QUALS ES REALITZA L'ACTIVITAT
(en el cas de realitzar-se en diversos municipis relacionar-los, indicant la població de cadascun i el total d'habitants)

_____

_____

_____

5. Núm. D'EDICIONS DE L'ACTIVITAT (inclosa la subvencionada) _____

6. Núm. D'ENTITATS BENEFICIÀRIES DE LA SUBVENCIÓ _____

En _____, a ___ de _____ de _____.

Firmat _____

ANNEX VII
DESPESES I INGRESSOS TOTALS EXECUTATS DE L'ACTIVITAT SUBVENCIONADA

BENEFICIARI _____ NIF _____

REPRESENTANT _____ NIF _____

SUBVENCIÓ PER A PROGRAMES CULTURALS EXPEDIENT _____/_____

DESPESES			
DESPESES SUBVENCIONABLES			
Categoria	Importe sol·licitud/ modificació	Import executat	% desviació
(Els conceptes de despesa seran			
coincidents amb el pressupost			
segons l'activitat subvencionada)			
TOTAL DESPESES SUBVENCIONABLES			
DESPESES NO SUBVENCIONABLES			
Categoria	Importe sol·licitud/ modificació	Import executat	% desviació
TOTAL DESPESES NO SUBVENCIONABLES			
TOTAL DESPESES			

INGRESSOS TOTALS QUE FINANCEN L'ACTIVITAT SUBVENCIONABLE	
Concepte	Import
Subvenció Diputació	
Altres subvencions (amb indicació del la quantia i ens concedent)	
Fons propis	
Aportacions	
Ingressos activitat	
Altres _____ __	
TOTAL INGRESSOS	

L'IVA suportat és: □ deduïble □ no deduïble

En el cas de ser deduïble els imports seran IVA exclòs, al no tractar-se d'una despesa efectiva per al beneficiari.

Firmat en _____, a ___ de _____ de _____

ANNEX VIII

DECLARACIÓ RESPONSABLE A EFECTES IVA

D./Sra....., amb NIF ....., en qualitat de ..... de l'entitat ....., amb NIF ..... , i a l'efecte de la Convocatòria de subvencions destinades a PROGRAMES CULTURALS 2024

DECLARA que l'IVA suportat contingut en els justificants de despesa presentats en ocasió de la justificació de la subvenció concedida a l'empara de la present convocatòria/conveni, té la naturalesa de (assenyalar amb una aspa l'opció correcta):

□ Suportat deduïble (no constituïx despesa per al beneficiari)

□ Suportat no deduïble (sí que constituïx despesa per al beneficiari)

□ Prorrata del següent percentatge: …. % (despesa parcial per al beneficiari)

Firmat, en ....., a ..... de ..... de .....

D./Sra.....

ANNEX IX

DECLARACIÓ RESPONSABLE DE
INGRESSOS NETS D'ACTIVITATS NO HABITUALS

D./Sra....., amb NIF ……,

DECLARA:

Que els ingressos nets que rep per la prestació no habitual de servicis com a ponent, formador o jurat

- ☐ No
- ☐ Sí

superan el salari mínim interprofessional.

Firmat, en ……, a …… de …… de 2024.

D./Sra.....

ANNEX X

INFORMACIÓ ADDICIONAL JUSTIFICACIÓ DESPESES
ALLOTJAMENT /TRANSPORT / MANUTENCIÓ / MENJARS / ALIMENTS

Beneficiari de la subvenció ……..……...

CIF : ……..…… Expedient: ….……/……..... Gast núm. ……...……...

Import total del justificant: …….. € Import per a realitzar l'activitat: ……..…….. €

Relació de la despesa amb l'objecte de la subvenció / Motiu

……..……

……..……

……..……

Participants i relació amb el beneficiari de la subvenció (el nombre de participants i data de la realització de l'activitat serà coherent amb el detall del justificant de despesa)

……..……

……..……

……..……

A emplenar únicament per a despeses de TRANSPORT/DESPLAÇAMENT:

· Origen i destinació del desplaçament ……..……
(concordes amb localització de la seu de l'entitat i lloc de realització de l'activitat)

· Quilòmetres imputats per a realitzar l'activitat ……..

· Datas (concordes amb la memòria i amb els justificants de despesa): ……

En ……..……..a ……..de ……..de …….
Firma (indicant nom, NIF i càrrec)

Imports màxims a subvencionar segons les bases:
Alojamiento i manutenció: per persona/dia en territori nacional segons RD 462/2002 (resta de països segons Annex I): 102,56 € per allotjament i 53,34 € per dieta (½ dieta 26,67 €)
Desplaçaments/transporte: 0,26 €/km

ANNEX XI

VAIG REBRE (*)

D./Dª ....., amb NIF ....., en qualitat de ..... de l'Entitat ....., amb CIF .....

HE REBUT de l'entitat ..... l'import de ..... € corresponent a la factura núm. ..... de data .....

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

Signat .....
(Segell de l'Entitat)

(*) Només admissible com a acreditació del pagament de justificants de despesa amb import inferior a 1.000,00 €

ANNEX XII

DECLARACIÓ RESPONSABLE TERMINI DE PAGAMENT DE DESPESES SUBVENCIONABLES JUSTIFICADES IMPUTABLES A LES SEUES OPERACIONS COMERCIALS

D./Sra....., amb NIF ....., en qualitat de ..... de l'entitat ....., amb NIF ..... , i a l'efecte de la Convocatòria de subvencions destinades a PROGRAMES CULTURALS 2023

DECLARA: Que l'entitat.....amb CIF....., que té la consideració d'empresa a l'efecte de la Llei 3/2004, de 29 de desembre, per la qual s'establixen mesures de lluita contra la morositat en les operacions comercials:

Les despeses justificades que consten en el compte justificatiu han sigut abonats en els terminis de pagament previstos en la normativa sectorial que li és aplicable o, en defecte d'això, en els establits en la Llei 3/2004, de 29 de desembre, per la qual s'establixen mesures de lluita contra la morositat en les operacions comercials (1).

Per als següents justificants, entre la data d'emissió dels quals de la factura i pagament han transcorregut més de 30 dies naturals, s'aporta les següents proves d'haver complit els terminis de pagament de la Llei 3/2004:

Núm. JUSTIFICANT	PROVA

(1) Llei 3/2004, article 4. Determinació del termini de pagament.

"1. El termini de pagament que ha de complir el deutor, si no haguera fixat data o termini de pagament en el contracte, serà de trenta dies naturals després de la data de recepció de les mercaderies o prestació dels servicis, fins i tot quan haguera rebut la factura o sol·licitud de pagament equivalent amb anterioritat..(...)

2. Si legalment o en el contracte s'ha disposat un procediment d'acceptació o de comprovació mitjançant el qual haja de verificar-se la conformitat dels béns o els servicis amb el que es disposa en el contracte, so duració no podrà excedir de trenta dies naturals a comptar des de la data de recepció dels béns o de la prestació dels servicis. En este cas, el termini de pagament serà de trenta dies després de la data en què té lloc l'acceptació o verificació dels béns o servicis, fins i tot encara que la factura o sol·licitud de pagament s'haguera rebut amb anterioritat a l'acceptació o verificació (...)"

Firmat, en ....., a ..... de ..... de .....

D./Sra.....

* * *

CONCRECIÓN DE LAS BASES POR LAS QUE SE RIGE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A ASOCIACIONES CULTURALES DE LA PROVINCIA DE CASTELLÓN PARA LA REALIZACIÓN DE PROGRAMAS CULTURALES. EJERCICIO 2024

La Junta de Gobierno de la Excma. Diputación Provincial de Castellón, en sesión celebrada el 20 de marzo de 2024, ha aprobado la concreción de los aspectos generales regulados en la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Castellón para la concesión de subvenciones a asociaciones culturales de la provincia de Castellón, en régimen de concurrencia competitiva, para la realización de programas culturales, ejercicio 2024, con el siguiente contenido:

PRIMERA. Objeto

La concreción de los aspectos generales regulados en la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Castellón y sus Organismos Autónomos para la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, por la Excma. Diputación provincial de Castellón para la realización programas culturales durante el ejercicio económico 2024, en ejecución de lo dispuesto en la vigente Ordenanza General de Subvenciones de la Excma. Diputación Provincial de Castellón (en adelante OGS).

En el caso de que para prestar la actividad subvencionada el beneficiario deba darse de alta en el censo de empresarios, profesionales y retenedores, y se cumpla el resto de requisitos de la Comunicación de la Comisión relativa al concepto de ayuda estatal conforme al art. 107.1 del Tratado de Funcionamiento de la UE, las ayudas reguladas en esta convocatoria se someterán al régimen de minimis y se concederán con sujeción a lo establecido en el Reglamento (UE) Número 2023/2831 de la Comisión, de 13 de diciembre de 2023 relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis (DOUE de 15.12.2023).

De conformidad con el art. 1.1 del mencionado Reglamento las ayudas no podrán aplicarse a las empresas que operen en los siguientes sectores:

a) las ayudas concedidas a las empresas dedicadas a la producción primaria de productos de la pesca y de la acuicultura;

b) las ayudas concedidas a las empresas dedicadas a la transformación y comercialización de productos de la pesca y de la acuicultura, cuando el importe de la ayuda se determine en función del precio o de la cantidad de productos adquiridos o comercializados;

c) las ayudas concedidas a las empresas dedicadas a la producción primaria de productos agrícolas;

d) las ayudas concedidas a las empresas dedicadas a la transformación y comercialización de productos agrícolas, en uno de los supuestos siguientes:
i) cuando el importe de la ayuda se determine en función del precio o de la cantidad de dichos productos adquiridos a productores primarios o comercializados por las empresas interesadas,

ii) cuando la ayuda se supedite a su repercusión, total o parcial, a los productores primarios;

e) las ayudas concedidas a actividades relacionadas con la exportación a terceros países o a Estados miembros, en concreto las ayudas directamente vinculadas a las cantidades exportadas, al establecimiento y la explotación de una red de distribución o a otros gastos corrientes relacionados con la actividad exportadora;

f) las ayudas condicionadas a la utilización de productos y servicios nacionales frente a los productos y servicios importados.

Asimismo, en aplicación del art. 3 de dicho Reglamento, el importe total de la ayudas de minimis concedidas por un Estado a una única empresa no excederá de 300.000,00 € durante cualquier período de tres años.

SEGUNDA. Competencias implicadas y su relación con el Plan Estratégico de Subvenciones

La procedencia de las presentes bases se fundamenta en el ejercicio de competencias impropias que ya se venía ejerciendo con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, por lo que, en cumplimiento del art. 7.4 de la LBRL, y de conformidad con el art. 71 de la Ley 10/2015, de 29 de diciembre, de medidas fiscales, de gestión administrativa y financiera, y de organización de la Generalitat Valenciana, se ha aportado informe favorable de Secretaría e Intervención sobre la inexistencia de duplicidades y sobre la sostenibilidad financiera, respectivamente, habiéndose solicitado, aunque todavía no se recibido el informe de la dirección general competente de la Generalitat Valenciana en materia de tutela financiera, en el ejercicio de las funciones de control que tiene asignadas.

Asimismo las presentes bases se desarrollan en el marco del Plan Estratégico de Subvenciones de la Diputación Provincial de Castellón para el trienio 2023-2025, en el que se fijan para el Área de Cultura como objetivos estratégicos la promoción y difusión de la cultura en todos sus ámbitos y el apoyo a las iniciativas ciudadanas que desarrollan proyectos de ámbito cultural y que persigan como objetivos el fomento de la actividad cultural de nuestra provincia, contribuyendo a sus objetivos del siguiente modo:

· Apostando por la transversalidad y cooperación en los proyectos culturales, adecuación al territorio, equilibrio entre contemporaneidad y tradición, vanguardia y cultura popular.
· Permitiendo la igualdad en el acceso a la creación y disfrute de todas las expresiones culturales.
· Fomentando la participación de agentes y de la ciudadanía en el desarrollo cultural.

TERCERA. Beneficiarios

Los beneficiarios de las subvenciones deberán cumplir los siguientes requisitos:

· Asociaciones culturales sin ánimo de lucro, con personalidad jurídica propia, y que se encuentren debidamente inscritas en el Registro de Entidades Culturales de la Diputación Provincial de Castellón con anterioridad a la publicación del extracto de la convocatoria en el BOP.

· No incurrir en alguna de las circunstancias previstas en el articulo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS).

· Encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y, si procede, del pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.

Quedan excluidas las personas físicas, las Administraciones Públicas, sus organismos autónomos, empresas públicas y otros entes públicos, así como comisiones y federaciones de fallas y gaiatas, juntas locales falleras, asociaciones turísticas, asociaciones y clubs deportivos, asociaciones de padres y alumnos, asociaciones de jubilados y pensionistas, asociaciones de consumidores, autónomos y centros educativos de la provincia de Castellón.

No podrán tener la condición de beneficiario las personas o entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias previstas en el apartado 2 del articulo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS).

La percepción de ayudas en esta convocatoria será incompatible con la percepción de otras subvenciones del Área de Cultura.

En caso de presentarse más de una solicitud de subvención en distintas convocatorias del Área de Cultura, se procederá a subvencionar la que ha tenido entrada en primer lugar en el Registro Electrónico de Entrada, excepto si el solicitante desiste a la misma antes de la concesión de la subvención, en cuyo caso se atendería la solicitud de subvención que haya tenido entrada en siguiente lugar, siempre y cuando cumpla con los requisitos de la respectiva convocatoria.

No procederá subvencionar actividades cuyo objeto sea subvencionable en otra convocatoria específica del Área de Cultura

CUARTA. Actividades o programas subvencionables

Las subvenciones objeto de la presente convocatoria se destinarán a financiar programas de promoción y difusión cultural con repercusión en la provincia de Castellón a realizar en el año 2024, con PRESUPUESTO TOTAL DE LA ACTIVIDAD INFERIOR A 10.000,00 €, siendo ÚNICA y EXCLUSIVAMENTE objeto de la presente línea subvencional las siguientes actividades:

1. Actuaciones de artes escénicas (música, danza y teatro) tanto en sala como en calle.
2. Publicaciones histórico-culturales, patrimoniales o artísticas de la provincia.
3. Conferencias/jornadas culturales.
4. Exposiciones artísticas y ferias libros.
5. Premios.

CADA ENTIDAD SOLO PODRÁ SOLICITAR SUBVENCIÓN PARA UNA ACTIVIDAD CONCRETA DE LAS RELACIONADAS EN LAS PRESENTES BASES.

QUINTA.- Gastos subvencionables (GASTO CORRIENTE)

Serán gastos objeto de subvención los que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen dentro del ejercicio 2024, en el plazo establecido en el art. 31.2 de la LGS. En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.

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

A tales efectos se considerarán gasto de inversión aquellos suministros de bienes cuya vida útil sea superior a un año, siempre y cuando su importe unitario sea igual o superior 150,00 €.

En concreto se consideran subvencionables las siguientes categorías de gasto detalladas para cada actividad a subvencionar, según las partidas clasificatorias y cuantías que consten en el ANEXO I de la solicitud:

1) ACTUACIONES DE ARTES ESCÉNICAS (MÚSICA, DANZA Y TEATRO) EN SALA Y CALLE.-

a) Contratación externa de grupos y artistas.

b) Iluminación, sonido y audiovisuales (contratación externa del servicio y alquileres de equipos).

c) Alquiler y/o montaje de carpas, escenarios, locales o recintos estrictamente necesarios para la realización de la actividad.

d) Alojamiento, desplazamiento y manutención de los miembros de la entidad solicitante para preparar o ejecutar las actividades, siempre que estén asociados a acciones concretas de las actividades

subvencionadas y si son estrictamente necesarios para llevarlas a cabo, lo que deberá justificarse para poder ser objeto de subvención.

Estos gastos se sujetarán a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. En el caso de desplazamiento con vehículo propio, la cuantía será de 0,26 €/km recorrido de acuerdo con la Orden HFP/792/2023, de 12 de julio. Los gastos de aparcamiento y peaje se subvencionarán en su totalidad. Por lo que se refiere a gastos de viajes realizados en transporte público deberán serlo en clase turista sin ningún tipo de excepción para poder ser subvencionados.

2) PUBLICACIONES HISTÓRICO-CULTURALES, PATRIMONIALES O ARTÍSTICAS.-

a) Edición, imprenta y maquetación de la publicación.

3) CONFERENCIAS / JORNADAS CULTURALES.-

a) Contratación externa de ponentes.

4) EXPOSICIONES ARTÍSTICAS Y FERIAS DE LIBROS.-

.

a) Alquiler puntual y/o montaje de carpas, stands, escenarios, locales y recintos para realizar la actividad subvencionada.

b) Contratación artistas/autores/comisariados.

c) Publicidad y comunicación.

5) PREMIOS.-

a) Cuantía de los premios otorgados a los ganadores.

b) Iluminación y sonido (contratación externa del servicio y alquileres de equipos).

c) Alquiler puntual y/o montaje de carpas, escenarios, locales o recintos estrictamente necesarios para la realización de la actividad.

d) Publicidad y comunicación.

Se considerarán GASTOS NO SUBVENCIONABLES todos aquellos que no se ajusten a las categorías de gasto incluidos en los diferentes tipos de actividad según los apartados anteriores.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 31.7 y 8 de la LGS, en ningún caso serán gastos subvencionables los intereses deudores de las cuentas bancarias; los intereses, recargos y sanciones administrativas y penales; los gastos de procedimientos judiciales, los impuestos indirectos cuando son susceptibles de recuperación o compensación (ej. IVA soportado deducible) ni los impuestos personales sobre la renta.

SEXTA. Cuantía de la subvención y financiación de las actividades subvencionadas

La cuantía de la subvención no podrá superar el 80% de los gastos subvencionables de la actividad, siendo la subvención máxima por beneficiario de 3.000,00 €, salvo en aquellos casos especiales que, en su caso, sean apreciados por la comisión de valoración, de los que se dejará constancia expresamente en la resolución.

El presupuesto total de la actividad subvencionada será inferior a 10.000,00 €.

Conforme a lo dispuesto en los apartados 2 y 3 del artículo 19 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS), se permite compatibilizar estas subvenciones con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o de la Unión Europea o de Organismos Internacionales, si bien el importe de las subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

SÉPTIMA. Cuantía de la convocatoria.

La concesión de la subvención derivada de las presentes bases se imputará a la siguiente aplicación presupuestaria 33400/4820600 del presupuesto para el ejercicio 2024.

La cuantía total máxima fijada para la convocatoria, dentro del crédito disponible, es de 300.000,00 €, de conformidad con la operación contable RC nº 3156.

OCTAVA. Solicitudes : plazo, lugar y documentación

Los interesados en concurrir en este procedimiento deberán presentar sus solicitudes dentro del plazo de 1 mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

Atendiendo a lo establecido en el art. 14 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante LPAC), a los efectos de presentación de la solicitud y documentación anexa, sólo se admitirá la vía telemática a través de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Castellón, a la cual podrá acceder a través del siguiente enlace https://dipcas.sedelectronica.es/. En ningún caso se aceptará la solicitud en formato papel.

Cada entidad podrá SOLICITAR UNA SUBVENCIÓN para UNA ACTIVIDAD CONCRETA DE LAS RELACIONADAS EN LA BASE 4ª. En ningún caso se subvencionarán actividades que no se ajusten estrictamente a las referidas actividades. En el caso de que una entidad solicite subvención para más de una actividad o para realización de actividades anuales se requerirá al solicitante para que concrete una actividad de entre las que figuran en la solicitud. En caso de no concretarla procederá desestimar la solicitud.

La solicitud de subvención deberá acompañarse de la siguiente documentación:

a) Documentación de la entidad solicitante consistente en:
· NIF de la entidad.
· NIF del representante.
· Escritura Pública de constitución o Estatutos, debidamente inscritos en el Registro correspondiente.
· Documentación acreditativa del nombramiento de representante de la entidad en la que figure que tiene poder suficiente para actuar en su nombre.
· Solo en el caso de no coincidir el firmante de la solicitud con el representante legal de la entidad solicitante, documento acreditativo del poder otorgado.

b) ANEXO I descriptivo de las actividades o programas objeto de la subvención con detalle del presupuesto de ingresos y gastos.

Será obligatorio aportar el anexo conforme al modelo normalizado y firmado por el representante legal de la entidad solicitante con independencia de que se aporte adicionalmente memoria explicativa.

El contenido mínimo de la MEMORIA será:
· Denominación del proyecto a realizar, de entre los incluidos en la base 4ª.

· Fechas de realización.
· Ámbito territorial de las actividades (detalle de los municipios/comarcas de actuación) / (lugar/es de realización).
· Número aproximado de asistentes o destinatarios de la actividad.
· Descripción detallada de las actividades que integran el proyecto (necesariamente incluirá la programación).
· Trayectoria o prestigio reconocido de los ejecutores materiales del proyecto.
· Número de ediciones celebradas con anterioridad.
· Especificación de si la actividad es gratuita o no.

La memoria deberá contener los datos que permitan aplicar los criterios de valoración especificados en la base décima. En caso contrario la valoración del criterio será 0.

El PRESUPUESTO reflejará:

A) GASTOS:

El presupuesto de gastos deberá referirse al total de la actividad a subvencionar, diferenciando los gastos subvencionables de los no subvencionables, y especificando las partidas clasificatorias de unos y otros.

En el bloque de gastos subvencionables se computarán TODOS los gastos de la actividad que resultan encuadrables en la categoría de gasto configurados como subvencionables en la base 5ª.

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

B) INGRESOS

Los ingresos deben ser suficientes para la cobertura final de todos los gastos.

Se detallarán aquellos ingresos y demás recursos financieros que financien la actividad objeto de subvención de la presente convocatoria, indicando su importe y procedencia (subvención solicitada a la Diputación, otras subvenciones concedidas, detallando importe y órgano concedente, ingresos generados por la propia actividad, fondos propios y otros).

El solicitante queda obligado a comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas o recursos tan pronto como tenga conocimiento de ellas y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

c) ANEXO II.- Acreditación de que el solicitante se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social, así como por reintegro de subvenciones, y no se encuentra incurso en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario a las que hace referencia el art. 13.2 de la LGS. De conformidad con lo establecido en el art. 24 y 25 del RLGS, su cumplimiento se realizará mediante declaración responsable.

En todo caso el órgano gestor de la presente convocatoria solicitará a la Tesorería de la Diputación Provincial informe/certificación acreditativo de que la entidad solicitante se encuentra al corriente de pago de cualquier derecho reconocido al favor de la Diputación o de sus Organismos Autónomos. En caso de resultar negativo, se requerirá a la entidad solicitante para que, en el término de diez días, lo subsane, con la advertencia de que, en caso contrario, se le tendrá por desistida su petición, previa resolución emitida al efecto.

d) ANEXO III .- Ficha actualizada de mantenimiento de terceros, cumplimentada según el modelo aprobado por la Diputación Provincial, debiendo figurar necesariamente la firma del representante de la entidad así como la diligencia de la entidad bancaria.

e) Acreditación de si el solicitante realiza o no una actividad económica por la que tenga que estar dado de alta en el Censo de Empresarios, Profesionales y Retenedores.

Su cumplimiento se realizará mediante declaración responsable según modelo del referido ANEXO IV.

De tratarse de solicitantes que realicen actividades económicas ADICIONALMENTE se presentará:

1. Certificado del Censo de Empresarios, Profesionales y Retenedores correspondiente.

2. Declaración responsable según modelo (ANEXO IV.a) relativa a si la subvención solicitada se trata o no de una Ayuda de Estado, por cumplirse o no los requisitos de la Comunicación de Comisión relativa al concepto de ayuda estatal conforme al art. 107.1 del Tratado de Funcionamiento de la UE.

Adicionalmente, si de la declaración responsable (ANEXO IV.a) se desprende que se trata de una Ayuda de Estado, por cumplirse los requisitos de la Comunicación de Comisión relativa al concepto de ayuda estatal conforme al art. 107.1 del Tratado de Funcionamiento de la UE, la subvención concedida está sujeta al régimen de minimis, por lo que se presentará declaración responsable de las ayudas de minimis concedidas a la entidad solicitante durante los dos ejercicios fiscales anteriores y durante el ejercicio fiscal en curso, según modelo normalizado ANEXO IV.b, sin perjuicio de la obligación de comunicar a la Diputación de Castellón cualquier alteración que tenga lugar desde la concesión hasta la justificación de las subvenciones sujetas a la presente convocatoria.

f) Acreditación de si el solicitante se considera "persona jurídica distinta de las entidades de derecho público, con ánimo de lucro, sujeta a la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por las que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en operaciones comerciales", así como si se considera "empresa y los gastos subvencionables de la actividad para la que solicita la subvención incurren en sus operaciones comerciales" según declaración responsable del ANEXO V.

Con independencia de la documentación exigida, la Diputación de Castellón se reserva la facultad de solicitar cuanta información y documentación complementaria considere necesaria.

La presentación de solicitud comportará, salvo manifestación expresa en contrario, la autorización para recabar de cualquier Administración Pública, y/o entidad pública o privada, cuantos datos sean necesarios para comprobar o verificar el cumplimiento, por parte de la entidad beneficiaria, de los requisitos para acceder a las subvenciones objeto de las presentes bases. Asimismo, implicará el conocimiento y aceptación de las presentes bases reguladoras, así como de la cesión que se realice a favor de otras Administraciones Públicas de los datos contenidos en la misma y, en su caso, la de los relativos a la subvención concedida a los efectos de estadística, evaluación y seguimiento.

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

El procedimiento de concesión de subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, mediante prorrateo según los criterios de valoración de la base décima entre los beneficiarios de la subvención del importe global máximo destinado a las subvenciones, de forma que:

a) Recibidas las solicitudes, el órgano instructor verificará que cumplen los requisitos exigidos en la convocatoria, y si advirtiese que alguna carece de los datos requeridos o la documentación que acompaña es defectuosa o incompleta, de conformidad con el art. 68 de la LPAC, se requerirá al interesado para que en el plazo máximo de 10 días hábiles subsane su solicitud, con apercibimiento de que si no lo hiciere, se le tendrá por desistido, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos legalmente.

b) Seguidamente la Comisión de Valoración evaluará las solicitudes presentadas y admitidas, de conformidad con los criterios de valoración establecidos en las presentes bases, emitiendo acta al respecto.

c) A la vista del expediente y del anterior acta, el órgano instructor emitirá propuesta de resolución provisional, que, en su caso, previo trámite de audiencia a los interesados, se convertirá en definitiva.

La propuesta de resolución provisional se publicará en el Tablón de Anuncios de la Diputación Provincial de Castellón, otorgando trámite de audiencia a los interesados.

Durante el plazo de audiencia el beneficiario podrá presentar las alegaciones que considere oportunas, desistir a la subvención solicitada o reformular la solicitud.

De acuerdo con el artículo 27 de la LGS, la reformulación de la solicitud será admisible cuando el importe de la subvención de la propuesta de resolución provisional sea inferior al que figura en la solicitud presentada con el objeto de que el beneficiario ajuste la solicitud a la cuantía propuesta, respetando el objeto, condiciones y finalidad de la subvención, y sin que la misma modifique los criterios de valoración respecto de la solicitud inicial. En todo caso, el importe solicitado en la reformulación deberá ser igual o inferior al importe de la propuesta de resolución provisional y no superar el 80% del gasto subvencionable de la actividad, aportando en el expediente a través de la sede electrónica el ANEXO I debidamente cumplimentado y firmado.

d) La propuesta de resolución definitiva se someterá a dictamen de la Comisión Informativa competente, para posteriormente remitirse a la Junta de Gobierno para su aprobación.

e) Finalizada la instrucción del expediente, el plazo máximo para resolver y notificar será de tres meses a contar desde la fecha de terminación del último plazo establecido para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual sin recaer resolución expresa, los solicitantes estarán legitimados para entender desestimadas las solicitudes por silencio administrativo.

El Órgano Instructor del procedimiento de concesión de subvenciones será el Servicio de Cultura, Deportes, Restauración y Juventud de la Excma. Diputación Provincial de Castellón.

La Comisión de Valoración estará integrada por los siguientes miembros:

Presidente: El Diputado delegado de Cultura.
Vocal: La Jefa del Servicio de Cultura, Deportes, Restauración y Juventud, o técnico del Servicio en quien delegue.
Vocal: La Técnico Medio de Gestión del Servicio de Cultura, Deportes, Restauración y Juventud, o técnico del Servicio en quien delegue.
Secretario/a: Un administrativo o auxiliar administrativo adscrito al Servicio de Cultura, Deportes, Restauración y Juventud, que actuará con voz pero sin voto.

DÉCIMA. Criterios de valoración

Los criterios para valorar las solicitudes que hayan aportado correctamente la documentación exigida en la base octava son los siguientes:

a) Repercusión e interés cultural o social de la actividad: hasta un máximo de 60 puntos:

· Trayectoria o prestigio reconocido de los ejecutores materiales del proyecto, hasta 30 puntos.
· Coherencia de los contenidos de la actividad con los objetivos que la motivan, hasta 30 puntos.

b) Continuidad en la programación. Según el número de ediciones realizadas con anterioridad: hasta un máximo de 20 puntos, otorgando 4 puntos por cada edición realizada.

c) Por la amplitud de público al que van dirigidas las actividades y que puedan acceder a ellas de forma libre y gratuita siendo accesible a la ciudadanía en general, más allá de las personas asociadas, hasta un máximo de 20 puntos.

· Actividades destinadas a la ciudadanía en general de forma libre y gratuita: hasta 20 puntos.
· Actividades dirigidas a las personas asociadas y/o no gratuitas: hasta 15 puntos.

Para poder optar a la concesión se requerirá la obtención de un mínimo de 50 puntos sobre el máximo de los 100 posibles, de los cuales al menos 30 puntos deberán corresponder al criterio de valoración del apartado a) "Repercusión e interés cultural de la actividad".

Evaluadas cada una de las solicitudes formalizadas, de acuerdo con los anteriores criterios de valoración, serán ordenadas de mayor a menor puntuación, concediéndose las ayudas de forma proporcional a la puntuación obtenida por cada una de ellas, hasta el agotamiento del importe global máximo previsto en la convocatoria.

DECIMOPRIMERA. Obligaciones de los beneficiarios

La entidad beneficiaria quedará sujeta al cumplimiento de las obligaciones contempladas en el art. 14 de la LGS, así como las que se citan a continuación:

a) Aceptar la subvención concedida, presentando en caso contrario, la oportuna renuncia, al objeto de evitar el innecesario bloqueo de los fondos públicos.

b) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención, sin que quepa cambio o modificación alguna del objeto o finalidad para la que se concedió.

c) Justificar el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determine la concesión.

d) Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por el órgano concedente.

e) Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas , ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas, así como la alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, que no podrán alterar la finalidad perseguida con la concesión.

f) Adoptar las medidas de difusión del carácter público de la financiación. Los beneficiarios deberán incluir el logotipo de la Diputación Provincial de Castellón en todos los documentos y material de difusión relacionados con la actividad subvencionada.

DECIMOSEGUNDA.- Renuncia

La presentación por el beneficiario, en su caso, de la renuncia a la subvención concedida deberá realizarse como máximo hasta el día 21 de octubre de 2024 a los efectos de evitar la inmovilización innecesaria de fondos públicos.

La comunicación la renuncia dentro de este plazo constituye una obligación del beneficiario, a los efecto de la infracción y sanciones configuradas en el Título IV de la LGS.

DECIMOTERCERA. Abono de la subvención

El importe de a subvención concedida será abonado previa justificación de la subvención por el beneficiario.

Para el cobro de la ayuda económica, el beneficiario deberá estar al corriente de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y no ser deudor por resolución de procedencia de reintegro.

DECIMOCUARTA. Justificación: Forma, plazo, lugar y documentación

La justificación deberá adoptar la forma de cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto, conforme al modelo oficial normalizado de la Diputación de Castellón, al que se podrá acceder a través de la página web de la Diputación de Castellón (en la pestaña "Normativa, modelos y otros documentos" del enlace https://www.dipcas.es/es/subvenciones.html).

El plazo máximo para la justificación de la subvención será el 30 de diciembre de 2024.

La justificación deberá presentarse por vía telemática a través de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Castellón. Sólo se admitirá por esta vía, a la cual podrá acceder a través del siguiente enlace: https://dipcas.sedelectronica.es/.

La justificación electrónica se entiende sin perjuicio de la necesaria presentación de los justificantes de gasto y de pago del gasto subvencionable en formato papel, a los efectos de la validación y estampillado por el servicio gestor.

La documentación a presentar es la siguiente:

a) MEMORIA DE ACTUACIONES justificativa de la actividad subvencionada, consistente en la declaración detallada de las actividades realizadas financiadas con la subvención acompañada de la documentación gráfica acreditativa de la "inserción de la imagen corporativa de la Diputación Provincial de Castellón".

Se reflejará en el modelo de cuenta justificativa oficial normalizado de la Diputación de Castellón, al que se podrá acceder a través de la página web de la Diputación de Castellón (www.dipcas.es).

La memoria irá acompañada del ANEXO ADICIONAL INDICADORES debidamente cumplimentado según modelo normalizado que consta en el ANEXO VI.

b) MEMORIA ECONÓMICA con:

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

b.2) La relación numerada correlativa de todos y cada uno de los documentos justificativos del GASTO SUBVENCIONABLE que se aporten, con especificación de, al menos, el detalle del concepto, la clasificación del concepto, proveedor, fecha de emisión, importe total, subvencionable e imputable a la subvención, fecha y forma de pago. Dicha relación se agrupará según la clasificación de categorías de gasto que constan en el presupuesto de la solicitud o su posterior modificación, a los efectos de la detección de posibles desviaciones entre el gasto ejecutado y el presupuestado en la solicitud o posteriores modificaciones, y deberá totalizar como mínimo, el importe del gasto subvencionable a justificar detallado en el acuerdo de concesión de la subvención.

Se reflejará en el modelo de cuenta justificativa oficial normalizado de la Diputación de Castellón, al que se podrá acceder a través de la página web de la Diputación de Castellón (www.dipcas.es).

La relación numerada deberá acompañarse de una DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE LA NATURALEZA QUE EL IVA tiene para el beneficiario: soportado deducible o soportado no deducible, según modelo del ANEXO VIII.

b.3) Relación detallada de todos los INGRESOS que financian la actividad subvencionada (otras subvenciones concedidas, detallando importe y órgano concedente, ingresos generados por la propia actividad, fondos propios y otros) con el fin de acreditar su importe, procedencia y aplicación a las actividades subvencionadas.

Se reflejará en el modelo oficial de cuenta justificativa, al que se podrá acceder a través de la página web de la Diputación de Castellón (www.dipcas.es).

En el supuesto que la suma de los ingresos sea superior al gasto justificado, la subvención se reducirá de tal modo que, en ningún caso el total de ingresos sea superior a los gastos justificados.

b.4) Documentos justificativos del gasto y del pago

b.4.1) Documentos justificativos del gasto:

Facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa acreditativos de los gastos subvencionables realizados, identificados y ordenados correlativamente según número de orden asignado en la relación numerada.

Para posibilitar el control de la concurrencia de subvenciones, todos y cada uno de los documentos presentados por el beneficiario de la subvención deberán ser validados y estampillados por el servicio gestor, mediante un sello existente al efecto en el que conste el importe del justificante que se financia con la subvención de la Diputación.

Los documentos justificativos serán originales. En el supuesto que se presenten fotocopias, éstas deberán ser debidamente compulsadas por el servicio gestor. No será válida ningún otro tipo de compulsa.

En el caso de que entre los justificantes de gasto y/o pago conste documentación redactada en una lengua ajena a las cooficiales en el territorio de la Comunidad Valenciana (castellano y valenciano), y/o la valoración de la operación sea en moneda diferente al euro, resultará necesario:

· la traducción del contenido del justificante a castellano o valenciano.
· justificante bancario del tipo de cambio de mercado aplicado al pago para su valoración en €.

Los elementos que deben constar en las facturas serán los señalados por la normativa de facturación vigente, considerándose imprescindible que recoja el nombre o razón social de la empresa que factura y su NIF o CIF, fecha de emisión, importe y desglose de cada uno de los objetos o conceptos facturados, así como el Impuesto sobre el Valor Añadido, cuando proceda, de forma diferenciada, base imponible, tipo de IVA aplicable e importe total, así como, en su caso, la retención por IRPF o IRNR. En el caso de facturas exentas de IVA, se deberá hacer constar dicha exención en la propia factura y hacer mención a la legislación y articulado aplicable.

En los casos de inversión del sujeto pasivo a efectos del IVA, como son las operaciones de adquisición de bienes o servicios a personas o entidades no establecidos en el territorio de aplicación del impuesto, el beneficiario deberá aportar el justificante de la liquidación del mencionado impuesto, al margen de la factura inherente a tal adquisición.

En caso de facturas sujetas a retención de IRPF o IRNR se deberá adjuntar el correspondiente modelo tributario, así como su justificante de pago a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria (AEAT) de las retenciones practicadas para poder subvencionar los importes retenidos.

En el caso de facturas del mes de diciembre, se deberá justificar la factura dentro del plazo máximo de justificación, pudiendo presentarse los justificantes referentes a las retenciones de IRPF o IRNR (modelo 111 o equivalente) y a su pago durante el mes de enero del ejercicio siguiente.

En el caso de beneficiarios cuya liquidación del modelo 111 o equivalente sea de periodicidad trimestral, lo expuesto en el párrafo anterior será con referencia a las facturas y modelo 111 o equivalente del 4º trimestre.

En el caso de los premios y ayudas, junto con el recibí de su perceptor en el que, en su caso, conste la oportuna retención a efectos de IRPF o IRNR, deberá adjuntarse la documentación a la que responden, es decir:

· Bases en las que necesariamente deben constar el importe de los premios y ayudas y los requisitos para su obtención, junto con la documentación acreditativa de su publicidad. No será subvencionable ningún premio cuya categoría e importe no conste detallado en las bases reguladoras.

La publicidad se realizará en medios impresos (periódicos, revistas o folletos), cuñas de radio, así como en redes sociales o páginas web. En estos dos últimos casos deberá realizarse de forma que los posibles interesados hayan podido acceder a la información.

· Acta del jurado proponente de su concesión con el detalle de los terceros beneficiarios y su importe. No será subvencionable ningún premio cuyo tercero beneficiario no conste detallado (NIF/CIF y nombre/razón social) en el acta del jurado.

Excepcionalmente podrán presentarse justificantes de gastos ajenos a una relación laboral (de serlo deberían incluirse en la nómina) o profesional (de serlo deberían incluirse en la factura), en los casos siguientes:

a) Prestación no habitual de servicios, al margen de la actividad habitual pero como experto de la rama de conocimiento de la misma, actuando como ponente de congresos y formación especializada, así como miembro de jurado.

En estos casos deberá aportarse:

1. Recibí con la oportuna retención por IRPF o IRNR, siempre que se trate de rendimientos del trabajo por cuenta ajena no realizados de forma habitual (por su duración temporal, cuantía, etc...), cuya contraprestación no exija otro tipo de formalidades (factura, nómina ...) según la normativa vigente.

2. Acreditación de la cualidad de experto mediante una de las siguientes opciones:

· Certificado de la entidad donde tiene lugar la actividad laboral habitual, acreditativo del puesto desempeñado en relación con la rama de conocimiento en la que actúa como experto ponente, formador o jurado, o

· Curriculum vitae acreditativo de la formación y trayectoria profesional en relación con la rama de conocimiento en la que actúa como experto ponente, formador o jurado.

3. Declaración responsable de que los ingresos netos que recibe por la prestación no habitual de servicios como ponente, formados o jurado no supera el salario mínimo interprofesional según modelo que consta en el ANEXO IX.

b) Dietas: Recibís, siempre que resulte debidamente detallado la relación del perceptor con el beneficiario de la subvención, el motivo de la misma (actividad, destino, duración, ...etc) y su cuantía no resulte superior a las cantidades exentas según el IRPF e IRNR.

Los justificantes de gastos de transporte (gasolina, autopista, parking, billetes de medios de transporte público, etc..), manutención (tickets de supermercados, cafeterias, etc..) y restauración (restaurantes, bares ...) y de alojamientos (hoteles, apartahoteles, campings, etc..) deberán ir necesariamente acompañados del mismo detalle de la información exigida en el párrafo anterior para las DIETAS (según

modelo que consta en el ANEXO X): actividad que los genera dentro del objeto de la subvención, participantes/destinatarios y su relación con el beneficiario de la subvención, destino , duración, etc..

Respecto de los gastos en concepto de transporte, alojamiento y dietas de los miembros de la asociación, se sujetará a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. En el caso de desplazamiento con vehículo propio, la cuantía será de 0,26 €/km recorrido de acuerdo con la Orden HFP/792/2023, de 12 de julio. Los gastos de aparcamiento y peaje se subvencionarán en su totalidad. Por lo que se refiere a gastos de viajes realizados en transporte público deberán serlo en clase turista sin ningún tipo de excepción para poder ser subvencionados.

Cuando los justificantes de gasto contengan conceptos referidos a comidas o bebidas deberá justificarse igualmente la actividad que los genera dentro del objeto de la subvención, participantes/destinatarios y su relación con el beneficiario de la subvención, destino, duración, etc.

b.4.2) Documentos acreditativos de los pagos a los acreedores.

La acreditación del pago deberá efectuarse necesariamente adoptando alguna de las siguientes formas:

a) Mediante adeudo bancario: Con identificación del perceptor, así como, en el caso de acumulación de varios justificantes de gasto, la identificación de los mismos. No resultará válida ni la simple aportación de cheque ni la orden de transferencia sin que en ambos casos se acompañe el oportuno adeudo bancario que acredite su cobro.

b) O, en su caso, mediante recibí (ver modelo del ANEXO XI) del proveedor si es persona física, o en caso contrario, de la persona física que actúa en su nombre, en ambos casos debidamente identificado (nombre, apellidos y NIF), acreditativo de haber cobrado la factura correspondiente. Deberá hacerse constar el número, fecha, concepto e importe de la misma, salvo que se estampille en la propia factura emitida por persona física. No resultará válido sin la oportuna identificación de su perceptor.

En todo caso, la justificación del pago de los importes igual o superiores a 1.000,00 € o su contravalor en moneda extranjera, deberá efectuarse mediante adeudo bancario, de conformidad con la Ley 7/2012, de 29 de octubre, de modificación de la normativa tributaria y presupuestaria y de adecuación de la normativa financiera para la intensificación de las actuaciones en la prevención y lucha contra el fraude, según la modificación operada por la Ley 11/2021 de 9 de julio, de medidas de prevención y lucha contra el fraude fiscal, de transposición de la Directiva (UE) 2016/1164. del Consejo de 12 de julio de 2016, que clarifica que a efectos del cálculo de la anterior cuantía, se sumará el importe de todas las operaciones o pagos en que se haya podido fraccionar la entrega de bienes o la prestación de servicios.

Cada justificante de pago deberá presentarse acompañando a su justificante de gasto, debidamente identificado y ordenado correlativamente según número de orden asignado en la relación numerada.

Por lo que respecta al plazo de pago, con carácter general se considera gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período de justificación.

Adicionalmente, en el caso de beneficiarios que "se consideren empresa, y los gastos subvencionables de la actividad para la que solicita la subvención incurran en sus operaciones comerciales", dichos gastos deberán haber sido abonados en los plazos de pago previstos en la normativa sectorial que le sea de aplicación o, en su defecto, en los establecidos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, lo que se acreditará mediante la declaración responsable que consta en el ANEXO XII, sin perjuicio de que, de oficio, se entenderá que se incumple el plazo de pago del la Ley 3/2004 si entre la fecha de emisión de la factura y su pago han transcurrido más de 30 días naturales, salvo prueba en contrario por parte del beneficiario

Cuando se incumpla el plazo de pago aplicable con carácter general (es decir, aplicable a pagos realizados en fecha posterior a la finalización del plazo de justificación, pero no a incumplimientos del plazo

de pago de operaciones comerciales) se aplicarán los siguientes criterios de graduación contenidos en la ordenanza General de Subvenciones, consistentes en el siguiente detalle de cuantía de pérdida de derecho a cobro de la subvención:

a) Si el retraso es entre 1 y 15 días naturales: 1% de la subvención imputable al gasto realizado con retraso, con un máximo de 1.500,00 €.

b) Si el retraso es superior a 15 días naturales y no supera un mes: 3% de la subvención imputable al gasto realizado con retraso, con un máximo de 4.500,00 €.

c) Los retrasos superiores a un mes pero no a los dos meses: 50% de la subvención imputable al gasto realizado con retraso.

d) Los retrasos que superen el plazo de dos meses supondrán la pérdida del derecho a cobro del 100% de la subvención imputable al gasto realizado con retraso.

Conforme a lo dispuesto en el art. 70 del RLGS, el órgano concedente de la subvención podrá otorgar, una ampliación del plazo establecido para la presentación de la justificación, que no exceda de la mitad del mismo y siempre que con ello no se perjudiquen derechos de tercero. Según el art. 32.3 de la LPAC, tanto la petición de los interesados como la decisión sobre al ampliación, deberán producirse, en todo caso, antes del vencimiento del plazo de que se trate, sin que en ningún caso pueda ser objeto de ampliación un plazo ya vencido. El plazo ampliado concedido no podrá superar la correspondiente anualidad presupuestaria.

De acuerdo con el art. 70.3 del RLGS, transcurrido el plazo máximo de justificación sin haberse presentado la misma ante el órgano competente, éste requerirá al beneficiario para que en el plazo improrrogable de 15 días sea presentada. La falta de presentación en dicho plazo llevará consigo, en su caso, la exigencia de reintegro y demás responsabilidades establecidas en la Ley General de Subvenciones. La presentación de la justificación en el plazo adicional establecido en este apartado no eximirá al beneficiario de las sanciones que, conforme a la LGS, correspondan.

DECIMOQUINTA. Incumplimiento de la obligación de justificar

De conformidad con el art. 37 de la LGS y 89 del RLGS, el incumplimiento total o parcial de la obligación de justificar o la justificación insuficiente conllevará el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente, o en su caso, la pérdida del derecho al cobro de la subvención.

No obstante, de conformidad con lo establecido en el art. 17.3.n) de la LGS, cuando el incumplimiento se acerque de forma significativa al cumplimiento total y se acredite una actuación inequívoca tendente a la satisfacción de los compromisos, la cantidad a reintegrar o la pérdida del derecho de cobro se determinará de forma proporcional al importe del gasto no justificado. A tal fin se tendrán en cuenta los criterios de graduación de los incumplimientos regulados en el art. 17.10 de la OGS de la Diputación Provincial de Castellón.

DECIMOSEXTA. Modificación y reintegro de las subvenciones, así como devolución a instancias del interesado.

Deberá comunicarse al órgano concedente la alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, que no podrán alterar la finalidad perseguida con la concesión, así como la obtención concurrente de otras subvenciones o ayudas económicas, que en caso de que el total de las mismas sea superior al gasto objeto de la subvención, dará lugar a la modificación de la resolución de concesión.

Por lo que respecta a la alteración del presupuesto de la actividad subvencionada que se presentó con la solicitud, toda modificación sustancial de las partidas clasificatorias del gasto subvencionable que lo componen deberá ser autorizada por la Diputación Provincial de Castellón durante la fase de ejecución de la subvención.

Se considerará modificación sustancial y, por tanto, deberá ser autorizada previamente, cualquier cambio en las partidas clasificatorias del presupuesto del gasto subvencionable que supere el 10% de incremento.

El resto de modificaciones no sustanciales de las partidas del presupuesto, por resultar inferiores al citado límite, no precisarán autorización y solo deberán ser comunicadas y descritas en la memoria económica de la justificación.

En caso de incumplimiento de alguna de las condiciones de la convocatoria se procederá a la disminución total o parcial, según corresponda, de la subvención concedida y al reintegro de las cantidades abonadas, y la exigencia del interés de demora que resulte de aplicación desde el momento del abono de la subvención.

En lo concerniente al reintegro de la subvención concedida, resultará aplicable lo dispuesto en el artículo 36 y siguientes de la LGS, incidiendo en que, de conformidad con el art. 37.1 de dicho texto legal, procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, o la fecha en que el deudor ingrese el reintegro si es anterior a ésta.

La resolución por la que se acuerde el reintegro de la subvención será adoptada por el órgano concedente de la misma, previa instrucción del expediente, en el que junto a la propuesta razonada del servicio gestor se acompañarán los informes pertinentes y las alegaciones del beneficiario.

Por lo que respecta a la devolución de la subvención a iniciativa del perceptor, el ingreso deberá realizarse mediante transferencia bancaria, en la cuenta corriente número IBAN ES45 0182 6230 940200120963, habilitada por la Excma. Diputación Provincial de Castellón en la entidad bancaria BBVA, cuyo justificante, acompañado de escrito informativo del mismo, deberá remitirse a la Diputación por vía telemática a través de la sede electrónica de la Diputación de Castellón.

Los intereses de demora se calcularán de conformidad con lo previsto en el art. 38 de la LGS. No obstante, en aplicación de los principios constitucionales de eficacia y eficiencia, no se liquidarán aquellos cuyo importe sea inferior o igual a 10 €, de conformidad con la OGS de le Diputación de Castellón.

DECIMOSÉPTIMA. Régimen Jurídico.

La participación en la convocatoria supone la aceptación de las presentes bases.

En lo no determinado expresamente en las presentes bases, regirá lo dispuesto en la LGS, su Reglamento y la OGS vigente de la Diputación Provincial de Castellón.

DÉCIMOOCTAVA. Tratamiento de datos de carácter personal.

Los datos de carácter personal que serán facilitados en la solicitud y en los documentos aportados, así como los obtenidos a lo largo de su tramitación serán tratados por la Diputación de Castellón, en calidad de Responsable de Tratamiento con la finalidad de tramitar y gestionar la concesión de la subvención.

La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el art. 6.1.c) del RGPD, el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al Responsable

del Tratamiento. Art. 6.1.e) del RGPD, el cumplimiento de una misión realizada en de interés público o el ejercicio de poderes públicos. Y conforme la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y la ley 19/2013, de 9 de diciembre de Transparencia acceso a la información pública y buen gobierno

Los datos se cederán por obligación legal en su caso a la Base de Datos Nacional de Subvenciones, Organismos de la Unión Europea, Juzgados y Tribunales, Administración Tributaria y Seguridad Social, Tribunal de Cuentas y administración competente.

Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que esté vigente el expediente administrativo o, en su caso, por el tiempo de resolución de un procedimiento contencioso administrativo derivado. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos, y en todo caso mínimo 10 años desde que finalice el plazo de prohibición, establecido en la Ley General de Subvenciones.

El titular de los datos garantizará la veracidad de los datos aportados y será el único responsable de los datos inexactos o erróneos que facilitara y se comprometerá a comunicar por escrito cualquier modificación que se produzca en los mismos.

Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad, limitación del tratamiento y/u oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito en el en el Registro de Entrada, electrónico o presencial, de la Diputación Provincial de Castellón. En el escrito deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá mostrar o, en caso de envío postal, acompañar la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo. Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación, en primer lugar, ante el Delegado de Protección de Datos correspondiente dpd@dipcas.es o, en su caso, ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

En el supuesto de que el solicitante facilite datos o documentos con datos de terceras personas distintas del mismo, deberá con carácter previo a su inclusión, informarle de los extremos contenidos en la presente Base.

En Castellón de la Plana, a 21 de marzo de 2024.
EL DIPUTADO DELEGADO DE CULTURA
Alejandro Clausell Edo

ANEXO I - MEMORIA Y PRESUPUESTO

A) DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

DENOMINACIÓN _____

NIF _____ EMAIL _____ TELÉFONO _____

REPRESENTANTE _____ NIF _____

B) ACTIVIDAD PARA LA QUE SE SOLICITA SUBVENCIÓN
ÚNICAMENTE puede solicitarse subvención para UNA ACTIVIDAD de las indicadas

	Actividad (base 4ª)	Denominación concreta de la actividad
	Artes escénicas	
	Publicaciones	
	Conferencias / Jornadas culturales	
	Exposiciones artísticas / Ferias de libros	
	Premios	

C) DATOS DE LA ACTIVIDAD

LUGAR/ES Y FECHA/S DE REALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD _____

_____

_____

NÚMERO DE EDICIONES CELEBRADAS CON ANTERIORIDAD _____

GRATITUIDAD DE ACTIVIDAD ☐ SÍ ☐ NO

TRAYECTORIA/PRESTIGIO DE LOS EJECUTORES MATERIALES DEL PROYECTO _____

_____

_____

_____

_____

D) DESCRIPCIÓN DETALLADA ACTIVIDAD (Necesariamente incluirá la programación y podrá acompañarse de Memoria explicativa adicional)

E) PRESUPUESTO
ÚNICAMENTE cumplimentar datos en la actividad para la que se solicita subvención
Si el IVA es DEDUCIBLE, el presupuesto se presentará IVA excluido, al no tratarse de gasto efectivo para la entidad

□ 1. ARTES ESCÉNICAS (MÚSICA, DANZA Y TEATRO) Y AUDIOVISUALES DE CALLE O EN SALA

DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD_____

GASTOS TOTALES DE LA ACTIVIDAD	
GASTOS SUBVENCIONABLES (base 5ª)	
Categoría con detalle de partidas clasificatorias	Importe
Contratación externa de grupos y artistas	
Iluminación, sonido y audiovisuales (contratación externa del servicio o alquileres de equipos)	
Alquiler y/o montaje de carpas, escenarios, locales y recintos	
Alojamiento, desplazamiento y manutención miembros entidad	
TOTAL GASTOS SUBVENCIONABLES	
GASTOS NO SUBVENCIONABLES	
Categoría	Importe
TOTAL GASTOS NO SUBVENCIONABLES	
TOTAL DE GASTOS DE LA ACTIVIDAD	

INGRESOS TOTALES QUE FINANCIAN LA ACTIVIDAD	
Concepto	Importe
Subvención solicitada a la Diputación	
Otras subvenciones (con detalle del importe y del ente concedente)	
Fondos propios	
Aportaciones	
Ingresos actividad	
TOTAL DE INGRESOS DE LA ACTIVIDAD	

□ 2. PUBLICACIONES HISTÓRICO-CULTURALES, PATRIMONIALES, ARTÍSTICAS

DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD_____

GASTOS TOTALES DE LA ACTIVIDAD	
GASTOS SUBVENCIONABLES (base 5ª)	
Categoría con detalle de partidas clasificatorias	Importe
Edición, imprenta y maquetación	
TOTAL GASTOS SUBVENCIONABLES	
GASTOS NO SUBVENCIONABLES	
Categoría	Importe
TOTAL GASTOS NO SUBVENCIONABLES	
TOTAL DE GASTOS DE LA ACTIVIDAD	

INGRESOS TOTALES QUE FINANCIAN LA ACTIVIDAD	
Concepto	Importe
Subvención solicitada a la Diputación	
Otras subvenciones (con detalle del importe y del ente concedente)	
Fondos propios	
Aportaciones	
Ingresos actividad	
Otros _____	
TOTAL DE INGRESOS DE LA ACTIVIDAD	

□ 3. CONFERENCIAS / JORNADAS CULTURALES

DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD_____

GASTOS TOTALES DE LA ACTIVIDAD	
GASTOS SUBVENCIONABLES (base 5ª)	
Categoría con detalle de partidas clasificatorias	Importe
Contratación externa de ponentes	
TOTAL GASTOS SUBVENCIONABLES	
GASTOS NO SUBVENCIONABLES	
Categoría	Importe
TOTAL GASTOS NO SUBVENCIONABLES	
TOTAL DE GASTOS DE LA ACTIVIDAD	

INGRESOS TOTALES QUE FINANCIAN LA ACTIVIDAD	
Concepto	Importe
Subvención solicitada a la Diputación	
Otras subvenciones (con detalle del importe y del ente concedente)	
Fondos propios	
Aportaciones	
Ingresos actividad	
Otros _____	
TOTAL DE INGRESOS DE LA ACTIVIDAD	

□ 4. EXPOSICIONES ARTÍTICAS / FERIAS DE LIBROS

DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD_____

GASTOS TOTALES DE LA ACTIVIDAD	
GASTOS SUBVENCIONABLES (base 5ª)	
Categoría con detalle de partidas clasificatorias	Importe
Alquiler y/o montaje de carpas, escenarios, stands, locales y recintos	
Contratación artistas/autores/comisariados	
Publicidad y comunicación	
TOTAL GASTOS SUBVENCIONABLES	
GASTOS NO SUBVENCIONABLES	
Categoría	Importe
TOTAL GASTOS NO SUBVENCIONABLES	
TOTAL DE GASTOS DE LA ACTIVIDAD	

INGRESOS TOTALES QUE FINANCIAN LA ACTIVIDAD	
Concepto	Importe
Subvención solicitada a la Diputación	
Otras subvenciones (con detalle del importe y del ente concedente)	
Fondos propios	
Aportaciones	
Ingresos actividad	
Otros _____	
TOTAL DE INGRESOS DE LA ACTIVIDAD	

□ 5. PREMIOS

DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD_____

GASTOS TOTALES DE LA ACTIVIDAD	
GASTOS SUBVENCIONABLES (base 5ª)	
Categoría con detalle de partidas clasificatorias	Importe
Premios otorgados	
Iluminación y sonido (contratación externa del servicio o alquileres de equipos)	
Alquiler y/o montaje de carpas, escenarios, locales y recintos	
Publicidad y comunicación	
TOTAL GASTOS SUBVENCIONABLES	
GASTOS NO SUBVENCIONABLES	
Categoría	Importe
TOTAL GASTOS NO SUBVENCIONABLES	
TOTAL DE GASTOS DE LA ACTIVIDAD	

INGRESOS TOTALES QUE FINANCIAN LA ACTIVIDAD	
Concepto	Importe
Subvención solicitada a la Diputación	
Otras subvenciones (con detalle del importe y del ente concedente)	
Fondos propios	
Aportaciones	
Ingresos actividad	
Otros _____	
TOTAL DE INGRESOS DE LA ACTIVIDAD	

En _____, a ___ de _____ de _____.

Firmado _____

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

D./Dª....., con NIF ....., en calidad de ..... de la entidad....., con NIF ..... , y a los efectos de la Convocatoria de subvenciones destinadas a PROGRAMAS CULTURALES 2024.

DECLARA: Que la entidad.....con CIF.....:

- Se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias. (según el art. 18 del RD 887/2006 por el que se aprueba el Reglamento de la LGS) y con la Seguridad Social, así como de reintegro de subvenciones, teniendo en cuenta que la acreditación del cumplimiento de las obligaciones con la Diputación Provincial de Castellón y sus entes dependientes se hará de oficio, mediante el oportuno certificado de la Tesorería provincial.

- No incurre en ninguna de las causas de prohibición para obtener la condición de beneficiario a los que hace referencia el artículo 13 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones.

Todo ello en los términos del art. 69 apartado 1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas*.

* Ley 39/2015 art. 69.1: A los efectos de esta Ley, se entenderá por declaración responsable el documento suscrito por un interesado en el que éste manifiesta, bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para obtener el reconocimiento de un derecho o facultad o para su ejercicio, que dispone de la documentación que así lo acredita, que la pondrá a disposición de la Administración cuando le sea requerida, y que se compromete a mantener el cumplimiento de las anteriores obligaciones durante el período de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio.

Firmado, en ....., a ..... de ..... de 2024.

D./Dª.....

ANEXO III: FICHA MANTENIMIENTO DE TERCEROS

DATOS DEL ACREEDOR

APELLIDOS Y NOMBRE, O RAZÓN SOCIAL _____

N.I.F. _____ TELÉFONO _____ FAX _____

DIRECCIÓN _____

POBLACIÓN _____ CÓDIGO POSTAL _____

DATOS FINANCIEROS

CÓDIGO IBAN																					

DILIGENCIA DE CONFORMIDAD DE LA ENTIDAD BANCARIA.

Certifico que la cuenta indicada en "Datos financieros" está abierta a nombre del titular que se refleja en los "Datos del acreedor".

Por la Entidad de Crédito

(Sello de la Entidad de Crédito) Fdo. _____

DECLARACIÓN RESPONSABLE (Art. 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas)

El solicitante declara que son ciertos los datos bancarios que identifican la cuenta corriente así como el resto de datos que se recogen en el presente documento y solicita que los pagos se realicen a través de dicha cuenta bancaria.

Acreedor / Representante

Fdo. _____

NIF _____

"De conformidad con lo establecido en el art. 11 de la Ley 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantías de los derechos digitales, le informamos, que los datos personales facilitados se incorporarán a un fichero cuyo responsable es la Diputación de Castellón y cuya finalidad es la gestión contable, fiscal y administrativa vinculada a ésta entidad. Asimismo, le informamos que se cederán estos datos a la Agencia Tributaria para fines tributarios y Entidades Bancarias que colaboran con la Diputación de Castellón para domiciliación de cobros y pagos. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición a los datos personales registrados ante la Diputación dirigiendo su solicitud al Registro General de la Diputación, cuya dirección es Plaza de las Aulas, 7 12001 Castellón."

ANEXO IV

DECLARACIÓN RESPONSABLE REALIZACIÓN ACTIVIDADES ECONÓMICAS

D./Dª....., con NIF ....., en calidad de ..... de la entidad/asociación ...., con NIF ..... , y a los efectos de la convocatoria de subvenciones para PROGRAMAS CULTURALES 2024

DECLARA que

☐ SÍ (*)

☐ NO

realiza actividad/es económica/s comprendidas en el Certificado del Censo de Empresarios, Profesionales y Retenedores.

Firmado, en ....., a ..... de ..... de 2024.

D./Dª.....

(*) De marcar "SÍ" la presente declaración se acompañará de:

· Certificado del Censo de Empresarios, Profesionales y Retenedores.
· Anexo IVa)

ANEXO IV.a)

DECLARACIÓN RESPONSABLE CARACTERÍSTICAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS REALIZADAS EN RELACIÓN CON LAS RELATIVAS A LAS AYUDAS DE ESTADO

D./Dª....., con NIF ....., en calidad de ..... de la entidad/asociación ....., con NIF ..... , y a los efectos de la Convocatoria de subvenciones destinadas a PROGRAMAS CULTURALES 2024.

DECLARA que (señalar con un aspa la opción correcta):

A) SÍ □ / NO □ realiza actividad/es económica/s en las que se ofrezcan al mercado bienes o servicios con efectos en los intercambios y la competencia, según considera la Comunicación de la Comisión relativa al concepto de ayuda estatal conforme al artículo 107.1 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea, a saber:

· dentro de las comprendidas en el Certificado del Censo de Empresarios, Profesionales y Retenedores.

· por las que ofrece bienes o servicios en un determinado mercado.

· con efectos en los intercambios y la competencia, "por exceder de un impacto puramente local".

(Marcar NO si se incumple alguno de los 3 ítems")

B) (*) De SÍ realizar la/s anterior/es actividad/actividades económica/s:

· SÍ □ / NO □ se encuentran entre las mismas las actividades subvencionadas.

· SÍ □ / NO □ existe una separación contable entre las actividades económicas y las actividades subvencionadas

CONSECUENTEMENTE, la ayuda solicitada SÍ □ / NO □ debe considerarse como Ayuda de Estado, por SÍ □ / NO □ cumplirse los requisitos de la Comunicación de Comisión relativa al concepto de ayuda estatal conforme al art. 107.1 del Tratado de Funcionamiento de la UE.

Firmado, en ....., a ..... de ..... de 2024.

D./Dª.....
(De considerarse la ayuda solicitada como Ayuda de Estado la presente declaración se acompañará del ANEXO IVb)

ANEXO IV.b)

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE OBTENCIÓN DE OTRAS SUBVENCIONES Y/O AYUDAS SOMETIDAS A REGIMEN MINIMIS DE CUALQUIER NATURALEZA Y FORMA Y FINALIDAD EN EL EJERCICIO FISCAL CORRIENTE Y LOS DOS EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES

D / Dª. _____, con DNI _____, actuando en nombre y representación de _____ (nombre entidad beneficiaria), con NIF _____, en calidad de _____ (cargo que ostenta), DECLARA, bajo su propia responsabilidad que (señalar la opción procedente):

□ La entidad(1) a la cual represento no ha solicitado ni obtenido subvenciones o ayudas sometidas al régimen de minimis de cualquier naturaleza o forma y finalidad en el ejercicio fiscal corriente y en los dos ejercicios fiscales anteriores, en los términos establecidos en el artículo 2 del Reglamento (UE) nº 2023/2831 de la Comisión, de 13 de diciembre de 2023, , relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis.

□ La entidad(1) a la cual represento ha solicitado y/u obtenido las siguientes subvenciones o ayudas sometidas al régimen de minimis de cualquier naturaleza o forma y finalidad en el ejercicio fiscal corriente y en los dos ejercicios fiscales anteriores, en los establecidos en el artículo 2 del Reglamento (UE) nº 2023/2831 de la Comisión, de 13 de diciembre de 2023, , relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis:

Organismo concedente	Finalidad de la ayuda	Fecha de la solicitud	Fecha de concesión (en su caso)	Importe (€)
			TOTAL	

(1) Reglamento (UE) n.º 2023/2831 de la Comisión, art 2.2

2.« A los efectos del presente Reglamento , se considerarán una "única empresa" todas las empresas que tengan al menos uno de los siguientes vínculos entre sí:

a) una empresa posee la mayoría de los derechos de voto de los accionistas o socios de otra empresa;

b) una empresa tiene derecho a nombrar o revocar a la mayoría de los miembros del órgano de administración, dirección o supervisión de otra sociedad;

c) una empresa tiene derecho a ejercer una influencia dominante sobre otra en virtud de un contrato celebrado con ella o de una disposición contenida en sus estatutos o en su escritura de constitución;

d) una empresa, accionista o asociada a otra, controla por sí sola, en virtud de un acuerdo celebrado con otros accionistas o socios de la segunda, la mayoría de los derechos de voto de los accionistas o socios de esta.

Las empresas que mantengan cualquiera de las relaciones contempladas en las letras a) a d) a través de otra u otras empresas también se considerarán una única empresa.

ANEXO V

DECLARACIÓN RESPONSABLE CONSIDERACIÓN DEL BENEFICIARIO COMO EMPRESA Y GASTOS SUBVENCIONABLES COMO INCURRIBLES EN OPERACIONES COMERCIALES (LGS art. 31.2 párrafo 2º)

D./Dª....., con NIF ....., en calidad de ..... de la entidad/asociación ....., con NIF ..... , y a los efectos de las subvenciones para PROGRAMAS CULTURALES 2024

DECLARA que, a los efectos del art. 31.2 párrafo 2 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones, la entidad solicitante de la subvención SÍ □ / NO □ "se considera empresa y los gastos subvencionables de la actividad para la que solicita la subvención incurribles en sus operaciones comerciales".

Consecuentemente a los gastos subvencionables justificados SÍ □ / NO □ les es aplicable el requisito de que sean abonados en los plazos de pago previstos en la normativa sectorial que le sea de aplicación o, en su defecto, en los establecidos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en sus operaciones comerciales.

Firmado, en ....., a ..... de ..... de .....

D./Dª.....

ANEXOS DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS

ANEXO VI - INDICADORES

BENEFICIARIO _____ NIF _____

REPRESENTANTE _____ NIF _____

SUBVENCIÓN PARA PROGRAMAS CULTURALES EXPEDIENTE _____/_____

1. N.º ASISTENTES/PARTICIPANTES ACTIVIDAD _____

2. N.º ACTIVIDADES SUBVENCIONADAS _____

3. ACTIVIDADES SUBVENCIONADAS

□ TEATRO □ DANZA □ MÚSICA

□ PUBLICACIONES □ CONFERENCIAS □ JORNADAS

□ EXPOSICIÓN □ FERIA DE LIBRO □ PREMIOS

□ OTRAS (especificar) _____

4. N.º HABITANTES DEL MUNICIPIO/S EN LOS QUE SE REALIZA LA ACTIVIDAD
(en el caso de realizarse en varios municipios relacionarlos, indicando la población de cada uno y el total de habitantes)

_____

_____

_____

5. N.º DE EDICIONES DE LA ACTIVIDAD (incluida la subvencionada) _____

6. N.º DE ENTIDADES BENEFICIARIAS DE LA SUBVENCIÓN _____

En _____, a ___ de _____ de _____.

Firmado _____

ANEXO VII

GASTOS E INGRESOS TOTALES EJECUTADOS DE LA ACTIVIDAD SUBVENCIONADA

BENEFICIARIO _____ NIF _____

REPRESENTANTE _____ NIF _____

SUBVENCIÓN PARA PROGRAMAS CULTURALES EXPEDIENTE _____/_____

GASTOS			
GASTOS SUBVENCIONABLES			
Categoría	Importe solicitud/ modificación	Importe ejecutado	% desviación
(Los conceptos de gasto serán			
coincidentes con el presupuesto			
según la actividad subvencionada)			
TOTAL GASTOS SUBVENCIONABLES			
GASTOS NO SUBVENCIONABLES			
Categoría	Importe solicitud/ modificación	Importe ejecutado	% desviación
TOTAL GASTOS NO SUBVENCIONABLES			
TOTAL GASTOS			

INGRESOS TOTALES QUE FINANCIAN LA ACTIVIDAD SUBVENCIONABLE	
Concepto	Importe
Subvención Diputación	
Otras subvenciones (con indicación del la cuantía y ente concedente)	
Fondos propios	
Aportaciones	
Ingresos actividad	
Otros _____	
TOTAL INGRESOS	

El IVA soportado es: □ deducible □ no deducible

En el caso de ser deducible los importes serán IVA excluido, al no tratarse de un gasto efectivo para el beneficiario.

Firmado en _____, a ___ de _____ de _____

ANEXO VIII

DECLARACIÓN RESPONSABLE A EFECTOS IVA

D./Dª....., con NIF ....., en calidad de ..... de la entidad ....., con NIF ..... , y a los efectos de la Convocatoria de subvenciones destinadas a PROGRAMAS CULTURALES 2024

DECLARA que el IVA soportado contenido en los justificantes de gasto presentados con ocasión de la justificación de la subvención concedida al amparo de la presente convocatoria/convenio, tiene la naturaleza de (señalar con un aspa la opción correcta):

- ☐ Soportado deducible (no constituye gasto para el beneficiario)
- ☐ Soportado no deducible (sí constituye gasto para el beneficiario)
- ☐ Prorrata del siguiente porcentaje: .... % (gasto parcial para el beneficiario)

Firmado, en ....., a ..... de ..... de .....

D./Dª.....

ANEXO IX

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE
INGRESOS NETOS DE ACTIVIDADES NO HABITUALES

D./Dª....., con NIF ……,

DECLARA:

Que los ingresos netos que recibe por la prestación no habitual de servicios como ponente, formador o jurado

- ☐ No
- ☐ Sí

superan el salario mínimo interprofesional.

Firmado, en ……, a …… de …… de 2024.

D./Dª……

ANEXO X

INFORMACIÓN ADICIONAL JUSTIFICACIÓN GASTOS
ALOJAMIENTO / TRANSPORTE / MANUTENCIÓN / COMIDAS / ALIMENTOS

Beneficiario de la subvención ……..…….

CIF : ……..…… Expediente: ….……/……..... Gasto n.º ……....……...

Importe total del justificante: …….. € Importe para realizar la actividad: ……..…….. €

Relación del gasto con el objeto de la subvención / Motivo

……..……

……..……

……..……

Participantes y relación con el beneficiario de la subvención (el número de participantes y fecha de la realización de la actividad será coherente con el detalle del justificante de gasto)

……..……

……..……

……..……

A cumplimentar únicamente para gastos de TRANSPORTE/DESPLAZAMIENTO:

· Origen y destino del desplazamiento ……
(acordes con localización de la sede de la entidad y lugar de realización de la actividad)

· Kilómetros imputados para realizar la actividad ……..

· Fechas (acordes con la memoria y con los justificantes de gasto): ……

En ……..……..a ……..de ……..de …….
Firma (indicando nombre, NIF y cargo)

Importes máximos a subvencionar según las bases:
Alojamiento y manutención: por persona/día en territorio nacional según RD 462/2002 (resto de paises según Anexo I): 102,56 € por alojamiento y 53,34 € por dieta (½ dieta 26,67 €)
Desplazamientos/transporte: 0,26 €/km

ANEXO XI

RECIBÍ (*)

D./Dª ....., con NIF ....., en calidad de ..... de la Entidad ....., con CIF .....

HE RECIBIDO de la entidad ..... el importe de ..... € correspondiente a la factura nº ..... de fecha .....

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

Fdo. .....
(Sello de la Entidad)

(*) Solo admisible como acreditación del pago de justificantes de gasto con importe inferior a 1.000,00 €

ANEXO XII

DECLARACIÓN RESPONSABLE PLAZO DE PAGO DE GASTOS SUBVENCIONABLES JUSTIFICADOS IMPUTABLES A SUS OPERACIONES COMERCIALES

D./Dª....., con NIF ....., en calidad de ..... de la entidad ....., con NIF ..... , y a los efectos de la Convocatoria de subvenciones destinadas a PROGRAMAS CULTURALES 2023

DECLARA: Que la entidad.....con CIF....., que tiene la consideración de empresa a efectos de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales:

Los gastos justificados que constan en la cuenta justificativa han sido abonados en los plazos de pago previstos en la normativa sectorial que le es de aplicación o, en su defecto, en los establecidos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales (1).

Para los siguientes justificantes, entre cuya fecha de emisión de la factura y pago han transcurrido más de 30 días naturales, se aporta las siguientes pruebas de haber cumplido los plazos de pago de la Ley 3/2004:

N.º JUSTIFICANTE	PRUEBA

(1) Ley 3/2004, artículo 4. Determinación del plazo de pago.

"1. El plazo de pago que debe cumplir el deudor, si no hubiera fijado fecha o plazo de pago en el contrato, será de treinta días naturales después de la fecha de recepción de las mercancías o prestación de los servicios, incluso cuando hubiera recibido la factura o solicitud de pago equivalente con anterioridad..(...)

2. Si legalmente o en el contrato se ha dispuesto un procedimiento de aceptación o de comprobación mediante el cual deba verificarse la conformidad de los bienes o los servicios con lo dispuesto en el contrato, su duración no podrá exceder de treinta días naturales a contar desde la fecha de recepción de los bienes o de la prestación de los servicios. En este caso, el plazo de pago será de treinta días después de la fecha en que tiene lugar la aceptación o verificación de los bienes o servicios, incluso aunque la factura o solicitud de pago se hubiera recibido con anterioridad a la aceptación o verificación (...)"

Firmado, en ....., a ..... de ..... de .....

D./Dª.....

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

01268-2024-U

CULTURA

CONCRECIÓ DE LES BASES PER LES QUALS ES REGIX LA CONCESSIÓ DE SUBVENCIONS A ENTITATS PRIVADES DE LA PROVÍNCIA DE CASTELLÓ PER A LA REALITZACIÓ D'ESDEVENIMENTS CULTURALS. EXERCICI 2024

La Junta de Govern de l'Excma. Diputació Provincial de Castelló, en sessió celebrada el 20 de març de 2024, ha aprovat la concreció dels aspectes generals regulats en l'Ordenança General de Subvencions de la Diputació de Castelló per a la concessió de subvencions a entitats privades de la província de Castelló, en règim de concurrència competitiva, per a la realització d'esdeveniments culturals, exercici 2024, amb el següent ambtingut:

PRIMERA. Objecte

La concreció dels aspectes generals regulats en l'Ordenança General de Subvencions de la Diputació de Castelló i els seus Organismes Autònoms per a la concessió de subvencions, en règim de concurrència competitiva, per l'Excma. Diputació provincial de Castelló a entitats privades de la província de Castelló per a la realització d'esdeveniments culturals realitzats durant l'exercici econòmic 2024, en execució del que es disposa en la vigent Ordenança General de Subvencions de l'Excma. Diputació Provincial de Castelló (d'ara en avant *OGS).

En el cas que per a prestar l'activitat subvencionada el beneficiari haja de donar-se d'alta en el cens d'empresaris, professionals i retenidors, i es complisca la resta de requisits de la Comunicació de la Comissió relativa al concepte d'ajuda estatal conforme a l'art. 107.1 del Tractat de Funcionament de la UE, les ajudes regulades en esta convocatòria se sotmetran al règim de minimis i es concediran amb subjecció al que s'establix en el Reglament (UE) Número 2023/2831 de la Comissió, de 13 de desembre de 2023 relatiu a l'aplicació dels articles 107 i 108 del Tractat de Funcionament de la Unió Europea a les ajudes de minimis (DOUE de 15.12.2023).

De conformitat amb l'art. 1.1 de l'esmentat Reglament les ajudes no podran aplicar-se a les empreses que operen en els següents sectors:
a) les ajudes concedides a les empreses dedicades a la producció primària de productes de la pesca i de l'aqüicultura;

b) les ajudes concedides a les empreses dedicades a la transformació i comercialització de productes de la pesca i de l'aqüicultura, quan l'import de l'ajuda es determine en funció del preu o de la quantitat de productes adquirits o comercialitzats;

c) les ajudes concedides a les empreses dedicades a la producció primària de productes agrícoles;

d) les ajudes concedides a les empreses dedicades a la transformació i comercialització de productes agrícoles, en un dels supòsits següents:

i) quan l'import de l'ajuda es determine en funció del preu o de la quantitat d'estos productes adquirits a productors primaris o comercialitzats per les empreses interessades,

ii) quan l'ajuda se supedite a la seua repercussió, total o parcial, als productors primaris;

e) les ajudes concedides a activitats relacionades amb l'exportació a tercers països o a Estats membres, en concret les ajudes directament vinculades a les quantitats exportades, a l'establiment i l'explotació d'una xarxa de distribució o a altres despeses corrents relacionades amb l'activitat exportadora;

f) les ajudes condicionades a la utilització de productes i servicis nacionals enfront dels productes i servicis importats.

Així mateix, en aplicació de l'art. 3 d'este Reglament, l'import total de l'ajudes de minimis concedides per un Estat a una única empresa no excedirà de 300.000,00 € durant qualsevol període de tres anys.

SEGONA. Competències implicades i la seua relació amb el Pla Estratègic de Subvencions

La procedència de les presents bases es fonamenta en l'exercici de competències impròpies que ja es venia exercint amb anterioritat a l'entrada en vigor de la Llei 27/2013, de 27 de desembre, de racionalització i sostenibilitat de l'Administració Local, per la qual cosa, en compliment de l'art. 7.4 de la *LBRL, i de conformitat amb l'art. 71 de la Llei 10/2015, de 29 de desembre, de mesures fiscals, de gestió administrativa i financera, i d'organització de la Generalitat Valenciana, s'ha aportat informe favorable de Secretaria i Intervenció sobre la inexistència de duplicitats i sobre la sostenibilitat financera, respectivament, havent-se sol·licitat, si bé encara no rebut l'informe de la direcció general competent de la Generalitat Valenciana en matèria de tutela financera, en l'exercici de les funcions de control que té assignades.

Així mateix les presents bases es desenvolupen en el marc del Pla Estratègic de Subvencions de la Diputació Provincial de Castelló per al trienni 2023-2025, en el qual es fixen per a l'Àrea de Cultura com a objectius estratègics la promoció i difusió de la cultura en tots els seus àmbits i el suport a les iniciatives ciutadanes que desenvolupen projectes d'àmbit cultural i que perseguisquen com a objectius el foment de l'activitat cultural de la nostra província, contribuint als seus objectius del següent mode:

· Apostant per la transversalitat i cooperació en els projectes culturals, adequació al territori, equilibri entre contemporaneïtat i tradició, avantguarda i cultura popular.

· Permetent la igualtat en l'accés a la creació i gaudi de totes les expressions culturals.

· Fomentant la participació d'agents i de la ciutadania en el desenvolupament cultural.

TERCERA. Beneficiaris

Els beneficiaris de les subvencions seran ENTITATS PRIVADES amb domicili fiscal i seu a la província de Castellón, i amb objecte social de caràcter cultural organitzadores d'esdeveniments culturals, la finalitat prioritària reflectida dels quals en els seus estatuts siga la promoció i difusió de la cultura, coincident amb els objectius i finalitats d'esta convocatòria.

Estes entitats hauran de complir els següents requisits:

· No incórrer en alguna de les circumstàncies previstes en l'articule 13 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions (d'ara en avant LGS).

· Trobar-se al corrent en el compliment de les seues obligacions tributàries i amb la Seguretat Social i, si escau, del pagament d'obligacions per reintegrament de subvencions.

Queden excloses les persones físiques, les Administracions Públiques, els seus organismes autònoms, empreses públiques i altres ens públics, així com comissions de festes, comissions i federacions de falles i *gaiatas, juntes locals falleres, associacions turístiques, associacions i clubs esportius, associacions de pares i alumnes, rostisc*ciaciones de jubilats i pensionistes, associacions de consumidors, autònoms, centres educatius de la província de Castelló.

No podran tindre la condició de beneficiari les persones o entitats en els qui concórrega alguna de les circumstàncies previstes en l'apartat 2 de l'articule 13 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions (d'ara en avant LGS).

La percepció d'ajudes en esta convocatòria serà incompatible amb la percepció d'altres subvencions dl'Àrea de Cultura.

En cas de presentar-se més d'una sol·licitud de subvenció en diferents convocatòries del àrea de Cultura, es procedirà a subvencionar la que ha tingut entrada en primer lloc en el Registre Electrònic d'Entrada, excepte si el sol·licitant desistix a la mateixa abans de la concessió de la subvenció, i en este cas s'atendria la sol·licitud de subvenció que haja tingut entrada en següent lloc, sempre que complisca amb els requisits de la respectiva convocatòria.

No procedirà subvencionar activitats l'objecte de les quals siga subvencionable en una altra convocatòria específica de l'Àrea de Cultura

QUARTA. Activitats o programes subvencionables

Les subvencions objecte de la present convocatòria es destinaran a finançar grans esdeveniments culturals, a realitzar l'any 2024, considerant-se esdeveniments culturals, a l'efecte de la present línia subvencional, aquells amb PR*ESUPUESTO TOTAL MÍNIM DE 10.000,00 € i referits a les següents ACTIVITATS:

1. Actuacions incloses en grups d'arts escèniques (m*úsica, dansa i teatre) tant en sala com en carrer.
2. Exposicions artístiques i audiovisuals i fires lliures.
3. Premis.

PODRAN SUBVENCIONAR-SE COM A MÀXIM DOS ESDEVENIMENTS PER ENTITAT SOL·LICITANT.

QUEDEN EXPRESSAMENT EXCLOSES AQUELLES ACTIVITATS INCLOSES EN PROGRAMES DE FESTES PATRONALS MUNICIPALS.

QUINTA.- Despeses subvencionables (DESPESA CORRENT)

Seran despeses objecte de subvenció els que de manera indubtable responguen a la naturalesa de l'activitat subvencionada, resulten estrictament necessaris i es realitzen dins de l'exercici 2024 en el termini establit en l'art. 31.2 de la LGS . En cap cas el cost d'adquisició de les despeses subvencionables podrà ser superior al valor de mercat.

Únicament seran objecte d'ajuda les despeses de caràcter CORRENT, en cap cas gaste en béns inventariables.

A tals efectes es consideraran despesa d'inversió aquells subministraments de béns la vida útil dels quals siga superior a un any, sempre que el seu import unitari siga igual o superior 150,00 €.

En concret es consideren subvencionables les següents categories de despesa detallades per a cada activitat a subvencionar, segons les partides classificatòries i quanties que consten en l'ANNEX I de la sol·licitud:

1) ACTUACIONS D'ARTS ESCÈNIQUES (MÚSICA, DANSA I TEATRE) EN SALA I CARRER).-

a) Contractació externa de grups i artistes.

b) Despeses de personal propi de l'entitat necessaris per a realitzar l'activitat. Respecte de la despesa subvencionable de l'import de les nòmines, caldrà tindre en compte les següents consideracions:

1. Només es consideran gaste subvencionable els conceptes salarials.

2. Les pagues extra hauran de prorratejar-se entre els mesos en què es generen, independentment de la seua meritació, per la qual cosa només podrà incloure's la part proporcional a les nòmines justificades incloses en el període de la seua generació.

3. Entre els conceptes extrasalarials exclosos de la despesa subvencionable es troben:

· Despeses socials: ajudes sanitàries, per estudis, per conciliació familiar, etc.

· Quitances.

· Abonaments per ERTO.

4. Les indemnitzacions per transport, allotjament i manutenció que s'incloguen en les nòmines, sense perjuí de quedar excloses del cost salarial, sí que es consideraran despesa subvencionable, havent d'incloure's en el compte justificatiu com un justificant de despesa independent de la nòmina, acompanyades de la informació addicional exigida en la base que regula la justificació.

c) l'iluminació, so i audiovisuals (contractació externa del servici i lloguers d'equips).

d) Lloguer i/o muntatge de carpes, escenaris, locals o recintes estrictament necessaris per a la realització de l'activitat.

e) Allotjament, desplaçament i manutenció dels membres de l'entitat sol·licitant per a preparar o executar les activitats, sempre que estiguen associats a accions concretes de les activitats subvencionades i si són estrictament necessaris per a portarles a cap, la qual cosa haurà de justificar-se per a poder ser objecte de subvenció.

Estes despeses se subjectaràn al que es disposa en el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servici. En el cas de desplaçament amb vehicle propi, la quantia serà de 0,26 €/km recorregut d'acord amb l'Orde HFP/792/2023, de 12 de juliol. Les despeses d'aparcament i peatge se subvencionaran íntegrament. Pel que fa a despeses de viatges realitzats en transport públic hauran de ser-ho en classe turista sense cap mena d'excepció per a poder ser subvencionats.

2) EXPOSICIONS ARTÍSTIQUES I FIRES DE LLIBRES.-

a) Lloguer puntual i/o muntatge de carpes, estands, escenaris, locals i recintes per a realitzar l'activitat subvencionada.

b) Contractació artistes/autors/comissariats.

c) Publicitat i comunicació.

3) PREMIS.-

a) Quantia dels premis atorgats als guanyadors.

b) I·luminació i so (contractació externa del servici i lloguers d'equips).

c) Lloguer puntual i/o muntatge de carpes, escenaris, locals o recintes estrictament necessaris per a la realització de l'activitat.

d) Publicitat i comunicació.

Es consideraran DESPESES NO SUBVENCIONABLES tots aquells que no s'ajusten a las categorias de despesa inclosos en els diferents tipus d'activitat segons els apartats anteriors.

De conformitat amb el que es disposa en els articles 31.7 i 8 de la LGS, en cap cas seran despeses subvencionables els interessos deutors dels comptes bancaris; els interessos, recàrrecs i sancions administratives i penals; les despeses de procediments judicials, els impostos indirectes quan són susceptibles de recuperació o compensació (ex. IVA suportat deduïble) ni els impostos personals sobre la renda.

SEXTA. Quantia de la subvenció i finançament de les activitats subvencionades

La quantia de la subvenció no podrà superar el 80% del gaste subvencionable de l'activitat, sent la subvenció màxima per esdeveniment d'1 5.000,00 €, excepte en aquells casos especials que, si és el cas, siguen apreciats per la comissió de valoració, dels quals es deixarà constància expressament en la resolució.

El pressupost total de l'activitat subvencionada serà d'un mínim de 10.000,00 €.

Conforme al que es disposa en els apartats 2 i 3 de l'article 19 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions (d'ara en avant LGS), es permet compatibilitzar estes subvencions amb la percepció d'altres subvencions, ajudes, ingressos o recursos per a la mateixa finalitat, procedents de qualssevol Administracions o ens públics o privats, nacionals o de la Unió Europea o d'Organismes Internacionals, si bé l'import de les subvencions en cap cas podrà ser de tal quantia que aïlladament o en concurrència amb altres subvencions, ajudes, ingressos o recursos, supere el cost de l'activitat subvencionada.

SÈPTIMA. Quantia de la convocatòria.

La concessió de la subvenció derivada de les presents bases s'imputarà a l'aplicació pressupostària 33400/4820601 del pressupost per a l'exercici 2024.

La quantía total màxima fixada per a la convocatòria, dins del crèdit disponible, és de 300.000,00 €, de conformitat amb l'operació comptable RC núm. 3157.

OCTAVA. Sol·licituds : termini, lloc i documentació

Els interessats a concórrer en este procediment hauran de presentar les seues sol·licituds dins del termini d'1 mes a comptar des de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Castelló.

Atenent el que s'establix en l'art. 14 de la Llei 39/2015, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (d'ara en avant *LPAC), a l'efecte de presentació de la sol·licitud i documentació annexa, només s'admetrà la via telemàtica a través de la seu electrònica de la Diputació Provincial de Castelló, a la qual podrà accedir a través del següent enllace https://dipcas.sedelectronica.es/. En cap cas s'acceptarà la sol·licitud en format paper.

CADA ENTITAT podrà presentar sol·licitud de subvenció PER A la realització de DOS ESDEVENIMENTS. En este cas, s'haurà de PRESENTAR UNA SOL·LICITUD PER ESDEVENIMENT.

La sol·licitud de subvenció haurà d'acompanyar-se de la següent documentació:

a) Documentació de l'entitat sol·licitant consistent en:
· NIF de l'entitat sol·licitant.
· NIF del representant.
· Escriptura Pública de constitució o Estatuts, degudament *inscritos en el Registre corresponent.
· Documentació acreditativa del nomenament de representant de l'entitat en la qual figure que té poder suficient per a actuar en el seu nom.
· Només en el cas de no coincidir el signant de la sol·licitud amb el representant legal de l'entitat sol·licitant, document acreditatiu del poder atorgat.

b) ANNEX I.- Descripció de les activitats o programes objecte de la subvenció, amb detall del pressupost d'ingressos i despeses segons ANNEX I.

Serà obligatori aportar el referit annex conforme al model normalitzat i firmat pel representant de l'entitat sol·licitant amb independència que l'entitat aporte addicionalment memòria explicativa.

El contingut mínim de la MEMÒRIA serà:
· Denominació de l'esdeveniment a subvencionar.
· Llocs i dates de realització de l'esdeveniment
· Descripció detallada de les activitats que integren el projecte (necessàriament inclourà la informació que permeta valorar la repercussió i interés cultural de l'esdeveniment per a l'aplicació dels criteris de la base 10a).
· Trajectòria del projecte cultural a subvencionar (en el cas de ser una activitat consolidada) i del sol·licitant i executor de l'activitat.
· Informació relativa a la idoneïtat i abast de l'estratègia de comunicació i difusió amb particular incidència en l'ús de les noves tecnologies de la informació.

En tot cas, la memòria haurà de contindre les dades que permeten aplicar els criteris de valoració especificats en la base desena. En cas contrari la valoració del criteri serà 0.

El PRESSUPOST reflectirà:

A) DESPESES:

El pressupost de despeses haurà de referir-se al total de l'activitat a subvencionar, diferenciant les despeses subvencionables dels no subvencionables, i especificant les partides classificatòries dels uns i els altres.

En el bloc de despeses subvencionables es computaran TOTES les despeses de l'activitat que resulten *encuadrables en la categoria de despesa configurats com a subvencionables en la base 5a.

L'import del total de despeses subvencionables coincidirà amb l'import a justificar que es fixarà en l'acord de concessió de la subvenció, disminuint-se proporcionalment la subvenció en el cas que es justifique menor import.

B) INGRESSOS

Els ingressos han de ser suficients per a la cobertura final de totes les despeses.

Es detallaran aquells i*ngresos i altres recursos financers que financen l'activitat objecte de subvenció de la present convocatòria, indicant el seu import i procedència (subvenció sol·licitada a la Diputació, altres subvencions concedides, detallant import i òrgan concedent, ingressos generats per la pròpia activitat, fons propis i altres).

El sol·licitant queda obligat a comunicar a l'òrgan concedent l'obtenció d'altres subvencions, ajudes o recursos tan prompte com tinga coneixement d'elles i, en tot cas, amb anterioritat a la justificació de l'aplicació donada als fons percebuts.

c) ANNEX II.- Acreditació que el sol·licitant es troba al corrent de les seues obligacions tributàries i amb la seguretat social, així com per reintegrament de subvencions, i no es troba incurs en cap de les prohibicions per a obtindre la condició de beneficiari a les quals fa referència l'art. 13.2 de la LGS. De conformitat amb el que s'establix en l'art. 24 i 25 del RLGS, el seu compliment es realitzarà mitjançant declaració responsable

No obstant això, en aquells casos en què la subvenció a atorgar siga superior a 3.000,00 €, addicionalment serà necessari adjuntar el certificat corresponent, entenent-se que, de conformitat amb l'art. 28.2 de la LPAC, el consentiment per a recaptar esta informació a l'Administració competent es presumix

autoritzada pels interessats, llevat que conste en el procediment oposició expressa, i en este cas resultarà necessari que s'aporten els certificats en qüestió juntament amb la sol·licitud.

En tot cas l'òrgan gestor de la present convocatòria sol·licitarà a la Tresoreria de la Diputació Provincial informe/certificació acreditatiu que l'entitat sol·licitant es troba al corrent de pagament de qualsevol dret reconegut al favor de la Diputació o dels seus Organismes Autònoms. En cas de resultar negatiu, es requerirà a l'entitat sol·licitant perquè, en el terme de deu dies, l'esmene, amb l'advertiment que, en cas contrari, se li tindrà per desistida la seua petició, prèvia resolució emesa a este efecte.

d) ANNEX III.- Fitxa actualitzada de manteniment de tercers, emplenada segons el model aprovat per la Diputació Provincial, havent de figurar necessàriament la firma del representant de l'entitat així com la diligència de l'entitat bancària.

e) Acreditació de si el sol·licitant realitza o no una activitat econòmica per la qual haja d'estar donat d'alta en el Cens d'Empresaris, Professionals i Retenidors.

El seu compliment es realitzarà mitjançant declaració responsable segons model del referit ANNEX IV.

En el cas de subvencions a atorgar d'import superior a 3.000,00 € i/o sol·licitants que realitzen activitats econòmiques, també s'adjuntarà el certificat del Cens d'Empresaris, Professionals i Retenidors corresponent.

En el cas de subvencions a atorgar per import superior a 3.000,00 € i/o sol·licitants que realitzen activitats econòmiques ADDICIONALMENT es presentarà:

1. Certificat del Cens d'Empresaris, Professionals i Retenidors corresponent.

2. Declaració responsable segons model (ANNEX IV.a) relativa a si la subvenció sol·licitada es tracta o no d'una Ajuda d'Estat, per complir-se o no els requisits de la Comunicació de Comissió relativa al concepte d'ajuda estatal conforme a l'art. 107.1 del Tractat de Funcionament de la UE.

Addicionalment, si de la declaració responsable (ANNEX IV.a) es desprén que es tracta d'una Ajuda d'Estat, per complir-se els requisits de la Comunicació de Comissió relativa al concepte d'ajuda estatal conforme a l'art. 107.1 del Tractat de Funcionament de la UE, la subvenció concedida està subjecta al règim de minimis, per la qual cosa es presentarà d*eclaración responsable de les ajudes de minimis concedides a l'entitat sol·licitant durant els dos exercicis fiscals anteriors i durant l'exercici fiscal en curs, segon model normalitzat ANNEX IV.b, sense perjuí de l'obligació de comunicar a la Diputació de Castelló qualsevol alteració que tinga lloc desde la concessió fins a la justificació de les subvencions subjectes a la present convocatòria.

f) Acreditació de si el sol·licitant es considera "persona jurídica diferent de les entitats de dret públic, amb ànim de lucre, subjecta a la Llei 3/2004, de 29 de desembre, per les quals s'establixen mesures de lluita contra la morositat en operacions comercials", així com si es considera "empresa i les despeses subvencionables de l'activitat per a la qual sol·licita la subvenció incorren en les seues operacions comercials" segons declaració responsable de l'ANNEX V.

Amb independència de la documentació exigida, la Diputació de Castelló es reserva la facultat de sol·licitar quanta informació i documentació complementària considere necessària.

La presentació de sol·licitud comportarà, excepte manifestació expressa en contra, l'autorització per a recaptar de qualsevol Administració Pública, i/o entitat pública o privada, quantes dades siguen necessaris per a comprovar o verificar el compliment, per part de l'entitat beneficiària, dels requisits per a accedir a les subvencions objecte de les presents bases. Així mateix, implicarà el coneixement i acceptació de les presents bases reguladores, així com de la cessió que es realitze a favor d'altres Administracions Públiques de les dades contingudes en la mateixa i, si és el cas, la dels relatius a la subvenció concedida a l'efecte d'estadística, avaluació i seguiment.

NOVENA. Procediment: Organ Instructor, Comissió de Valoració i resolució

El procediment de concessió de subvencions es tramitarà en règim de concurrència competitiva, mitjançant prorrateig segons els criteris de valoració de la base desena entre els beneficiaris de la subvenció de l'import global màxim destinat a les subvencions, de manera que:

a) Rebudes les sol·licituds, l'òrgan instructor verificarà que complixen els requisits exigits en la convocatòria, i si advertira que alguna manca de les dades requerides o la documentació que acompanya és defectuosa o incompleta, de conformitat amb l'art. 68 de la *LPAC, es requerirà a l'interessat perquè en el termini màxim de 10 dies hàbils esmene la seua sol·licitud, amb prevenció que si no ho fera, se li tindrà per desistit, sense més tràmit.

b) Seguidament la Comissió de Valoració avaluarà les sol·licituds presentades i admeses, de conformitat amb els criteris de valoració establits en les presents bases, emetent acta sobre aquest tema.

c) A la vista de l'expedient i de l'anterior acta, l'òrgan instructor emetrà proposta de resolució provisional, que, si és el cas, previ tràmit d'audiència als interessats, es convertirà en definitiva.

La proposta de resolució provisional es publicarà en el Tauler d'anuncis de la Diputació Provincial de Castelló, atorgant tràmit d'audiència als interessats.

Durant el termini d'audiència el beneficiari podrà presentar les al·legacions que considere oportunes, desistir a la subvenció sol·licitada o reformular la sol·licitud.

D'acord amb l'article 27 de la LGS, la reformulació de la sol·licitud serà admissible quan l'import de la subvenció de la proposta de resolució provisional siga inferior al que figura en la sol·licitud presentada a fi que el beneficiari ajuste la sol·licitud a la quantia proposada, respectant l'objecte, condicions i finalitat de la subvenció, i sense que la mateixa modifique els criteris de valoració respecte de la sol·licitud inicial. En tot cas:
· El importe sol·licitat en la reformulació haurà de ser igual o inferior a l'import de la proposta de resolució provisional i no superar el 80% de la despesa subvencionable de l'activitat.

· El pressupost total .de l'activitat després de la reformulació no podrà ser inferior a 10.000,00 €

De no complir-se l'anterior no serà admissible la reformulació, havent-se de justificar la subvenció segons la sol·licitud inicial.

La reformulació es presentarà a través de la seu electrònica aportant l'ANNEX I degudament emplenat i firmat aportant la documentació en l'expedient corresponent.

d) La proposta de resolució definitiva se sotmetrà a dictamen de la Comissió Informativa competent, per a posteriorment remetre's a la Junta de Govern per a la seua aprovació.

e) Finalitzada la instrucció de l'expedient, el termini màxim per a resoldre i notificar serà de tres mesos a comptar des de la data de terminació de l'últim termini establit per a la presentació de sol·licituds, transcorregut el qual sense recaure resolució expressa, els sol·licitants estaran legitimats per a entendre desestimades les sol·licituds per silenci administratiu.

L'Òrgan Instructor del procediment de concessió de subvencions serà el Servici de Cultura, Esports, Restauració i Joventut de l'Excma. Diputació Provincial de Castelló.

La Comissió de Valoració estarà integrada pels següents membres:
Presidente: El Diputat delegat de cultura
Vocal: La Cap del Servici de Cultura, Esports, Restauració i Joventut, o tècnic del Servici en qui delegue.

Vocal: La Tècnic Mitjà de Gestió del Servici de Cultura, Esports, Restauració i Joventut, o tècnic del Servici en qui delegue.

Secretari/a: Un administratiu o auxiliar administratiu adscrit al Servici de Cultura, Esports, Restauració i Joventut, que actuarà amb veu però sense vot.

DÈCIMA. Criteris de valoració

Els criteris per a valorar les sol·licituds que hagen aportat correctament la documentació exigida en la base octava són els següents:

a) Repercussió i interés cultural dl'esdeveniment, fins a un màxim de 60 punts:

- Acolliment social de l'esdeveniment, hasta un màxim de 20 punts.

- Coherencia dels continguts del programa d'activitats i els seus objectius, hasta 20 punts.

- Grado de desenvolupament de la memòria i claredat en la descripció de les activitats, hasta 20 punts.

b) Trajectòria i especialització del sol·licitant (antiguitat i especialització), hasta un màxim de 20 punts:

- Trajectòria del projecte cultural, en el cas de ser una activitat consolidada: fins a 10 punts.

- Trayectòria de la persona sol·licitant i dels executors materials de les activitats. Fins a 10 punts.

c) Capacitat de generar noves iniciatives culturals, afavorir el desenvolupament local o potenciar l'atracció turística a través de la seua difusió i repercussió, fins a un màxim de 20 punts:

- Claredat, concisió i precisió en la presentació, formulació i estructuració de la programació i del seu pressupost. Fins a 10 punts.

- la idoneïtat i abast de l'estratègia de comunicació i difusió, amb particular incidència en l'ús de les noves tecnologies de la informació. Fins a 10 punts.

Per a poder optar a la concessió es requerirà l'obtenció d'un mínim de 50 punts sobre el màxim dels 100 possibles dels quals almenys 30 punts hauran de correspondre al criteri de valoració de l'apartat a) "Repercussió i interés cultural del projecte".

Avaluades cadascuna de les sol·licituds formalitzades, d'acord amb els anteriors criteris de valoració, seran ordenades de major a menor puntuació, concedint-se les ajudes de manera proporcional a la puntuació obtinguda per cadascuna d'elles, fins a l'esgotament de l'import global màxim previst en la convocatòria.

ONZENA. Obligacions dels beneficiaris

L'entitat beneficiària quedarà subjecta al compliment de les obligacions contemplades en l'art. 14 de la LGS, així com les que se citen a continuació:

a) Acceptar la subvenció concedida, presentant en cas contrari, l'oportuna renúncia, a fi d'evitar l'innecessari bloqueig dels fons públics.

b) Complir l'objectiu, executar el projecte, realitzar l'activitat o adoptar el comportament que fonamenta la concessió de la subvenció, sense que càpia canvi o cap modificació de l'objecte o finalitat per a la qual es va concedir.

c) Justificar el compliment dels requisits i condicions, així com la realització de l'activitat i el compliment de la finalitat que determine la concessió.

d) Sotmetre's a les actuacions de comprovació a efectuar per l'òrgan concedent.

e) Comunicar a l'òrgan concedent l'obtenció d'altres subvencions, ajudes , ingressos o recursos que financen les activitats subvencionades, així com l'alteració de les condicions tingudes en compte per a la concessió de la subvenció, que no podran alterar la finalitat perseguida amb la concessió.

f) Adoptar les mesures de difusió del caràcter públic del finançament. Els beneficiaris hauran d'incloure el logotip de la Diputació Provincial de Castelló en tots els documents i material de difusió relacionats amb l'activitat subvencionada.

DOTZENA.- Renúncia

La presentació pel beneficiari, si és el cas, de la renúncia a la subvenció concedida haurà de realitzar-se com a màxim fins al dia 21 d'octubre de 2024 a l'efecte d'evitar la immobilització innecessària de fons públics.

La comunicació la renúncia dins d'este termini constituïx una obligació del beneficiari, als efecte de la infracció i sancions configurades en el Títol IV de la LGS.

TRETZENA. Abonament de la subvenció

L'abonament de les subvencions es realitzarà:

a) Per a les associacions culturals i entitats privades, totes dues sense ànim de lucre:

· El 60% de l'import de la subvenció, després de la concessió de la subvenció mitjançant acord d'aprovació per la Junta de Govern i previ decret de reconeixement d'obligació.

· El 40% restant, una vegada acreditat pel beneficiari la justificació total de la subvenció, tal com establixen les presents bases.

En este cas les entitats es troben eximides del requisit d'aportació de garanties per l'acompte econòmic corresponent al 60% de l'import concedit amb la concessió de la subvenció, motivat per ser una entitat no lucrativa.

b) Per a la resta d'entitats no procedirà l'acompte de la subvenció pel que el abone de les subvencions es realitzarà prèvia justificació de les despeses ocasionades amb motiu de l'activitat, d'acord amb el que s'establix en la base catorzena i següents de la convocatòria.

Per al cobrament de l'ajuda econòmica, el beneficiari haurà d'estar al corrent de les seues obligacions tributàries i enfront de la Seguretat Social i no ser deutor per resolució de procedència de reintegrament. En el cas de les obligacions fiscals amb la Diputació Provincial de Castelló, es determinarà d'ofici, a través de la Tresoreria.

Pel que respecta a pagaments a compte (tant acomptes com pagaments fraccionats) de la subvenció addicionals a els, si és el cas, ja contemplats, quan al beneficiari li anara impossible justificar el pagament de despeses que hagen sigut acreditats en el compte justificatiu com a despesa de l'activitat subvencionada, podrà sol·licitar l'acompte del pagament de la subvenció corresponent als pagaments pendents de realitzar.

La concessió de l'acompte requerirà la prèvia aportació de garantia que es regirà per la Legislació Contractual Administrativa , de conformitat en el que s'establix en l'art. 12 de l'Ordenança General de Subvencions de la Diputació de Castelló i en els articles 45 i següents del RD 887/2006 pel qual s'aprova el reglament de la Llei General de Subvencions, per import igual a la quantitat del pagament anticipat, consistent en fiança amb caràcter solidari i renúncia expressa al benefici d'exclusió, així com la resta de requisits establits en el Reial decret 161/1997 pel qual s'aprova el Reglament de la Caixa General de Depòsits.

CATORZENA. Justificació: Forma, termini, lloc i documentació

La justificació haurà d'adoptar la forma de compte justificatiu amb aportació de justificants de despesa, conforme al model oficial normalitzat de la Diputació de Castelló, al qual es podrà accedir a través de la pàgina web de la Diputació de Castelló (en la pestanya "Normativa, models i altres documents" de l'enllaç https://www.dipcas.es/es/subvenciones.html).

El termini màxim per a la justificació de la subvenció serà el 30 de desembre de 2024.

La justificació haurà de presentar-se per via telemàtica a través de la seu electrònica de la Diputació Provincial de Castelló. Només s'admetrà per esta via, a la qual podrà accedir a través del següent enllaç: https://dipcas.sedelectronica.es/.

La justificació electrònica s'entén sense perjuí de la NECESSÀRIA PRESENTACIÓ dels JUSTIFICANTS DE DESPESA I DE PAGAMENT DE LA DESPESA SUBVENCIONABLE EN FORMAT PAPER, a l'efecte de la validació i estampillat pel servici gestor.

DEBERÁ JUSTIFICAR-SE L'IMPORT TOTAL DE DESPESES de l'activitat subvencionada, diferenciant les despeses subvencionables, l'import de les quals es detalla en la resolució de la convocatòria, de les despeses no subvencionables, uns i altres classificats segons els conceptes de la sol·licitud, tots ells referits a esdeveniments realitzats durant l'exercici econòmic 2024, a través dels models que a continuació es detallen.

La documentació a presentar és la següent:
a) MEMÒRIA D'ACTUACIONS justificativa de l'activitat subvencionada, consistent en la declaració detallada de les activitats realitzades finançades amb la subvenció acompanyada de la documentació gràfica acreditativa de la "inserció de la imatge corporativa de la Diputació Provincial de Castelló".

Es reflectirà en el model de compte justificatiu oficial normalitzat de la Diputació de Castelló, al qual es podrà accedir a través de la pàgina web de la Diputació de Castelló (www.dipcas.es).

La memòria anirà acompanyada de l'ANNEX ADDICIONAL INDICADORS degudament emplenat segons model normalitzat que consta en l'ANNEX VI.

b) MEMÒRIA ECONÒMICA amb:

b.1) La totalitat de despeses i ingressos executats de l'activitat subvencionada, diferenciat entre despeses subvencionables i no subvencionables, classificats segons les categories que consten en el pressupostat de la sol·licitud o la seua posterior modificació, segon el model que consta en l'ANNEX VII.

b.2) La relació numerada correlativa de tots i cadascun dels documents justificatius de la DESPESA SUBVENCIONABLE que s'aporten, amb especificació de, almenys, el detalle del concepte, la classificació del concepte, proveïdor, data d'emissió, import total, subvencionable i imputable a la subvenció, data i forma de pagament. Esta relació s'agruparà segons la classificació de categories de despesa que consten en el pressupostat de la sol·licitud o la seua posterior modificació, a l'efecte de la detecció de possibles desviacions entre la despesa executada i el presupuestat en la sol·licitud o posteriors modificacions, i haurà de totalitzar com a mínim, l'import de la despesa subvencionable a justificar detallat en l'acord de concessió de la subvenció.

Es reflectirà en el model de compte justificatiu oficial normalitzat de la Diputació de Castelló, al qual es podrà accedir a través de la pàgina web de la Diputació de Castelló (www.dipcas.es).

La relació numerada haurà d'acompanyar-se d'una DECLARACIó RESPONSABLE SOBRE LA NATURALESA QUE L'IVA té per al beneficiari: suportat deduïble o suportat no deduïble, segons model dl'ANNEX VIII.

b.3) Relació detallada de tots els INGRESSOS que financian l'activitat subvencionada (altres subvencions concedides, detallant import i òrgan concedent, ingressos generats per la pròpia activitat, fons propis i altres) amb la finalitat d'acreditar el seu import, procedència i aplicació a les activitats subvencionades.

Es reflectirà en el model oficial de compte justificatiu, al qual es podrà accedir a través de la pàgina web de la Diputació de Castelló (www.dipcas.es).

En el supòsit que la suma dels ingressos siga superior a la despesa justificada, la subvenció es reduirà de tal mode que, en cap cas el total d'ingressos siga superior a les despeses justificades.

b.4) Documents justificatius de la despesa i del pagament

b.4.1) Documents justificatius de la despesa:

Factures i altres documents de valor probatori equivalent amb validesa en el tràfic jurídic mercantil o amb eficàcia administrativa acreditatius de les despeses subvencionables realitzades, identificats i ordenats correlativament segons número d'orde assignat en la relació numereua.

Per a possibilitar el control de la concurrència de subvencions, tots i cadascun dels documents presentats pel beneficiari de la subvenció hauran de ser validats i estampillats pel servici gestor, mitjançant un segell existent a este efecte en el qual conste l'import del justificant que es finança amb la subvenció de la Diputació.

Els documents justificatius seran originals. En el supòsit que es presenten fotocòpies, estes hauran de ser degudament compulsades pel servici gestor. No serà vàlida cap altre tipus de compulsa.

En el cas que entre els justificants de despesa i/o pagament conste documentació redactada en una llengua aliena a les cooficials en el territori de la Comunitat Valenciana (castellà i valencià), i/o la valoració de l'operació siga en moneda diferent de l'euro, resultarà necessari:

· la traducció del contingut del justificant a castellà o valencià.
· justificant bancari del tipus de canvi de mercat aplicat al pagament per a la seua valoració en €.

Els elements que han de constar en les factures seran els assenyalats per la normativa de facturació vigent, considerant-se imprescindible que arreplegue el nom o raó social de l'empresa que factura i el seu NIF o CIF, data d'emissió, import i desglossament de cadascun dels objectes o conceptes facturats, així com l'Impost sobre el Valor Afegit, quan siga procedent, de forma diferenciada, base imposable, tipus d'IVA aplicable i import total, així com, si és el cas, la retenció per IRPF o IRNR. En el cas de factures exemptes d'IVA, s'haurà de fer constar esta exempció en la pròpia factura i fer mención a la legislació i articulat aplicable.

En els casos d'inversió del subjecte passiu a l'efecte de l'IVA, com són les operacions d'adquisició de béns o servicis a persones o entitats no establits en el territori d'aplicació de l'impost, el beneficiari haurà d'aportar el justificant de la liquidació de l'esmentat impost, al marge de la factura inherent a tal adquisició.

Per a considerar degudament acreditats els costos de personal, hauran d'acompanyar-se les nòmines corresponents firmades pel perceptor i pagades, així com els justificants corresponents a les liquidacions i pagaments de les cotitzacions a la Seguretat Social (TC1/rebut de liquidació de cotitzacions i TC2 o documents equivalents). Igualment haurà de justificar-se la liquidació de les retencions i l'ingrés en la Delegació de l'Agència Estatal Tributària de les quantitats corresponents a l'IRPF o IRNR.

En el cas de factures o despeses de personal del mes de desembre, hauran de justificar-se dins del termini màxim de justificació, podent presentar-se els justificants referents a les retencions d'IRPF o

IRNR (model 111 o equivalent) i despesa de la SS (TC1/rebut de liquidació de cotitzacions i TC2 o documents equivalents), durant el mes de gener de l'exercici següent.

En el cas de beneficiaris la liquidació dels quals del model 111 o equivalent siga de periodicitat trimestral, l'exposat en el paràgraf anterior serà amb referència a les factures i model 111 o equivalent del 4t trimestre.

Addicionalment, per a cadascuna de les nòmines haurà d'adjuntar-se "Part de treball de l'activitat subvencionada", segons model que figura en l'ANNEX IX.

Quant a la despesa subvencionable de l'import de les nòmines caldrà tindre en compte les següents consideracions:

a) Només es considera despesa subvencionable els conceptes salarials.

b) Les pagues extra hauran de prorratejar-se entre els mesos en què es generen, independentment de la seua meritació, per la qual cosa només podrà incloure's la part proporcional a les nòmines justificades incloses en el període de la seua generació.

c) Entre els conceptes extrasalarials exclosos de la despesa subvencionable es troben:
· Despeses socials: ajudes sanitàries, per estudis, per conciliació familiar, etc.
· Quitances.
· Abonaments per ERTO.

d) Les indemnitzacions per transport, allotjament i manutenció que s'incloguen en les nòmines, sense perjuí de quedar excloses del cost salarial, sí que es consideraran despesa subvencionable, havent d'incloure's en el compte justificatiu com un justificant de despesa independent de la nòmina, acompanyades de la informació addicional exigida en la base que regula la justificació.

En el cas dels premis i ajudes, juntament amb el recibí del seu perceptor en el qual, si és el cas, conste l'oportuna retenció a l'efecte d'IRPF o *IRNR, haurà d'adjuntar-se la documentació a la qual responen, és a dir:
· Bases en les quals necessàriament han de constar l'import dels premis i ajudes i els requisits per a la seua obtenció, juntament amb la documentació acreditativa de la seua publicitat. No serà subvencionable cap premi la categoria i l'import del qual no conste detallat en les bases reguladores.

La publicitat es realitzarà en mitjans impresos (periòdics, revistes o fullets), tascons de radi, així com en xarxes socials o pàgines web. En estos dos últims casos haurà de realitzar-se de manera que els possibles interessats hagen pogut accedir a la informació.

· Acta del jurat proponent de la seua concessió amb el detall dels tercers beneficiaris i el seu import. No serà subvencionable cap premi que el seu tercer beneficiari no conste detallat (NIF/CIF i nomene/raó social) en l'acta del jurat.

Excepcionalment podran presentar-se justificants de despeses alienes a una relació laboral (de ser-ho haurien d'incloure's en la nòmina) o professional (de ser-ho haurien d'incloure's en la factura), en els casos següents:

a) Prestació no habitual de servicis, al marge de l'activitat habitual però com a expert de la branca de coneixement d'esta, actuant com a ponent de congressos i formació especialitzada, així com membre de jurat.

En estos casos haurà d'aportar-se:

1. Vaig rebre amb l'oportuna retenció per IRPF o *IRNR, sempre que es tracte de rendiments del treball per compte d'altri no realitzats de manera habitual (per la seua duració temporal, quantia, etc...),

la contraprestació del qual no exigisca un altre tipus de formalitats (factura, nòmina ...) segons la normativa vigent.

2. Acreditació de la qualitat d'expert mitjançant una de les següents opcions:
· Certificat de l'entitat on té lloc l'activitat laboral habitual, acreditatiu del lloc exercit en relació amb la branca de coneixement en la qual actua com a expert ponent, formador o jurat, o

· Curriculum vitae acreditatiu de la formació i trajectòria professional en relació amb la branca de coneixement en la qual actua com a expert ponent, formador o jurat.

3. Declaració responsable que els ingressos nets que rep per la prestació no habitual de servicis com a ponent, formats o jurat no supera el salari mínim interprofessional segons model que consta en l'ANNEX X.

b) Dietes: Rebeu, sempre que resulte degudament detallat la relació del perceptor amb el beneficiari de la subvenció, el motiu de la mateixa (activitat, destí, duració, ...etc) i la seua quantia no resulte superior a les quantitats exemptes segons l'IRPF i *IRNR.

Els justificants de despeses de transport (gasolina, autopista, pàrquing, bitllets de mitjans de transport públic, etc..), manutenció (tiquets de supermercats, cafeterias, etc..) i restauració (restaurants, bars ...) i d'allotjaments (hotels, apartahoteles, càmpings, etc..) hauran d'anar necessàriament acompanyats del mateix detall de la informació exigida en el paràgraf anterior per a les DIETES (segons model que consta en l'ANNEX XI): activitat que els genera dins de l'objecte de la subvenció, participants/destinataris i la seua relació amb el beneficiari de la subvenció, destí , duració, etc..

Respecte de les despeses en concepte de transport, allotjament i dietes, se subjectarà al que es disposa en el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servici, sent els imports màxims a subvencionar els que es fixen en la citada norma. En el cas de desplaçament amb vehicle propi, la quantia serà de la quantia serà de 0,26 €/km recorregut d'acord amb l'Orde *HFP/792/2023, de 12 de juliol, per la qual es revisa la quantia de les despeses de locomoció i de les dietes en l'Impost sobre la Renda de les Persones Físiques. Les despeses d'aparcament i peatge se subvencionaran íntegrament. Pel que fa a despeses de viatges realitzats en transport públic hauran de ser-ho en classe turista sense cap mena d'excepció per a poder ser subvencionats.

Quan els justificants de despesa continguen conceptes referits a menjars o begudes haurà de justificar-se igualment l'activitat que els genera dins de l'objecte de la subvenció, participants/destinataris i la seua relació amb el beneficiari de la subvenció, destí, duració, etc.

Addicionalment, en el cas que la despesa subvencionable siga superior al determinat per la legislació contractual per als contractes menors, cal tindre en compte l'art. 16.3 de l'Ordenança General de Subvencions de la Diputació de Castelló, de manera que:

Quan l'import de la despesa subvencionable supere les quanties establides en la legislació contractual administrativa per al contracte menor (contractes de valor estimat, és a dir sense incloure l'IVA, inferior a 40.000,00 euros quan es tracte de contractes d'obres, o a 15.000,00 euros quan es tracte de contractes de subministrament o de servicis) el beneficiari haurà de sol·licitar com a mínim tres ofertes de diferents proveïdors amb caràcter previ a la contracció del compromís per a la prestació del servici o el lliurament del bé, llevat que per les especials característiques de les despeses subvencionables no existisca en el mercat suficient nombre d'entitats que el subministren o presten, o llevat que la despesa s'haguera realitzat amb anterioritat a la sol·licitud de la subvenció.

En la justificació haurà d'aportar-se:
a) La sol·licituds d'ofertes, en les quals haurà de constar el detall de:
· la data de recepció pel proveïdor

· l'obra, servici o subministrament a oferir, que ha de ser homogeni per a totes elles, fent referència, si és el cas, al projecte supervisat per la Diputació, amb l'especificació que l'oferta no podrà alterar els preus unitaris supervisats, per la qual cosa en cas de baixa s'aplicarà de manera proporcional a tots ells.

b) Les ofertes presentades, en les quals haurà de constar el detall de la data de recepció pel beneficiari.

c) Memòria acreditativa motivadora de l'elecció entre les ofertes presentades, que haurà de realitzar-se conforme a criteris d'eficiència i economia, havent de justificar-se expressament quan no recaiga en la proposta econòmica més avantatjosa.

F) DOCUMENTS ACREDITATIUS DELS PAGAMENTS ALS CREDITORS.

L'acreditació del pagament haurà d'efectuar-se necessàriament adoptant alguna de les següents formes:

a) Mitjançant deute bancari: Amb identificació del perceptor, així com, en el cas d'acumulació de diversos justificants de despesa, la identificació d'estos . No resultarà vàlida ni la simple aportació de xec ni l'orde de transferència sense que en tots dos casos s'acompanye l'oportú deute bancari que acredite el seu cobrament.

b) O, si és el cas, mitjançant vaig rebre (veure model dl'ANNEX XII) del proveïdor si és persona física, o en cas contrari, de la persona física que actua en el seu nom, en tots dos casos degudament identificat (nom, cognoms i NIF), acreditatiu d'haver cobrat la factura corresponent. Haurà de fer-se constar el número, data, concepte i import d'esta, llevat que s'estampille en la pròpia factura emesa per persona física. No resultarà vàlid sense l'oportuna identificació del seu perceptor.

En tot cas, la justificació del pagament dels imports igual o superiors a 1.000,00 € o el seu contravalor en moneda estrangera, haurà d'efectuar-se mitjançant deute bancari, de conformitat amb la Llei 7/2012, de 29 d'octubre, de modificació de la normativa tributària i pressupostària i d'adequació de la normativa financera per a la intensificació de les actuacions en la prevenció i lluita contra el frau, segons la modificació operada per la Llei 11/2021 de 9 de juliol, de mesures de prevenció i lluita contra el frau fiscal, de transposició de la Directiva (UE) 2016/1164. del Consell de 12 de juliol de 2016, que aclarix que a l'efecte del càlcul de l'anterior quantia, se sumarà l'import de totes les operacions o pagaments en què s'haja pogut fraccionar el lliurament de béns o la prestació de servicis.
Pel que respecta al termini de pagament, amb caràcter general es considera despesa realitzada el que ha sigut efectivament pagat amb anterioritat a la finalització del període de justificació.

Cada justificant de pagament haurà de presentar-se acompanyant al seu justificant de despesa, degudament identificat i ordenat correlativament segons número d'orde assignat en la relació numerada.

Addicionalment, en el cas de beneficiaris que "es consideren empresa, i les despeses subvencionables de l'activitat per a la qual sol·licita la subvenció incórreguen en les seues operacions comercials", estes despeses hauran d'haver sigut abonats en els terminis de pagament previstos en la normativa sectorial que li siga aplicable o, en defecte d'això, en els establits en la Llei 3/2004, de 29 de desembre, per la qual s'establixen mesures de lluita contra la morositat en les operacions comercials, la qual cosa s'acreditarà mitjançant la declaració responsable que consta en l'ANNEX XIII, sense perjuí que, d'ofici, s'entendrà que s'incomplix el termini de pagament del la Llei 3/2004 si entre la data d'emissió de la factura i el seu pagament han transcorregut més de 30 dies naturals, excepte prova en contra per part del beneficiari.

Quan s'incomplisca el termini de pagament aplicable amb caràcter general (és a dir, aplicable a pagaments realitzats en data posterior a la finalització del termini de justificació, però no a incompliments del termini de pagament d'operacions comercials) s'aplicaran els següents criteris de graduació:

a) Si el retard és entre 1 i 15 dies naturals: 1 % de la subvenció imputable a la despesa realitzada amb retard, amb un màxim de 1.500,00 €.

b) Si el retard és superior a 15 dies naturals i no supera un mes: 3% de la subvenció imputable a la despesa realitzada amb retard, amb un màxim de 4.500,00 €.

c) Els retards superiors a un mes però no als dos mesos: 50% de la subvenció imputable a la despesa realitzada amb retard.

d) Els retards que superen el termini de dos mesos suposaran la pèrdua del dret a cobrament del 100% de la subvenció imputable a la despesa realitzada amb retard.

Conforme al que es disposa en l'art. 70 del RLGS, l'òrgan concedent de la subvenció podrà atorgar, una ampliació del termini establit per a la presentació de la justificació, que no excedisca de la mitat del mateix i sempre que amb això no es perjudiquen drets de tercer. Segons l'art. 32.3 de la *LPAC, tant la petició dels interessats com la decisió sobre a l'ampliació, hauran de produir-se, en tot cas, abans del venciment del termini de què es tracte, sense que en cap cas puga ser objecte d'ampliació un termini ja vençut. El termini ampliat concedit no podrà superar la corresponent anualitat pressupostària.

D'acord amb l'art. 70.3 del RLGS, transcorregut el termini màxim de justificació sense haver-se presentat la mateixa davant l'òrgan competent, este requerirà al beneficiari perquè en el termini improrrogable de 15 dies siga presentada. La falta de presentació en este termini portarà amb si, si és el cas, l'exigència de reintegrament i altres responsabilitats establides en la Llei General de Subvencions. La presentació de la justificació en el termini addicional establit en este apartat no eximirà al beneficiari de les sancions que, conforme a la LGS, corresponguen.

QUINZENA. Incompliment de l'obligació de justificar

De conformitat amb l'art. 37 de la LGS i 89 del RLGS, l'incompliment total o parcial de l'obligació de justificar o la justificació insuficient comportarà el reintegrament de les quantitats percebudes i l'exigència de l'interés de demora corresponent, o si és el cas, la pèrdua del dret al cobrament de la subvenció.

No obstant això, de conformitat amb el que s'establix en l'art. 17.3.n) de la LGS, quan l'incompliment s'acoste de manera significativa al compliment total i s'acredite una actuació inequívoca tendent a la satisfacció dels compromisos, la quantitat a reintegrar o la pèrdua del dret de cobrament es determinarà de manera proporcional a l'import de la despesa no justificada. A tal fi es tindran en compte els criteris de graduació dels incompliments regulats en l'art. 17.10 de la OGS de la Diputació Provincial de Castelló.

SETZENA. Modificació i reintegrament de les subvencions, així com devolució a instàncies de l'interessat.

Haurà de comunicar-se a l'òrgan concedent l'alteració de les condicions tingudes en compte per a la concessió de la subvenció, que no podran alterar la finalitat perseguida amb la concessió, així com l'obtenció concurrent d'altres subvencions o ajudes econòmiques, que en cas que el total de les mateixes siga superior a la despesa objecte de la subvenció, donarà lloc a la modificació de la resolució de concessió.

Pel que respecta a l'alteració del pressupost de l'activitat subvencionada que es va presentar amb la sol·licitud, tota modificació substancial de les partides classificatòries de la despesa subvencionable que el componen haurà de ser autoritzada per la Diputació Provincial de Castelló durant la fase d'execució de la subvenció.

Es considerarà modificació substancial i, per tant, haurà de ser autoritzada prèviament, qualsevol canvi en les partides classificatòries del pressupost de la despesa subvencionable que supere el 10% d'increment.

La resta de modificacions no substancials de les partides del pressupost, per resultar inferiors al citat límit, no requeriran autorització i només hauran de ser comunicades i descrites en la memòria econòmica de la justificació.

En cas d'incompliment d'alguna de les condicions de la convocatòria es procedirà a la disminució total o parcial, segons corresponga, de la subvenció concedida i al reintegrament de les quantitats abonades, i l'exigència de l'interés de demora que resulte d'aplicació des del moment de l'abonament de la subvenció.

Pel que concerneix el reintegrament de la subvenció concedida, resultarà aplicable el que es disposa en l'article 36 i següents de la LGS, incidint en què, de conformitat amb l'art. 37.1 d'este text legal, procedirà el reintegrament de les quantitats percebudes i l'exigència de l'interés de demora corresponent des del moment del pagament de la subvenció fins a la data en què s'acorde la procedència del reintegrament, o la data en què el deutor ingresse el reintegrament si és anterior a esta.

La resolució per la qual s'acorde el reintegrament de la subvenció serà adoptada per l'òrgan concedent d'esta, prèvia instrucció de l'expedient, en el qual al costat de la proposta raonada del servici gestor s'acompanyaran els informes pertinents i les al·legacions del beneficiari.

Pel que respecta a la devolució de la subvenció a iniciativa del perceptor, l'ingrés haurà de realitzar-se mitjançant transferència bancària, en el compte corrent número IBAN ES45 0182 6230 940200120963, habilitada per l'Excma. Diputació Provincial de Castelló en l'entitat bancària BBVA, el justificant del qual, acompanyat d'escrit informatiu d'este, haurà de remetre's a la Diputació per via telemàtica a través de la seu electrònica de la Diputació de Castelló.

Els interessos de demora es calcularan de conformitat amb el que es preveu en l'art. 38 de la LGS. No obstant això, en aplicació dels principis constitucionals d'eficàcia i eficiència, no es liquidaran aquells l'import dels quals siga inferior o igual a 10 €, de conformitat amb la OGS de la Diputació de Castelló.

DISSETENA. Règim Jurídic.

La participació en la convocatòria suposa l'acceptació de les presents bases.

En el no determinat expressament en les presents bases, regirà el que es disposa en la LGS, el seu Reglament i la *OGS vigent de la Diputació Provincial de Castelló.

DIHUITENA. Tractament de dades de caràcter personal.

Les dades de caràcter personal que seran facilitats en la sol·licitud i en els documents aportats, així com els obtinguts al llarg de la seua tramitació seran tractats per la Diputació de Castelló, en qualitat de Responsable de Tractament amb la finalitat de tramitar i gestionar la concessió de la subvenció.

La base jurídica de legitimació per al tractament de les dades personals radica en l'art. 6.1.c) del RGPD, el tractament és necessari per al compliment d'una obligació legal aplicable al Responsable del Tractament. Art. 6.1.e) del RGPD, el compliment d'una missió realitzada en d'interés públic o l'exercici de poders públics. I conforme la llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions, i la llei 19/2013, de 9 de desembre de Transparència accés a la informació pública i bon govern

Les dades se cediran per obligació legal si és el cas a la Base de dades Nacional de Subvencions, Organismes de la Unió Europea, Jutjats i Tribunals, Administració Tributària i Seguretat Social, Tribunal de Comptes i administració competent.

Les dades seran conservades durant el termini de temps que estiga vigent l'expedient administratiu o, si és el cas, pel temps de resolució d'un procediment contenciós administratiu derivat. No obstant això, les dades podran ser conservats, si és el cas, amb finalitats d'arxiu d'interés públic, fins d'investigació científica i històrica o fins estadístics, i en tot cas mínim 10 anys des que finalitze el termini de prohibició, establit en la Llei General de Subvencions.

El titular de les dades garantirà la veracitat de les dades aportades i serà l'únic responsable de les dades inexactes o errònies que facilitara i es comprometrà a comunicar per escrit qualsevol modificació que es produïsca en estos.

Podrà exercitar els drets d'accés, rectificació, supressió, portabilitat, limitació del tractament i/o oposició. A este efecte, haurà de presentar un escrit en l'en el Registre d'Entrada, electrònic o presencial, de la Diputació Provincial de Castelló. En l'escrit haurà d'especificar quin d'estos drets sol·licita siga satisfet i, al seu torn, haurà de mostrar o, en cas d'enviament postal, acompanyar la fotocòpia del DNI o document identificatiu equivalent. En cas que actuara mitjançant representant, legal o voluntari, haurà d'aportar també documente que acredite la representació i document identificatiu d'este. Així mateix, en cas de considerar vulnerat el seu dret a la protecció de dades personals, podrà interposar una reclamació, en primer lloc, davant el Delegat de Protecció de Dades corresponent dpd@dipcas.es o, si és el cas, davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades (www.aepd.es).

En el cas que el sol·licitant facilite dades o documents amb dades de terceres persones diferents d'este, deurà amb caràcter previ a la seua inclusió, informar-lo dels extrems continguts en la present Base.

A Castelló de la Plana, a 20 de març de 2024.
EL DIPUTAT DELEGAT DE CULTURA,
Alejandro Clausell Edo.

ANNEX I - MEMORIA I PRESSUPOST

A) DADES DE L'ENTITAT SOL·LICITANT

DENOMINACIÓ _____

NIF _____ EMAIL_____ TELÈFON _____

REPRESENTANT _____ NIF _____

B) ESDEVENIMENT PER A LA QUAL SE SOL·LICITA SUBVENCIÓ
ÚNICAMENT pot sol·licitar-se subvenció per a UNA ACTIVITAT de les indicades per sol·licitud (de sol·licitar subvenció per a dos esdeveniments es presentaran dos sol·licituds independents)

	Activitat (base 4a)	Denominació concreta de l'esdeveniment
	Arts escèniques (música, dansa i teatre)	
	Exposicions artístiques / Fires de llibres	
	Premis	

C) DADES DE L'ACTIVITAT (base 10a)

LLOC/ÉS I DATA/S DE REALITZACIÓ DE L'ACTIVITAT _____

_____

_____

TRAJECTÒRIA DEL PROJECTE CULTURAL _____

_____

_____

TRAJECTÒRIA DEL SOL·LICITANT _____

_____

_____

IDONEÏTAT I ABAST ESTRATÈGIA COMUNICACIÓ I DIFUSIÓ _____

_____

_____

D) DESCRIPCIÓ DETALLADA DE L'ACTIVITAT
*Inclouirá informació relativa a la repercussió i interés cultural de l'esdeveniment per a l'aplicació dels criteris de la base 10a i podrà acompanyar-se de memòria addicional explicativa

E) PRESSUPOST

C*umplimentar únicament les dades en l'apartat de l'activitat per a la qual se sol·licita subvenció.

En el cas que l'IVA siga DEDUÏBLE, el pressupost haurà de presentar-se IVA exclòs, al no tractar-se d'una despesa efectiva per al beneficiari

☐ 1. ARTS ESCÈNIQUES (MÚSICA, DANSA I TEATRE) DE CARRER O EN SALA

DENOMINACIÓ DE L'ESDEVENIMENT _____

DESPESES TOTALS DE L'ACTIVITAT	
DESPESES SUBVENCIONABLES (base 5a)	
Categoria amb detall de partides classificatòries	Import
Contractació externa de grups i artistes	
Despeses de personal propi de l'entitat (nòmines)	
Il·luminació, so i audiovisuals (contractació externa del servici o lloguers d'equips)	
Lloguer i/o muntatge de carpes, escenaris, locals i recintes	
Allotjament, desplaçament i manutenció membres entitat	
TOTAL DESPESES SUBVENCIONABLES	
DESPESES NO SUBVENCIONABLES	
	Import
TOTAL DESPESES NO SUBVENCIONABLES	
TOTAL DE DESPESES DE L'ACTIVITAT	

INGRESSOS TOTALS QUE FINANCEN L'ACTIVITAT	
	Import
Subvenció sol·licitada a la Diputació	
Altres subvencions (amb detall de l'import i de l'ens concedent)	
Fons propis	
Aportacions	
Ingressos activitat	
Altres_____	
TOTAL D'INGRESSOS DE L'ACTIVITAT	

☐ 2. EXPOSICIONS ARTÍSTIQUES / FIRES DE LLIBRES

DENOMINACIÓ DE L'ESDEVENIMENT _____

DESPESES TOTALS DE L'ACTIVITAT	
DESPESES SUBVENCIONABLES (base 5a)	
Categoria amb detall de partides classificatòries	Import
Lloguer i/o muntatge de carpes, escenaris, estands, locals i recintes	
Contractació artistes/autors/comissariats	
Publicitat i comunicació	
TOTAL DESPESES SUBVENCIONABLES	
DESPESES NO SUBVENCIONABLES	
	Import
TOTAL DESPESES NO SUBVENCIONABLES	
TOTAL DE DESPESES DE L'ACTIVITAT	

INGRESSOS TOTALS QUE FINANCEN L'ACTIVITAT	
	Import
Subvenció sol·licitada a la Diputació	
Altres subvencions (amb detall de l'import i de l'ens concedent)	
Fons propis	
Aportacions	
Ingressos activitat	
Altres _____	
TOTAL D'INGRESSOS DE L'ACTIVITAT	

☐ 3. PREMIS

DENOMINACIÓ DE L'ESDEVENIMENT _____

DESPESES TOTALS DE L'ACTIVITAT	
DESPESES SUBVENCIONABLES (base 5a)	
Categoria amb detall de partides classificatòries	Import
Premis atorgats	
Il·luminació i so (contractació externa del servici o lloguers d'equips)	
Lloguer i/o muntatge de carpes, escenaris, locals i recintes	
Publicitat i comunicació	
TOTAL DESPESES SUBVENCIONABLES	
DESPESES NO SUBVENCIONABLES	
	Import
TOTAL DESPESES NO SUBVENCIONABLES	
TOTAL DE DESPESES DE L'ACTIVITAT	

INGRESSOS TOTALS QUE FINANCEN L'ACTIVITAT	
	Import
Subvenció sol·licitada a la Diputació	
Altres subvencions (amb detall de l'import i de l'ens concedent)	
Fons propis	
Aportacions	
Ingressos activitat	
Altres_____	
TOTAL D'INGRESSOS DE L'ACTIVITAT	

En _____, a ___ de _____ de _____.

Firmat _____

ANEXE II

DECLARACIÓ RESPONSABLE OBLIGACIONS TRIBUTÀRIES, SS, REINTEGRAMENT I NO INCURSIÓ EN PROHIBICIÓ

D./Sra....., amb NIF ....., en qualitat de ..... de l'entitat ....., amb N*IF ..... , i a l'efecte de la Convocatòria de subvencions destinades a ESDEVENIMENTS CULTURALS 2024.

DECLARA: Que l'entitat.....amb N*IF.....:

- Es troba al corrent de les seues obligacions tributàries. (segons l'art. 18 del RD 887/2006 pel qual s'aprova el Reglament de la LGS) i amb la Seguretat Social, així com de reintegrament de subvencions, tenint en compte que l'acreditació del compliment de les obligacions amb la Diputació Provincial de Castelló i els seus ens dependents es farà d'ofici, mitjançant l'oportú certificat de la Tresoreria provincial.

- No incorre en cap de les causes de prohibició per a obtindre la condició de beneficiari als quals fa referència l'article 13 de la Llei 38/2003 General de Subvencions.

Tot això en els termes de l'art. 69 apartat 1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques*.

* Llei 39/2015 art. 69.1: A l'efecte d'esta Llei, s'entendrà per declaració responsable el document subscrit per un interessat en el qual este manifesta, sota la seua responsabilitat, que complix amb els requisits establits en la normativa vigent per a obtindre el reconeixement d'un dret o facultat o per al seu exercici, que disposa de la documentació que així ho acredita, que la posarà a la disposició de l'Administració quan li siga requerida, i que es compromet a mantindre el compliment de les anteriors obligacions durant el període de temps inherent a este reconeixement o exercici.

Firmat, en ....., a ..... de ..... de 2024.

D./Sra.....

ANNEX III: FITXA MANTENIMENT DE TERCERS

DADES DEL CREDITOR

COGNOMS I NOM, O RAÓ SOCIAL _____

N.I.F. _____ TELÈFON _____ FAX _____

DIRECCIÓ _____

POBLACIÓ _____ CODI POSTAL _____

DADES FINANCERES

CODIC IBAN																						

DILIGÈNCIA DE CONFORMITAT DE L'ENTITAT BANCÀRIA.
Certifique que el compte indicat en "Dades financeres" està oberta a nom del titular que es reflectix en les "Dades del creditor".

Per l'Entitat de Crèdit

(Segell de l'Entitat de Crèdit) Signat _____

DECLARACIÓ RESPONSABLE (Art. 69 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques)

El sol·licitant declara que són certs les dades bancàries que identifiquen el compte corrent així com la resta de dades que s'arrepleguen en el present document i sol·licita que els pagaments es realitzen a través d'este compte bancari.

Creditor / Representant

Signat _____
NIF _____

"De conformitat amb el que s'establix en l'art. 11 de la Llei 3/2018 de 5 de desembre, de Protecció de Dades personals i garanties dels drets digitals, l'informem, que les dades personals facilitades s'incorporaran a un fitxer el responsable del qual és la Diputació de Castelló i la finalitat de la qual és la gestió comptable, fiscal i administrativa vinculada a esta entitat. Així mateix, l'informem que se cediran estes dades a l'Agència Tributària per a fins tributaris i Entitats Bancàries que col·laboren amb la Diputació de Castelló per a domiciliació de cobraments i pagaments. Podrà exercir els seus drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició a les dades personals registrades davant la Diputació dirigint la seua sol·licitud al Registre General de la Diputació, la direcció de la qual és Plaza de les Aules, 7 12001 Castelló."

ANNEX IV

DECLARACIÓ RESPONSABLE REALITZACIÓ ACTIVITATS ECONÒMIQUES

D./Sra....., amb NIF ....., en qualitat de ..... de l'entitat/associació ....., amb N*IF ..... , i a l'efecte de la convocatòria de subvencions per a ESDEVENIMENTS CULTURALS 2024

DECLARA que

☐ SÍÍ [1]

☐ NO [2]

realitza activitat/és econòmica/s compreses en el Certificat del Cens d'Empresaris, Professionals i Retenidors.

Firmat, en ....., a ..... de ..... de 2024.

D./Sra.....

[1] De marcar "SÍ" la present declaració s'acompanya*rá de:

· Certificat del Cens d'Empresaris, Professionals i Retenidors.
· Annex *IVa)

[2] De marcar "NO" i sol·licitar-se subvenció superior a 3.000,00 € la present declaració s'acompanya*rá de Certificat del Cens d'Empresaris, Professionals i Retenidors.

ANNEX IV.a)

DECLARACIÓ RESPONSABLE CARACTERÍSTIQUES ACTIVITATS ECONÒMIQUES REALITZADES EN RELACIÓ AMB LES RELATIVES A LES AJUDES D'ESTAT

D./Sra....., amb NIF ....., en qualitat de ..... de l'entitat/associació ....., amb N*IF ..... , i a l'efecte de la Convocatòria de subvencions destinades a ESDEVENIMENTS CULTURALS 2024.

DECLARA que (assenyalar amb una aspa l'opció correcta):

A) SÍ (*) ☐ / NO ☐ realitza activitat/és econòmica/s en les quals s'oferisquen al mercat béns o servicis amb efectes en els intercanvis i la competència, segons considera la Comunicació de la Comissió relativa al concepte d'ajuda estatal conforme a l'article 107.1 del Tractat de Funcionament de la Unió Europea, a saber:

· dins de les compreses en el Certificat del Cens d'Empresaris, Professionals i Retenidors.

· per les quals oferix béns o servicis en un determinat mercat.

· amb efectes en els intercanvis i la competència, "per excedir d'un impacte purament local".

(Marcar NO si s'incomplix algun dels 3 ítems")

B) (*) De SI realitzar la/s anterior/es activitat/activitats econòmica/s:

· SÍ ☐ / NO ☐ es troben entre les mateixes les activitats subvencionades.

· SÍ ☐ / NO ☐ existix una separació comptable entre les activitats econòmiques i les activitats subvencionades

CONSEQÜENTMENT, l'ajuda sol·licitada SÍ ☐ / NO ☐ ha de considerar-se com a Ajuda d'Estat, per SÍ ☐ / NO ☐ complir-se els requisits de la Comunicació de Comissió relativa al concepte d'ajuda estatal conforme a l'art. 107.1 del Tractat de Funcionament de la UE.

Firmat, en ....., a ..... de ..... de 2024.
D./Sra.....

(De considerar-se l'ajuda sol·licitada com a Ajuda d'Estat la present declaració s'acompanyarà de l'ANNEX IVb)

ANNEX IV.b)

DECLARACIÓ RESPONSABLE D'OBTENCIÓ D'ALTRES SUBVENCIONS I/O AJUDES SOTMESES A RÈGIM MINIMIS DE QUALSEVOL NATURALESA I FORMA I FINALITAT EN L'EXERCICI FISCAL CORRENT I ELS DOS EXERCICIS FISCALS ANTERIORS

D / *Dª. _____, amb NIF _____, actuant en nom i representació de _____ (nomene entitat beneficiària), amb N*IF _____, en qualitat de _____ (càrrec que ostenta), DECLARA, sota la seua pròpia responsabilitat que (assenyalar l'opció procedent):

☐ L'entitat(1) a la qual represente no ha sol·licitat ni obtingut subvencions o ajudes sotmeses al règim de minimis de qualsevol naturalesa o forma i finalitat en l'exercici fiscal corrent i en els dos exercicis fiscals anteriors, en els termes establits en l'article 2 del Reglament (UE) núm. 2023/2831 de la Comissió, de 13 de desembre de 2023, , relatiu a l'aplicació dels articles 107 i 108 del Tractat de Funcionament de la Unió Europea a les ajudes de minimis.

☐ L'entitat(1) a la qual represente ha sol·licitat i/o obtingut les següents subvencions o ajudes sotmeses al règim de minimis de qualsevol naturalesa o forma i finalitat en l'exercici fiscal corrent i en els dos exercicis fiscals anteriors, en els establits en l'article 2 del Reglament (UE) núm. 2023/2831 de la Comissió, de 13 de desembre de 2023, relatiu a l'aplicació dels articles 107 i 108 del Tractat de Funcionament de la Unió Europea a les ajudes de minimis:

*Organismo *concedente	Fina*lidad de l'ajuda	Data de la sol·licitud	Data de concessió (si és el cas)	*Importe (€)
TOTAL				

(1) Reglament (UE) núm. 2023/2831 de la Comissió, *art 2.2

2.« A l'efecte del present Reglament , es consideraran una "única empresa" totes les empreses que tinguen almenys un dels següents vincles entre si:

a) una empresa posseïx la majoria dels drets de vot dels accionistes o socis d'una altra empresa;

b) una empresa té dret a nomenar o revocar a la majoria dels membres de l'òrgan d'administració, direcció o supervisió d'una altra societat;

c) una empresa té dret a exercir una influència dominant sobre una altra en virtut d'un contracte subscrit amb ella o d'una disposició continguda en els seus estatuts o en la seua escriptura de constitució;

d) una empresa, accionista o associada a una altra, controla per si sola, en virtut d'un acord celebrat amb altres accionistes o socis de la segona, la majoria dels drets de vot dels accionistes o socis d'esta.

Les empreses que mantinguen qualsevol de les relacions contemplades en les lletres a) a d) a través d'una altra o altres empreses també es consideraran una única empresa.

ANNEX V

DECLARACIÓ RESPONSABLE CONSIDERACIÓ DEL BENEFICIARI COM A EMPRESA I DESPESES SUBVENCIONABLES COM *INCURRIBLES EN OPERACIONS COMERCIALS (LGS art. 31.2 paràgraf 2n)

D./Sra....., amb NIF ....., en qualitat de ..... de l'entitat/associació ....., amb N*IF ..... , i a l'efecte de les subvencions per a ESDEVENIMENTS CULTURALS 2024

DECLARA que, a l'efecte de l'art. 31.2 paràgraf 2 de la Llei 38/2003 General de Subvencions, l'entitat sol·licitant de la subvenció SÍ / NO "es considera empresa i les despeses subvencionables de l'activitat per a la qual sol·licita la subvenció *incurribles en les seues operacions comercials".

Conseqüentment a les despeses subvencionables justificades SÍ / NO els és aplicable el requisit que siguen abonats en els terminis de pagament previstos en la normativa sectorial que li siga aplicable o, en defecte d'això, en els establits en la Llei 3/2004, de 29 de desembre, per la qual s'estableixen mesures de lluita contra la morositat en les seues operacions comerciaels.

Firmat, en ....., a ..... de ..... de .....

D./Sra.....

ANNEXOS DOCUMENTS JUSTIFICATIUS

ANNEX VI

ANNEX INDICADORES

BENEFICIARI _____ NIF _____

REPRESENTANT _____ NIF _____

SUBVENCIÓ PER A ESDEVENIMENTS CULTURALS EXPEDIENT _____/_____

1. Núm. ASSISTENTS/PARTICIPANTS ESDEVENIMENT _____

2. Núm. ACTIVITATS SUBVENCIONADES _____

3. ACTIVITATS SUBVENCIONADES

☐ TEATRE ☐ DANSA ☐ MÚSICA

☐ PUBLICACIONS ☐ CONFERÈNCIES ☐ JORNADES

☐ EXPOSICIÓ ☐ FIRA DE LLIBRE ☐ PREMIS

UNES ALTRES (especificar) _____

4. Núm. HABITANTS DEL MUNICIPI/S EN ELS QUALS ES REALITZA L'ESDEVENIMENT
(en el cas de realitzar-se en diversos municipis relacionar-los, indicant la població de cadascun i el total d'habitants)

_____

_____

_____

5. Núm. D'EDICIONS DEL ESDEVENIMENT (incloeuo el subvencionat) _____

6. Núm. D'ENTITATS BENEFICIÀRIES DE LA SUBVENCIÓ _____

Firmat en _____, a ___ de _____ de _____.

Firmat _____

ANNEX VII

DESPESES I INGRESSOS TOTALS EXECUTATS DE L'ACTIVITAT SUBVENCIONADA

BENEFICIARI _____ NIF _____

REPRESENTANT _____ NIF _____

SUBVENCIÓ PER A ESDEVENIMENTS CULTURALS EXPEDIENT _____/_____

DESPESES			
DESPESES SUBVENCIONABLES			
*Categorias de despesa	Importe sol·licitud/modificació	Import executat	% desviació
(Las *categorias de despesa seran			
coincidents amb el pressupost			
segons l'activitat subvencionada)			
DESPESES NO SUBVENCIONABLES			
*Categorias de despesa	Importe sol·licitud/ modificació	Import executat	% desviació
TOTAL			

INGRESSOS TOTALS QUE FINANCEN L'ACTIVITAT SUBVENCIONABLE	
	Import
Subvenció Diputació	
Altres subvencions (detallant quantia i ens concedent)	
Fons propis	
Aportacions	
Ingressos activitat	
Altres _____ __	

L'IVA suportat és: ☐ deduïble ☐ no deduïble

En el cas de ser deduïble els imports seran IVA exclòs, al no tractar-se d'una despesa efectiva per al beneficiari.

Firmat en _____, a ___ de _____ de _____

ANNEX VIII

DECLARACIÓ RESPONSABLE A EFECTES IVA

D./Sra....., amb NIF ....., en qualitat de ..... de l'entitat ....., amb N*IF ..... , i a l'efecte de la Convocatòria de subvencions destinades a ESDEVENIMENTS CULTURALS 2024

DECLARA que l'IVA suportat contingut en els justificants de despesa presentats en ocasió de la justificació de la subvenció concedida a l'empara de la present convocatòria/conveni, té la naturalesa de (assenyalar amb una aspa l'opció correcta):

☐ Suportat deduïble (no constituïx despesa per al beneficiari)

☐ Suportat no deduïble (sí que constituïx despesa per al beneficiari)

☐ Prorrata del següent percentatge: …. % (despesa parcial per al beneficiari)

Firmat, en ....., a ..... de ..... de .....

D./Sra.....

ANNEX IX

MODEL PART DE TREBALL

Beneficiari:
Convocatòria:
Activitat/Projecte subvencionat:
Núm. Exp. Gestiona:
Treballador/a:
Mes/període:

Data (1)	Activitat desenvolupada	(A) Hores imputades activitat / dia	(B) Hores jornada mensual segons contracte de treball	(C) Ràtio imputat: Total A/B	(D) Quantia global nòmina	(E) Quantia nòmina imputada: C*D
__/__/___	Total					

Treballador/a (firma i data) D./Sra. Data	Responsable de l'organisme: D./Sra. Data i segell

(E) Quantia de la nòmina imputada: Haurà de ser coherent amb la qual consta en el compte justificatiu i amb els justificants de despesa per nòmines que l'acompanyen.

(1) Quan se subvencione l'activitat global del beneficiari (no una activitat concreta) i les tasques laborals siguen repetitives i periòdiques (exemple: entrenaments, formació, gestió de nòmines): bastarà amb especificar en este camp la periodicitat (exemple: dos dies/setmana, tots els dies/mes).

ANNEX X

DECLARACIÓ RESPONSABLE
DE INGRESSOS NETS D'ACTIVITATS NO HABITUALS

D./Sra....., amb NIF……,

DECLARA:

Que els ingressos nets que rep per la prestació no habitual de servicis com a ponent, formador o jurat

☐ No
☐ Sí

superan el salari mínim interprofessional.

Firmat, en ....., a ..... de ..... de 2024.

D./Sra.....

ANNEX XI

INFORMACIÓ ADDICIONAL JUSTIFICACIÓ DESPESES
ALLOTJAMENT / TRANSPORT / MANUTENCIÓ / MENJARS / ALIMENTS

B*eneficiario de la subvenció ……

CIF :……..…….……. E*xpediente: ……/…….…. G*asto núm. ……..……..

I*mporte total del justificant: …….. € I*mporte per a realitzar l'activitat: ……..…….. €

Relació de la despesa amb l'objecte de la subvenció / Motiu

……

……

……

Participants i relació amb el beneficiari de la subvenció (el nombre de participants i data de la realització de l'activitat serà coherent amb el detall del justificant de despesa)

……

……

……

A emplenar únicament per a despeses de TRANSPORT/DESPLAÇAMENT:

· Origen i destinació del desplaçament ……
(concordes amb localització de la seu de l'entitat i lloc de realització de l'activitat)

· Quilòmetres imputats per a realitzar l'activitat ……..

· Datas (concordes amb la memòria i amb els justificants de despesa): ……

En ……..……..a ……..de ……..de …….
Firma (indicant nom, NIF i càrrec)

Importes máximos a subvenciones según bases:
Alojamiento i manutenció: per persona/dia en territori nacional segons RD 462/2002 (resta de *paises segons Annex I): 102,56 € per allotjament i 53,34 € per dieta (½ dieta 26,67 €)
Desplaçaments/transporte: 0,26 €/km

ANNEX XII

VAIG REBRE (*)

D./*Dª ....., amb NIF ....., en qualitat de ..... de l'Entitat ....., amb NIF .....

HE REBUT de l'entitat ..... l'import de ..... € corresponent a la factura núm. ..... de data .....

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

Signat .....
(Segell de l'Entitat)

(*) Només admissible com a acreditació del pagament de justificants de despesa amb import inferior a 1.000,00 €

ANNEX XIII

DECLARACIÓ RESPONSABLE TERMINI DE PAGAMENT DE DESPESES SUBVENCIONABLES JUSTIFICADES IMPUTABLES A LES SEUES OPERACIONS COMERCIALS

D./Sra....., amb NIF ....., en qualitat de ..... de l'entitat ....., amb N*IF ..... , i a l'efecte de la Convocatòria de subvencions destinades a ESDEVENIMENTS CULTURALS 2023

DECLARA: Que l'entitat.....amb CIF....., que té la consideració d'empresa a l'efecte de la Llei 3/2004, de 29 de desembre, per la qual s'establixen mesures de lluita contra la morositat en les operacions comercials:

Les despeses justificades que consten en el compte justificatiu han sigut abonats en els terminis de pagament previstos en la normativa sectorial que li és aplicable o, en defecte d'això, en els establits en la Llei 3/2004, de 29 de desembre, per la qual s'establixen mesures de lluita contra la morositat en les operacions comercials [(1)].

Per als següents justificants, entre la data d'emissió dels quals de la factura i pagament han transcorregut més de 30 dies naturals, s'aporta les següents proves d'haver complit els terminis de pagament de la Llei 3/2004:

Núm. JUSTIFICANT	PROVA

[(1)] Llei 3/2004, article 4. Determinació del termini de pagament.

"1. El termini de pagament que ha de complir el deutor, si no haguera fixat data o termini de pagament en el contracte, serà de trenta dies naturals després de la data de recepció de les mercaderies o prestació dels servicis, fins i tot quan haguera rebut la factura o sol·licitud de pagament equivalent amb anterioritat..(...)

2. Si legalment o en el contracte s'ha disposat un procediment d'acceptació o de comprovació mitjançant el qual haja de verificar-se la conformitat dels béns o els servicis amb el que es disposa en el contracte, so duració no podrà excedir de trenta dies naturals a comptar des de la data de recepció dels béns o de la prestació dels servicis. En este cas, el termini de pagament serà de trenta dies després de la data en què té lloc l'acceptació o verificació dels béns o servicis, fins i tot encara que la factura o sol·licitud de pagament s'haguera rebut amb anterioritat a l'acceptació o verificació (...)"

Firmat, en ....., a ..... de ..... de .....

D./Sra.....

* * *

CONCRECIÓN DE LAS BASES POR LAS QUE SE RIGE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A ENTIDADES PRIVADAS DE LA PROVINCIA DE CASTELLÓN PARA LA REALIZACIÓN DE EVENTOS CULTURALES. EJERCICIO 2024

La Junta de Gobierno de la Excma. Diputación Provincial de Castellón, en sesión celebrada el 20 de marzo de 2024, ha aprobado la concreción de los aspectos generales regulados en la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Castellón para la concesión de subvenciones a entidades privadas de la provincia de Castellón, en régimen de concurrencia competitiva, para la realización de eventos culturales, ejercicio 2024, con el siguiente contenido:

PRIMERA. Objeto

La concreción de los aspectos generales regulados en la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Castellón y sus Organismos Autónomos para la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, por la Excma. Diputación provincial de Castellón a entidades privadas de la provincia de Castellón para la realización de eventos culturales realizados durante el ejercicio económico 2024, en ejecución de lo dispuesto en la vigente Ordenanza General de Subvenciones de la Excma. Diputación Provincial de Castellón (en adelante OGS).

En el caso de que para prestar la actividad subvencionada el beneficiario deba darse de alta en el censo de empresarios, profesionales y retenedores, y se cumpla el resto de requisitos de la Comunicación de la Comisión relativa al concepto de ayuda estatal conforme al art. 107.1 del Tratado de Funcionamiento de la UE, las ayudas reguladas en esta convocatoria se someterán al régimen de minimis y se concederán con sujeción a lo establecido en el Reglamento (UE) Número 2023/2831 de la Comisión, de 13 de diciembre de 2023 relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis (DOUE de 15.12.2023).

De conformidad con el art. 1.1 del mencionado Reglamento las ayudas no podrán aplicarse a las empresas que operen en los siguientes sectores:
a) las ayudas concedidas a las empresas dedicadas a la producción primaria de productos de la pesca y de la acuicultura;

b) las ayudas concedidas a las empresas dedicadas a la transformación y comercialización de productos de la pesca y de la acuicultura, cuando el importe de la ayuda se determine en función del precio o de la cantidad de productos adquiridos o comercializados;

c) las ayudas concedidas a las empresas dedicadas a la producción primaria de productos agrícolas;

d) las ayudas concedidas a las empresas dedicadas a la transformación y comercialización de productos agrícolas, en uno de los supuestos siguientes:

i) cuando el importe de la ayuda se determine en función del precio o de la cantidad de dichos productos adquiridos a productores primarios o comercializados por las empresas interesadas,

ii) cuando la ayuda se supedite a su repercusión, total o parcial, a los productores primarios;

e) las ayudas concedidas a actividades relacionadas con la exportación a terceros países o a Estados miembros, en concreto las ayudas directamente vinculadas a las cantidades exportadas, al establecimiento y la explotación de una red de distribución o a otros gastos corrientes relacionados con la actividad exportadora;

f) las ayudas condicionadas a la utilización de productos y servicios nacionales frente a los productos y servicios importados.

Asimismo, en aplicación del art. 3 de dicho Reglamento, el importe total de la ayudas de minimis concedidas por un Estado a una única empresa no excederá de 300.000,00 € durante cualquier período de tres años.

SEGUNDA. Competencias implicadas y su relación con el Plan Estratégico de Subvenciones

La procedencia de las presentes bases se fundamenta en el ejercicio de competencias impropias que ya se venía ejerciendo con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, por lo que, en cumplimiento del art. 7.4 de la LBRL, y de conformidad con el art. 71 de la Ley 10/2015, de 29 de diciembre, de medidas fiscales, de gestión administrativa y financiera, y de organización de la Generalitat Valenciana, se ha aportado informe favorable de Secretaría e Intervención sobre la inexistencia de duplicidades y sobre la sostenibilidad financiera, respectivamente, habiéndose solicitado, aunque todavía no recibido el informe de la dirección general competente de la Generalitat Valenciana en materia de tutela financiera, en el ejercicio de las funciones de control que tiene asignadas.

Asimismo las presentes bases se desarrollan en el marco del Plan Estratégico de Subvenciones de la Diputación Provincial de Castellón para el trienio 2023-2025, en el que se fijan para el Área de Cultura como objetivos estratégicos la promoción y difusión de la cultura en todos sus ámbitos y el apoyo a las iniciativas ciudadanas que desarrollan proyectos de ámbito cultural y que persigan como objetivos el fomento de la actividad cultural de nuestra provincia, contribuyendo a sus objetivos del siguiente modo:

- Apostando por la transversalidad y cooperación en los proyectos culturales, adecuación al territorio, equilibrio entre contemporaneidad y tradición, vanguardia y cultura popular.
- Permitiendo la igualdad en el acceso a la creación y disfrute de todas las expresiones culturales.
- Fomentando la participación de agentes y de la ciudadanía en el desarrollo cultural.

TERCERA. Beneficiarios

Los beneficiarios de las subvenciones serán ENTIDADES PRIVADAS con domicilio fiscal y sede en la provincia de Castellón, y con objeto social de carácter cultural organizadoras de eventos culturales, cuya finalidad prioritaria reflejada en sus estatutos sea la promoción y difusión de la cultura, coincidente con los objetivos y finalidades de esta convocatoria.

Dichas entidades deberán cumplir los siguientes requisitos:

- No incurrir en alguna de las circunstancias previstas en el articulo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS).
- Encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y, si procede, del pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.

Quedan excluidas las personas físicas, las Administraciones Públicas, sus organismos autónomos, empresas públicas y otros entes públicos, así como comisiones de fiestas, comisiones y federaciones de fallas y gaiatas, juntas locales falleras, asociaciones turísticas, asociaciones y clubs deportivos, asociaciones de padres y alumnos, asociaciones de jubilados y pensionistas, asociaciones de consumidores, autónomos, centros educativos de la provincia de Castellón.

No podrán tener la condición de beneficiario las personas o entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias previstas en el apartado 2 del articulo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS).

La percepción de ayudas en esta convocatoria será incompatible con la percepción de otras subvenciones del Área de Cultura.

En caso de presentarse más de una solicitud de subvención en distintas convocatorias del Área de Cultura, se procederá a subvencionar la que ha tenido entrada en primer lugar en el Registro Electrónico de Entrada, excepto si el solicitante desiste a la misma antes de la concesión de la subvención, en cuyo

caso se atendería la solicitud de subvención que haya tenido entrada en siguiente lugar, siempre y cuando cumpla con los requisitos de la respectiva convocatoria.

No procederá subvencionar actividades cuyo objeto sea subvencionable en otra convocatoria específica del Área de Cultura

CUARTA. Actividades o programas subvencionables

Las subvenciones objeto de la presente convocatoria se destinarán a financiar grandes eventos culturales, a realizar en el año 2024, considerándose eventos culturales, a los efectos de la presente línea subvencional, aquellos con PRESUPUESTO TOTAL MÍNIMO DE 10.000,00 € y referidos a las siguientes ACTIVIDADES:

1. Actuaciones incluidas en grupos de artes escénicas (música, danza y teatro) tanto en sala como en calle.
2. Exposiciones artísticas y audiovisuales y ferias libros.
3. Premios.

PODRÁN SUBVENCIONARSE COMO MÁXIMO DOS EVENTOS POR ENTIDAD SOLICITANTE.

QUEDAN EXPRESAMENTE EXCLUIDAS AQUELLAS ACTIVIDADES INCLUIDAS EN PROGRAMAS DE FIESTAS PATRONALES MUNICIPALES.

QUINTA.- Gastos subvencionables (GASTO CORRIENTE)

Serán gastos objeto de subvención los que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen dentro del ejercicio 2024 en el plazo establecido en el art. 31.2 de la LGS . En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.

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

A tales efectos se considerarán gasto de inversión aquellos suministros de bienes cuya vida útil sea superior a un año, siempre y cuando su importe unitario sea igual o superior 150,00 €.

En concreto se consideran subvencionables las siguientes categorías de gasto detalladas para cada actividad a subvencionar, según las partidas clasificatorias y cuantías que consten en el ANEXO I de la solicitud:

1) ACTUACIONES DE ARTES ESCÉNICAS (MÚSICA, DANZA Y TEATRO) EN SALA Y CALLE).-

a) Contratación externa de grupos y artistas.

b) Gastos de personal propio de la entidad necesarios para realizar la actividad. Respecto del gasto subvencionable del importe de las nóminas, habrá que tener en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Sólo se consideran gasto subvencionable los conceptos salariales.

2. Las pagas extra deberán prorratearse entre los meses en que se generan, independientemente de su devengo, por lo que sólo podrá incluirse la parte proporcional a las nóminas justificadas incluidas en el periodo de su generación.

3. Entre los conceptos extrasalariales excluidos del gasto subvencionable se encuentran:
- Gastos sociales: ayudas sanitarias, por estudios, por conciliación familiar, etc.
- Finiquitos.
- Abonos por ERTE.

4. Las indemnizaciones por transporte, alojamiento y manutención que se incluyan en las nóminas, sin perjuicio de quedar excluidas del coste salarial, sí se considerarán gasto subvencionable, debiendo incluirse en la cuenta justificativa como un justificante de gasto independiente de la nómina, acompañadas de la información adicional exigida en la base que regula la justificación.

c) Iluminación, sonido y audiovisuales (contratación externa del servicio y alquileres de equipos).

d) Alquiler y/o montaje de carpas, escenarios, locales o recintos estrictamente necesarios para la realización de la actividad.

e) Alojamiento, desplazamiento y manutención de los miembros de la entidad solicitante para preparar o ejecutar las actividades, siempre que estén asociados a acciones concretas de las actividades subvencionadas y si son estrictamente necesarios para llevarlas a cabo, lo que deberá justificarse para poder ser objeto de subvención.

Estos gastos se sujetarán a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. En el caso de desplazamiento con vehículo propio, la cuantía será de 0,26 €/km recorrido de acuerdo con la Orden HFP/792/2023, de 12 de julio. Los gastos de aparcamiento y peaje se subvencionarán en su totalidad. Por lo que se refiere a gastos de viajes realizados en transporte público deberán serlo en clase turista sin ningún tipo de excepción para poder ser subvencionados.

2) EXPOSICIONES ARTÍSTICAS Y FERIAS DE LIBROS.-
a) Alquiler puntual y/o montaje de carpas, stands, escenarios, locales y recintos para realizar la actividad subvencionada.

b) Contratación artistas/autores/comisariados.

c) Publicidad y comunicación.

3) PREMIOS.-

a) Cuantía de los premios otorgados a los ganadores.

b) Iluminación y sonido (contratación externa del servicio y alquileres de equipos).

c) Alquiler puntual y/o montaje de carpas, escenarios, locales o recintos estrictamente necesarios para la realización de la actividad.

d) Publicidad y comunicación.

Se considerarán GASTOS NO SUBVENCIONABLES todos aquellos que no se ajusten a las categorias de gasto incluidos en los diferentes tipos de actividad según los apartados anteriores.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 31.7 y 8 de la LGS, en ningún caso serán gastos subvencionables los intereses deudores de las cuentas bancarias; los intereses, recargos y sanciones administrativas y penales; los gastos de procedimientos judiciales, los impuestos indirectos cuando son susceptibles de recuperación o compensación (ej. IVA soportado deducible) ni los impuestos personales sobre la renta.

SEXTA. Cuantía de la subvención y financiación de las actividades subvencionadas

La cuantía de la subvención no podrá superar el 80% del gasto subvencionable de la actividad, siendo la subvención máxima por evento de 15.000,00 €, salvo en aquellos casos especiales que, en su caso, sean apreciados por la comisión de valoración, de los que se dejará constancia expresamente en la resolución.

El presupuesto total de la actividad subvencionada será de un mínimo de 10.000,00 €.

Conforme a lo dispuesto en los apartados 2 y 3 del artículo 19 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS), se permite compatibilizar estas subvenciones con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o de la Unión Europea o de Organismos Internacionales, si bien el importe de las subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

SÉPTIMA. Cuantía de la convocatoria.

La concesión de la subvención derivada de las presentes bases se imputará a la aplicación presupuestaria 33400/4820601 del presupuesto para el ejercicio 2024.

La cuantía total máxima fijada para la convocatoria, dentro del crédito disponible, es de 300.000,00 €, de conformidad con la operación contable RC n.º 3157.

OCTAVA. Solicitudes : plazo, lugar y documentación

Los interesados en concurrir en este procedimiento deberán presentar sus solicitudes dentro del plazo de 1 mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

Atendiendo a lo establecido en el art. 14 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante LPAC), a los efectos de presentación de la solicitud y documentación anexa, sólo se admitirá la vía telemática a través de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Castellón, a la cual podrá acceder a través del siguiente enlace https://dipcas.sedelectronica.es/. En ningún caso se aceptará la solicitud en formato papel.

CADA ENTIDAD podrá presentar solicitud de subvención PARA la realización de DOS EVENTOS. En este caso, se deberá PRESENTAR UNA SOLICITUD POR EVENTO.

La solicitud de subvención deberá acompañarse de la siguiente documentación:

a) Documentación de la entidad solicitante consistente en:
- NIF de la entidad solicitante.
- NIF del representante.
- Escritura Pública de constitución o Estatutos, debidamente inscritos en el Registro correspondiente.
- Documentación acreditativa del nombramiento de representante de la entidad en la que figure que tiene poder suficiente para actuar en su nombre.
- Solo en el caso de no coincidir el firmante de la solicitud con el representante legal de la entidad solicitante, documento acreditativo del poder otorgado.

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

Será obligatorio aportar el referido anexo conforme al modelo normalizado y firmado por el representante de la entidad solicitante con independencia de que la entidad aporte adicionalmente memoria explicativa.
El contenido mínimo de la MEMORIA será:
- Denominación del evento a subvencionar.
- Lugares y fechas de realización del evento.
- Descripción detallada de las actividades que integran el proyecto (necesariamente incluirá la información que permita valorar la repercusión e interés cultural del evento para la aplicación de los criterios de la base 10ª).

• Trayectoria del proyecto cultural a subvencionar (en el caso de ser una actividad consolidada) y del solicitante y ejecutor de la actividad.
• Información relativa a la idoneidad y alcance de la estrategia de comunicación y difusión con particular incidencia en el uso de las nuevas tecnologías de la información.

En todo caso, la memoria deberá contener los datos que permitan aplicar los criterios de valoración especificados en la base décima. En caso contrario la valoración del criterio será 0.

El PRESUPUESTO reflejará:

A) GASTOS:

El presupuesto de gastos deberá referirse al total de la actividad a subvencionar, diferenciando los gastos subvencionables de los no subvencionables, y especificando las partidas clasificatorias de unos y otros.

En el bloque de gastos subvencionables se computarán TODOS los gastos de la actividad que resultan encuadrables en la categoría de gasto configurados como subvencionables en la base 5ª.

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

B) INGRESOS

Los ingresos deben ser suficientes para la cobertura final de todos los gastos.

Se detallarán aquellos ingresos y demás recursos financieros que financien la actividad objeto de subvención de la presente convocatoria, indicando su importe y procedencia (subvención solicitada a la Diputación, otras subvenciones concedidas, detallando importe y órgano concedente, ingresos generados por la propia actividad, fondos propios y otros).

El solicitante queda obligado a comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas o recursos tan pronto como tenga conocimiento de ellas y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

c) ANEXO II.- Acreditación de que el solicitante se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social, así como por reintegro de subvenciones, y no se encuentra incurso en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario a las que hace referencia el art. 13.2 de la LGS. De conformidad con lo establecido en el art. 24 y 25 del RLGS, su cumplimiento se realizará mediante declaración responsable

No obstante, en aquellos casos en que la subvención a otorgar sea superior a 3.000,00 €, adicionalmente será necesario adjuntar el certificado correspondiente, entendiéndose que, de conformidad con el art. 28.2 de la LPAC, el consentimiento para recabar dicha información a la Administración competente se presume autorizada por los interesados, salvo que conste en el procedimiento oposición expresa, en cuyo caso resultará necesario que se aporten los certificados en cuestión junto con la solicitud.

En todo caso el órgano gestor de la presente convocatoria solicitará a la Tesorería de la Diputación Provincial informe/certificación acreditativo de que la entidad solicitante se encuentra al corriente de pago de cualquier derecho reconocido al favor de la Diputación o de sus Organismos Autónomos. En caso de resultar negativo, se requerirá a la entidad solicitante para que, en el término de diez días, lo subsane, con la advertencia de que, en caso contrario, se le tendrá por desistida su petición, previa resolución emitida al efecto.

d) ANEXO III.- Ficha actualizada de mantenimiento de terceros, cumplimentada según el modelo aprobado por la Diputación Provincial, debiendo figurar necesariamente la firma del representante de la entidad así como la diligencia de la entidad bancaria.

e) Acreditación de si el solicitante realiza o no una actividad económica por la que tenga que estar dado de alta en el Censo de Empresarios, Profesionales y Retenedores.

Su cumplimiento se realizará mediante declaración responsable según modelo del referido ANEXO IV.

En el caso de subvenciones a otorgar de importe superior a 3.000,00 € y/o solicitantes que realicen actividades económicas, también se adjuntará el certificado del Censo de Empresarios, Profesionales y Retenedores correspondiente.

En el caso de subvenciones a otorgar por importe superior a 3.000,00 € y/o solicitantes que realicen actividades económicas ADICIONALMENTE se presentará:

1. Certificado del Censo de Empresarios, Profesionales y Retenedores correspondiente.

2. Declaración responsable según modelo (ANEXO IV.a) relativa a si la subvención solicitada se trata o no de una Ayuda de Estado, por cumplirse o no los requisitos de la Comunicación de Comisión relativa al concepto de ayuda estatal conforme al art. 107.1 del Tratado de Funcionamiento de la UE.

Adicionalmente, si de la declaración responsable (ANEXO IV.a) se desprende que se trata de una Ayuda de Estado, por cumplirse los requisitos de la Comunicación de Comisión relativa al concepto de ayuda estatal conforme al art. 107.1 del Tratado de Funcionamiento de la UE, la subvención concedida está sujeta al régimen de minimis, por lo que se presentará declaración responsable de las ayudas de minimis concedidas a la entidad solicitante durante los dos ejercicios fiscales anteriores y durante el ejercicio fiscal en curso, según modelo normalizado ANEXO IV.b, sin perjuicio de la obligación de comunicar a la Diputación de Castellón cualquier alteración que tenga lugar desde la concesión hasta la justificación de las subvenciones sujetas a la presente convocatoria.

f) Acreditación de si el solicitante se considera "persona jurídica distinta de las entidades de derecho público, con ánimo de lucro, sujeta a la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por las que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en operaciones comerciales", así como si se considera "empresa y los gastos subvencionables de la actividad para la que solicita la subvención incurren en sus operaciones comerciales" según declaración responsable del ANEXO V.

Con independencia de la documentación exigida, la Diputación de Castellón se reserva la facultad de solicitar cuanta información y documentación complementaria considere necesaria.

La presentación de solicitud comportará, salvo manifestación expresa en contrario, la autorización para recabar de cualquier Administración Pública, y/o entidad pública o privada, cuantos datos sean necesarios para comprobar o verificar el cumplimiento, por parte de la entidad beneficiaria, de los requisitos para acceder a las subvenciones objeto de las presentes bases. Asimismo, implicará el conocimiento y aceptación de las presentes bases reguladoras, así como de la cesión que se realice a favor de otras Administraciones Públicas de los datos contenidos en la misma y, en su caso, la de los relativos a la subvención concedida a los efectos de estadística, evaluación y seguimiento.

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

El procedimiento de concesión de subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, mediante prorrateo según los criterios de valoración de la base décima entre los beneficiarios de la subvención del importe global máximo destinado a las subvenciones, de forma que:

a) Recibidas las solicitudes, el órgano instructor verificará que cumplen los requisitos exigidos en la convocatoria, y si advirtiese que alguna carece de los datos requeridos o la documentación que acompaña es defectuosa o incompleta, de conformidad con el art. 68 de la LPAC, se requerirá al interesado para que en el plazo máximo de 10 días hábiles subsane su solicitud, con apercibimiento de que si no lo hiciere, se le tendrá por desistido, sin más trámite.

b) Seguidamente la Comisión de Valoración evaluará las solicitudes presentadas y admitidas, de conformidad con los criterios de valoración establecidos en las presentes bases, emitiendo acta al respecto.

c) A la vista del expediente y del anterior acta, el órgano instructor emitirá propuesta de resolución provisional, que, en su caso, previo trámite de audiencia a los interesados, se convertirá en definitiva.

La propuesta de resolución provisional se publicará en el Tablón de Anuncios de la Diputación Provincial de Castellón, otorgando trámite de audiencia a los interesados.

Durante el plazo de audiencia el beneficiario podrá presentar las alegaciones que considere oportunas, desistir a la subvención solicitada o reformular la solicitud.

De acuerdo con el artículo 27 de la LGS, la reformulación de la solicitud será admisible cuando el importe de la subvención de la propuesta de resolución provisional sea inferior al que figura en la solicitud presentada con el objeto de que el beneficiario ajuste la solicitud a la cuantía propuesta, respetando el objeto, condiciones y finalidad de la subvención, y sin que la misma modifique los criterios de valoración respecto de la solicitud inicial. En todo caso:

• El importe solicitado en la reformulación deberá ser igual o inferior al importe de la propuesta de resolución provisional y no superar el 80% del gasto subvencionable de la actividad.

• El presupuesto total .de la actividad tras la reformulación no podrá ser inferior a 10.000,00 €

De no cumplirse lo anterior no será admisible la reformulación, debiéndose justificar la subvención según la solicitud inicial.

La reformulación se presentará a través de la sede electrónica aportando el ANEXO I debidamente cumplimentado y firmado aportando la documentación en el expediente correspondiente.

d) La propuesta de resolución definitiva se someterá a dictamen de la Comisión Informativa competente, para posteriormente remitirse a la Junta de Gobierno para su aprobación.

e) Finalizada la instrucción del expediente, el plazo máximo para resolver y notificar será de tres meses a contar desde la fecha de terminación del último plazo establecido para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual sin recaer resolución expresa, los solicitantes estarán legitimados para entender desestimadas las solicitudes por silencio administrativo.

El Órgano Instructor del procedimiento de concesión de subvenciones será el Servicio de Cultura, Deportes, Restauración y Juventud de la Excma. Diputación Provincial de Castellón.

La Comisión de Valoración estará integrada por los siguientes miembros:

Presidente: El Diputado delegado de Cultura.
Vocal: La Jefa del Servicio de Cultura, Deportes, Restauración y Juventud, o técnico del Servicio en quien delegue.
Vocal: La Técnico Medio de Gestión del Servicio de Cultura, Deportes, Restauración y Juventud, o técnico del Servicio en quien delegue.
Secretario/a: Un administrativo o auxiliar administrativo adscrito al Servicio de Cultura, Deportes, Restauración y Juventud, que actuará con voz pero sin voto.

DÉCIMA. Criterios de valoración

Los criterios para valorar las solicitudes que hayan aportado correctamente la documentación exigida en la base octava son los siguientes:

a) Repercusión e interés cultural del evento, hasta un máximo de 60 puntos:

- Acogida social del evento, hasta un máximo de 20 puntos.

- Coherencia de los contenidos del programa de actividades y sus objetivos, hasta 20 puntos.

- Grado de desarrollo de la memoria y claridad en la descripción de las actividades, hasta 20 puntos.

b) Trayectoria y especialización del solicitante (antigüedad y especialización), hasta un máximo de 20 puntos:

- Trayectoria del proyecto cultural, en el caso de ser una actividad consolidada: hasta 10 puntos.

- Trayectoria de la persona solicitante y de los ejecutores materiales de las actividades. Hasta 10 puntos.

c) Capacidad de generar nuevas iniciativas culturales, favorecer el desarrollo local o potenciar la atracción turística a través de su difusión y repercusión, hasta un máximo de 20 puntos:

- Claridad, concisión y precisión en la presentación, formulación y estructuración de la programación y de su presupuesto. Hasta 10 puntos.

- Idoneidad y alcance de la estrategia de comunicación y difusión, con particular incidencia en el uso de las nuevas tecnologías de la información. Hasta 10 puntos.

Para poder optar a la concesión se requerirá la obtención de un mínimo de 50 puntos sobre el máximo de los 100 posibles de los cuales al menos 30 puntos deberán corresponder al criterio de valoración del apartado a) "Repercusión e interés cultural del proyecto".

Evaluadas cada una de las solicitudes formalizadas, de acuerdo con los anteriores criterios de valoración, serán ordenadas de mayor a menor puntuación, concediéndose las ayudas de forma proporcional a la puntuación obtenida por cada una de ellas, hasta el agotamiento del importe global máximo previsto en la convocatoria.

DECIMOPRIMERA. Obligaciones de los beneficiarios

La entidad beneficiaria quedará sujeta al cumplimiento de las obligaciones contempladas en el art. 14 de la LGS, así como las que se citan a continuación:

a) Aceptar la subvención concedida, presentando en caso contrario, la oportuna renuncia, al objeto de evitar el innecesario bloqueo de los fondos públicos.

b) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención, sin que quepa cambio o modificación alguna del objeto o finalidad para la que se concedió.

c) Justificar el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determine la concesión.

d) Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por el órgano concedente.

e) Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas , ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas, así como la alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, que no podrán alterar la finalidad perseguida con la concesión.

f) Adoptar las medidas de difusión del carácter público de la financiación. Los beneficiarios deberán incluir el logotipo de la Diputación Provincial de Castellón en todos los documentos y material de difusión relacionados con la actividad subvencionada.

DECIMOSEGUNDA.- Renuncia

La presentación por el beneficiario, en su caso, de la renuncia a la subvención concedida deberá realizarse como máximo hasta el día 21 de octubre de 2024 a los efectos de evitar la inmovilización innecesaria de fondos públicos.

La comunicación la renuncia dentro de este plazo constituye una obligación del beneficiario, a los efecto de la infracción y sanciones configuradas en el Título IV de la LGS.

DECIMOTERCERA. Abono de la subvención

El abono de las subvenciones se realizará:

a) Para las asociaciones culturales y entidades privadas, ambas sin ánimo de lucro:

• El 60% del importe de la subvención, tras la concesión de la subvención mediante acuerdo de aprobación por la Junta de Gobierno y previo decreto de reconocimiento de obligación.
• El 40% restante, una vez acreditado por el beneficiario la justificación total de la subvención, tal y como establecen las presentes bases.

En este caso las entidades se encuentran eximidas del requisito de aportación de garantías por el anticipo económico correspondiente al 60% del importe concedido con la concesión de la subvención, motivado por ser una entidad no lucrativa.

b) Para el resto de entidades no procederá el anticipo de la subvención por lo que el abono de las subvenciones se realizará previa justificación de los gastos ocasionados con motivo de la actividad, de acuerdo con lo establecido en la base decimocuarta y siguientes de la convocatoria.

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

Por lo que respecta a pagos a cuenta (tanto anticipos como pagos fraccionados) de la subvención adicionales a los, en su caso, ya contemplados, cuando al beneficiario le fuese imposible justificar el pago de gastos que hayan sido acreditados en la cuenta justificativa como gasto de la actividad subvencionada, podrá solicitar el anticipo del pago de la subvención correspondiente a los pagos pendientes de realizar.

La concesión del anticipo requerirá la previa aportación de garantía que se regirá por la Legislación Contractual Administrativa , de conformidad en lo establecido en el art. 12 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Castellón y en los artículos 45 y siguientes del R.D. 887/2006 por el que se aprueba el reglamento de la Ley General de Subvenciones, por importe igual a la cantidad del pago anticipado, consistente en fianza con carácter solidario y renuncia expresa al beneficio de exclusión, así como el resto de requisitos establecidos en el Real Decreto 161/1997 por el que se aprueba el Reglamento de la Caja General de Depósitos.

DECIMOCUARTA. Justificación: Forma, plazo, lugar y documentación

La justificación deberá adoptar la forma de cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto, conforme al modelo oficial normalizado de la Diputación de Castellón, al que se podrá acceder a través de la página web de la Diputación de Castellón (en la pestaña "Normativa, modelos y otros documentos" del enlace https://www.dipcas.es/es/subvenciones.html).

El plazo máximo para la justificación de la subvención será el 30 de diciembre de 2024.

La justificación deberá presentarse por vía telemática a través de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Castellón. Sólo se admitirá por esta vía, a la cual podrá acceder a través del siguiente enlace: https://dipcas.sedelectronica.es/.

La justificación electrónica se entiende sin perjuicio de la NECESARIA PRESENTACIÓN de los JUSTIFICANTES DE GASTO Y DE PAGO DEL GASTO SUBVENCIONABLE EN FORMATO PAPEL, a los efectos de la validación y estampillado por el servicio gestor.

DEBERÁ JUSTIFICARSE EL IMPORTE TOTAL DE GASTOS de la actividad subvencionada, diferenciando los gastos subvencionables, cuyo importe se detalla en la resolución de la convocatoria, de los gastos no subvencionables, unos y otros clasificados según los conceptos de la solicitud, todos ellos referidos a eventos realizados durante el ejercicio económico 2024, a través de los modelos que a continuación se detallan.

La documentación a presentar es la siguiente:

a) MEMORIA DE ACTUACIONES justificativa de la actividad subvencionada, consistente en la declaración detallada de las actividades realizadas financiadas con la subvención acompañada de la documentación gráfica acreditativa de la "inserción de la imagen corporativa de la Diputación Provincial de Castellón".

Se reflejará en el modelo de cuenta justificativa oficial normalizado de la Diputación de Castellón, al que se podrá acceder a través de la página web de la Diputación de Castellón (www.dipcas.es).

La memoria irá acompañada del ANEXO ADICIONAL INDICADORES debidamente cumplimentado según modelo normalizado que consta en el ANEXO VI.

b) MEMORIA ECONÓMICA con:

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

b.2) La relación numerada correlativa de todos y cada uno de los documentos justificativos del GASTO SUBVENCIONABLE que se aporten, con especificación de, al menos, el detalle del concepto, la clasificación del concepto, proveedor, fecha de emisión, importe total, subvencionable e imputable a la subvención, fecha y forma de pago. Dicha relación se agrupará según la clasificación de categorías de gasto que constan en el presupuesto de la solicitud o su posterior modificación, a los efectos de la detección de posibles desviaciones entre el gasto ejecutado y el presupuestado en la solicitud o posteriores modificaciones, y deberá totalizar como mínimo, el importe del gasto subvencionable a justificar detallado en el acuerdo de concesión de la subvención.

Se reflejará en el modelo de cuenta justificativa oficial normalizado de la Diputación de Castellón, al que se podrá acceder a través de la página web de la Diputación de Castellón (www.dipcas.es).

La relación numerada deberá acompañarse de una DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE LA NATURALEZA QUE EL IVA tiene para el beneficiario: soportado deducible o soportado no deducible, según modelo del ANEXO VIII.

b.3) Relación detallada de todos los INGRESOS que financian la actividad subvencionada (otras subvenciones concedidas, detallando importe y órgano concedente, ingresos generados por la propia actividad, fondos propios y otros) con el fin de acreditar su importe, procedencia y aplicación a las actividades subvencionadas.

Se reflejará en el modelo oficial de cuenta justificativa, al que se podrá acceder a través de la página web de la Diputación de Castellón (www.dipcas.es).

En el supuesto que la suma de los ingresos sea superior al gasto justificado, la subvención se reducirá de tal modo que, en ningún caso el total de ingresos sea superior a los gastos justificados.

b.4) Documentos justificativos del gasto y del pago

b.4.1) Documentos justificativos del gasto:

Facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa acreditativos de los gastos subvencionables realizados, identificados y ordenados correlativamente según número de orden asignado en la relación numerada.

Para posibilitar el control de la concurrencia de subvenciones, todos y cada uno de los documentos presentados por el beneficiario de la subvención deberán ser validados y estampillados por el servicio gestor, mediante un sello existente al efecto en el que conste el importe del justificante que se financia con la subvención de la Diputación.

Los documentos justificativos serán originales. En el supuesto que se presenten fotocopias, éstas deberán ser debidamente compulsadas por el servicio gestor. No será válida ningún otro tipo de compulsa.

En el caso de que entre los justificantes de gasto y/o pago conste documentación redactada en una lengua ajena a las cooficiales en el territorio de la Comunidad Valenciana (castellano y valenciano), y/o la valoración de la operación sea en moneda diferente al euro, resultará necesario:

- la traducción del contenido del justificante a castellano o valenciano.
- justificante bancario del tipo de cambio de mercado aplicado al pago para su valoración en €.

Los elementos que deben constar en las facturas serán los señalados por la normativa de facturación vigente, considerándose imprescindible que recoja el nombre o razón social de la empresa que factura y su NIF o CIF, fecha de emisión, importe y desglose de cada uno de los objetos o conceptos facturados, así como el Impuesto sobre el Valor Añadido, cuando proceda, de forma diferenciada, base imponible, tipo de IVA aplicable e importe total, así como, en su caso, la retención por IRPF o IRNR. En el caso de facturas exentas de IVA, se deberá hacer constar dicha exención en la propia factura y hacer mención a la legislación y articulado aplicable.

En los casos de inversión del sujeto pasivo a efectos del IVA, como son las operaciones de adquisición de bienes o servicios a personas o entidades no establecidos en el territorio de aplicación del impuesto, el beneficiario deberá aportar el justificante de la liquidación del mencionado impuesto, al margen de la factura inherente a tal adquisición.

Para considerar debidamente acreditados los costes de personal, deberán acompañarse las nóminas correspondientes firmadas por el perceptor y pagadas, así como los justificantes correspondientes a las liquidaciones y pagos de las cotizaciones a la Seguridad Social (TC1/recibo de liquidación de cotizaciones

y TC2 o documentos equivalentes). Igualmente deberá justificarse la liquidación de las retenciones y el ingreso en la Delegación de la Agencia Estatal Tributaria de las cantidades correspondientes al IRPF o IRNR.

En el caso de facturas o gastos de personal del mes de diciembre, deberán justificarse dentro del plazo máximo de justificación, pudiendo presentarse los justificantes referentes a las retenciones de IRPF o IRNR (modelo 111 o equivalente) y gasto de la SS (TC1/recibo de liquidación de cotizaciones y TC2 o documentos equivalentes), durante el mes de enero del ejercicio siguiente.

En el caso de beneficiarios cuya liquidación del modelo 111 o equivalente sea de periodicidad trimestral, lo expuesto en el párrafo anterior será con referencia a las facturas y modelo 111 o equivalente del 4º trimestre.

Adicionalmente, para cada una de las nóminas deberá adjuntarse "Parte de trabajo de la actividad subvencionada", según modelo que figura en el ANEXO IX.

En cuanto al gasto subvencionable del importe de las nóminas habrá que tener en cuenta las siguientes consideraciones:

a) Sólo se considera gasto subvencionable los conceptos salariales.

b) Las pagas extra deberán prorratearse entre los meses en que se generan, independientemente de su devengo, por lo que sólo podrá incluirse la parte proporcional a las nóminas justificadas incluidas en el periodo de su generación.

c) Entre los conceptos extrasalariales excluidos del gasto subvencionable se encuentran:

- Gastos sociales: ayudas sanitarias, por estudios, por conciliación familiar, etc.
- Finiquitos.
- Abonos por ERTE.

d) Las indemnizaciones por transporte, alojamiento y manutención que se incluyan en las nóminas, sin perjuicio de quedar excluidas del coste salarial, sí se considerarán gasto subvencionable, debiendo incluirse en la cuenta justificativa como un justificante de gasto independiente de la nómina, acompañadas de la información adicional exigida en la base que regula la justificación.

En el caso de los premios y ayudas, junto con el recibí de su perceptor en el que, en su caso, conste la oportuna retención a efectos de IRPF o IRNR, deberá adjuntarse la documentación a la que responden, es decir:

- Bases en las que necesariamente deben constar el importe de los premios y ayudas y los requisitos para su obtención, junto con la documentación acreditativa de su publicidad. No será subvencionable ningún premio cuya categoría e importe no conste detallado en las bases reguladoras.

La publicidad se realizará en medios impresos (periódicos, revistas o folletos), cuñas de radio, así como en redes sociales o páginas web. En estos dos últimos casos deberá realizarse de forma que los posibles interesados hayan podido acceder a la información.

- Acta del jurado proponente de su concesión con el detalle de los terceros beneficiarios y su importe. No será subvencionable ningún premio cuyo tercero beneficiario no conste detallado (NIF/CIF y nombre/razón social) en el acta del jurado.

Excepcionalmente podrán presentarse justificantes de gastos ajenos a una relación laboral (de serlo deberían incluirse en la nómina) o profesional (de serlo deberían incluirse en la factura), en los casos siguientes:

a) Prestación no habitual de servicios, al margen de la actividad habitual pero como experto de la rama de conocimiento de la misma, actuando como ponente de congresos y formación especializada, así como miembro de jurado.

En estos casos deberá aportarse:

1. Recibí con la oportuna retención por IRPF o IRNR, siempre que se trate de rendimientos del trabajo por cuenta ajena no realizados de forma habitual (por su duración temporal, cuantía, etc...), cuya contraprestación no exija otro tipo de formalidades (factura, nómina ...) según la normativa vigente.

2. Acreditación de la cualidad de experto mediante una de las siguientes opciones:

• Certificado de la entidad donde tiene lugar la actividad laboral habitual, acreditativo del puesto desempeñado en relación con la rama de conocimiento en la que actúa como experto ponente, formador o jurado, o

• Curriculum vitae acreditativo de la formación y trayectoria profesional en relación con la rama de conocimiento en la que actúa como experto ponente, formador o jurado.

3. Declaración responsable de que los ingresos netos que recibe por la prestación no habitual de servicios como ponente, formados o jurado no supera el salario mínimo interprofesional según modelo que consta en el ANEXO X.

b) Dietas: Recibís, siempre que resulte debidamente detallado la relación del perceptor con el beneficiario de la subvención, el motivo de la misma (actividad, destino, duración, ...etc) y su cuantía no resulte superior a las cantidades exentas según el IRPF e IRNR.

Los justificantes de gastos de transporte (gasolina, autopista, parking, billetes de medios de transporte público, etc..), manutención (tickets de supermercados, cafeterias, etc..) y restauración (restaurantes, bares ...) y de alojamientos (hoteles, apartahoteles, campings, etc..) deberán ir necesariamente acompañados del mismo detalle de la información exigida en el párrafo anterior para las DIETAS (según modelo que consta en el ANEXO XI): actividad que los genera dentro del objeto de la subvención, participantes/destinatarios y su relación con el beneficiario de la subvención, destino , duración, etc..

Respecto de los gastos en concepto de transporte, alojamiento y dietas, se sujetará a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, siendo los importes máximos a subvencionar los que se fijen en la citada norma. En el caso de desplazamiento con vehículo propio, la cuantía será de la cuantía será de 0,26 €/km recorrido de acuerdo con la Orden HFP/792/2023, de 12 de julio, por la que se revisa la cuantía de los gastos de locomoción y de las dietas en el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas. Los gastos de aparcamiento y peaje se subvencionarán en su totalidad. Por lo que se refiere a gastos de viajes realizados en transporte público deberán serlo en clase turista sin ningún tipo de excepción para poder ser subvencionados.

Cuando los justificantes de gasto contengan conceptos referidos a comidas o bebidas deberá justificarse igualmente la actividad que los genera dentro del objeto de la subvención, participantes/destinatarios y su relación con el beneficiario de la subvención, destino, duración, etc.

Adicionalmente, en el caso de que el gasto subvencionable sea superior al determinado por la legislación contractual para los contratos menores, hay que tener en cuenta el art. 16.3 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Castellón, de modo que:

Cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en la legislación contractual administrativa para el contrato menor (contratos de valor estimado, es decir sin incluir el IVA, inferior a 40.000,00 euros cuando se trate de contratos de obras, o a 15.000,00 euros cuando se trate de contratos de suministro o de servicios) el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de

diferentes proveedores con carácter previo a la contracción del compromiso para la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por las especiales características de los gastos subvencionables no exista en el mercado suficiente número de entidades que lo suministren o presten, o salvo que el gasto se hubiera realizado con anterioridad a la solicitud de la subvención.

En la justificación deberá aportarse:

a) La solicitudes de ofertas, en las que deberá constar el detalle de:

• la fecha de recepción por el proveedor
• la obra, servicio o suministro a ofertar, que debe ser homogéneo para todas ellas, haciendo referencia, en su caso, al proyecto supervisado por la Diputación, con la especificación de que la oferta no podrá alterar los precios unitarios supervisados, por lo que en caso de baja se aplicará de forma proporcional a todos ellos.

b) Las ofertas presentadas, en las que deberá constar el detalle de la fecha de recepción por el beneficiario.

c) Memoria acreditativa motivadora de la elección entre las ofertas presentadas, que deberá realizarse conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

F) DOCUMENTOS ACREDITATIVOS DE LOS PAGOS A LOS ACREEDORES.

La acreditación del pago deberá efectuarse necesariamente adoptando alguna de las siguientes formas:

a) Mediante adeudo bancario: Con identificación del perceptor, así como, en el caso de acumulación de varios justificantes de gasto, la identificación de los mismos. No resultará válida ni la simple aportación de cheque ni la orden de transferencia sin que en ambos casos se acompañe el oportuno adeudo bancario que acredite su cobro.

b) O, en su caso, mediante recibí (ver modelo del ANEXO XII) del proveedor si es persona física, o en caso contrario, de la persona física que actúa en su nombre, en ambos casos debidamente identificado (nombre, apellidos y NIF), acreditativo de haber cobrado la factura correspondiente. Deberá hacerse constar el número, fecha, concepto e importe de la misma, salvo que se estampille en la propia factura emitida por persona física. No resultará válido sin la oportuna identificación de su perceptor.

En todo caso, la justificación del pago de los importes igual o superiores a 1.000,00 € o su contravalor en moneda extranjera, deberá efectuarse mediante adeudo bancario, de conformidad con la Ley 7/2012, de 29 de octubre, de modificación de la normativa tributaria y presupuestaria y de adecuación de la normativa financiera para la intensificación de las actuaciones en la prevención y lucha contra el fraude, según la modificación operada por la Ley 11/2021 de 9 de julio, de medidas de prevención y lucha contra el fraude fiscal, de transposición de la Directiva (UE) 2016/1164. del Consejo de 12 de julio de 2016, que clarifica que a efectos del cálculo de la anterior cuantía, se sumará el importe de todas las operaciones o pagos en que se haya podido fraccionar la entrega de bienes o la prestación de servicios.

Por lo que respecta al plazo de pago, con carácter general se considera gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período de justificación.

Cada justificante de pago deberá presentarse acompañando a su justificante de gasto, debidamente identificado y ordenado correlativamente según número de orden asignado en la relación numerada.

Adicionalmente, en el caso de beneficiarios que "se consideren empresa, y los gastos subvencionables de la actividad para la que solicita la subvención incurran en sus operaciones comerciales", dichos gastos deberán haber sido abonados en los plazos de pago previstos en la normativa sectorial que le sea de aplicación o, en su defecto, en los establecidos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, lo que se acreditará mediante la declaración responsable que consta en el ANEXO XIII, sin perjuicio de que, de oficio, se entenderá que se incumple el plazo de pago del la Ley 3/2004 si entre la fecha de emisión de la factura y su pago han transcurrido más de 30 días naturales, salvo prueba en contrario por parte del beneficiario.

Cuando se incumpla el plazo de pago aplicable con carácter general (es decir, aplicable a pagos realizados en fecha posterior a la finalización del plazo de justificación, pero no a incumplimientos del plazo de pago de operaciones comerciales) se aplicarán los siguientes criterios de graduación:

a) Si el retraso es entre 1 y 15 días naturales: 1% de la subvención imputable al gasto realizado con retraso, con un máximo de 1.500,00 €.

b) Si el retraso es superior a 15 días naturales y no supera un mes: 3% de la subvención imputable al gasto realizado con retraso, con un máximo de 4.500,00 €.

c) Los retrasos superiores a un mes pero no a los dos meses: 50% de la subvención imputable al gasto realizado con retraso.

d) Los retrasos que superen el plazo de dos meses supondrán la pérdida del derecho a cobro del 100% de la subvención imputable al gasto realizado con retraso.

Conforme a lo dispuesto en el art. 70 del RLGS, el órgano concedente de la subvención podrá otorgar, una ampliación del plazo establecido para la presentación de la justificación, que no exceda de la mitad del mismo y siempre que con ello no se perjudiquen derechos de tercero. Según el art. 32.3 de la LPAC, tanto la petición de los interesados como la decisión sobre al ampliación, deberán producirse, en todo caso, antes del vencimiento del plazo de que se trate, sin que en ningún caso pueda ser objeto de ampliación un plazo ya vencido. El plazo ampliado concedido no podrá superar la correspondiente anualidad presupuestaria.

De acuerdo con el art. 70.3 del RLGS, transcurrido el plazo máximo de justificación sin haberse presentado la misma ante el órgano competente, éste requerirá al beneficiario para que en el plazo improrrogable de 15 días sea presentada. La falta de presentación en dicho plazo llevará consigo, en su caso, la exigencia de reintegro y demás responsabilidades establecidas en la Ley General de Subvenciones. La presentación de la justificación en el plazo adicional establecido en este apartado no eximirá al beneficiario de las sanciones que, conforme a la LGS, correspondan.

DECIMOQUINTA. Incumplimiento de la obligación de justificar

De conformidad con el art. 37 de la LGS y 89 del RLGS, el incumplimiento total o parcial de la obligación de justificar o la justificación insuficiente conllevará el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente, o en su caso, la pérdida del derecho al cobro de la subvención.

No obstante, de conformidad con lo establecido en el art. 17.3.n) de la LGS, cuando el incumplimiento se acerque de forma significativa al cumplimiento total y se acredite una actuación inequívoca tendente a la satisfacción de los compromisos, la cantidad a reintegrar o la pérdida del derecho de cobro se determinará de forma proporcional al importe del gasto no justificado. A tal fin se tendrán en cuenta los criterios de graduación de los incumplimientos regulados en el art. 17.10 de la OGS de la Diputación Provincial de Castellón.

DECIMOSEXTA. Modificación y reintegro de las subvenciones, así como devolución a instancias del interesado.

Deberá comunicarse al órgano concedente la alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, que no podrán alterar la finalidad perseguida con la concesión, así como la obtención concurrente de otras subvenciones o ayudas económicas, que en caso de que el total de las mismas sea superior al gasto objeto de la subvención, dará lugar a la modificación de la resolución de concesión.

Por lo que respecta a la alteración del presupuesto de la actividad subvencionada que se presentó con la solicitud, toda modificación sustancial de las partidas clasificatorias del gasto subvencionable que lo componen deberá ser autorizada por la Diputación Provincial de Castellón durante la fase de ejecución de la subvención.

Se considerará modificación sustancial y, por tanto, deberá ser autorizada previamente, cualquier cambio en las partidas clasificatorias del presupuesto del gasto subvencionable que supere el 10% de incremento.

El resto de modificaciones no sustanciales de las partidas del presupuesto, por resultar inferiores al citado límite, no precisarán autorización y solo deberán ser comunicadas y descritas en la memoria económica de la justificación.

En caso de incumplimiento de alguna de las condiciones de la convocatoria se procederá a la disminución total o parcial, según corresponda, de la subvención concedida y al reintegro de las cantidades abonadas, y la exigencia del interés de demora que resulte de aplicación desde el momento del abono de la subvención.

En lo concerniente al reintegro de la subvención concedida, resultará aplicable lo dispuesto en el artículo 36 y siguientes de la LGS, incidiendo en que, de conformidad con el art. 37.1 de dicho texto legal, procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, o la fecha en que el deudor ingrese el reintegro si es anterior a ésta.

La resolución por la que se acuerde el reintegro de la subvención será adoptada por el órgano concedente de la misma, previa instrucción del expediente, en el que junto a la propuesta razonada del servicio gestor se acompañarán los informes pertinentes y las alegaciones del beneficiario.

Por lo que respecta a la devolución de la subvención a iniciativa del perceptor, el ingreso deberá realizarse mediante transferencia bancaria, en la cuenta corriente número IBAN ES45 0182 6230 940200120963, habilitada por la Excma. Diputación Provincial de Castellón en la entidad bancaria BBVA, cuyo justificante, acompañado de escrito informativo del mismo, deberá remitirse a la Diputación por vía telemática a través de la sede electrónica de la Diputación de Castellón.

Los intereses de demora se calcularán de conformidad con lo previsto en el art. 38 de la LGS. No obstante, en aplicación de los principios constitucionales de eficacia y eficiencia, no se liquidarán aquellos cuyo importe sea inferior o igual a 10 €, de conformidad con la OGS de la Diputación de Castellón.

DECIMOSÉPTIMA. Régimen Jurídico.

La participación en la convocatoria supone la aceptación de las presentes bases.

En lo no determinado expresamente en las presentes bases, regirá lo dispuesto en la LGS, su Reglamento y la OGS vigente de la Diputación Provincial de Castellón.

DÉCIMOOCTAVA. Tratamiento de datos de carácter personal.

Los datos de carácter personal que serán facilitados en la solicitud y en los documentos aportados, así como los obtenidos a lo largo de su tramitación serán tratados por la Diputación de Castellón, en

calidad de Responsable de Tratamiento con la finalidad de tramitar y gestionar la concesión de la subvención.

La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el art. 6.1.c) del RGPD, el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al Responsable del Tratamiento. Art. 6.1.e) del RGPD, el cumplimiento de una misión realizada en de interés público o el ejercicio de poderes públicos. Y conforme la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y la ley 19/2013, de 9 de diciembre de Transparencia acceso a la información pública y buen gobierno

Los datos se cederán por obligación legal en su caso a la Base de Datos Nacional de Subvenciones, Organismos de la Unión Europea, Juzgados y Tribunales, Administración Tributaria y Seguridad Social, Tribunal de Cuentas y administración competente.

Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que esté vigente el expediente administrativo o, en su caso, por el tiempo de resolución de un procedimiento contencioso administrativo derivado. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos, y en todo caso mínimo 10 años desde que finalice el plazo de prohibición, establecido en la Ley General de Subvenciones.

El titular de los datos garantizará la veracidad de los datos aportados y será el único responsable de los datos inexactos o erróneos que facilitara y se comprometerá a comunicar por escrito cualquier modificación que se produzca en los mismos.

Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad, limitación del tratamiento y/u oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito en el en el Registro de Entrada, electrónico o presencial, de la Diputación Provincial de Castellón. En el escrito deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá mostrar o, en caso de envío postal, acompañar la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo. Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación, en primer lugar, ante el Delegado de Protección de Datos correspondiente dpd@dipcas.es o, en su caso, ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

En el supuesto de que el solicitante facilite datos o documentos con datos de terceras personas distintas del mismo, deberá con carácter previo a su inclusión, informarle de los extremos contenidos en la presente Base.

En Castellón de la Plana, a 21 de marzo de 2024,
EL DIPUTADO DELEGADO DE CULTURA
Alejandro Clausell Edo

ANEXO I - MEMORIA Y PRESUPUESTO

A) DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

DENOMINACIÓN

NIF EMAIL TELÉFONO

REPRESENTANTE NIF

B) EVENTO PARA LA QUE SE SOLICITA SUBVENCIÓN
ÚNICAMENTE puede solicitarse subvención para UNA ACTIVIDAD de las indicadas por solicitud (de solicitar subvención para dos eventos se presentarán dos solicitudes independientes)

	Actividad (base 4ª)	Denominación concreta del evento
	Artes escénicas (música, danza y teatro)	
	Exposiciones artísticas / Ferias de libros	
	Premios	

C) DATOS DE LA ACTIVIDAD (base 10ª)

LUGAR/ES Y FECHA/S DE REALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD

_____

_____

TRAYECTORIA DEL PROYECTO CULTURAL

_____

_____

TRAYECTORIA DEL SOLICITANTE

_____

_____

_____

IDONEIDAD Y ALCANCE ESTRATEGIA COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN

_____

D) DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA ACTIVIDAD

Iincluirá información relativa a la repercusión e interés cultural del evento para la aplicación de los criterios de la base 10ª y podrá acompañarse de memoria adicional explicativa

E) PRESUPUESTO

Cumplimentar únicamente los datos en el apartado de la actividad para la que se solicita subvención.

En el caso de que el IVA sea DEDUCIBLE, el presupuesto deberá presentarse IVA excluido, al no tratarse de un gasto efectivo para el beneficiario

☐ 1. ARTES ESCÉNICAS (MÚSICA, DANZA Y TEATRO) DE CALLE O EN SALA

DENOMINACIÓN DEL EVENTO _____

GASTOS TOTALES DE LA ACTIVIDAD	
GASTOS SUBVENCIONABLES (base 5ª)	
Categoría con detalle de partidas clasificatorias	Importe
Contratación externa de grupos y artistas	
Gastos de personal propio de la entidad (nóminas)	
Iluminación, sonido y audiovisuales (contratación externa del servicio o alquileres de equipos)	
Alquiler y/o montaje de carpas, escenarios, locales y recintos	
Alojamiento, desplazamiento y manutención miembros entidad	
TOTAL GASTOS SUBVENCIONABLES	
GASTOS NO SUBVENCIONABLES	
	Importe
TOTAL GASTOS NO SUBVENCIONABLES	
TOTAL DE GASTOS DE LA ACTIVIDAD	

INGRESOS TOTALES QUE FINANCIAN LA ACTIVIDAD	
	Importe
Subvención solicitada a la Diputación	
Otras subvenciones (con detalle del importe y del ente concedente)	
Fondos propios	
Aportaciones	
Ingresos actividad	
Otros_____	
TOTAL DE INGRESOS DE LA ACTIVIDAD	

☐ 2. EXPOSICIONES ARTÍSTICAS / FERIAS DE LIBROS

DENOMINACIÓN DEL EVENTO _____

GASTOS TOTALES DE LA ACTIVIDAD	
GASTOS SUBVENCIONABLES (base 5ª)	
Categoría con detalle de partidas clasificatorias	Importe
Alquiler y/o montaje de carpas, escenarios, stands, locales y recintos	
Contratación artistas/autores/comisariados	
Publicidad y comunicación	
TOTAL GASTOS SUBVENCIONABLES	
GASTOS NO SUBVENCIONABLES	
	Importe
TOTAL GASTOS NO SUBVENCIONABLES	
TOTAL DE GASTOS DE LA ACTIVIDAD	

INGRESOS TOTALES QUE FINANCIAN LA ACTIVIDAD	
	Importe
Subvención solicitada a la Diputación	
Otras subvenciones (con detalle del importe y del ente concedente)	
Fondos propios	
Aportaciones	
Ingresos actividad	
Otros _____	
TOTAL DE INGRESOS DE LA ACTIVIDAD	

☐ 3. PREMIOS

DENOMINACIÓN DEL EVENTO _____

GASTOS TOTALES DE LA ACTIVIDAD	
GASTOS SUBVENCIONABLES (base 5ª)	
Categoría con detalle de partidas clasificatorias	Importe
Premios otorgados	
Iluminación y sonido (contratación externa del servicio o alquileres de equipos)	
Alquiler y/o montaje de carpas, escenarios, locales y recintos	
Publicidad y comunicación	
TOTAL GASTOS SUBVENCIONABLES	
GASTOS NO SUBVENCIONABLES	
	Importe
TOTAL GASTOS NO SUBVENCIONABLES	
TOTAL DE GASTOS DE LA ACTIVIDAD	

INGRESOS TOTALES QUE FINANCIAN LA ACTIVIDAD	
	Importe
Subvención solicitada a la Diputación	
Otras subvenciones (con detalle del importe y del ente concedente)	
Fondos propios	
Aportaciones	
Ingresos actividad	
Otros_____	
TOTAL DE INGRESOS DE LA ACTIVIDAD	

En _____, a ___ de _____ de _____.

Firmado _____

ANEXO II

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

D./Dª....., con NIF ....., en calidad de ..... de la entidad ....., con NIF ..... , y a los efectos de la Convocatoria de subvenciones destinadas a EVENTOS CULTURALES 2024.

DECLARA: Que la entidad.....con NIF.....:

- Se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias. (según el art. 18 del RD 887/2006 por el que se aprueba el Reglamento de la LGS) y con la Seguridad Social, así como de reintegro de subvenciones, teniendo en cuenta que la acreditación del cumplimiento de las obligaciones con la Diputación Provincial de Castellón y sus entes dependientes se hará de oficio, mediante el oportuno certificado de la Tesorería provincial.

- No incurre en ninguna de las causas de prohibición para obtener la condición de beneficiario a los que hace referencia el artículo 13 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones.

Todo ello en los términos del art. 69 apartado 1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas*.

* Ley 39/2015 art. 69.1: A los efectos de esta Ley, se entenderá por declaración responsable el documento suscrito por un interesado en el que éste manifiesta, bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para obtener el reconocimiento de un derecho o facultad o para su ejercicio, que dispone de la documentación que así lo acredita, que la pondrá a disposición de la Administración cuando le sea requerida, y que se compromete a mantener el cumplimiento de las anteriores obligaciones durante el período de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio.

Firmado, en ....., a ..... de ..... de 2024.

D./Dª.....

ANEXO III: FICHA MANTENIMIENTO DE TERCEROS

DATOS DEL ACREEDOR

APELLIDOS Y NOMBRE, O RAZÓN SOCIAL

N.I.F. _____ TELÉFONO _____ FAX _____

DIRECCIÓN

POBLACIÓN _____ CÓDIGO POSTAL _____

DATOS FINANCIEROS

CÓDIGO IBAN																					

DILIGENCIA DE CONFORMIDAD DE LA ENTIDAD BANCARIA.
Certifico que la cuenta indicada en "Datos financieros" está abierta a nombre del titular que se refleja en los "Datos del acreedor".

Por la Entidad de Crédito

(Sello de la Entidad de Crédito) Fdo. _____

DECLARACIÓN RESPONSABLE (Art. 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas)

El solicitante declara que son ciertos los datos bancarios que identifican la cuenta corriente así como el resto de datos que se recogen en el presente documento y solicita que los pagos se realicen a través de dicha cuenta bancaria.

Acreedor / Representante

Fdo. _____
NIF _____

"De conformidad con lo establecido en el art. 11 de la Ley 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantías de los derechos digitales, le informamos, que los datos personales facilitados se incorporarán a un fichero cuyo responsable es la Diputación de Castellón y cuya finalidad es la gestión contable, fiscal y administrativa vinculada a ésta entidad. Asimismo, le informamos que se cederán estos datos a la Agencia Tributaria para fines tributarios y Entidades Bancarias que colaboran con la Diputación de Castellón para domiciliación de cobros y pagos. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición a los datos personales registrados ante la Diputación dirigiendo su solicitud al Registro General de la Diputación, cuya dirección es Plaza de las Aulas, 7 12001 Castellón."

ANEXO IV

DECLARACIÓN RESPONSABLE REALIZACIÓN ACTIVIDADES ECONÓMICAS

D./Dª....., con NIF ....., en calidad de ..... de la entidad/asociación ....., con NIF ..... , y a los efectos de la convocatoria de subvenciones para EVENTOS CULTURALES 2024

DECLARA que

☐ SÍ (1)

☐ NO (2)

realiza actividad/es económica/s comprendidas en el Certificado del Censo de Empresarios, Profesionales y Retenedores.

Firmado, en ....., a ..... de ..... de 2024.

D./Dª.....

(1) De marcar "SÍ" la presente declaración se acompañará de:

- Certificado del Censo de Empresarios, Profesionales y Retenedores.
- Anexo IVa)

(2) De marcar "NO" y solicitarse subvención superior a 3.000,00 € la presente declaración se acompañará de Certificado del Censo de Empresarios, Profesionales y Retenedores.

ANEXO IV.a)

DECLARACIÓN RESPONSABLE CARACTERÍSTICAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS REALIZADAS EN RELACIÓN CON LAS RELATIVAS A LAS AYUDAS DE ESTADO

D./Dª....., con NIF ....., en calidad de ..... de la entidad/asociación ....., con NIF .... , y a los efectos de la Convocatoria de subvenciones destinadas a EVENTOS CULTURALES 2024.

DECLARA que (señalar con un aspa la opción correcta):

A) SÍ (*) ☐/ NO☐ realiza actividad/es económica/s en las que se ofrezcan al mercado bienes o servicios con efectos en los intercambios y la competencia, según considera la Comunicación de la Comisión relativa al concepto de ayuda estatal conforme al artículo 107.1 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea, a saber:

· dentro de las comprendidas en el Certificado del Censo de Empresarios, Profesionales y Retenedores.

· por las que ofrece bienes o servicios en un determinado mercado.

· con efectos en los intercambios y la competencia, "por exceder de un impacto puramente local".

(Marcar NO si se incumple alguno de los 3 ítems")

B) (*) De SÍ realizar la/s anterior/es actividad/actividades económica/s:

· SÍ ☐ / NO ☐ se encuentran entre las mismas las actividades subvencionadas.

· SÍ ☐ / NO ☐ existe una separación contable entre las actividades económicas y las actividades subvencionadas

CONSECUENTEMENTE, la ayuda solicitada SÍ ☐ / NO ☐ debe considerarse como Ayuda de Estado, por SÍ ☐ / NO ☐ cumplirse los requisitos de la Comunicación de Comisión relativa al concepto de ayuda estatal conforme al art. 107.1 del Tratado de Funcionamiento de la UE.

Firmado, en ....., a ..... de ..... de 2024.
D./Dª.....
(De considerarse la ayuda solicitada como Ayuda de Estado la presente declaración se acompañará del ANEXO IVb)

ANEXO IV.b)

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE OBTENCIÓN DE OTRAS SUBVENCIONES Y/O AYUDAS SOMETIDAS A REGIMEN MINIMIS DE CUALQUIER NATURALEZA Y FORMA Y FINALIDAD EN EL EJERCICIO FISCAL CORRIENTE Y LOS DOS EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES

D / Dª. _____, con NIF _____, actuando en nombre y representación de _____ (nombre entidad beneficiaria), con NIF _____, en calidad de _____ (cargo que ostenta), DECLARA, bajo su propia responsabilidad que (señalar la opción procedente):

☐ La entidad(1) a la cual represento no ha solicitado ni obtenido subvenciones o ayudas sometidas al régimen de minimis de cualquier naturaleza o forma y finalidad en el ejercicio fiscal corriente y en los dos ejercicios fiscales anteriores, en los términos establecidos en el artículo 2 del Reglamento (UE) nº 2023/2831 de la Comisión, de 13 de diciembre de 2023, , relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis.

☐ La entidad(1) a la cual represento ha solicitado y/u obtenido las siguientes subvenciones o ayudas sometidas al régimen de minimis de cualquier naturaleza o forma y finalidad en el ejercicio fiscal corriente y en los dos ejercicios fiscales anteriores, en los establecidos en el artículo 2 del Reglamento (UE) nº 2023/2831 de la Comisión, de 13 de diciembre de 2023, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis:

Organismo concedente	Finalidad de la ayuda	Fecha de la solicitud	Fecha de concesión (en su caso)	Importe (€)
TOTAL				

(1) Reglamento (UE) n.º 2023/2831 de la Comisión, art 2.2

2.« A los efectos del presente Reglamento , se considerarán una "única empresa" todas las empresas que tengan al menos uno de los siguientes vínculos entre sí:

a) una empresa posee la mayoría de los derechos de voto de los accionistas o socios de otra empresa;

b) una empresa tiene derecho a nombrar o revocar a la mayoría de los miembros del órgano de administración, dirección o supervisión de otra sociedad;

c) una empresa tiene derecho a ejercer una influencia dominante sobre otra en virtud de un contrato celebrado con ella o de una disposición contenida en sus estatutos o en su escritura de constitución;

d) una empresa, accionista o asociada a otra, controla por sí sola, en virtud de un acuerdo celebrado con otros accionistas o socios de la segunda, la mayoría de los derechos de voto de los accionistas o socios de esta.

Las empresas que mantengan cualquiera de las relaciones contempladas en las letras a) a d) a través de otra u otras empresas también se considerarán una única empresa.

ANEXO V

DECLARACIÓN RESPONSABLE CONSIDERACIÓN DEL BENEFICIARIO COMO EMPRESA Y GASTOS SUBVENCIONABLES COMO INCURRIBLES EN OPERACIONES COMERCIALES
(LGS art. 31.2 párrafo 2º)

D./Dª....., con NIF ....., en calidad de ..... de la entidad/asociación ....., con NIF ..... , y a los efectos de las subvenciones para EVENTOS CULTURALES 2024

DECLARA que, a los efectos del art. 31.2 párrafo 2 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones, la entidad solicitante de la subvención SÍ ☐ / NO ☐ "se considera empresa y los gastos subvencionables de la actividad para la que solicita la subvención incurribles en sus operaciones comerciales".

Consecuentemente a los gastos subvencionables justificados SÍ / NO les es aplicable el requisito de que sean abonados en los plazos de pago previstos en la normativa sectorial que le sea de aplicación o, en su defecto, en los establecidos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en sus operaciones comerciales.

Firmado, en ....., a ..... de ..... de .....

D./Dª.....

ANEXOS DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS

ANEXO VI

ANEXO INDICADORES

BENEFICIARIO _____NIF _____

REPRESENTANTE_____NIF

SUBVENCIÓN PARA EVENTOS CULTURALES EXPEDIENTE _____/_____

1. N.º ASISTENTES/PARTICIPANTES EVENTO _____

2. N.º ACTIVIDADES SUBVENCIONADAS _____

3. ACTIVIDADES SUBVENCIONADAS

☐ TEATRO	☐ DANZA	☐ MÚSICA
☐ PUBLICACIONES	☐ CONFERENCIAS	☐ JORNADAS
☐ EXPOSICIÓN	☐ FERIA DE LIBRO	☐ PREMIOS

OTRAS (especificar) _____

4. N.º HABITANTES DEL MUNICIPIO/S EN LOS QUE SE REALIZA EL EVENTO
(en el caso de realizarse en varios municipios relacionarlos, indicando la población de cada uno y el total de habitantes)

5. N.º DE EDICIONES DEL EVENTO (incluido el subvencionado) _____

6. N.º DE ENTIDADES BENEFICIARIAS DE LA SUBVENCIÓN _____

Firmado en _____, a ___ de _____ de _____.

Firmado _____

ANEXO VII

GASTOS E INGRESOS TOTALES EJECUTADOS DE LA ACTIVIDAD SUBVENCIONADA

BENEFICIARIO _____NIF _____

REPRESENTANTE _____NIF _____

SUBVENCIÓN PARA EVENTOS CULTURALES EXPEDIENTE _____/_____

GASTOS			
GASTOS SUBVENCIONABLES			
Categorias de gasto	Importe solicitud/modificación	Importe ejecutado	% desviación
(Las categorias de gasto serán			
coincidentes con el presupuesto			
según la actividad subvencionada)			
GASTOS NO SUBVENCIONABLES			
Categorias de gasto	Importe solicitud/ modificación	Importe ejecutado	% desviación
TOTAL			

INGRESOS TOTALES QUE FINANCIAN LA ACTIVIDAD SUBVENCIONABLE	
	Importe
Subvención Diputación	
Otras subvenciones (detallando cuantía y ente concedente)	
Fondos propios	
Aportaciones	
Ingresos actividad	
Otros _____	

El IVA soportado es: ☐ deducible ☐ no deducible

En el caso de ser deducible los importes serán IVA excluido, al no tratarse de un gasto efectivo para el beneficiario.

Firmado en _____, a ___ de _____ de _____

ANEXO VIII

DECLARACIÓN RESPONSABLE A EFECTOS IVA

D./Dª....., con NIF ….....…., en calidad de ….....…. de la entidad ….....…., con NIF ….....…. , y a los efectos de la Convocatoria de subvenciones destinadas a EVENTOS CULTURALES 2024

DECLARA que el IVA soportado contenido en los justificantes de gasto presentados con ocasión de la justificación de la subvención concedida al amparo de la presente convocatoria/convenio, tiene la naturaleza de (señalar con un aspa la opción correcta):

☐ Soportado deducible (no constituye gasto para el beneficiario)

☐ Soportado no deducible (sí constituye gasto para el beneficiario)

☐ Prorrata del siguiente porcentaje: …. % (gasto parcial para el beneficiario)

Firmado, en …....…., a …... de …..... de ..…

D./Dª.....…

ANEXO IX

MODELO PARTE DE TRABAJO

Beneficiario:
Convocatoria:
Actividad/Proyecto subvencionado:
N.º Exp. Gestiona:
Trabajador/a:
Mes/periodo:

Fecha (1)	Actividad desarrollada	(A) Horas imputadas actividad / día	(B) Horas jornada mensual según contrato de trabajo	(C) Ratio imputado: Total A/B	(D) Cuantía global nómina	(E) Cuantía nómina imputada: C*D
__/__/___	Total					

Trabajador/a (firma y fecha) D./Dña. Fecha	Responsable del organismo: D./Dña. Fecha y sello

(E) Cuantía de la nómina imputada: Deberá ser coherente con la que consta en la cuenta justificativa y con los justificantes de gasto por nóminas que la acompañan.

(1) Cuando se subvencione la actividad global del beneficiario (no una actividad concreta) y las tareas laborales sean repetitivas y periódicas (ejemplo: entrenamientos, formación, gestión de nóminas): bastará con especificar en este campo la periodicidad (ejemplo: dos días/semana, todos los días/mes).

ANEXO X

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE
INGRESOS NETOS DE ACTIVIDADES NO HABITUALES

D./Dª....., con NIF……,

DECLARA:

Que los ingresos netos que recibe por la prestación no habitual de servicios como ponente, formador o jurado

☐ No
☐ Sí

superan el salario mínimo interprofesional.

Firmado, en ....., a …... de ..... de 2024.

D./Dª.....

ANEXO XI

INFORMACIÓN ADICIONAL JUSTIFICACIÓN GASTOS
ALOJAMIENTO / TRANSPORTE / MANUTENCIÓN / COMIDAS / ALIMENTOS

Beneficiario de la subvención ……..…….

CIF : ……..…… Expediente: ……/……..... Gasto n.º ……..……..

Importe total del justificante: …….. € Importe para realizar la actividad: ……..…….. €

Relación del gasto con el objeto de la subvención / Motivo

……..……

……..……

……..……

Participantes y relación con el beneficiario de la subvención (el número de participantes y fecha de la realización de la actividad será coherente con el detalle del justificante de gasto)

……..……

……..……

……..……

A cumplimentar únicamente para gastos de TRANSPORTE/DESPLAZAMIENTO:

· Origen y destino del desplazamiento ……..……
(acordes con localización de la sede de la entidad y lugar de realización de la actividad)

· Kilómetros imputados para realizar la actividad ……..

· Fechas (acordes con la memoria y con los justificantes de gasto): ……

En ……..……..a ……..de ……...de …….
Firma (indicando nombre, NIF y cargo)

Importes máximos a subvencionar según las bases:
Alojamiento y manutención: por persona/día en territorio nacional según RD 462/2002 (resto de paises según Anexo I): 102,56 € por alojamiento y 53,34 € por dieta (½ dieta 26,67 €)
Desplazamientos/transporte: 0,26 €/km

ANEXO XII

RECIBÍ (*)

D./Dª ……, con NIF ……, en calidad de ……
de la Entidad ……, con NIF ……

HE RECIBIDO de la entidad …… el importe de …… € correspondiente a la factura nº …… de fecha ……

En ……, a …… de …… de ……

Fdo. ……
(Sello de la Entidad)

(*) Solo admisible como acreditación del pago de justificantes de gasto con importe inferior a 1.000,00 €

ANEXO XIII

DECLARACIÓN RESPONSABLE PLAZO DE PAGO DE GASTOS SUBVENCIONABLES JUSTIFICADOS IMPUTABLES A SUS OPERACIONES COMERCIALES

D./Dª....., con NIF ....., en calidad de ..... de la entidad ....., con NIF ..... , y a los efectos de la Convocatoria de subvenciones destinadas a EVENTOS CULTURALES 2023

DECLARA: Que la entidad.....con CIF....., que tiene la consideración de empresa a efectos de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales:

Los gastos justificados que constan en la cuenta justificativa han sido abonados en los plazos de pago previstos en la normativa sectorial que le es de aplicación o, en su defecto, en los establecidos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales (1).

Para los siguientes justificantes, entre cuya fecha de emisión de la factura y pago han transcurrido más de 30 días naturales, se aporta las siguientes pruebas de haber cumplido los plazos de pago de la Ley 3/2004:

N.º JUSTIFICANTE	PRUEBA

(1) Ley 3/2004, artículo 4. Determinación del plazo de pago.

"1. El plazo de pago que debe cumplir el deudor, si no hubiera fijado fecha o plazo de pago en el contrato, será de treinta días naturales después de la fecha de recepción de las mercancías o prestación de los servicios, incluso cuando hubiera recibido la factura o solicitud de pago equivalente con anterioridad..(...)

2. Si legalmente o en el contrato se ha dispuesto un procedimiento de aceptación o de comprobación mediante el cual deba verificarse la conformidad de los bienes o los servicios con lo dispuesto en el contrato, su duración no podrá exceder de treinta días naturales a contar desde la fecha de recepción de los bienes o de la prestación de los servicios. En este caso, el plazo de pago será de treinta días después de la fecha en que tiene lugar la aceptación o verificación de los bienes o servicios, incluso aunque la factura o solicitud de pago se hubiera recibido con anterioridad a la aceptación o verificación (...)"

Firmado, en ....., a ..... de ..... de .....

D./Dª.....

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

01242-2024-U

DEPORTES

CONCRECIÓN DE LAS BASES POR LAS QUE SE RIGE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A CLUBES DEPORTIVOS DE LA PROVINCIA DE CASTELLÓN PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS DURANTE EL EJERCICIO 2024

La Junta de Gobierno de la Excma. Diputación Provincial de Castellón, en sesión celebrada el 20 de marzo de 2024, ha aprobado la concreción de los aspectos generales regulados en la Ordenanza General de Subvenciones de la Excma. Diputación Provincial de Castellón para la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, a los clubes deportivos de la provincia de Castellón para la realización de actividades deportivas durante el ejercicio 2024, con el siguiente contenido:

PRIMERA. Objeto.

La concreción de los aspectos generales regulados en la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Castellón y sus Organismos Autónomos para la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, por la Excma. Diputación Provincial de Castellón, a clubes deportivos de la provincia de Castellón para la realización de actividades deportivas (entrenamientos y competiciones) durante el ejercicio económico 2024, en ejecución de lo dispuesto en la vigente Ordenanza General de Subvenciones de la Excma. Diputación Provincial de Castellón (en adelante OGS).

En el caso de que para prestar la actividad subvencionada el beneficiario deba darse de alta en el censo de empresarios, profesionales y retenedores, y se cumpla el resto de requisitos de la Comunicación de la Comisión relativa al concepto de ayuda estatal conforme al art. 107.1 del Tratado de Funcionamiento de la UE, la ayuda regulada en esta convocatoria se someterá al régimen de minimis y se concederá con sujeción a lo establecido en el Reglamento (UE) Número 2023/2831 de la Comisión, de 13 de diciembre de 2023 relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis (DOUE 15/12/2023).

De conformidad con el art. 1.1 del mencionado Reglamento las ayudas no podrán aplicarse a las empresas que operen en los siguientes sectores:

a) las ayudas concedidas a las empresas dedicadas a la producción primaria de productos de la pesca y de la acuicultura.

b) las ayudas concedidas a las empresas dedicadas a la transformación y comercialización de productos de la pesca y de la acuicultura, cuando el importe de la ayuda se determine en función del precio o de la cantidad de productos adquiridos o comercializados.

c) las ayudas concedidas a las empresas dedicadas a la producción primaria de productos agrícolas.

d) las ayudas concedidas a las empresas dedicadas a la transformación y comercialización de productos agrícolas, en uno de los supuestos siguientes:

i) cuando el importe de la ayuda se determine en función del precio o de la cantidad de dichos productos adquiridos a productores primarios o comercializados por las empresas interesadas.

ii) cuando la ayuda se supedite a su repercusión, total o parcial, a los productores primarios.

e) las ayudas concedidas a actividades relacionadas con la exportación a terceros países o a Estados miembros, en concreto las ayudas directamente vinculadas a las cantidades exportadas, al establecimiento y la explotación de una red de distribución o a otros gastos corrientes relacionados con la actividad exportadora.

f) las ayudas condicionadas a la utilización de productos y servicios nacionales frente a los productos y servicios importados.

Asimismo, en aplicación del art. 3 de dicho Reglamento, el importe total de la ayudas de minimis concedidas por un Estado a una única empresa no excederá de 300.000 € durante cualquier período de tres años.

SEGUNDA. Competencias implicadas y su relación con el Plan Estratégico de Subvenciones.

La procedencia de las presentes bases se fundamenta en el ejercicio de competencias impropias que ya se venía ejerciendo con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre,

de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, por lo que, en cumplimiento del art. 7.4 de la LBRL, y de conformidad con el art. 71 de la Ley 10/2015, de 29 de diciembre, de medidas fiscales, de gestión administrativa y financiera, y de organización de la Generalitat Valenciana, se ha aportado informe favorable de Secretaría e Intervención sobre la inexistencia de duplicidades y sobre la sostenibilidad financiera, respectivamente, habiéndose solicitado aunque todavía no recibido el informe de la dirección general competente de la Generalitat Valenciana en materia de tutela financiera, en el ejercicio de las funciones de control que tiene asignadas.

Asimismo las presentes bases se desarrollan en el marco del Plan Estratégico de Subvenciones de la Excma. Diputación Provincial de Castellón para el trienio 2023-2025, en el que se fijan para el Servicio de Deportes como objetivos estratégicos en materia deportiva:

- Fomentar la promoción del deporte y la actividad física en los municipios de la provincia de Castellón.
- Promocionar la provincia de Castellón como territorio idóneo para la realización de eventos deportivos durante todo el año.
- Mejorar los servicios e instalaciones deportivas en los municipios de la provincia de Castellón.
- Impulsar los clubes y las asociaciones que promueven el deporte en los municipios de la provincia de Castellón con especial atención a los clubes de deporte base, deporte adaptado, deporte de élite y deporte absoluto en los municipios con riesgo de despoblación.
- Aprovechar la notoriedad de los deportistas de élite de la provincia de Castellón para incrementar el nivel de práctica de actividad física entre la sociedad.

Contribuyendo a estos objetivos del siguiente modo: fomentando la actividad física y deporte entre la población de la provincia de Castellón.

TERCERA. Beneficiarios.

Podrán beneficiarse de las subvenciones los clubes deportivos (entidades sin ánimo de lucro) de la provincia de Castellón que realicen actividades deportivas de carácter oficial, es decir, a través de la correspondiente federación, durante el ejercicio económico 2024.

No podrán tener la condición de beneficiario las personas o entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias previstas en el apartado 2 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS).

CUARTA. Actividades o programas subvencionables.

Las subvenciones objeto de la presente convocatoria se destinarán a financiar las actividades derivadas de los entrenamientos y las competiciones de los clubes deportivos de la provincia de Castellón.

QUINTA. Gastos subvencionables (gasto corriente)

Serán gastos objeto de subvención los que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen dentro del ejercicio 2024 en el plazo establecido en el Art. 31.2 de la LGS. En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.

Únicamente serán objeto de ayuda los gastos de carácter CORRIENTE, en ningún caso gasto en bienes inventariables. A tales efectos se considerarán gasto de inversión aquellos suministros de bienes cuya vida útil sea superior a un año, siempre y cuando su importe unitario sea igual o superior 150,00 €.

En concreto se consideran subvencionables las siguientes categorías de gasto, según el detalle de partidas clasificatorias y cuantías que consten en el ANEXO I de la solicitud:

- Gastos federativos (arbitrajes, licencias deportivas, mutualidad e inscripciones a competiciones).
- Material deportivo no inventariable.
- Ropa deportiva.
- Desplazamientos a competiciones (transporte, alojamiento y manutención).
- Alquiler de instalaciones deportivas.
- Servicios (médico, nutrición, fisioterapia, entrenamiento, psicología…).
- Personal (deportistas, entrenadores, coordinadores, directores técnicos…)
- Servicios de gestoría y auditoría.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 31.7 y 8 de la LGS, en ningún caso serán gastos subvencionables los intereses deudores de las cuentas bancarias; los intereses, recargos y sanciones administrativas y penales; los gastos de procedimientos judiciales, los impuestos indirectos cuando son

susceptibles de recuperación o compensación/ ejemplo: IVA soportado deducible) ni los impuestos personales sobre la renta.

SEXTA. Cuantía de la subvención y financiación de las actividades subvencionadas.

La cuantía de la subvención no podrá superar el 50% de los gastos subvencionables de la actividad, siendo la subvención máxima de 350.000,00 € por beneficiario salvo en aquellos casos especiales que, en su caso, sean apreciados por la comisión de valoración, de los que se dejará constancia expresamente en la resolución.

Conforme a lo dispuesto en los apartados 2 y 3 del artículo 19 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS), se permite compatibilizar estas subvenciones con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o de la Unión Europea o de Organismos Internacionales, si bien el importe de las subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

SÉPTIMA. Cuantía de la convocatoria.

La concesión de la subvención derivada de las presentes bases se imputará a la siguiente aplicación presupuestaria del presupuesto para el ejercicio 2024: 34100/4892700.

La cuantía total máxima fijada para la convocatoria, dentro del crédito disponible, es de 1.900.000,00 €, de conformidad con la operación contable RC n.º 1807.

El crédito global de la convocatoria se distribuirá de la siguiente forma según la modalidad de subvención:

- Modalidad A – Deporte de élite (1.050.000,00 €)
- Modalidad B – Deporte base (650.000,00 €)
- Modalidad C – Deporte adaptado (75.000,00 €)
- Modaldiad D – Deporte amateur (125.000,00 €)

En el supuesto de existir crédito sobrante en alguna de las modalidades, se podrá distribuir en las otras modalidades en el siguiente orden: deporte base, deporte adaptado, deporte de élite y deporte amateur.

OCTAVA. Solicitudes: plazo, lugar y documentación.

Los interesados en concurrir en este procedimiento deberán presentar sus solicitudes desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón hasta el 19 de abril de 2024.

Cada entidad deberá presentar una solicitud para cada modalidad deportiva a la que desee concurrir.

Atendiendo a lo establecido en el art. 14 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante LPAC), a los efectos de presentación de la solicitud y documentación anexa, sólo se admitirá la vía telemática a través de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Castellón, a la cual podrá acceder a través del siguiente enlace https://dipcas.sedelectronica.es/. En ningún caso se aceptará la solicitud en formato papel.

La solicitud de subvención deberá acompañarse de la siguiente documentación:

A) NIF del solicitante y NIF del representante.

B) Escritura Pública de Constitución o Estatutos, debidamnete inscritas en el Registro Público correspondiente, con constancia de que el objeto social es adecuado al de las presentes bases.

C) Descripción de las actividades o programas objeto de la subvención, con detalle del presupuesto de ingresos y gastos (Anexo I).

El presupuesto de gastos deberá referirse al total de la actividad subvencionada diferenciando los gastos subvencionables de los no subvencionables y especificando las partidas clasificatorias de unos y otros. Los ingresos deben ser suficientes para la cobertura final de todos los gastos.

En el bloque de gastos subvencionables se computarán TODOS los gastos de la actividad que resultan encuadrables en la categoría de gasto configurados como subvencionavbles en la correspondiente base reguladora.

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

Se detallarán los ingresos y demás recursos financieros de la actividad objeto de subvención de la presente convocatoria, indicando su importe y procedencia (subvención solicitada a la Excma. Diputación Provincial de Castellón, otras subvenciones concedidas, detallando importe y órgano concedente, ingresos generados por la propia actividad, fondos propios y otros).

El solicitante queda obligado a comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas o recursos tan pronto como tenga conocimiento de ellas y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

El contenido mínimo de las actividades o programas objeto de la subvención será lo que se refleja en la memoria adjunta (Anexo I). La memoria deberá contener los datos que permitan aplicar los criterios de valoración especificados en la base décima. En caso contrario la valoración del criterio será 0.

D) Certificado de la correspondiente federación indicando la licencia deportiva en vigor y la veracidad de los datos reflejados en la memoria de la actividad (Anexo I).

E) Acreditación de si el solicitante se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social (Anexo II), así como por reintegro de subvenciones, y no se encuentra incurso en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario a las que hace referencia el art. 13.2 de la LGS. De conformidad con lo establecido en el art. 24 y 25 del RLGS, su cumplimiento se realizará mediante declaración responsable

No obstante, en aquellos casos en que la subvención a otorgar sea superior a 3.000,00 €, adicionalmente será necesario adjuntar el certificado correspondiente, entendiéndose que, de conformidad con el art. 28.2 de la LPAC, el consentimiento para recabar dicha información a la Administración competente se presume autorizada por los interesados, salvo que conste en el procedimiento oposición expresa, en cuyo caso resultará necesario que se aporten los certificados en cuestión junto con la solicitud.

En todo caso el órgano gestor de la presente convocatoria solicitará a la Tesorería de la Excma. Diputación Provincial informe/certificación acreditativo de que la entidad solicitante se encuentra al corriente de pago de cualquier derecho reconocido al favor de la Diputación o de sus Organismos Autónomos. En caso de resultar negativo, se requerirá a la entidad solicitante para que, en el término de diez días, lo subsane, con la advertencia de que, en caso contrario, se le tendrá por desistida su petición, previa resolución emitida al efecto.

F) Ficha actualizada de mantenimiento de terceros (Anexo III), cumplimentada según el modelo aprobado por la Excma. Diputación Provincial de Castellón.

G) Declaración responsable a efectos de IVA (Anexo IV).

H) Acreditación de que el solicitante realiza o no actividades económicas por las que tenga que estar dado de alta en el Censo de Empresarios, Profesionales y Retenedores mediante declaración responsable (Anexo V).

En el caso de subvenciones a otorgar de importe superior a 3.000,00 € y/o solicitantes que realicen actividades económicas, también se adjuntará el certificado del Censo de Empresarios, Profesionales y Retenedores correspondiente.

De tratarse de solicitantes que realicen actividades económicas:

H.1.) Adicionalmente presentarán declaración responsable (Anexo VI) relativa a si la subvención solicitada se trata o no de una Ayuda de Estado, por cumplirse o no los requisitos de la Comunicación de Comisión relativa al concepto de ayuda estatal conforme al Art. 107.1 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea.

Adicionalmente, si de la declaración responsable (Anexo VI) de desprende que se trata de una Ayuda de Estado, por cumplirse los requisitos de la Comunicación de Comisión relativa al concepto de ayuda estatal conforme al 107.1 del Tratado de Funcionamiento de la UE, la subvención concedida está sujeta al régimen de minimis, por lo que se ha de presentar la Declaración responsable de las ayudas de minimis concedidas a la entidad solicitante durante los dos ejercicios fiscales anteriores y durante el ejercicio fiscal en curso (Anexo VI), sin perjuicio de la obligación de comunicar a la Diputación de Castellón cualquier alteración que tenga lugar desde la concesión hasta la justificación de las subvenciones sujetas a la presente convocatoria.

H.2.) También acreditarán si el solicitante se considera "empresa y los gastos subvencionables de la actividad para la que solicita la subvención incurren en sus operaciones comerciales", todo ello según declaración responsable (Anexo VII).

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

El procedimiento de concesión de subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, mediante prorrateo según los criterios de valoración de la base décima entre los beneficiarios de la subvención del importe global máximo destinado a las subvenciones, de forma que:

a) Recibidas las solicitudes, el órgano instructor verificará que cumplen los requisitos exigidos en la convocatoria, y si advirtiese que alguna carece de los datos requeridos o la documentación que acompaña es defectuosa o incompleta, de conformidad con el art. 68 de la LPAC, se requerirá al interesado para que en el plazo máximo de 10 días hábiles subsane su solicitud, con apercibimiento de que si no lo hiciere, se le tendrá por desistido, sin más trámite.

b) Seguidamente la Comisión de Valoración evaluará las solicitudes presentadas y admitidas, de conformidad con los criterios de valoración establecidos en las presentes bases, emitiendo acta al respecto.

c) A la vista del expediente y del anterior acta, el órgano instructor emitirá propuesta de resolución provisional, que, en su caso, previo trámite de audiencia a los interesados, se convertirá en definitiva.

d) La propuesta de resolución definitiva se someterá a dictamen de la Comisión Informativa competente, para posteriormente remitirse a la Junta de Gobierno para su aprobación.

e) Finalizada la instrucción del expediente, el plazo máximo para resolver y notificar será de tres meses a contar desde la fecha de terminación del último plazo establecido para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual sin recaer resolución expresa, los solicitantes estarán legitimados para entender desestimadas las solicitudes por silencio administrativo.

El Órgano Instructor del procedimiento de concesión de subvenciones será el Servicio de Cultura, Deportes, Restauración y Juventud de la Excma. Diputación Provincial de Castellón.

La Comisión de Valoración estará integrada por los siguientes miembros:

Presidente: El Diputado delegado de Deportes.

Vocal: La Jefa del Servicio de Cultura, Deportes, Restauración y Juventud, o técnico del Servicio en quien delegue.

Vocal: El Técnico de Deportes del Servicio de Cultura, Deportes, Restauración y Juventud, o técnico del Servicio en quien delegue.

Secretario/a: Un administrativo o auxiliar administrativo adscrito al Servicio de Cultura, Deportes, Restauración y Juventud, que actuará con voz pero sin voto.

DÉCIMA. Criterios de valoración.

Las entidades, podrán concurrir a varias modalidades de subvención según la actividad deportiva que se desarrolle en el club deportivo durante el ejercicio económico 2024. Cada entidad deberá presentar una solicitud para cada modalidad deportiva a la que desee concurrir.

MODALIDAD A – CLUBES DE ÉLITE

Podrán ser beneficiarios de esta modalidad aquellas entidades que participen en competiciones consideradas por las respectivas federaciones como competiciones de ámbito nacional en sistema de ligas o copas de más de dos jornadas.

El crédito de esta modalidad se distribuirá:

- 5 puntos para todas aquellas actividades que superen los 30.000,00 € en el presupuesto.
- La categoría del equipo absoluto de máximo nivel a través de los siguientes criterios. Únicamente se valorará un equipo masculino y un equipo femenino por entidad. En aquellos deportes que no se relacionan a continuación se valorarán en base al presupuesto de la actividad, el número de equipos y deportistas y las categorías y grupos de competición que existan a nivel nacional.

Deportes individuales:

Atletismo:

CATEGORÍA	MASCULINA / FEMENINA
DIVISIÓN DE HONOR	150 puntos
PRIMERA DIVISIÓN	50 puntos
SEGUNDA DIVISIÓN	10 puntos
COPA DE EUROPA DE CLUBES	50 puntos

Natación:

CATEGORÍA	MASCULINA / FEMENINA
DIVISIÓN DE HONOR	30 puntos
PRIMERA DIVISIÓN	15 puntos
SEGUNDA DIVISIÓN	5 puntos

Patinaje de velocidad:

CATEGORÍA	MASCULINA / FEMENINA
PRIMERA DIVISIÓN	15 puntos
SEGUNDA DIVISIÓN	10 puntos
TERCERA DIVISIÓN	5 puntos

Ciclismo:

CATEGORÍA	MASCULINA / FEMENINO
COPA DE ESPAÑA	20 puntos

Gimnasia:

CATEGORÍA	MASCULINA / FEMENINA
PRIMERA DIVISIÓN	30 puntos
SEGUNDA DIVISIÓN	15 puntos
TERCERA DIVISIÓN	5 puntos

Deportes colectivos:
Baloncesto:

CATEGORÍA	MASCULINA
LIGA ACB	PROFESIONAL
LIGA LEB ORO	100 puntos
LIGA LEB PLATA	50 puntos
LIGA EBA	20 puntos
CATEGORÍA	FEMENINA
LIGA ENDESA	100 puntos
LIGA CHALLENGE	60 puntos
LIGA FEMENINA 2	30 puntos
PRIMERA DIVISIÓN	15 puntos

Balonmano:

CATEGORÍA	MASCULINA
LIGA ASOBAL	100 puntos
DIVISIÓN DE HONOR PLATA	60 puntos
PRIMERA NACIONAL	30 puntos
SEGUNDA NACIONAL	15 puntos
CATEGORÍA	FEMENINA
DIVISIÓN DE HONOR	100 puntos
DIVISIÓN DE HONOR ORO	60 puntos
DIVISIÓN DE HONOR PLATA	30 puntos
PRIMERA NACIONAL	15 puntos

Futbol:

CATEGORÍA	MASCULINA
PRIMERA DIVISIÓN	PROFESIONAL
SEGUNDA DIVISIÓN	PROFESIONAL
PRIMERA FEDERACIÓN	30 puntos
SEGUNDA FEDERACIÓN	20 puntos
TERCERA FEDERACIÓN	10 puntos
CATEGORÍA	FEMENINA
PRIMERA DIVISIÓN	PROFESIONAL
PRIMERA FEDERACIÓN	30 puntos
SEGUNDA FEDERACIÓN	20 puntos
PRIMERA NACIONAL	10 puntos

Futbol sala:

CATEGORÍA	MASCULINA
PRIMERA FEDERACIÓN	100 puntos
SEGUNDA FEDERACIÓN	40 puntos
SEGUNDA B FEDERACIÓN	20 puntos
TERCERA FEDERACIÓN	5 puntos
CATEGORÍA	FEMENINA
PRIMERA DIVISIÓN	30 puntos
SEGUNDA DIVISIÓN	15 puntos

Hockey:

CATEGORÍA	MASCULINA
LIGA ÉLITE	20 puntos
LIGA ORO	10 puntos
LIGA PLATA	5 puntos
CATEGORÍA	FEMENINA
LIGA ÉLITE	20 puntos
LIGA ORO	10 puntos
LIGA PLATA	5 puntos

Voleibol

CATEGORÍA	MASCULINA
SUPERLIGA	60 puntos
SUPERLIGA 2	30 puntos
PRIMERA DIVISIÓN	10 puntos
CATEGORÍA	FEMENINA
SUPERLIGA	60 puntos
SUPERLIGA 2	30 puntos
PRIMERA DIVISIÓN	10 puntos

MODALIDAD B – CLUBES DE DEPORTE BASE

Podrán ser beneficiarios de esta modalidad, aquellas entidades que cuenten con deportistas en deporte base con licencias federativas en vigor.

El crédito de esta modalidad se distribuirá de la siguiente forma:

- 50 puntos para todas aquellas actividades que superen los 30.000,00 € en el presupuesto.
- En base a los siguientes criterios de valoración (modalidad, n.º de licencias y n.º de habitantes del municipio donde se desarrolla la actividad):

MODALIDAD	Municipios > 3000 hab	Municipios < 3000 hab
Deportes individuales	2 puntos / licencia	3 puntos / licencia
Deportes colectivos	1 punto / licencia	1,5 puntos / licencia

MODALIDAD C – CLUBES DE DEPORTE ADAPTADO

Podrán ser beneficiarios de esta modalidad, aquellas entidades que cuenten con deportistas de deporte adaptado con licencias federativas en vigor y/o seguro en cualquier otro tipo de competición reglada donde participen.

El crédito de esta modalidad se distribuirá:

- 10 puntos para todas aquellas actividades que superen los 30.000,00 € en el presupuesto.
- En base a los siguientes criterios de valoración:
- 10 puntos por tener sección de deporte adaptado en la entidad.
- 1 punto por cada licencia deportiva y/o justificante de la correspondiente federación.

MODALIDAD D – CLUBES DE DEPORTE AMATEUR

Podrán ser beneficiarios de esta modalidad, aquellas entidades que cuenten con deportistas de deporte amateur con licencias federativas en vigor en municipios de población inferior a 3.000 habitantes en el momento de la aprobación de la convocatoria.

El crédito de esta modalidad se distribuirá mediante prorrateo en función de los puntos obtenidos en base a los siguientes criterios de valoración (modalidad, n.º de licencias y n.º de habitantes donde se desarrolla la actividad:

MODALIDAD	Municipios > 1000 hab	Municipios < 1000 hab
Deportes individuales	2 puntos / licencia	3 puntos / licencia
Deportes colectivos	1 punto / licencia	1,5 puntos / licencia

DECIMOPRIMERA. Obligaciones de los beneficiarios.

La entidad beneficiaria quedará sujeta al cumplimiento de las obligaciones contempladas en el art. 14 de la LGS, así como las que se citan a continuación:

a) Aceptar la subvención concedida, presentando en caso contrario, la oportuna renuncia, al objeto de evitar el innecesario bloqueo de los fondos públicos.

b) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención, sin que queda cambio o modificación alguna del objeto o finalidad para la que se concedió.

c) Justificar el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determine la concesión.

d) Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por el órgano concedente.

e) Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas, así como la alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, que no podrán alterar la finalidad perseguida con la concesión.

f) Adoptar las medidas de difusión del carácter público de la financiación.

g) Comunicar los actos más destacados de la entidad a la Excma. Diputación Provincial de Castellón a través del correo electrónico presidencia@dipcas.es.

h) Los beneficiarios deberán incluir el logotipo de la Excma. Diputación Provincial de Castellón en la ropa deportiva, en la instalación deportiva y en todos los documentos y material de difusión relacionados con la actividad subvencionada.

DECIMOSEGUNDA. Renuncia.

La presentación por el beneficiario, en su caso, de la renuncia a la subvención concedida deberá realizarse como máximo hasta el día 13 de septiembre de 2024 a los efectos de evitar la inmovilización innecesaria de fondos públicos.

La comunicación la renuncia dentro de este plazo constituye una obligación del beneficiario, a los efecto de la infracción y sanciones configuradas en el Título IV de la LGS.

DECIMOTERCERA. Abono de la subvención.

El abono de las subvenciones será de la siguiente forma: al tratarse de entidades sin ánimo de lucro se abonará el 80% del importe de la subvención, tras la concesión de la subvención y previo Decreto de reconocimiento de la obligación y el 20% restante previa justificación de la subvención por el beneficiario.

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

Las entidades privadas sin ánimo de lucro se encuentran eximidas del requisito de aportación de garantías por el anticipo económico correspondiente al 80% del importe concedido con la concesión de la subvención, motivado por ser una entidad no lucrativa.

Por lo que respecta a pagos a cuenta (tanto anticipos como pagos fraccionados) de la subvención adicionales a los ya contemplados, cuando al beneficiario le fuese imposible justificar el pago de gastos que hayan sido acreditados en la cuenta justificativa como gasto de la actividad subvencionada, podrá solicitar el anticipo del pago de la subvención correspondiente a los pagos pendientes de realizar.

La concesión del anticipo requerirá la previa aportación de garantía que se regirá por la Legislación Contractual Administrativa, de conformidad en lo establecido en el art. 12 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Castellón y en los artículos 45 y siguientes del R.D. 887/2006 por el que se aprueba el reglamento de la Ley General De Subvenciones por importe igual a la cantidad del pago anticipado, consistente en fianza con carácter solidario y renuncia expresa al beneficio de excusión, así como el resto de requisitos establecidos en el Real Decreto 161/1997 por el que se aprueba el Reglamento de la Caja General de Depósitos.

DECIMOCUARTA. Justificación: forma, plazo, lugar y documentación.

La justificación deberá adoptar la forma de cuenta justificativa:

a) En el caso que el presupuesto de gastos del total de la actividad subvencionada sea superior a los 30.000,00 €: cuenta justificativa con aportación de informe de auditor .

b) En el caso que el presupuesto de gastos del total de la actividad subvencionada no supere los 30.000,00 €: cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto.

En ambos casos conforme al modelo oficial normalizado de la Excma. Diputación Provincial de Castellón, al que se podrá acceder a través de la página web.

El plazo máximo para la justificación de la subvención será el 27 de diciembre de 2024.

La justificación deberá presentarse por vía telemática a través de la sede electrónica de la Excma. Diputación Provincial de Castellón. Sólo se admitirá por esta vía, a la cual podrá acceder a través del siguiente enlace: https://dipcas.sedelectronica.es/.

La justificación electrónica se entiende sin perjuicio de la necesaria presentación de los justificantes de gasto y de pago del gasto subvencionable en formato papel, a los efectos de la validación y estampillado por el servicio gestor.

La documentación a presentar es la siguiente:

A) Memoria de actuaciones justificativa de la actividad subvencionada, consistente en la declaración detallada de las actividades realizadas financiadas con la subvención, acompañada de la documentación gráfica acreditativa de la "inserción de la imagen corporativa de la Excma. Diputación Provincial de Castellón".

Se reflejará en el modelo de cuenta justificativa oficial normalizado de la Excma. Diputación Provincial de Castellón, al que se podrá acceder a través de la página web de la Excma. Diputación Provincial de Castellón (www.dipcas.es)

B) Memoria económica con:

B.1) La totalidad de gastos e ingresos ejecutados de la actividad subvencionada, diferenciado entre gastos subvencionables y no subvencionables, clasificados según las partidas clasificatorias que constan en el presupuesto de la solicitud o su posterior modificación según modelo que consta en el anexo de documentos justificativos (Anexo X).

B.2) La relación numerada correlativa de todos y cada uno de los documentos justificativos del gasto subvencionable que se aporten, con especificación de, al menos, el detalle del concepto, proveedor, concepto, fecha de emisión, importe total, subvencionable e imputable a la subvención, fecha y forma de pago. Dicha relación se agrupará según las partidas clasificatorias de gasto que constan en el presupuesto de la solicitud o su posterior modificación, a los efectos de la detección de posibles desviaciones entre el gasto ejecutado y el presupuestado en la solicitud o posteriores modificaciones y deberá totalizar, como mínimo, el importe del gasto subvencionable a justificar detallado en el acuerdo de concesión de la subvención, a efectos de la determinación final del importe de la subvención (RLGS, art. 32).

Se reflejará en el modelo de cuenta justificativa oficial normalizado de la Excma. Diputación Provincial de Castellón, al que se podrá acceder a través de la página web de la Excma. Diputación Provincial de Castellón (www.dipcas.es).

Deberá acompañarse de una declaración responsable sobre la naturaleza que el IVA tiene para el beneficiario: soportado deducible o soportado no deducible, según el modelo (Anexo IV).

B.3.) Relación detallada de todos los ingresos que financian la actividad subvencionada (otras subvenciones concedidas, detallando el importe y órgano concedente, ingresos generados por la propia actividad, fondos propios y otros) con el fin de acreditar su importe, procedencia y aplicación a las actividades subvencionadas (Anexo B).

Se reflejará en el modelo de cuenta justificativa oficial normalizado de la Excma. Diputación Provincial de Castellón, al que se podrá acceder a través de la página web de la Excma. Diputación Provincial de Castellón (www.dipcas.es).

En el supuesto que la suma de los ingresos sea superior al gasto justificado, la subvención se reducirá de tal modo que, en ningún caso el total de ingresos sea superior a los gastos justificados.

En el caso de Cuenta Justificativa con aportación de justificantes de gasto, adicionalmente:

B.4.) Documentos justificativos del gasto y pago.

Facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa acreditativos de los gastos subvencionables realizados identificados y ordenados correlativamente según número de orden asignado en la relación numerada.

Para posibilitar el control de la concurrencia de subvenciones, todos y cada uno de los documentos presentados por el beneficiario de la subvención deberán ser validados y estampillados por el servicio gestor, mediante un sello existente al efecto en el que conste el importe del justificante que se financia con la subvención de la Diputación.

Los documentos justificativos serán originales. En el supuesto que se presenten fotocopias, éstas deberán ser debidamente compulsadas por el servicio gestor. No será válida ningún otro tipo de compulsa.

En el caso de Cuenta Justificativa con aportación de informe de auditor, adicionalmente:

B.4.) Un informe de auditoría: relativo a la revisión de la cuenta justificativa, cuyo contenido y requisitos son los fijados en la Orden EHA/1434/2007, de 17 de mayo, por la que se aprueba la norma de actuación de los auditores de cuentas en la realización de los trabajos de revisión de cuentas justificativas de subvenciones en el ámbito del sector público estatal, que responderá al modelo (Anexo XV).

Si el beneficiario está obligado a auditar sus cuentas anuales por un auditor sometido a la normativa de auditoría de cuentas, la revisión de la cuenta justificativa se llevará a cabo por el mismo auditor. En caso contrario, la designación del auditor será realizada por el beneficiario.

En AMBOS CASOS, adicionalmente:

B.4.1.) Documentos justificativos del gasto

Los justificantes de gasto de los gastos subvencionables, a aportar por el beneficiario en el caso de Cuenta Justificativa con aportación de justificantes de gasto, y a comprobar por el auditor en el caso de Cuenta Justificativa con aportación de Informe de Auditor, deberán cumplir los siguientes requisitos:

En el caso de que entre los justificantes de gasto y/o pago conste documentación redactada en una lengua ajena a las cooficiales en el territorio de la Comunidad Valenciana (castellano y valenciano), y/o la valoración de la operación sea en moneda diferente al euro, resultará necesario:

- la traducción del contenido del justificante a castellano o valenciano.
- justificante bancario del tipo de cambio de mercado aplicado al pago para su valoración en €.

Los elementos que deben constar en las facturas serán los señalados por la normativa de facturación vigente, considerándose imprescindible que recoja el nombre o razón social de la empresa que factura y su NIF, fecha de emisión, importe y desglose de cada uno de los objetos o conceptos facturados, así como el Impuesto sobre el Valor Añadido, cuando proceda, de forma diferenciada, base imponible, tipo de IVA aplicable e importe total, así como, en su caso, la retención por IRPF o IRNR. En el caso de facturas exentas de IVA, se deberá hacer constar dicha exención en la propia factura y hacer mención a la legislación y articulado aplicable.

En los casos de inversión del sujeto pasivo a efectos del IVA, como son las operaciones de adquisición de bienes o servicios a personas o entidades no establecidos en el territorio de aplicación del impuesto, el beneficiario deberá aportar el justificante de la liquidación del mencionado impuesto, al margen de la factura inherente a tal adquisición.

Para considerar debidamente acreditados los costes de personal, deberán acompañarse las nóminas correspondientes firmadas por el perceptor y pagadas, así como los justificantes correspondientes a las liquidaciones y pagos de las cotizaciones a la Seguridad Social (TC1/recibo de liquidación de cotizaciones y TC2 o documentos equivalentes). Igualmente deberá justificarse la liquidación de las retenciones y el ingreso en la Delegación de la Agencia Estatal Tributaria de las cantidades correspondientes al IRPF o IRNR.

En el caso de facturas o gastos de personal del mes de diciembre, deberán justificarse dentro del plazo máximo de justificación, pudiendo presentarse los justificantes referentes a las retenciones de IRPF o IRNR (modelo 111 o equivalente) y gasto de la SS (TC1/recibo de liquidación de cotizaciones y TC2 o documentos equivalentes), durante el mes de enero del ejercicio siguiente.

En el caso de beneficiarios cuya liquidación del modelo 111 o equivalente sea de periodicidad trimestral, lo expuesto en el párrafo anterior será con referencia a las facturas y modelo 111 o equivalente del 4º trimestre.

Adicionalmente, para cada una de las nóminas deberá adjuntarse "parte de trabajo de la actividad subvencionada", según modelo que consta en el anexo de documentos justificativos (Anexo X).

En cuanto al gasto subvencionable del importe de las nóminas habrá que tener en cuenta las siguientes consideraciones:

a) Sólo se considera gasto subvencionable los conceptos salariales.

b) Las pagas extra deberán prorratearse entre los meses en que se generan, independientemente de su devengo, por lo que sólo podrá incluirse la parte proporcional a las nóminas justificadas incluidas en el periodo de su generación.

c) Entre los conceptos extrasalariales excluidos del gasto subvencionable se encuentran:

- Gastos sociales: ayudas sanitarias, por estudios, por conciliación familiar, etc.
- Finiquitos.
- Abonos por ERTE.

d) Las indemnizaciones por transporte, alojamiento y manutención que se incluyan en las nóminas, sin perjuicio de quedar excluidas del coste salarial, sí se considerarán gasto subvencionable, debiendo

incluirse en la cuenta justificativa como un justificante de gasto independiente de la nómina, acompañadas de la información adicional exigida en la base que regula la justificación.

En el caso de los premios y ayudas, junto con el recibí de su perceptor en el que, en su caso, conste la oportuna retención a efectos de IRPF o IRNR, deberá adjuntarse la documentación a la que responden, es decir:

- Bases en las que necesariamente deben constar el importe de los premios y ayudas y los requisitos para su obtención, junto con la documentación acreditativa de su publicidad. No será subvencionable ningún premio cuya categoría e importe no conste detallado en las bases reguladoras.

- La publicidad se realizará en medios impresos (periódicos, revistas o folletos), cuñas de radio, así como en redes sociales o páginas web. En estos dos últimos casos deberá realizarse de forma que los posibles interesados hayan podido acceder a la información.

- Acta del jurado proponente de su concesión con el detalle de los terceros beneficiarios y su importe. No será subvencionable ningún premio cuyo tercero beneficiario no conste detallado (NIF y nombre/razón social) en el acta del jurado.

Excepcionalmente podrán presentarse justificantes de gastos ajenos a una relación laboral (de serlo deberían incluirse en la nómina) o profesional (de serlo deberían incluirse en la factura), en los casos siguientes:

a) Prestación no habitual de servicios, al margen de la actividad habitual pero como experto de la rama de conocimiento de la misma, actuando como ponente de congresos y formación especializada, así como miembro de jurado.

En estos casos deberá aportarse:

- Recibí con la oportuna retención por IRPF o IRNR, siempre que se trate de rendimientos del trabajo por cuenta ajena no realizados de forma habitual (por su duración temporal, cuantía, etc...), cuya contraprestación no exija otro tipo de formalidades (factura, nómina ...) según la normativa vigente.

- Acreditación de la cualidad de experto mediante una de las siguientes opciones:

- Certificado de la entidad donde tiene lugar la actividad laboral habitual, acreditativo del puesto desempeñado en relación con la rama de conocimiento en la que actúa como experto ponente, formador o jurado, o

- Curriculum vitae acreditativo de la formación y trayectoria profesional en relación con la rama de conocimiento en la que actúa como experto ponente, formador o jurado.

- Declaración responsable de que los ingresos netos que recibe por la prestación no habitual de servicios como ponente, formados o jurado no supera el salario mínimo interprofesional según modelo que consta en el anexo de documentos justificativos (Anexo XI).

b) Dietas: Recibís, siempre que resulte debidamente detallado la relación del perceptor con el beneficiario de la subvención, el motivo de la misma (actividad, destino, duración, ...etc) y su cuantía no resulte superior a las cantidades exentas según el IRPF e IRNR.

Los justificantes de gastos de transporte (gasolina, autopista, parking, billetes de medios de transporte público, etc..), manutención (tickets de supermercados, cafeterias, etc..) y restauración (restaurantes, bares ...) y de alojamientos (hoteles, apartahoteles, campings, etc..) deberán ir necesariamente acompañados del mismo detalle de la información exigida en el párrafo anterior para las dietas según modelo que consta en el anexo de documentos justificativos (Anexo XIII): actividad que los genera dentro del objeto de la subvención, participantes/destinatarios y su relación con el beneficiario de la subvención, destino , duración…

Adicionalmente, en el caso de que el gasto subvencionable sea superior al determinado por la legislación contractual para los contratos menores, hay que tener en cuenta el art. 16.3 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Castellón, de modo que:

Cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en la legislación contractual administrativa para el contrato menor (contratos de valor estimado, es decir sin incluir el IVA, inferior a 40.000 euros cuando se trate de contratos de obras, o a 15.000 euros cuando se trate de contratos de suministro o de servicios) el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores con carácter previo a la contracción del compromiso para la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por las especiales características de los gastos subvencionables no exista en el mercado suficiente número de entidades que lo suministren o presten, o salvo que el gasto se hubiera realizado con anterioridad a la solicitud de la subvención.

En la justificación deberá aportarse:

a) La solicitudes de ofertas, en las que deberá constar el detalle de: la fecha de recepción por el proveedor y la obra, servicio o suministro a ofertar, que debe ser homogéneo para todas ellas, haciendo referencia, en su caso, al proyecto supervisado por la Diputación, con la especificación de que la oferta no podrá alterar los precios unitarios supervisados, por lo que en caso de baja se aplicará de forma proporcional a todos ellos.

b) Las ofertas presentadas, en las que deberá constar el detalle de la fecha de recepción por el beneficiario.

c) Memoria acreditativa motivadora de la elección entre las ofertas presentadas, que deberá realizarse conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

B.4.2) Documentación acreditativo de los pagos a los acreedores.

Los justificantes de pago de los gastos subvencionables, a aportar por el beneficiario en el caso de Cuenta Justificativa con aportación de justificantes de gasto, y a comprobar por el auditor en el caso de Cuenta Justificativa con aportación de Informe de Auditor, deberán adoptar necesariamente alguna de las siguientes formas:

a)Mediante adeudo bancario: Con identificación del perceptor, así como, en el caso de acumulación de varios justificantes de gasto, la identificación de los mismos. No resultará válida ni la simple aportación de cheque ni la orden de transferencia sin que en ambos casos vaya acompañada del oportuno adeudo bancario que acredite su cobro.

b)O, en su caso, mediante recibí según modelo que consta en el anexo de documentos justificativos (Anexo XV) del proveedor si es persona física, o en caso contrario, de la persona física que actúa en su nombre, en ambos casos debidamente identificado (nombre, apellidos y NIF), acreditativo de haber cobrado la factura correspondiente. Deberá hacerse constar el número, fecha, concepto e importe de la misma, salvo que se estampille en la propia factura emitida por persona física. No resultará válido sin la oportuna identificación de su perceptor.

En todo caso, la justificación del pago de los importes igual o superiores a 1.000,00 € o su contravalor en moneda extranjera, deberá efectuarse mediante adeudo bancario, de conformidad con la Ley 7/2012, de 29 de octubre, de modificación de la normativa tributaria y presupuestaria y de adecuación de la normativa financiera para la intensificación de las actuaciones en la prevención y lucha contra el fraude, según la modificación operada por la Ley 11/2021 de 9 de julio, de medidas de prevención y lucha contra el fraude fiscal, de transposición de la Directiva (UE) 2016/1164. del Consejo de 12 de julio de 2016, que clarifica que a efectos del cálculo de la anterior cuantía, se sumará el importe de todas las operaciones o pagos en que se haya podido fraccionar la entrega de bienes o la prestación de servicios.

Por lo que respecta al plazo de pago, con carácter general, se considera gasto realizado el efectivamente pagado con anterioridad al 31 de diciembre de 2024.

Adicionalmente, en el caso de beneficiarios que "se consideren empresa, y los gastos subvencionables de la actividad para la que solicita la subvención incurran en sus operaciones comerciales", dichos gastos deberán haber sido abonados en los plazos de pago previstos en la normativa sectorial que le sea de aplicación o, en su defecto, en los establecidos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, lo que se acreditará mediante la declaración responsable que consta en el (Anexo XIV), sin perjuicio de que, de oficio, se entenderá que se incumple el plazo de pago del la Ley 3/2004 si entre la fecha de emisión de la factura y su pago han transcurrido más de 30 días naturales, salvo prueba en contrario por parte del beneficiario.

Cada justificante de pago deberá presentarse acompañando a su justificante de gasto, debidamente identificado y ordenado correlativamente según número de orden asignado en la relación numerada.

Cuando se incumpla el plazo de pago aplicable con carácter general (es decir, aplicable a pagos realizados en fecha posterior a la finalización del plazo de justificación pero no a incumplimientos del plazo de pago de operaciones comerciales) se aplicarán los criterios de graduación contenidos en la Ordenanza General de Subvenciones, a saber:

a)Si el retraso es entre 1 y 15 días naturales: 1% de la subvención imputable al gasto realizado con retraso, con un máximo de 1.500,00 €.

b)Si el retraso es superior a 15 días naturales y no supera un mes: 3% de la subvención imputable al gasto realizado con retraso, con un máximo de 4.500,00 €.

c)Los retrasos superiores a un mes pero no a los dos meses: 50% de la subvención imputable al gasto realizado con retraso.

d)Los retrasos que superen el plazo de dos meses supondrán la pérdida del derecho a cobro del 100% de la subvención imputable al gasto realizado con retraso.

Conforme a lo dispuesto en el art. 70 del RLGS, el órgano concedente de la subvención podrá otorgar, una ampliación del plazo establecido para la presentación de la justificación, que no exceda de la mitad del mismo y siempre que con ello no se perjudiquen derechos de tercero. Según el art. 32.3 de la LPAC, tanto la petición de los interesados como la decisión sobre al ampliación, deberán producirse, en todo caso, antes del vencimiento del plazo de que se trate, sin que en ningún caso pueda ser objeto de ampliación un plazo ya vencido. El plazo ampliado concedido no podrá superar la correspondiente anualidad presupuestaria.

De acuerdo con el art. 70.3 del RLGS, transcurrido el plazo máximo de justificación sin haberse presentado la misma ante el órgano competente, éste requerirá al beneficiario para que en el plazo improrrogable de 15 días sea presentada. La falta de presentación en dicho plazo llevará consigo, en su caso, la exigencia de reintegro y demás responsabilidades establecidas en la Ley General de Subvenciones. La presentación de la justificación en el plazo adicional establecido en este apartado no eximirá al beneficiario de las sanciones que, conforme a la LGS, correspondan.

DECIMOQUINTA. Incumplimiento de la obligación de justificar.

De conformidad con el art. 37 de la LGS y 89 del RLGS, el incumplimiento total o parcial de la obligación de justificar o la justificación insuficiente conllevará el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente, o en su caso, la pérdida del derecho al cobro de la subvención.

No obstante, de conformidad con lo establecido en el art. 17.3.n) de la LGS, cuando el incumplimiento se acerque de forma significativa al cumplimiento total y se acredite una actuación inequívoca tendente a la satisfacción de los compromisos, la cantidad a reintegrar o la pérdida del derecho de cobro se determinará de forma proporcional al importe del gasto no justificado. A tal fin se tendrán en cuenta los criterios de graduación de los incumplimientos regulados en el art. 17.10 de la OGS de la Excma. Diputación Provincial de Castellón.

DECIMOSEXTA. Modificación y reintegro de las subvenciones, así como devolución a instancias del interesado.

Deberá comunicarse al órgano concedente la alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, que no podrán alterar la finalidad perseguida con la concesión, así como la obtención concurrente de otras subvenciones o ayudas económicas, que en caso de que el total de las mismas sea superior al gasto objeto de la subvención, dará lugar a la modificación de la resolución de concesión.

Por lo que respecta a la alteración del presupuesto de la actividad subvencionada que se presentó con la solicitud, toda modificación sustancial de las partidas que lo componen deberá ser autorizada por la Excma. Diputación Provincial de Castellón durante la fase de ejecución de la subvención.

Se considerará modificación sustancial y, por tanto, deberá ser autorizada previamente, cualquier cambio en las partidas del presupuesto del gasto subvencionable que supere el 10% de incremento.

El resto de modificaciones no sustanciales de las partidas del presupuesto, por resultar inferiores al citado límite, no precisarán autorización y solo deberán ser comunicadas y descritas en la memoria económica de la justificación.

En caso de incumplimiento de alguna de las condiciones de la convocatoria se procederá a la disminución total o parcial, según corresponda, de la subvención concedida y al reintegro de las cantidades abonadas, y la exigencia del interés de demora que resulte de aplicación desde el momento del abono de la subvención.

En lo concerniente al reintegro de la subvención concedida, resultará aplicable lo dispuesto en el artículo 36 y siguientes de la LGS, incidiendo en que, de conformidad con el art. 37.1 de dicho texto legal, procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, o la fecha en que el deudor ingrese el reintegro si es anterior a ésta.

La resolución por la que se acuerde el reintegro de la subvención será adoptada por el órgano concedente de la misma, previa instrucción del expediente, en el que junto a la propuesta razonada del servicio gestor se acompañarán los informes pertinentes y las alegaciones del beneficiario.

Por lo que respecta a la devolución de la subvención a iniciativa del perceptor, el ingreso deberá realizarse mediante transferencia bancaria, en la cuenta corriente número IBAN ES45 0182 6230 940200120963, habilitada por la Excma. Diputación Provincial de Castellón en la entidad bancaria BBVA, cuyo justificante, acompañado de escrito informativo del mismo, deberá remitirse a la Diputación por vía telemática a través de la sede electrónica de la Diputación de Castellón.

Los intereses de demora se calcularán de conformidad con lo previsto en el art. 38 de la LGS. No obstante, en aplicación de los principios constitucionales de eficacia y eficiencia, no se liquidarán aquellos cuyo importe sea inferior o igual a 10 €, de conformidad con la OGS de le Diputación de Castellón.

DECIMOSÉPTIMA. Régimen Jurídico.

La participación en la convocatoria supone la aceptación de las presentes bases.

En lo no determinado expresamente en las presentes bases, regirá lo dispuesto en la LGS, su Reglamento y la OGS de la Diputación Provincial de Castellón vigente.

DECIMOCTAVA. Protección de datos personales.

Los datos de carácter personal que serán facilitados en la solicitud y en los documentos aportados, así como los obtenidos a lo largo de su tramitación serán tratados por la Diputación de Castellón, en calidad de Responsable de Tratamiento con la finalidad de tramitar y gestionar la concesión de la subvención.

La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el art. 6.1.c) del RGPD, el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al Responsable del Tratamiento. Art. 6.1.e) del RGPD, el cumplimiento de una misión realizada en de interés público o el ejercicio de poderes públicos. Y conforme la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y la ley 19/2013, de 9 de diciembre de Transparencia acceso a la información pública y buen gobierno

Los datos se cederán por obligación legal en su caso a la Base de Datos Nacional de Subvenciones, Organismos de la Unión Europea, Juzgados y Tribunales, Administración Tributaria y Seguridad Social, Tribunal de Cuentas y administración competente.

Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que esté vigente el expediente administrativo o, en su caso, por el tiempo de resolución de un procedimiento contencioso administrativo derivado. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos, y en todo caso mínimo 10 años desde que finalice el plazo de prohibición, establecido en la Ley General de Subvenciones.

El titular de los datos garantizará la veracidad de los datos aportados y será el único responsable de los datos inexactos o erróneos que facilitara y se comprometerá a comunicar por escrito cualquier modificación que se produzca en los mismos.

Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad, limitación del tratamiento y/u oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito en el en el Registro de Entrada, electrónico o presencial, de la Diputación Provincial de Castellón. En el escrito deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá mostrar o, en caso de envío postal, acompañar la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo. Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación, en primer lugar, ante el Delegado de Protección de Datos correspondiente dpd@dipcas.es o, en su caso, ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

En el supuesto de que el solicitante facilite datos o documentos con datos de terceras personas distintas del mismo, deberá con carácter previo a su inclusión, informarle de los extremos contenidos en la presente Base.

En Castellón de la Plana, a 20 de marzo de 2024,
EL DIPUTADO DELEGADO DE DEPORTES
IVÁN SÁNCHEZ CIFRE

DOCUMENTOS DE LA SOLICITUD

ANEXO I – MEMORIA DE LA ACTIVIDAD Y MEMORIA ECONÓMICA

MODALIDAD A – DEPORTE DE ÉLITE

ENTIDAD			
REPRESENTANTE			
NIF ENTIDAD		NIF REPRESENTANTE	
MUNICIPIO		CÓDIGO POSTAL	
CORREO ELECTRÓNICO			
TELÉFONO DE CONTACTO			

MEMORIA DE ACTIVIDAD

Equipo femenino de máxima categoría

Nombre de la categoría que milita en la temporada 2023/2024:

_____

N.º de deportistas que forman parte del equipo:

_____

Resultado deportivo de la temporada 2022/2023:

_____

Equipo masculino de máxima categoría

Nombre de la categoría que milita en la temporada 2023/2024:

_____

N.º de deportistas que forman parte del equipo:

_____

Resultado deportivo de la temporada 2022/2023:

_____

N.º de deportistas

Olímpicos	Paralímpicos	Internacionales absolutos	Internacionales base

MEMORIA ECONÓMICA

INGRESOS TOTALES QUE FINANCIA LA ACTIVIDAD

CONCEPTOS	IMPORTE (€)
Subvención de la Generalitat Valenciana	
Subvención del Ayuntamiento de _____	
Ingresos de la actividad (cuotas socios) Importe: _____	
Ingresos de la actividad (cuotas deportistas) Importe: _____	
Patrocinios privados	
Fondos propios	
Solicitud subvención Diputación de Castellón	
TOTAL	

GASTOS

GASTOS SUBVENCIONABLES	
CATEGORÍAS	IMPORTE (€)
Gastos federativos (arbitrajes, licencias deportivas, mutualidad e inscripciones a competiciones).	
Material deportivo no inventariable	
Ropa deportiva	
Desplazamientos a competiciones	
Alquiler de instalaciones deportivas	
Servicios (médico, nutrición, fisioterapia, entrenamiento, psicología…)	
Personal (deportistas, entrenadores, coordinadores, directores técnicos…)	
Servicios de gestoría y auditoría	
TOTAL	
GASTOS NO SUBVENCIONABLES	
CATEGORÍAS	IMPORTE (€)
TOTAL	

Firmado, en _____, a ____ de _____ de 2024.

D./Dª _____.

ANEXO I – MEMORIA DE LA ACTIVIDAD Y MEMORIA ECONÓMICA

MODALIDAD B – DEPORTE BASE

ENTIDAD			
REPRESENTANTE			
NIF ENTIDAD		NIF REPRESENTANTE	
MUNICIPIO		CÓDIGO POSTAL	
CORREO ELECTRÓNICO			
TELÉFONO DE CONTACTO			

MEMORIA DE ACTIVIDAD

N.º de licencias: ____

	Sub-6	Sub-8	Sub-10	Sub-12	Sub-14	Sub-16	Sub-18	Sub-20	Sub-23
Femeninas									
Masculinas									
TOTAL									

* No se computarán las licencias de los clubes filiales.

Deporte: _____
__ Deporte individual
__ Deporte colectivo

Municipio donde se desarrolla la actividad deportiva: _____
__ Municipio > 3000 habitantes
__ Municipio < 3000 habitantes

MEMORIA ECONÓMICA

INGRESOS TOTALES QUE FINANCIA LA ACTIVIDAD

CONCEPTOS	IMPORTE (€)
Subvención de la Generalitat Valenciana	
Subvención del Ayuntamiento de _____	
Ingresos de la actividad (cuotas socios) Importe: _____	
Ingresos de la actividad (cuotas deportistas) Importe: _____	
Patrocinios privados	
Fondos propios	
Solicitud subvención Diputación de Castellón	
TOTAL	

GASTOS

GASTOS SUBVENCIONABLES	
CATEGORÍAS	IMPORTE (€)
Gastos federativos (arbitrajes, licencias deportivas, mutualidad e inscripciones a competiciones).	
Material deportivo no inventariable	
Ropa deportiva	
Desplazamientos a competiciones	
Alquiler de instalaciones deportivas	
Servicios (médico, nutrición, fisioterapia, entrenamiento, psicología…)	
Personal (deportistas, entrenadores, coordinadores, directores técnicos…)	
Servicios de gestoría y auditoría	
TOTAL	
GASTOS NO SUBVENCIONABLES	
CATEGORÍAS	IMPORTE (€)
TOTAL	

Firmado, en _____, a ____ de _____ de 2024.

D./Dª _____.

ANEXO I – MEMORIA DE LA ACTIVIDAD Y MEMORIA ECONÓMICA

MODALIDAD C – DEPORTE ADAPTADO

ENTIDAD			
REPRESENTANTE			
NIF ENTIDAD		NIF REPRESENTANTE	
MUNICIPIO		CÓDIGO POSTAL	
CORREO ELECTRÓNICO			
TELÉFONO DE CONTACTO			

MEMORIA DE ACTIVIDAD

N.º de licencias: ____

DEPORTE					
N.º LICENCIAS					

MEMORIA ECONÓMICA

INGRESOS TOTALES QUE FINANCIA LA ACTIVIDAD

CONCEPTOS	IMPORTE (€)
Subvención de la Generalitat Valenciana	
Subvención del Ayuntamiento de _____	
Ingresos de la actividad (cuotas socios) Importe: _____	
Ingresos de la actividad (cuotas deportistas) Importe: _____	
Patrocinios privados	
Fondos propios	
Solicitud subvención Diputación de Castellón	
TOTAL	

GASTOS

GASTOS SUBVENCIONABLES	
CATEGORÍAS	IMPORTE (€)
Gastos federativos (arbitrajes, licencias deportivas, mutualidad e inscripciones a competiciones).	
Material deportivo no inventariable	
Ropa deportiva	
Desplazamientos a competiciones	
Alquiler de instalaciones deportivas	
Servicios (médico, nutrición, fisioterapia, entrenamiento, psicología…)	
Personal (deportistas, entrenadores, coordinadores, directores técnicos…)	
Servicios de gestoría y auditoría	
TOTAL	
GASTOS NO SUBVENCIONABLES	
CATEGORÍAS	IMPORTE (€)
TOTAL	

Firmado, en _____, a ____ de _____ de 2024.

D./Dª _____.

ANEXO I – MEMORIA DE LA ACTIVIDAD Y MEMORIA ECONÓMICA

MODALIDAD D – DEPORTE ADAPTADO

ENTIDAD			
REPRESENTANTE			
NIF ENTIDAD		NIF REPRESENTANTE	
MUNICIPIO		CÓDIGO POSTAL	
CORREO ELECTRÓNICO			
TELÉFONO DE CONTACTO			

MEMORIA DE ACTIVIDAD

N.º de licencias: ____

Deporte: _____

__ Deporte individual

__ Deporte colectivo

Municipio donde se desarrolla la actividad deportiva: _____

__ Municipio > 1000 habitantes

__ Municipio < 1000 habitantes

MEMORIA ECONÓMICA

INGRESOS TOTALES QUE FINANCIA LA ACTIVIDAD

CONCEPTOS	IMPORTE (€)
Subvención de la Generalitat Valenciana	
Subvención del Ayuntamiento de _____	
Ingresos de la actividad (cuotas socios) Importe: _____	
Ingresos de la actividad (cuotas deportistas) Importe: _____	
Patrocinios privados	
Fondos propios	
Solicitud subvención Diputación de Castellón	
TOTAL	

GASTOS

GASTOS SUBVENCIONABLES	
CATEGORÍAS	IMPORTE (€)
Gastos federativos (arbitrajes, licencias deportivas, mutualidad e inscripciones a competiciones).	
Material deportivo no inventariable	
Ropa deportiva	
Desplazamientos a competiciones	
Alquiler de instalaciones deportivas	
Servicios (médico, nutrición, fisioterapia, entrenamiento, psicología…)	
Personal (deportistas, entrenadores, coordinadores, directores técnicos…)	
Servicios de gestoría y auditoría	
TOTAL	
GASTOS NO SUBVENCIONABLES	
CATEGORÍAS	IMPORTE (€)
TOTAL	

Firmado, en _____, a ____ de _____ de 2024.

D./Dª _____.

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

D./Dª _____, con DNI _____, en calidad de _____ de la entidad _____, con NIF _____, y a los efectos de la convocatoria de subvenciones destinadas a clubes de la provincia de Castellón para la realización de actividades deportivas.

DECLARA: Que la entidad _____ con NIF _____ :

- Se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias. (según el art. 18 del RD 887/2006 por el que se aprueba el Reglamento de la LGS) y con la Seguridad Social, así como de reintegro de subvenciones, teniendo en cuenta que la acreditación del cumplimiento de las obligaciones con la Diputación Provincial de Castellón y sus entes dependientes se hará de oficio, mediante el oportuno certificado de la Tesorería provincial.

- No incurre en ninguna de las causas de prohibición para obtener la condición de beneficiario a los que hace referencia el artículo 13 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones.

Todo ello en los términos del art. 69 apartado 1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas*.

* Ley 39/2015 art. 69.1: A los efectos de esta Ley, se entenderá por declaración responsable el documento suscrito por un interesado en el que éste manifiesta, bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para obtener el reconocimiento de un derecho o facultad o para su ejercicio, que dispone de la documentación que así lo acredita, que la pondrá a disposición de la Administración cuando le sea requerida, y que se compromete a mantener el cumplimiento de las anteriores obligaciones durante el período de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio.

Firmado, en _____, a ____ de _____ de 2024.

D./Dª _____.

ANEXO III – FICHA MANTENIMIENTO DE TERCEROS

DATOS DEL ACREEDOR

APELLIDOS Y NOMBRE, O RAZÓN SOCIAL: _____

_____ NIF: _____ TELÉFONO: _____

DIRECCIÓN: _____

POBLACIÓN: _____ CÓDIGO POSTAL: _____

DATOS FINANCIEROS

CÓDIGO IBAN																						

DILIGENCIA DE CONFORMIDAD DE LA ENTIDAD BANCARIA.

Certifico que la cuenta indicada en "Datos financieros" está abierta a nombre del titular que se refleja en los "Datos del acreedor".

Por la Entidad de Crédito

(Sello de la Entidad de Crédito) Fdo. _____

DECLARACIÓN RESPONSABLE (Art. 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas)

El solicitante declara que son ciertos los datos bancarios que identifican la cuenta corriente así como el resto de datos que se recogen en el presente documento y solicita que los pagos se realicen a través de dicha cuenta bancaria.

Acreedor / Representante

Fdo: _____

DNI: _____

"De conformidad con lo establecido en el art. 11 de la Ley 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantías de los derechos digitales, le informamos, que los datos personales facilitados se incorporarán a un fichero cuyo responsable es la Diputación de Castellón y cuya finalidad es la gestión contable, fiscal y administrativa vinculada a ésta entidad. Asimismo, le informamos que se cederán estos datos a la Agencia Tributaria para fines tributarios y Entidades Bancarias que colaboran con la Diputación de Castellón para domiciliación de cobros y pagos. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición a los datos personales registrados ante la Diputación dirigiendo su solicitud al Registro General de la Diputación, cuya dirección es Plaza de las Aulas, 7 12001 Castellón."

ANEXO IV - DECLARACIÓN RESPONSABLE A EFECTOS IVA

D./Dª _____, con DNI _____, en calidad de _____ de la entidad _____, con NIF _____, y a los efectos de la convocatoria de subvenciones destinadas a clubes de la provincia de Castellón para la realización de actividades deportivas.

DECLARA: que el IVA soportado contenido en los justificantes de gasto presentados con ocasión de la justificación de la subvención concedida al amparo de la presente convocatoria/convenio, tiene la naturaleza de (señalar con un aspa la opción correcta):

□ Soportado deducible (no constituye gasto para el beneficiario)

□ Soportado no deducible (sí constituye gasto para el beneficiario)

□ Prorrata del siguiente porcentaje: ____ (gasto parcial para el beneficiario)

Firmado, en _____, a ____ de _____ de 2024.

D./Dª _____.

ANEXO V - DECLARACIÓN RESPONSABLE DE REALIZAR ACTIVIDADES ECONÓMICAS

D./Dª _____, con DNI _____, en calidad de _____ de la entidad _____, con NIF _____, y a los efectos de la convocatoria de subvenciones destinadas a clubes de la provincia de Castellón para la realización de actividades deportivas.

DECLARA: Que la entidad _____ con NIF _____ (redondear la opción correcta):

SÍ / NO realiza actividad/es económica/s comprendidas en el Certificado del Censo de Empresarios, Profesionales y Retenedores.

** Al tratarse de una convocatoria con posibilidad de subvenciones superior a los 3.000,00 € se deberá de adjuntar el el certificado del Censo de Empresarios, Profesionales y Retenedores correspondiente.

Firmado, en _____, a ____ de _____ de 2024.

D./Dª _____.

ANEXO VI - DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CARACTERÍSTICAS DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS REALIZADAS EN RELACIÓN CON LAS PROPIAS DE LAS AYUDAS DE ESTADO

D./Dª _____, con D.N.I_____, en calidad de _____ de la entidad _____, con NIF _____, y a los efectos de la convocatoria de subvenciones destinadas a clubes de la provincia de Castellón para la realización de actividades deportivas.

DECLARA: que la entidad _____con NIF_____:

A) SÍ / NO realiza actividad/es económica/s en las que se ofrezcan al mercado bienes o servicios con efectos en los intercambios y la competencia, según considera la Comunicación de la Comisión relativa al concepto de ayuda estatal conforme al artículo 107.1 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea, a saber:

- comprendidas en el Certificado del Censo de Empresarios, Profesionales y Retenedores
- por la que ofrece bienes o servicios en un determinado mercado
- con efectos en los intercambios y la competencia, "por exceder de un impacto puramente local"

(marcar NO si incumple alguno de los tres items)

B) De sí realizar las anteriores actividades económicas:

- SÍ / NO se encuentra entre las mismas las actividades subvencionadas.
- SÍ / NO existe una separación contable entre las actividades económicas y las actividades subvencionables.

CONSECUENTEMENTE, la ayuda solicitada SI / NO debe considerarse como Ayuda de Estado, por SI / NO cumplirse los requisitos de la Comunicación de Comisión relativa al concepto de ayuda estatal conforme al art. 107.1 del Tratado de Funcionamiento de la UE

Firmado en _____ a ___ de _____ de 2024.

D/Dª _____

ANEXO VII - DECLARACIÓN RESPONSABLE DE OBTENCIÓN DE OTRAS SUBVENCIONES Y/O AYUDAS SOMETIDAS A RÉGIMEN MINIMIS DE CUALQUIER NATURALEZA Y FORMA Y FINALIDAD EN EJERCICIO FISCAL CORRIENTE Y LOS DOS EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES

D./Dª _____, con D.N.I_____, en calidad de _____ de la entidad _____, con NIF _____, y a los efectos de la convocatoria de subvenciones destinadas a clubes de la provincia de Castellón para la realización de actividades deportivas.

DECLARA: que la entidad _____con NIF_____:

___ La entidad(1) a la que represento no ha solicitado ni obtenido subvenciones o ayudas sometidas al régimen de minimis de cualquier naturaleza o forma y finalidad en el ejercicio fiscal corriente y en los dos ejercicios fiscales anteriores, en los términos establecidos en el artículo 2 del Reglamento (UE) nº 2023/2831 de la Comisión, de 13 de diciembre de 2023, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis.

___ La entidad(1) a la que represento ha solicitado y/u obtenido las siguientes subvenciones o ayudas sometidas al régimen de minimis de cualquier naturaleza o forma y finalidad en el ejercicio fiscal corriente y en los dos ejercicios fiscales anteriores, en los establecidos en el artículo 2 del Reglamento (UE) nº 2023/2831 de la Comisión, de 13 de diciembre de 2023, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis:

Organismo concedente	Finalidad de la ayuda	Fecha solicitud	Fecha concesión (en su caso)	Importe (€)
TOTAL				

(1) Reglamento (UE) n.º 2023/2831 de la Comisión, art 2.2

2.« A los efectos del presente Reglamento , se considerarán una "única empresa" todas las empresas que tengan al menos uno de los siguientes vínculos entre sí:

a) una empresa posee la mayoría de los derechos de voto de los accionistas o socios de otra empresa;

b) una empresa tiene derecho a nombrar o revocar a la mayoría de los miembros del órgano de administración, dirección o supervisión de otra sociedad;

c) una empresa tiene derecho a ejercer una influencia dominante sobre otra en virtud de un contrato celebrado con ella o de una disposición contenida en sus estatutos o en su escritura de constitución;

d) una empresa, accionista o asociada a otra, controla por sí sola, en virtud de un acuerdo celebrado con otros accionistas o socios de la segunda, la mayoría de los derechos de voto de los accionistas o socios de esta.

Las empresas que mantengan cualquiera de las relaciones contempladas en las letras a) a d) a través de otra u otras empresas también se considerarán una única empresa.

Firmado en _____ a ___ de _____ de 2024.

D/Dª _____

ANEXO VIII - CONSIDERACIÓN DEL BENEFICIARIO COMO EMPRESA Y LOS GASTOS SUBVENCIONABLES COMO INCURRIBLES EN OPERACIONES COMERCIALES - DECLARACIÓN RESPONSABLE
(LGS art. 31.2 párrafo 2º)

D./Dª _____, con D.N.I_____, en calidad de _____ de la entidad _____, con NIF _____, y a los efectos del convenio singular _____ DECLARA:

Que, a los efectos del art. 31.2 párrafo 2 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones, la entidad solicitante de la subvención

SÍ / NO "se considera empresa y los gastos subvencionables de la actividad para la que solicita la subvención incurribles en sus operaciones comerciales".

Consecuentemente a los gastos subvencionables justificados de la actividad subvencionada SÍ / NO les es aplicable el requisito de que sean abonados en los plazos de pago previstos en la normativa sectorial que le sede aplicación o, en su defecto, en los establecidos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establece medidas de lucha contra la morosidad en sus operaciones comerciales.

Firmado en _____ a ___ de _____ de 2024.

D/Dª _____

DOCUMENTOS DE LA JUSTIFICACIÓN

ANEXO IX – GASTOS E INGRESOS TOTALES EJECUTADOS DE LA ACTIVIDAD SUBVENCIONADA

D./Dª _____, con DNI _____, en calidad de _____ de la entidad _____, con NIF _____, y a los efectos de la convocatoria de subvenciones destinadas a clubes de la provincia de Castellón.

DECLARA:

GASTOS			
GASTOS SUBVENCIONABLES			
Categoría	Importe solicitud/ modificación	Importe ejecutado	% desviación
Gastos federativos (arbitrajes, licencias deportivas, mutualidad e inscripciones a competiciones).			
Material deportivo no inventariable			
Ropa deportiva			
Desplazamientos a competiciones			
Alquiler de instalaciones deportivas			
Servicios (médico, nutrición, fisioterapia, entrenamiento, psicología…)			
Personal (deportistas, entrenadores, coordinadores, directores técnicos…)			
Servicios de gestoría y auditoría			
GASTOS NO SUBVENCIONABLES			
Categoría	Importe solicitud/ modificación	Importe ejecutado	% desviación
TOTAL (subvencionables / no subvencionables)			

INGRESOS TOTALES QUE FINANCIAN LA ACTIVIDAD SUBVENCIONABLE	
Categoría	Importe (€)
Subvención de la Diputación de Castellón	
Subvención de la Generalitat Valenciana	
Subvención del Ayuntamiento de _____	
Subvención _____	
Fondos propios	
Ingresos de la actividad (cuotas)	
Patrocinio privado _____	
Patrocinio privado _____	
Patrocinio privado _____	
Patrocinio privado _____	
Patrocinio privado _____	
Patrocinio privado _____	
Patrocinio privado _____	
Otros _____	
TOTAL	

El IVA soportado es: □ deducible □ no deducible

En el caso de ser deducible los importes serán IVA excluido, al no tratarse de un gasto efectivo para el beneficiario.

Firmado, en _____, a ____ de _____ de 2024.

D./Dª _____.

ANEXO X – MODELO PARTE DE TRABAJO

Beneficiario: _____

Convocatoria: _____

Actividad/Proyecto subvencionado: _____

Número de expediente Gestiona: _____

Trabajador/a: _____

Mes/periodo: _____

Fecha (1)	Actividad desarrollada	(A) Horas imputadas actividad/día	(B) Horas jornada mensual según contrato de trabajo	(C) Ratio imputado: Total A/B	(D) Cuantía global nómina	(E) Cuantía nómina imputada: C*D
__/__/___	Total					
Trabajador/a (firma y fecha) D./Dña. Fecha			Responsable del organismo: D./Dña. Fecha y sello			

(E) Cuantía de la nómina imputada: Deberá ser coherente con la que consta en la cuenta justificativa y con los justificantes de gasto por nóminas que la acompañan.

(1) Cuando se subvencione la actividad global del beneficiario (no una actividad concreta) y las tareas laborales sean repetitivas y periódicas (ejemplo: entrenamientos, formación, gestión de nóminas): bastará con especificar en este campo la periodicidad (ejemplo: dos días/semana, todos los días/mes).

ANEXO XI - DECLARACIÓN RESPONSABLE DE INGRESOS NETOS DE ACTIVIDADES NO HABITUALES

D./Dª _____, con DNI _____, en calidad de _____ de la entidad _____, con NIF _____, y a los efectos de la convocatoria de subvenciones destinadas a clubes de la provincia de Castellón.

DECLARA:

Que los ingresos netos que recibe por la prestación no habitual de servicios como ponente, formador o jurado

□ No
□ Sí

superan el salario mínimo interprofesional.

Firmado, en _____, a ____ de _____ de 2024.

D./Dª _____.

ANEXO XII - INFORMACIÓN ADICIONAL JUSTIFICACIÓN GASTOS
ALOJAMIENTO / TRANSPORTE / MANUTENCIÓN / COMIDAS / ALIMENTOS

Beneficiario de la subvención: _____

NIF: _____ Expediente: _____ Gasto n.º _____

Importe total del justificante: _____ € Importe a subvencionar (*): _____ €

Relación del gasto con el objeto de la subvención / Motivo:

_____
_____
_____.

Participantes y relación con el beneficiario de la subvención (el número de participantes y fecha de la realización de la actividad será coherente con el detalle del justificante de gasto)

_____
_____
_____.

A cumplimentar únicamente para gastos de TRANSPORTE/DESPLAZAMIENTO:

- Origen y destino del desplazamiento: _____

(acordes con localización de la sede de la entidad y lugar de realización de la actividad)

- Kilómetros imputados para realizar la actividad: _____

- Fechas (acordes con la memoria y con los justificantes de gasto): _____

D./Dª _____, con DNI _____, en calidad de _____ .

Firmado, en _____, a ____ de _____ de 2024.

(*) Importes máximos a subvencionar según las bases:

Alojamiento y manutención: por persona/día en territorio nacional según RD 462/2002 (resto de paises según Anexo I): 102,56 € por alojamiento y 53,34 € por dieta (½ dieta 26,67 €)

Desplazamientos/transporte: 0,19 €/km

ANEXO XIII - RECIBÍ (*)

D./Dª _____, con DNI _____, en calidad de _____ de la entidad _____, con NIF _____, y a los efectos de la convocatoria de subvenciones destinadas a clubes de la provincia de Castellón.

HE RECIBIDO de la entidad _____ el importe de _____ € correspondiente a la factura nº _____ de fecha _____ .

Firmado, en _____, a ____ de _____ de 2024.

(Sello de la Entidad)

ANEXO XIV
PLAZO DE PAGO DE LOS GASTOS SUBVENCIONABLES JUSTIFICADO IMPUTABLES A SUS OPERACIONES COMERCIALES
DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./Dª _____, con DNI _____, en calidad de _____ de la entidad _____, con NIF _____, y a los efectos de la convocatoria de subvenciones destinadas a clubes de la provincia de Castellón.

DECLARA: Que a entidad _____, con NIF _____, que tiene la consideración de empresa a efectos de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales:

Los gastos justificados que constan en la cuenta justificativa han sido abonados en los plazos de pago previstos en la normativa sectorial que le es de aplicación o, en su defecto, en los establecidos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales (1).

Para los siguientes justificantes, entre cuya fecha de emisión de la factura y pago han transcurrido más de 30 días naturales, se aporta las siguientes pruebas de haber cumplido los plazos de pago de la Ley 3/2004:

N.º JUSTIFICANTE	PRUEBA

(1) Ley 3/2004, artículo 4. Determinación del plazo de pago.

"1. El plazo de pago que debe cumplir el deudor, si no hubiera fijado fecha o plazo de pago en el contrato, será de treinta días naturales después de la fecha de recepción de las mercancías o prestación de los servicios, incluso cuando hubiera recibido la factura o solicitud de pago equivalente con anterioridad..(...)

2. Si legalmente o en el contrato se ha dispuesto un procedimiento de aceptación o de comprobación mediante el cual deba verificarse la conformidad de los bienes o los servicios con lo dispuesto en el contrato, su duración no podrá exceder de treinta días naturales a contar desde la fecha de recepción de los bienes o de la prestación de los servicios. En este caso, el plazo de pago será de treinta días después de la fecha en que tiene lugar la aceptación o verificación de los bienes o servicios, incluso aunque la factura o solicitud de pago se hubiera recibido con anterioridad a la aceptación o verificación (...)"

Firmado, en _____, a ____ de _____ de 2024.

D./Dª _____.

ANEXO XV – INFORME DE AUDITOR

Entidad concedente:

Convocatoria de subvenciones a clubes deportivos para la realización de actividades deportivas.

Beneficiario:

Actividad subvencionada:

Nº expediente:

PRIMERO. A los fines previstos en el artículo 74 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado mediante Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, hemos/he sido designado/s por …….. (Identificación de la empresa u órgano que realizó la designación.) para revisar la cuenta justificativa de la subvención otorgada mediante …….. (indicación de la Resolución o acto en el que se haya acordado la concesión...) a …….. (identificación del beneficiario de la subvención) y destinada …. (breve descripción de la actividad subvencionada...).

Una copia de la cuenta justificativa de la subvención, sellada por nosotros/mi a efectos de identificación, se acompaña como anexo al presente informe. La preparación y presentación de la citada cuenta justificativa es responsabilidad de ……. (identificación del beneficiario de la subvención), concretándose nuestra/mi responsabilidad a la realización del trabajo que se menciona en el apartado SEGUNDO de este informe.

SEGUNDO. Nuestro/mi trabajo se ha realizado siguiendo lo dispuesto en las Normas de Actuación aprobadas mediante Orden del Ministerio de Economía y Hacienda 1434/2007 y las bases/convenio reguladoras/dor de la subvención concedida, en las/el que se fijan los procedimientos que se deben aplicar y el alcance de los mismos, y ha consistido en las comprobaciones que de forma resumida se comentan a continuación (se mencionan las comprobaciones realizadas sobre la base de lo previsto en el apartado III.2 de la norma de actuación y en las bases/convenio regulador):

1.Procedimientos de carácter general, en relación a:
a) Comprensión de las obligaciones impuestas al beneficiario
……
b) Solicitud de la cuenta justificativa:
……..
c) Informe de auditoría y comunicación con el auditor de cuentas
……

2.Procedimientos específicos relativos a la cuenta justificativa:
….
(Entre las revisiones que se hagan, debe hacerse mención expresa a la comprobación de los siguientes aspectos:
- La Cuenta Justificativa ha sido suscrita por persona con poderes suficientes para ello.
a) Revisión de la Memoria de actuación:
(Entre las revisiones que se hagan, debe hacerse mención expresa a la comprobación de los siguientes aspectos:
- Se ha comprobado la concordancia entre la información contenida en la misma y los documentos aportados para la revisión de la justificación económica.

- Se han adoptado las medidas de difusión de carácter público impuestas, insertando la imagen corporativa de la Diputación de Castellón)

b) Revisión de la Memoria Económica

(Entre las revisiones que se hagan, debe hacerse mención expresa a la comprobación de los siguientes aspectos de la justificación de los apartados b.2) La relación numerada de los documentos justificativos del gasto subvencionable y b.3) Documentos justificativos del gasto y pago:

- La verificación de la correcta consideración del IVA en la cuenta justificativa, en función de su naturaleza deducible o no deducible.

- Los gastos incluidos en la relación tienen el carácter de gastos corriente/inversión (según proceda en la convocatoria), corresponden a la naturaleza de la actividad subvencionada y a los conceptos de gasto subvencionable, habiendo sido correctamente clasificados en la cuenta justificativa. En caso contrario el gasto se ha excluido o reclasificado, (según corresponda) del "IMPORTE JUSTIFICADO POR PARTIDA CLASIFICATORIA DE GASTO SUBVENCIONABLE EN CUENTA JUSTIFICATIVA REVISADO POR EL AUDITOR ANTES DE DESVIACIONES (3)", reflejado en el cuadro siguiente.

- La entidad beneficiaria no ha subcontratado con terceros la ejecución total o parcial de la actividad que constituye el objeto de la subvención o, en caso de hacerlo , no supera el límite previsto en la LGS, bases y convenio regulador.

- La documentación acreditativa de los gastos subvencionables: Se ha revisado los requisitos de los justificantes de gasto y pago especificados en la base DECIMOCUARTA. Justificación: Forma, plazo, lugar y documentación de las bases/convenio reguladoras/dor, así como la concordancia con la información complementaria aportada (parte de trabajo de las nóminas; información sobre dietas, gastos de restauración, transporte y alojamiento; premios; documentación de las 3 ofertas para gastos que superen el importe del contrato menor) y en el caso de que no cumplan los mencionados requisitos o la información complementaria no sea concordante, el gasto se ha excluido del "IMPORTE JUSTIFICADO POR PARTIDA CLASIFICATORIA DE GASTO SUBVENCIONABLE EN CUENTA JUSTIFICATIVA REVISADO POR EL AUDITOR ANTES DE DESVIACIONES (3)", reflejado en el cuadro siguiente.

Se ha revisado las desviaciones entre el "IMPORTE JUSTIFICADO POR PARTIDA CLASIFICATORIA DE GASTO SUBVENCIONABLE REVISADO POR EL AUDITOR ANTES DE DESVIACIONES (3)" y las del presupuesto de la solicitud/concesión o sus posteriores modificaciones, en su caso teniendo en cuenta las variaciones que no requieren autorización, arrojando el siguiente detalle:

TABLA

GASTO SUBVENCIONABLE POR PARTIDA CLASIFICATORIA	INICIAL/MODIFICADA (según presupuesto inicial de la solicitud & acuerdo concesión o modificación posterior)	INICIAL/MODIFICADA MÁS VARIACIONES QUE NO REQUIERAN AUTORIZACIÓN (caso bases permitan variaciones sin previa autorización) (2)	IMPORTE JUSTIFICADO POR PARTIDA CLASIFICATORIA DE GASTO SUBVENCIONABLE REVISADO POR EL AUDITOR ANTES DE DESVIACIONES (3)	IMPORTE JUSTIFICADO POR PARTIDA CLASIFICATORIA DE GASTO SUBVENCIONABLE REVISADO POR EL AUDITOR TRAS DE DESVIACIONES (el menor de 2 y 3)
TOTAL (1)	TOTAL (1)		TOTAL (3)	TOTAL (4)

IMPORTE DE GASTO SUBVENCIONABLE JUSTIFICADO REVISADO (el menor entre TOTAL 1 y TOTAL 4): .....

El detalle de los justificantes de gasto agrupados por partida clasificatoria incluidos en la columna (3) "IMPORTE JUSTIFICADO POR PARTIDA CLASIFICATORIA DE GASTO SUBVENCIONABLE REVISADO POR EL AUDITOR ANTES DE DESVIACIONES" es el que consta en la Cuenta Justificativa presentada por el beneficiario/adjuntada como Anexo a este Informe (elegir lo que proceda)

En el Importe de gasto subvencionable justificado revisado NO/SÍ (elegir lo que proceda) se ha incluido gastos/pagos extemporáneos que requieren la aplicación de los criterios de graduación de incumplimientos por extemporaneidad, (de contestar SÍ, añadir el detalle) según el siguiente detalle:

Nº	Concepto de gasto	Proveedor	Fecha justificante	Importe total	Importe subvencionable / justificado	Importe imputable a la subvención / a estampillar	Fecha de pago	Forma de pago

BOP | Butlletí Oficial de la Província de Castelló
Número 36 - 23 de marzo de 2024

c) Solicitud al beneficiario de una declaración relativa a la financiación de la actividad subvencionada

(Entre las revisiones que se hagan, debe hacerse mención expresa a la comprobación de los siguientes aspectos de la justificación de los apartados b.1) La totalidad de gastos e ingresos ejecutados de la actividad subvencionada y b.3) La relación detallada de todos los ingresos que financian la actividad subvencionada):

- No se ha obtenido otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para financiar los gastos de la actividad subvencionable que sean incompatibles o produzcan exceso de financiación. En caso contrario, debe indicarse el exceso de financiación

d) Revisión del certificado de tasación de bienes inmuebles

…..

e) Comprobación de la carta de reintegro de remanentes

…..

f) Otros procedimientos exigidos en las bases reguladoras de la subvención, en la convocatoria o en la resolución de concesión

…..

g) Carta de manifestaciones

…..

Dado que este trabajo, por su naturaleza, no tiene la naturaleza de auditoría de cuentas ni se encuentra sometido a la Ley 22/2015, de 20 de julio, de Auditoría de Cuentas, no expresamos/expreso una opinión de auditoría en los términos previstos en la citada normativa.

TERCERO. El beneficiario ha puesto a nuestra/mi disposición cuanta información le ha sido requerida para realización de nuestro/mi trabajo con el alcance establecido en el párrafo anterior.

CUARTO.

Opción a) Cuando NO se detecten hechos relevantes, el párrafo a incluir será el siguiente:

Como resultado del trabajo realizado, les informamos que no hemos/he observado hechos o circunstancias que pudieran suponer incumplimientos de la normativa aplicable o de las condiciones impuestas a …….. (identificación del beneficiario de la subvención) para la percepción de la subvención a que se refiere el apartado 1 anterior.

Opción a) Cuando SÍ se detecten hechos relevantes el párrafo a incluir será el siguiente:

Como resultado del trabajo realizado, a continuación les informamos de aquellos hechos o circunstancias que pudieran suponer incumplimientos de la normativa aplicable o de las condiciones impuestas a ……. (identificación del beneficiario de la subvención) para la percepción de la subvención a que se refiere el apartado 1 anterior:

……..

……

Firmado, en _____, a ____ de _____ de 2024.

(El auditor)

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

01284-2024-U

PATRONATO PROVINCIAL DE TURISMO

BDNS(Identif.):750631

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/750631)

Extracto del acuerdo de la Comisión Permanente celebrada el día 12 de marzo de 2024, por el que se convocan 'SUBVENCIONES PARA LA CONTRATACIÓN DE INFORMADORES TURÍSTICOS', ejercicio 2024.

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

Primero. Beneficiarios:

Ayuntamientos o sus organismos autónomos de la provincia de Castellón.

Segundo. Finalidad:

Contratación de personal o empresas de servicios que desempeñen labores de información turística de manera presencial en el municipio, con la finalidad de realizar una correcta atención del turista en destino el máximo número de meses al año.

Tercero. Bases reguladoras:

La concreción de las bases reguladoras de la presente convocatoria han sido aprobadas mediante acuerdo de la Comisión Permanente y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, núm.33 de 16/03/2024.

Adicionalmente se regirá por la vigente Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Castellón.

Cuarto. Cuantía:

El importe total de la presente convocatoria asciende a 400.000,00 €.

La cuantía de la subvención será un máximo de 10.000,00 € por municipio, abonado el 80% con carácter anticipado, y cuyo porcentaje de subvención del gasto subvencionable vendrá dado según el Presupuesto del Ayuntamiento.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes:

UN MES a contar desde el día siguiente al de la publicación de este extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

Sexto. Recursos:

Contra dicho acto, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el órgano que lo ha dictado, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación; o directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Castellón, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación.

Todo ello de conformidad con la redacción vigente de los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y los artículos 8, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, y sin perjuicio de que se pueda ejercer cualquier otro recurso que se estime procedente.

Castellón

2024-03-18

DIPUTADO DELEGADO DE TURISMO, Andrés Martínez Castellá

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

01286-2024-U

PATRONATO PROVINCIAL DE TURISMO

BDNS(Identif.):750628

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/750628)

Extracto del acuerdo de la Comisión Permanente celebrada el día 12 de marzo de 2024, por el que se convocan 'SUBVENCIONES A MANCOMUNIDADES DE LA PROVINCIA DE CASTELLÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA OFERTA TURÍSTICA DE LA PROVINCIA", ejercicio 2024.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones

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

Primero. Beneficiarios:

Mancomunidades de la provincia de Castellón en cuyos Estatutos se reflejen, dentro de su objeto social, objetivos turísticos y/o dinamizadores de la economía.

Segundo. Finalidad:

Creación y/o difusión de actuaciones y/o recursos turísticos susceptibles de ser consumidas por el turista durante su estancia de vacaciones en la provincia de Castellón.

Tercero. Bases reguladoras:

La concreción de las bases reguladoras de la presente convocatoria han sido aprobadas mediante acuerdo de la Comisión Permanente y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, núm.33 de 16/03/2024. Adicionalmente se regirá por la vigente Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Castellón.

Cuarto. Cuantía:

El importe total de la presente convocatoria asciende a 250.000,00 €.

La cuantía de la subvención no podrá superar el 80% de los gastos subvencionables de la actividad, siendo la subvención máxima por beneficiario de 50.000,00 €. El importe de la subvención será abonado mediante un pago a cuenta anticipado del 80%.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes:

UN MES a contar desde el día siguiente al de la publicación de este extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

Sexto. Recursos:

Contra dicho acto, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el órgano que lo ha dictado, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación; o directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Castellón, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación.

Todo ello de conformidad con la redacción vigente de los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y los artículos 8, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, y sin perjuicio de que se pueda ejercer cualquier otro recurso que se estime procedente.

Castellón

2024-03-18

DIPUTADO DELEGADO DE TURISMO, Andrés Martínez Castellá

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

01283-2024-U

PATRONATO PROVINCIAL DE TURISMO

BDNS(Identif.):750626

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/750626)

Extracto del acuerdo de la Comisión Permanente celebrada el día 12 de marzo de 2024, por el que se convocan

'SUBVENCIONES A ASOCIACIONES INTERMUNICIPALES DE LA PROVINCIA DE CASTELLÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA OFERTA TURÍSTICA DE LA PROVINCIA", ejercicio 2024.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones

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

Primero. Beneficiarios:

Asociaciones Intermunicipales de la provincia de Castellón en cuyos Estatutos se reflejen, dentro de su objeto social, objetivos turísticos y/o dinamizadores de la economía.

Segundo. Finalidad:

Creación y/o difusión de actuaciones y/o recursos turísticos susceptibles de ser consumidas por el turista durante su estancia de vacaciones en la provincia de Castellón.

Tercero. Bases reguladoras:

La concreción de las bases reguladoras de la presente convocatoria han sido aprobadas mediante acuerdo de la Comisión Permanente y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, núm.33 de 16/03/2024. Adicionalmente se regirá por la vigente Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Castellón.

Cuarto. Cuantía:

El importe total de la presente convocatoria asciende a 250.000,00 €.La cuantía de la subvención no podrá superar el 80% de los gastos subvencionables de la actividad, siendo la subvención máxima por beneficiario de 50.000,00 €. El importe de la subvención será abonado mediante un pago a cuenta anticipado del 80%.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes:

UN MES a contar desde el día siguiente al de la publicación de este extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

Sexto. Recursos:

Contra dicho acto, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el órgano que lo ha dictado, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación; o directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Castellón, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación. Todo ello de conformidad con la redacción vigente de los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y los artículos 8, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, y sin perjuicio de que se pueda ejercer cualquier otro recurso que se estime procedente.

Castellón, 22 de marzo de 2024

DIPUTADO DELEGADO DE TURISMO, Andrés Martínez Castellá

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

01292-2024-U

PATRONATO PROVINCIAL DE TURISMO

BDNS(Identif.):750633

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/750633)

Extracto del acuerdo de la Comisión Permanente celebrada el día 12 de marzo de 2024, por el que se convocan 'SUBVENCIONES PARA ENTIDADES ORGANIZADORAS DE CICLOS/CONCIERTOS DE MÚSICA', ejercicio 2024.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones

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

Primero. Beneficiarios:

Entidades privadas que ostenten la titularidad de la marca de un ciclo de música o concierto para su organización que cumplan con los requisitos indicados en las bases, y que se realicen en algún municipio de la provincia de Castellón.

Segundo. Finalidad:

Organización de ciclos y conciertos que se realicen en algún municipio de la provincia de Castellón y que ayuden a generar demanda turística.

Tercero. Bases reguladoras:

La concreción de las bases reguladoras de la presente convocatoria han sido aprobadas mediante acuerdo de la Comisión Permanente y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, núm.33 de 16/03/2024. Adicionalmente se regirá por la vigente Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Castellón.

Cuarto. Cuantía:

El importe total de la presente convocatoria asciende a 300.000,00 €.

La cuantía de la subvención no podrá superar el 80% de los gastos subvencionables de la actividad, siendo la subvención máxima por beneficiario de 30.000,00 €.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes:

Un MES a contar desde el día siguiente al de la publicación de este extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

Sexto. Recursos:

Contra dicho acto, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el órgano que lo ha dictado, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación; o directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Castellón, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación. Todo ello de conformidad con la redacción vigente de los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y los artículos 8, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, y sin perjuicio de que se pueda ejercer cualquier otro recurso que se estime procedente.

Castellón 2024-03-20

DIPUTADO DELEGADO DE TURISMO, Andrés Martínez Castellá

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

01287-2024-U

PATRONATO PROVINCIAL DE TURISMO

BDNS(Identif.):750634

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/750634)

Extracto del acuerdo de la Comisión Permanente celebrada el día 12 de marzo de 2024, por el que se convocan 'SUBVENCIONES DE CREACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA OFERTA TURÍSTICA', ejercicio 2024.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones

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

Primero. Beneficiarios:

Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Castellón, así como las entidades privadas sin ánimo de lucro con sede social en la provincia de Castellón y que cumplan alguna de las condiciones indicadas en las bases.

Segundo. Finalidad:

Organización de actividades/eventos en la provincia de Castellón, susceptibles de ser consumidas por el turista durante su estancia de vacaciones, que incentiven la demanda turística y/o se destinen a la promoción de la actividad/destino turístico.

Tercero. Bases reguladoras:

La concreción de las bases reguladoras de la presente convocatoria han sido aprobadas mediante acuerdo de la Comisión Permanente y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, núm.33 de 16/03/2024. Adicionalmente se regirá por la vigente Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Castellón.

Cuarto. Cuantía:

El importe total de la presente convocatoria asciende a 100.000,00 €.

La cuantía de la subvención no podrá superar el 80% de los gastos subvencionables de la actividad, siendo la subvención máxima por beneficiario de 20.000,00 €.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes:

Un MES a contar desde el día siguiente al de la publicación de este extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

Sexto. Recursos:

Contra dicho acto, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el órgano que lo ha dictado, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación; o directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Castellón, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación. Todo ello de conformidad con la redacción vigente de los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y los artículos 8, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, y sin perjuicio de que se pueda ejercer cualquier otro recurso que se estime procedente.

Castellón

2024-03-20

DIPUTADO DELEGADO DE TURISMO, Andrés Martínez Castellá

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

01288-2024-U

PATRONATO PROVINCIAL DE TURISMO

BDNS(Identif.):750627

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/750627)

Extracto del acuerdo de la Comisión Permanente celebrada el día 12 de marzo de 2024, por el que se convocan 'SUBVENCIONES A CONSORCIOS DE LA PROVINCIA DE CASTELLÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA OFERTA TURÍSTICA DE LA PROVINCIA", ejercicio 2024.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones

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

Primero. Beneficiarios:

Los Consorcios como entidades de derecho público de la provincia de Castellón en cuyos Estatutos se reflejen, dentro de su objeto social, objetivos turísticos y/o dinamizadores de la economía.

Segundo. Finalidad:

Creación y/o difusión de actuaciones y/o recursos turísticos susceptibles de ser consumidas por el turista durante su estancia de vacaciones en la provincia de Castellón.

Tercero. Bases reguladoras:

La concreción de las bases reguladoras de la presente convocatoria han sido aprobadas mediante acuerdo de la Comisión Permanente y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, núm.33 de 16/03/2024. Adicionalmente se regirá por la vigente Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Castellón.

Cuarto. Cuantía:

El importe total de la presente convocatoria asciende a 50.000,00 €.

La cuantía de la subvención no podrá superar el 80% de los gastos subvencionables de la actividad, siendo la subvención máxima por beneficiario de 50.000,00 €. El importe de la subvención será abonado mediante un pago a cuenta anticipado del 80%.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes:

UN MES a contar desde el día siguiente al de la publicación de este extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

Sexto. Recursos:

Contra dicho acto, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el órgano que lo ha dictado, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación; o directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Castellón, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación. Todo ello de conformidad con la redacción vigente de los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y los artículos 8, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, y sin perjuicio de que se pueda ejercer cualquier otro recurso que se estime procedente.

Castellón 2024-03-20

DIPUTADO DELEGADO DE TURISMO, Andrés Martínez Castellá

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

01289-2024-U

PATRONATO PROVINCIAL DE TURISMO

BDNS(Identif.):750629

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/750629)

Extracto del acuerdo de la Comisión Permanente celebrada el día 12 de marzo de 2024, por el que se convocan 'SUBVENCIONES PARA LA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS GASTRONÓMICOS', ejercicio 2024.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones

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

Primero. Beneficiarios:Ayuntamientos o sus organismos autónomos de la provincia de Castellón.

Segundo. Finalidad:Organización de eventos gastronómicos realizados en la provincia de Castellón con la finalidad de promocionar la oferta gastronómica provincial y aquella bajo la marca "Castelló Ruta de Sabor".

Tercero. Bases reguladoras:

La concreción de las bases reguladoras de la presente convocatoria han sido aprobadas mediante acuerdo de la Comisión Permanente y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, núm.33 de 16/03/2024.

Adicionalmente se regirá por la vigente Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Castellón.

Cuarto. Cuantía:

El importe total de la presente convocatoria asciende a 90.000,00 €.

La cuantía de la subvención no podrá superar el 50% de los gastos subvencionables de la actividad, siendo la subvención máxima por beneficiario de 10.000,00 €. El importe de la subvención será abonado mediante un pago a cuenta anticipado del 80%.Quinto. Plazo de presentación de solicitudes:

UN MES a contar desde el día siguiente al de la publicación de este extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

Sexto. Recursos:Contra dicho acto, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el órgano que lo ha dictado, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación; o directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Castellón, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación. Todo ello de conformidad con la redacción vigente de los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y los artículos 8, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, y sin perjuicio de que se pueda ejercer cualquier otro recurso que se estime procedente.

Castellón2024-03-18

DIPUTADO DELEGADO DE TURISMO, Andrés Martínez Castellá

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

01291-2024-U

PATRONATO PROVINCIAL DE TURISMO

BDNS(Identif.):750632

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/750632)

Extracto del acuerdo de la Comisión Permanente celebrada el día 12 de marzo de 2024, por el que se convocan 'SUBVENCIONES PARA LA ORGANIZACIÓN DE FIESTAS DE INTERÉS TURÍSTICO', ejercicio 2024.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones

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

Primero. Beneficiarios:

Ayuntamientos o sus organismos autónomos de la provincia de Castellón, cuyos municipios tengan fiestas declaradas de interés turístico internacional, nacional, autonómico o provincial, por la autoridad competente con anterioridad al 31 de diciembre de 2023.

Segundo. Finalidad:

Realización de actividades con la finalidad de asegurar la organización de las fiestas declaradas de interés turístico internacional, nacional, autonómico o provincial.

Tercero. Bases reguladoras:

La concreción de las bases reguladoras de la presente convocatoria han sido aprobadas mediante acuerdo de la Comisión Permanente y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, núm.33 de 16/03/2024. Adicionalmente se regirá por la vigente Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Castellón.

Cuarto. Cuantía:

El importe total de la presente convocatoria asciende a 125.000,00 €.

La cuantía de la subvención no podrá superar el 50% del gasto subvencionable y con los siguientes límites, según el ámbito de declaración de interés turístico concedido:

- Para los eventos declarados de interés turístico internacional, la cuantía máxima de la subvención no podrá exceder de 12.600 €.
- Para los eventos declarados de interés turístico nacional, la cuantía máxima de la subvención no podrá exceder de 9.000 €.
- Para los eventos declarados de interés turístico autonómico, la cuantía máxima de la subvención no podrá exceder de 7.000 €.
- Para los eventos declarados de interés turístico provincial, la cuantía máxima de la subvención no podrá exceder de 2.000 €.

El importe de la subvención será abonado mediante un pago a cuenta anticipado del 80%.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes:UN MES a contar desde el día siguiente al de la publicación de este extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

Sexto. Recursos:

Contra dicho acto, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el órgano que lo ha dictado, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación; o directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Castellón, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación. Todo ello de conformidad con la redacción vigente de los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y los artículos 8, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, y sin perjuicio de que se pueda ejercer cualquier otro recurso que se estime procedente.

Castellón 2024-03-18.— DIPUTADO DELEGADO DE TURISMO, Andrés Martínez Castellá.

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

01290-2024-U

PATRONATO PROVINCIAL DE TURISMO

BDNS(Identif.):750630

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/750630)

Extracto del acuerdo de la Comisión Permanente celebrada el día 12 de marzo de 2024, por el que se convocan 'SUBVENCIONES PARA MATERIAL PROMOCIONAL ONLINE Y OFFLINE', ejercicio 2024.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones

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

Primero. Beneficiarios:Ayuntamientos o sus organismos autónomos de la provincia de Castellón, cuyos municipios no cuenten con la declaración de Municipio Turístico, según la normativa vigente, a fecha de solicitud de presentación de la solicitud o no resulten beneficiarios del Fondo de Cooperación Municipal de Municipios Turísticos de la CV si la declaración de Municipio Turístico se produce con posterioridad a la solicitud de la subvención.

Segundo. Finalidad:

Realización de acciones de promoción turística tanto en formato online como offline, todo ello encaminado a aumentar la visibilidad del destino turístico municipal y la atracción del turismo.

Tercero. Bases reguladoras:

La concreción de las bases reguladoras de la presente convocatoria han sido aprobadas mediante acuerdo de la Comisión Permanente y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, núm.33 de 16/03/2024. Adicionalmente se regirá por la vigente Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Castellón.

Cuarto. Cuantía:

El importe total de la presente convocatoria asciende a 80.000,00 €.

La cuantía de la subvención no podrá superar el 50% de los gastos subvencionables de la actividad, siendo la subvención máxima por beneficiario de 3.000,00 €. El importe de la subvención será abonado mediante un pago a cuenta anticipado del 80%.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes:

UN MES a contar desde el día siguiente al de la publicación de este extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

Sexto. Recursos:

Contra dicho acto, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el órgano que lo ha dictado, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación; o directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Castellón, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación. Todo ello de conformidad con la redacción vigente de los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y los artículos 8, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, y sin perjuicio de que se pueda ejercer cualquier otro recurso que se estime procedente.

Castellón 2024-03-18

DIPUTADO DELEGADO DE TURISMO, Andrés Martínez Castellá

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01264-2024-U

ALCALÀ DE XIVERT

BDNS(Identif.):750546

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/750546)

El Ayuntamiento de Alcalá de Xivert, a través de la Concejalía de Integración junto al Instituto Serra D Irta, convocan la V Edició dels Premis Interculturals Lletra D Irta, una iniciativa que viene a conmemorar la semana del libro fomentando la escritura intercultural puesto que el municipio dispone de un mestizaje de diferentes nacionalidades y culturas, en desarrollo de sus competencias para la promoción y desarrollo de actividades culturales y de ocupación del tiempo libre, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25.2 l) y m) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

La finalidad de dicho concurso es aspirar a que la localidad sea una sociedad plural de acogida propiciando a dar voz a expresarse, a dar oportunidad a los amantes de la escritura a que contribuyan en el proceso de la convivencia pacífica mutua y bidireccional de ambos colectivos.

BASE 1. TEMÁTICA

El tema del concurso literario es "Experiencias Migratorias, Prevención de Xenofobia, Mediación Intercultural y apoyo en la resolución de conflictos".

El autor o autora del relato deberá exponer una experiencia sobre un tema de los que se han propuesto para esta edición

Podrán participar en este concurso el alumnado del Instituto Serra D´ Irta de sus diferentes ciclos sin distinción de nacionalidad, ni de otras limitaciones.La valoración de los trabajos presentados se hará tomando en consideración dos niveles: Nivel 1 que comprenderá los cursos de primero, segundo y tercero de la ESO y el alumnado del PAC.

Nivel 2 que comprenderá los cursos de cuarto de la ESO, primer, segundo de bachiller y formación profesional.

Las personas participantes, al tratarse de menores de edad, deberán rellenar la autorización firmada por el padre, madre o tutor/a que se adjunta como anexo I de estas bases.

BASE 3. FORMAS DE PRESENTACIÓN

Las obras se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Alcalà de Xivert, sito en la calle Purísima, 21 o en la Av. Valencia, 66 de Alcossebre, indicando en la solicitud "V Edició dels Premis Interculturals Lletra d Irta"

Cuando los relatos sean presentados en el Registro General del Ayuntamiento, cada concursante recibirá un resguardo de la obra que haya presentado y que servirá para retirarla una vez finalizado el mismo, en caso de que no resulte premiada o seleccionada.

BASE 4. PLAZO DE PRESENTACIÓN

El plazo de presentación de las obras comenzará al día siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón y finalizará el 22 de abril 2024

BASE 5: FORMATO DE LAS OBRAS

Los trabajos que se presenten serán originales y podrán ser escritos en castellano o valenciano así como en lengua materna, acompañando la traducción del mismo. Asimismo deberán ser trabajos no publicados anteriormente y que no hubieran obtenido premios o acceso en otros certámenes o concursos.

En el supuesto de que se presentase el mismo trabajo a otra convocatoria, y resultase premiado, deberán comunicarlo al Ayuntamiento de Alcalá de Xivert- Alcossebre, quedando el trabajo fuera de la presente edición.

Los relatos deberán presentarse mecanografiados a doble espacio por una sola cara y no tendrán un límite de extensión.Asimismo, se entregarán por duplicado y anónimamente, en un único sobre cerrado, en el que no aparecerá ni el nombre ni la firma del autor/a, debiendo consignarse en cada ejemplar y en el exterior del sobre exclusivamente el título del relato que lo identifique.Se adjuntará un segundo

sobre cerrado, en cuyo exterior figurará el título elegido, y en su interior se depositará una nota escrita a máquina o rotulación adecuada, indicando los siguientes datos:

Nombre y apellidos del autor/a
Dirección y Teléfono
Clase y Grupo
Fotocopia del DNI o pasaporte

BASE 6: MIEMBROS DEL JURADO

El Jurado formado por profesionales del ámbito educativo y literario, designado al efecto, valorará la originalidad, creatividad y calidad de las obras presentadas, y que estén ajustados a la temática presentada en estas bases.

La fecha de entrega del premio se acordará con los ganadores una vez terminado el plazo y valoradas todas las obras.

BASE 7: PREMIOS El Ayuntamiento de Alcalá de Xivert concederá cuatro premios considerados en lotes de libros a los cuatro ganadores ofreciendo dos premios a cada nivel, de acuerdo con el siguiente valor: 1 lote de libros valorados en 150.-€ para la persona ganadora del Nivel 1 que comprenderá los cursos de primero, segundo y tercero de la ESO.1 lote de libros valorados en 100.-€ para la persona subcampeona del Nivel 1 que comprenderá los cursos de primero, segundo y tercero de la ESO.1 lote de libros valorados en 150.-€ para la persona ganadora del Nivel 2 los cursos de cuarto de la ESO, primer, segundo de bachiller y formación profesional.1 lote de libros valorados en 100.-€ para la persona subcampeona del Nivel 2 los cursos de cuarto de la ESO, primer, segundo de bachiller y formación profesional.

La entrega de los premios a las personas ganadoras junto con los diplomas acreditativos del Ayuntamiento de Alcalá de Xivert- Alcossebre, se realizará en un acto que tendrá lugar en el Instituto Serra D Irta.

BASE 8. CESIÓN DE DERECHOSLa Concejalía de Integración del Ayuntamiento de Alcalá de Xivert, estará facultada para editar un libro, si así lo estima oportuno, con una selección de los mejores trabajos presentados a este concurso. La participación en esta iniciativa implica la aceptación de que los trabajos seleccionados por el Jurado sean incluidos en la mencionada edición.

Los/as autores/as de los trabajos cederán a la organización de forma gratuita los derechos de explotación de éstos, consistentes en la reproducción, distribución y comunicación pública, los cuales se harán siempre con el reconocimiento de su condición de autoría excepto manifestación en contra. Los concursantes se responsabilizan totalmente que no existan derechos a terceros en las obras presentadas, ni reclamación alguna por derechos de imagen.

BASE 9: ACEPTACIÓN DE LAS BASESLa participación en este concurso implica la aceptación de todas las bases. La organización se reserva el derecho a introducir, si lo cree conveniente, las modificaciones necesarias para el buen funcionamiento del concurso.

ANEXO IAUTORIZACION PARA LA PARTICIPACIÓN DE MENORES DE EDAD

A través de esta autorización, yo……., con D.N.I, NIE, pasaporte n°……, como representante legal de la persona menor ……., lo autorizo a participar en el V Edició dels Premis Interculturals Lletra D Irta,"He leído y acepto las bases del concurso.

En Alcalà de Xivert / Alcossebre a ……., de ……. de 2024.

Firmado:

ALCALÀ DE XIVERT2024-03-15
Nada Takhssit El Hassouni, Mediadora Intercultural

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01170-2024

ALMASSORA

Nº de expediente: 13/2024/CNT

Anuncio del Ayuntamiento de Almassora sobre apertura de licitación pública para la contratación mediante procedimiento abierto del "ARRENDAMIENTO DE UN LOCAL PARA DESRROLLAR EL PROGRAMA DE BARRIOS INCLUSIVOS DE LOS SERVICIOS SOCIALES MUNICIPALES"

1. Entidad adjudicadora.
a) Organismo: Ayuntamiento de Almassora.
b) Dependencia que tramita el expediente: CONTRATACIÓN

2. Objeto del contrato.
a) Descripción del objeto: ARRENDAMIENTO DE UN LOCAL PARA DESRROLLAR EL PROGRAMA DE BARRIOS INCLUSIVOS DE LOS SERVICIOS SOCIALES MUNICIPALES
b) Lugar de ejecución: Almassora
c) Plazo de ejecución: La duración del contrato será de ocho años, con una posible prórroga de dos años más

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.
a) Tramitación: Ordinario
b) Procedimiento: Abierto
c) Forma: Varios criterios

4. Presupuesto base de licitación. El presupuesto base de licitación se establece en un máximo de cuatro mil quinientos sesenta euros (4.560,00 €/año) correspondientes a la ejecución anual del contrato, y novecientos cincuenta y siete euros con sesenta céntimos anuales (957,60 €/año) correspondientes al IVA (21%).

5. Garantías
Provisional: No se exige.
Definitiva: No se exige.

6. Obtención de documentación e información.
a) Entidad: Ayuntamiento de Almassora.
b) Domicilio: Pl. Pedro Cornell, 1
c) Localidad y código postal: Almassora 12550
d) Teléfono: 964 56 00 01 Extensión 2105
e) Telefax: 964 56 30 51
f) Perfil del contratante. http://www.almassora.es

7. Presentación de ofertas.
a) Fecha límite de presentación: 15 días naturales, a contar del día siguiente a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Si el último día del plazo de presentación de proposiciones fuera sábado, domingo o inhábil a efectos administrativos se entenderá prorrogado hasta el siguiente día hábil.
b) Documentación a presentar: Se determina en la cláusula 14ª del Pliego de Cláusulas Administrativas aprobado por este Ayuntamiento para regir la presente licitación.
c) Lugar de presentación:
1. Entidad: Ayuntamiento de Almassora
Servicio de Información y Atención al Ciudadano (SIAC) del Ayuntamiento de Almassora.
2. Domicilio: Pl. Pedro Cornell, 1
3. Localidad y código postal: Almassora 12550

8. Apertura de las ofertas.
a) Entidad: Ayuntamiento de Almassora
b) Domicilio: Pl. Pedro Cornell, 1.
c) Localidad: Almassora 12550
d) Fecha: A determinar.

9. Otras informaciones.
- Criterios de adjudicación:
1. Características del local ofertado ..... 80 puntos
2. Oferta económica ..... 20 puntos

10. Régimen de recursos.
Contra el acto administrativo que se publica, que es definitivo 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 a la presente notificación. Asimismo podrá interponer directamente, sin necesidad de utilizar el recurso de reposición, 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, según establecen los artículos 114 y 123 de la Ley 39/2015 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, 14 de marzo de 2024
Fdo. María Tormo Casañ
La alcaldesa

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01132-2024

ALMENARA

SUMARIO

Anuncio del Ayuntamiento de Almenara sobre convocatoria para cubrir con carácter definitivo 5 plazas de agente de policía local, incluidas en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Almenara de 2023 (BOP de Castellón n.º 156 de 21/12/2023), 3 por turno libre, mediante oposición y 2 por turno de movilidad, mediante concurso.

TEXTO

Por Decreto de Alcaldía 2024-0240 de 08/03/2024 se han aprobado las bases reguladoras y convocatoria para cubrir con carácter definitivo 5 plazas de agente de policía local, incluidas en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Almenara de 2023 (BOP de Castellón n.º 156 de 21/12/2023), 3 por turno libre, mediante oposición y 2 por turno de movilidad, mediante concurso.

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan Bases que regirán los procesos selectivos.

Lo que se publica a los efectos oportunos.

Contra la aprobación de las bases, tratándose de un acto que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo de un mes desde el siguiente al de la publicación del acto o bien en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, directamente, recurso contencioso-administrativo en el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo del domicilio de la persona demandante o de la sede del órgano que dictó el acto (Castellón) en el plazo de dos meses a partir del siguiente al de la publicación del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, de acuerdo con lo previsto en los artículos 112 y ss. y 123 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. Todo esto sin perjuicio que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estimo pertinente.

Almenara, a 12 de marzo de 2024
La alcaldesa

BASES DE LA CONVOCATORIA REGULADORA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN
EN PROPIEDAD, MEDIANTE TURNO LIBRE Y TURNO DE MOVILIDAD, DE CINCO PLAZAS DE AGENTE DE LA POLICÍA LOCAL DE ALMENARA

1 OBJETO 4
2 RÉGIMEN JURÍDICO 4
3 REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES 5
4 IGUALDAD DE CONDICIONES 7
5 APROBACIÓN DE BASES Y CONVOCATORIA 8
6 SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN 8
7 ADMISIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES. RELACIÓN DE ADMITIDAS Y EXCLUIDAS 10
8 ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN 11
9 PUBLICACIONES 14
10 SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO 14
11 CALIFICACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO 19
12 PUBLICIDAD DE LAS CALIFICACIONES. LISTA DE PERSONAS APROBADAS 19
13 DOCUMENTACIÓN 20

14 CURSO SELECTIVO Y PERÍODO DE PRÁCTICAS 21
15 NOMBRAMIENTO 21
16 ADJUDICACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO 22
17 BOLSA DE TRABAJO 22
18 PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL 22
19 RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES Y DE ALEGACIONES 23
ANEXO I. CUADRO DE EXCLUSIONES MÉDICAS 25
ANEXO II. PRUEBAS DE APTITUD FÍSICA 27
ANEXO III. TEMARIO 32
ANEXO IV. PRUEBAS PSICOTÉCNICAS 35
ANEXO V. FASE DE CONCURSO 38
ANEXO VI. MODELO DE CERTIFICADO MÉDICO OFICIAL 44
ANEXO VII. MODELO NORMALIZADO INSTANCIA 45
TURNO LIBRE 45
TURNO MOVILIDAD 49
ANEXO VIII. MODELO DECLARACIÓN DE MÉRITOS 53

BASES DE LA CONVOCATORIA REGULADORA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE TURNO LIBRE Y TURNO DE MOVILIDAD, DE CINCO PLAZAS DE AGENTE DE LA POLICÍA LOCAL DE ALMENARA

OBJETO

1. El objeto de estas bases es establecer las normas rectoras del proceso selectivo para la provisión en propiedad de 5 plazas de agente de policía local, incluidas en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Almenara de 2023 (BOP de Castellón n.º 156 de 21/12/2023), 3 por turno libre, mediante oposición y 2 por turno de movilidad, mediante concurso.

Las características de las plazas son las siguientes:

PLAZA/S:	AGENTE DE POLICÍA LOCAL
Nº de plazas:	5
Naturaleza:	Funcionario
Escala:	Administración Especial
Subescala:	Servicios Especiales
Clase:	Policía Local y sus auxiliares
Categoría:	Agente
Grupo/Subgrupo:	C1

Todo ello de conformidad con lo establecido en la Ley 17/2017, de 13 de diciembre, de la Generalitat, de coordinación de policías locales de la Comunidad Valenciana y en el anexo I del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, del Consell, de establecimiento de las bases y criterios generales para la selección, promoción y movilidad de todas las escalas y categorías de los cuerpos de la policía local de la Comunitat Valenciana.

2. Previamente a la realización, en su caso, del procedimiento de turno libre para cubrir las vacantes en sus distintas categorías, el Ayuntamiento habrá convocado y resuelto las convocatorias correspondientes al turno de movilidad. Las plazas no cubiertas se acumularán al turno libre, cuando proceda.

3. Igualmente al número total de plazas convocadas podrán adicionarse las vacantes que se produzcan hasta la celebración del curso selectivo, dentro de los límites establecidos legalmente, previa inclusión de las mismas en la correspondiente oferta de empleo público.

RÉGIMEN JURÍDICO

Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en las presentes Bases Comunes, las Bases Específicas, convocatorias y en lo no regulado en las mismas, se estará a lo dispuesto en las normas siguientes:

- Texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público, aprobado por Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública, en lo que resulte vigente.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local.
- Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local.
- Real decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local.
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la función pública valenciana.
- Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.
- Ley 17/2017, de 13 de diciembre, de la Generalitat, de coordinación de policías locales de la Comunitat Valenciana.
- Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, del Consell, por el que se establecen las bases y criterios generales para la selección, promoción y movilidad de todas las escalas y categorías de los cuerpos de la policía local de la Comunitat Valenciana.

REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

3.1. TURNO LIBRE

El acceso por turno libre a la categoría de agente de policía local se realizará por oposición, de conformidad con lo establecido en el artículo 55 de la Ley 17/1017, de 13 de diciembre, de coordinación de policías locales de la Comunitat Valenciana, debiendo reunir las personas aspirantes los siguientes requisitos, referidos al día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes:

a) Tener la nacionalidad española

Documentación justificativa: Documento Nacional de Identidad o certificado emitido por órgano competente.

b) No hallarse inhabilitada para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme, ni estar separada del servicio de ninguna administración pública mediante expediente disciplinario.

Documentación justificativa: declaración responsable firmada por la persona aspirante.

c) Carecer de antecedentes penales.

Documentación justificativa: certificado emitido por el organismo correspondiente o Justificante de consulta de ausencia de antecedentes penales realizada al Registro Central de Penados del Ministerio de Justicia (Carpeta Ciudadana: https://carpetaciudadana.gob.es/carpeta/clave.htm).

d) Estar en posesión del título de Bachiller o técnico o, en su caso, de la titulación equivalente, de acuerdo con la legislación básica del Estado, o cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

Documentación justificativa: certificado emitido por organismo competente o Justificante de titulaciones no universitarias derivada de consulta realizada al Ministerio de Educación y Formación profesional (Carpeta Ciudadana: https://carpetaciudadana.gob.es/carpeta/clave.htm).

e) Tener al menos dieciocho años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

Documentación justificativa: Documento Nacional de Identidad o certificado emitido por órgano competente.

f) Comprometerse, mediante declaración responsable, a portar armas de fuego y, si es preciso, a utilizarlas.

Documentación justificativa: declaración responsable firmada por la persona aspirante.

g) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases B y A2, regulados en el Reglamento general de conductores (Real decreto 818/2009, de 8 de mayo).

Documentación justificativa: permisos de conducción de las clases B y A2 o certificado emitido por organismo competente.

h) No sufrir enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las funciones, de acuerdo con los cuadros de exclusiones médicas establecidos como anexo II al decreto 179/2021, de 5 de noviembre, del Consell.

Documentación justificativa: superación del sexto ejercicio: Reconocimiento médico. Obligatorio y eliminatorio.

i) Tener una estatura mínima de 1,65 metros para los hombres y 1,58 metros para las mujeres.

Documentación justificativa: superación del primer ejercicio de la fase de oposición: Medición y pruebas de aptitud física.

ACREDITACIÓN:

Los requisitos establecidos en las letras a), b), f), h), i) se acreditarán:

Por las personas aspirantes: mediante la presentación de solicitud de participación en modelo normalizado que supone la expresa declaración responsable de que se reúnen todas y cada una de las de las condiciones y requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

Por las personas que hayan superado el proceso selectivo: mediante la presentación de la documentación justificativa exigida en el apartado correspondiente de la presente base, en su caso.

Los requisitos establecidos en las letras c), d), g) se acreditarán:

Por las personas aspirantes: mediante la presentación de la documentación justificativa exigida en el apartado correspondiente de la presente base.

Por las personas que hayan superado el proceso selectivo: mediante la presentación de la documentación justificativa exigida en el apartado correspondiente de la presente base, en su caso.

3.2. TURNO DE MOVILIDAD

Para participar en los concursos de movilidad se deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al día en que finalice el plazo de admisión de solicitudes:

a) Ser personal funcionario de carrera de administración especial de la categoría que se convoca, integrado en la subescala de servicios especiales, clase policía local y sus auxiliares, de cualquiera de los municipios de la Comunitat Valenciana.

Documentación justificativa: certificado emitido por organismo competente.

b) Haber prestado servicios efectivos en puestos ocupados en propiedad durante al menos dos años, como personal funcionario de carrera con la categoría desde la que se concursa.

Documentación justificativa: certificado emitido por organismo competente.

c) No haber sido suspendida en sus funciones ni inhabilitada por resolución firme para el ejercicio de funciones públicas. De producirse la suspensión o la inhabilitación con posterioridad a la resolución del concurso de movilidad, por un procedimiento iniciado con anterioridad a la fecha de convocatoria del concurso, se entenderán anuladas todas las actuaciones respecto de la persona aspirante.

Documentación justificativa: declaración responsable firmada por la persona aspirante.

d) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases B y A2, regulados en el Reglamento general de conductores (Real decreto 818/2009, de 8 de mayo).

Documentación justificativa: permisos de conducción de las clases B y A2 o certificado emitido por organismo competente.

e) Haber estado en situación de servicio activo, al menos, durante el periodo de un año inmediatamente anterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes.

Documentación justificativa: certificado emitido por organismo competente.

ACREDITACIÓN:

Los requisitos establecidos en las letras a), b), e) se acreditarán:

Por las personas aspirantes: mediante la presentación de la documentación justificativa exigida en el apartado correspondiente de la presente base.

Por las personas que hayan superado el proceso selectivo: mediante la presentación de la documentación justificativa exigida en el apartado correspondiente de la presente base, en su caso.

El requisito establecido en las letras c) se acreditará:

Por las personas aspirantes: mediante la presentación de solicitud de participación en modelo normalizado que supone la expresa declaración responsable de que se reúnen todas y cada una de las de las condiciones y requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

Por las personas que hayan superado el proceso selectivo: mediante la presentación de la documentación justificativa exigida en el apartado correspondiente de la presente base, en su caso.

El requisito establecido en las letras d) se acreditará:

Por las personas aspirantes: mediante la presentación de la documentación justificativa exigida en el apartado correspondiente de la presente base.

Por las personas que hayan superado el proceso selectivo: mediante la presentación de la documentación justificativa exigida en el apartado correspondiente de la presente base, en su caso.

IGUALDAD DE CONDICIONES

1. En esta convocatoria no existe reserva de plazas para ser cubiertas por personas con discapacidad.

2. En relación con la igualdad entre mujeres y hombres, la distribución porcentual de los dos sexos en la categoría correspondiente a las plazas objeto de las presentes Bases es de 82% de nombres frente a 18% de mujeres por lo que el sexo infrarrepresentado es el sexo femenino.

No se establece reserva de plazas para ser cubiertas por mujeres al no resultar preceptivo según se establece en la disposición transitoria séptima de la Ley 17/2017, de 13 de diciembre, de coordinación de policías locales de la Comunitat Valenciana.

3. La administración adoptará las medidas necesarias en los procedimientos selectivos para garantizar que las situaciones de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditadas, no impidan la participación en condiciones de igualdad.

APROBACIÓN DE BASES Y CONVOCATORIA

1. Las Bases y la convocatoria se aprobarán por la Alcaldía u órgano en quien delegue.

2. De acuerdo con lo establecido en el artículo 3.1 del Decreto 179/2021 la convocatoria se publicará íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón y, en extracto, en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana, y en el Boletín Oficial del Estado, en el que aparecerá, en todo caso, el ayuntamiento convocante, el número de plazas que se convocan, la escala y categoría a la que pertenecen, el sistema de acceso y la cita de los boletines oficiales en los que figuren las bases correspondientes.

3. La convocatoria y sus Bases vincularán al Ayuntamiento de Almenara, al Órgano Técnico de Selección y a las personas que participan en las mismas.

4. Igualmente las bases se comunicarán al órgano autonómico que tenga atribuida la titularidad de la competencia en materia de seguridad con anterioridad al inicio de cada proceso de selección y promoción, en los términos establecidos en la legislación de coordinación de las policías locales de la Comunidad Valenciana

SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN

1. Las personas que quieran tomar parte en el proceso selectivo tendrán que presentar solicitud de participación firmada, ajustada al modelo normalizado que se adjunta como Anexo, acompañada, en su caso, del justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen, de la documentación acreditativa de los requisitos y de los méritos alegados, en su caso.

2. Plazo de presentación. El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

3. Forma de presentación.

La participación en los procesos selectivos requerirá la presentación del modelo normalizado de solicitud, dirigida a la Alcaldía y firmada por la persona interesada.

La solicitud se podrá presentar:

- Con carácter preferente, telemáticamente a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Almenara (https://almenara.sedelectronica.es/info.0).

Para ello la persona solicitante tendrá que disponer de firma electrónica admitida por la sede electrónica del Ayuntamiento de Almenara.

- En la Oficina de Asistencia en materia de Registros del Ayuntamiento de Almenara, ubicada en la sede del Ayuntamiento (C/ Casablanca, 56), en horario de atención al público.
- De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando la presentación no se haga en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Almenara o en la Oficina de Asistencia en materia de Registros del Ayuntamiento de Almenara la persona interesada tendrá que enviar justificante del envío o registro, en el que conste la fecha, datos personales y teléfono junto con la documentación que se acompañe a la solicitud, a la siguiente dirección de correo electrónico: registro@almenara.es hasta las 23:59 horas del día en que finalice el plazo de presentación de instancias. La falta de remisión por correo electrónico del justificante del envío o del registro supondrá la inadmisión de la persona aspirante, no así la falta de envío de la documentación adjunta por si el tamaño de los archivos impide su envío por correo electrónico.

4. Documentación. Las instancias tendrán que ir acompañadas:

a. Requisitos. Cada aspirante tendrá que presentar la documentación acreditativa de los requisitos exigidos de acuerdo con lo previsto en las presentes bases.

b. Méritos, en caso de concurso:

o DECLARACIÓN DE MÉRITOS. Esta declaración vinculará al aspirante en cuanto a los méritos alegados de manera que no se valorarán los méritos alegados posteriormente o la documentación que haga referencia a méritos no incluidos en el documento de Declaración de Méritos.

o La documentación acreditativa de los méritos previamente alegados (incluidos en la Declaración de Méritos).

La documentación acreditativa se procurará presentar en el mismo orden establecido en el Anexo de baremación de méritos..

No se presentará ningún mérito no recogido en el baremo de méritos.

Cuando de la documentación presentada no resulte evidente el mérito a valorar, las personas aspirantes tendrán que haber adjuntado al mismo la aclaración pertinente (por ejemplo; en el caso de cursos de cuyo título no se pueda inferir la relación directa con el puesto tendrá que haberse acompañado el temario de los mismos u otra información que permita apreciarla).

c. Derechos de examen. Son los previstos en la Ordenanza fiscal del Ayuntamiento de Almenara reguladora de la tasa por concurrencia a pruebas selectivas para el ingreso de personal.

o El importe correspondiente a los derechos de examen es de 70 euros.

o Bonificaciones. Sobre las tarifas anteriores se aplicarán las siguientes bonificaciones:

a. Titular de carnet Jove:	50%
b. Miembro de familia numerosa o monoparental:	50%
c. Persona con discapacidad reconocida igual o superior al 33%:	50%
d. Mujeres que reúnan la condición de víctima de violencia de género, así como sus hijas e hijos menores, personas dependientes de la misma y/o acogidas por ellas, previo informe técnico que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos según la normativa de aplicación para la consideración de víctima de violencia de género:	95%

o Las tasas se exigirán en régimen de autoliquidación. Los sujetos pasivos deberán practicar autoliquidación en los impresos habilitados al efecto por la Administración municipal y realizar su ingreso en cualquier entidad bancaria autorizada, antes de presentar la correspondiente solicitud de inscripción, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo.

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

o A la solicitud de inscripción habrá de acompañarse, en todo caso, copia de la autoliquidación y del documento justificativo del ingreso efectuado.

o En el caso de que el sujeto pasivo sea una de las personas a que se refiere el artículo 5.2 de la ordenanza (bonificaciones), deberá acompañarse la documentación justificativa.

o Las cuotas exigibles por los servicios regulados en la presente ordenanza se liquidarán por servicio prestado, es decir por proceso selectivo.

o Procederá la devolución de la cuota ingresada cuando no se realice el hecho imponible por causa no imputable al sujeto pasivo. Procederá, asimismo, la devolución cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firmes o cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de convocatoria.

Por tanto, no procederá tal devolución cuando la actividad haya tenido lugar y la baja se produzca por causas imputables al obligado al pago, en concreto en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado. En ningún caso, la presentación y el pago a la entidad colaboradora sustituirá el trámite de presentación, en el plazo y en la forma expresada en las bases reguladoras del procedimiento.

5. En caso de que las personas aspirantes acrediten los requisitos o los méritos con copias no auténticas, el Ayuntamiento podrá verificar su autenticidad consultando las plataformas de intermediación de datos, siempre que las tecnologías y medios del Ayuntamiento posibiliten tal consulta. En caso contrario, el Ayuntamiento podrá requerir los documentos originales a las personas solicitantes bien previamente a la admisión definitiva o bien previamente al nombramiento, contratación y/o a la constitución de las bolsas de trabajo correspondientes.

ADMISIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES. RELACIÓN DE ADMITIDAS Y EXCLUIDAS

1. Para ser admitidas y, en su caso tomar parte en el proceso selectivo, bastará con que las personas aspirantes declaren responsablemente en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases reguladoras, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y hayan aportado la documentación exigida.

2. Relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas. Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, por Decreto de Alcaldía se aprobará la relación provisional de las personas aspirantes admitidas y excluidas del proceso selectivo, indicando en este último caso la causa de exclusión. En el mismo se determinará, en su caso, la composición del Órgano Técnico de Selección de Selección y sus suplentes; el orden de llamamiento; la fecha, lugar y hora del primer ejercicio, que tendrá lugar en un plazo no inferior a 15 días desde que se haga pública la fecha en el Boletín Oficial de la Provincia.

La lista provisional de las personas admitidas y excluidas se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia a los efectos previstos en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. Trámite de subsanación. Se concederá un plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión o realizar las alegaciones que se consideren oportunas. Las personas aspirantes que, en el plazo señalado, no enmienden la exclusión o aleguen la omisión, y no justifiquen su derecho a ser incluidas en la relación de admitidas, serán definitivamente excluidas del proceso selectivo.

A efectos de la admisión de aspirantes se entenderán como no subsanables:

- La presentación de solicitud fuera de plazo.
- El incumplimiento de los requisitos para tomar parte en el proceso selectivo.
- La falta de pago en plazo de la tasa por derechos de examen.

4. Relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas.

Transcurrido el plazo de subsanación sin que se formulen reclamaciones la lista provisional devendrá definitiva.

En caso contrario, las subsanaciones o reclamaciones presentadas serán aceptadas o rechazadas en el Decreto de Alcaldía que apruebe la lista definitiva de las personas admitidas y excluidas, que se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos previstos en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas que servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

En la misma resolución se determinará, en su caso, la composición del Órgano Técnico de Selección de Selección y sus suplentes; el orden de llamamiento; la fecha, lugar y hora del primer ejercicio, que tendrá lugar en un plazo no inferior a 15 días desde que se haga pública la fecha en el Boletín Oficial de la Provincia

Los plazos de recurso computarán a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación del acto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la parte interesada.

ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN

8.1 Funciones

La ejecución de los procedimientos selectivos y la evaluación de las pruebas y, en su caso, méritos de cada aspirante, será encomendada a un Órgano Técnico de Selección, que actuará sometido a las normas reguladoras del procedimiento administrativo común y de régimen jurídico del sector público.

El Órgano Técnico de Selección está facultado para interpretar las bases reguladoras de la convocatoria, resolver las cuestiones que puedan producirse durante el procedimiento y para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el orden adecuado del mismo en todo lo que no esté previsto en las bases que lo regulen.

8.2. Composición

El Órgano Técnico de Selección estará compuesto por la Presidencia, Secretaría y tres Vocalías, así como las suplencias correspondientes:

1. Presidencia: quien ostente la jefatura del cuerpo de policía local convocante, o de cualquier otro cuerpo de policía local de la Comunitat Valenciana.

2. Secretaría: quien ostente la de la corporación o funcionario/a de carrera en quien delegue.

3. Vocalías:

Dos vocales, a propuesta de la Agencia Valenciana de Seguridad y Respuesta a las Emergencias.

Un vocal perteneciente a cualquier cuerpo de policía local de la Comunitat Valenciana.

El nombramiento de las personas componentes de este se llevará a cabo junto con la aprobación de las Bases o, en su caso, por Decreto de Alcaldía en el mismo momento o antes de que se apruebe la lista de personas admitidas y excluidas. Los nombramientos deberán publicarse en Boletín Oficial de la Provincia.

Su composición tendrá que ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus componentes y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. Los órganos de selección estarán compuestos exclusivamente por personal funcionario. Los miembros del órgano de selección habrán de pertenecer al grupo o, en su caso, subgrupo de clasificación profesional al que corresponda una titulación de igual o superior nivel académico al exigido en la respectiva convocatoria. Al menos, más de la mitad de sus miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida en la convocatoria. En particular para poder ser nombrados miembros del presente Órgano Técnico de Selección, en base al principio de especialidad previsto en la legislación, las personas componentes del mismo que sean miembros de los cuerpos de policía local, deberán reunir los siguientes requisitos:

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

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

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

La abstención y recusación de las personas integrantes del Órgano Técnico de Selección se ajustará a lo dispuesto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. No podrán ser nombrados miembros personas colaboradoras o asesoras de estos que hayan realizado tareas de preparación de personas aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

El Órgano Técnico de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus componentes, titulares o suplentes, indistintamente, y, en todo caso, de quienes ejerzan la Presidencia y la Secretaría.

Todos los miembros del Órgano Técnico de Selección tienen voz y voto.

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

El Órgano Técnico de Selección percibirá, en su caso, en concepto de gratificaciones por su asistencia, las cuantías señaladas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, del Ministerio de la Presidencia, sobre indemnizaciones por razón del servicio. A los efectos de lo dispuesto en el anexo IV del Real decreto 462/2002, de 24 de mayo, el tribunal de selección tendrá la categoría segunda de las recogidas en aquel.

8.3 Actuación

En cada sesión del Órgano Técnico de Selección podrán participar cada titular o, si están ausentes, las personas designadas como suplentes. Producida la sustitución, no se podrá incorporar la persona titular en la misma sesión.

Si una vez constituido el Órgano Técnico de Selección e iniciada la sesión se ausenta la Presidencia, esta designará la persona que la sustituya durante su ausencia entre las personas con cargo de vocales que haya.

Si cualquier miembro del Órgano Técnico de Selección, es cesada/o de su cargo o por cualquier motivo no continúa formando parte del Órgano Técnico de Selección, de manera que se impida la continuación reglamentaria del procedimiento selectivo por falta de titulares o suplentes necesarios/as, con independencia de las responsabilidades que le incurran, se considerarán válidas las actuaciones anteriores, se designarán por Decreto de Alcaldía personas sustitutas y, posteriormente, se harán las actuaciones que falten hasta la finalización del proceso selectivo. Los nombramientos deberán publicarse en Boletín Oficial de la Provincia.

El Órgano Técnico de Selección adoptará las medidas necesarias para que cada uno de los ejercicios de la fase de oposición se realice de forma conjunta y coordinada y para garantizar que los mismos sean corregidos sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

La Secretaría levantará acta de todas las sesiones del Órgano Técnico de Selección que se celebren, que se publicarán en Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Almenara.

En cualquier momento, el Órgano Técnico de Selección puede requerir a las personas aspirantes para que acrediten su identidad.

El Órgano Técnico de Selección podrá excluir del proceso a toda persona que:

- Altere el mismo o que no siga las instrucciones de sus miembros para su correcto desarrollo.
- Lleve a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

Asimismo, si en cualquier momento del proceso selectivo llega a conocimiento del tribunal que alguna de las personas aspirantes no reúne todos los requisitos exigidos en esta convocatoria, previa audiencia a la persona interesada, propondrá la exclusión a la Alcaldía indicando los motivos de la misma.

El proceso selectivo cuidará de la adecuación del contenido de las pruebas a las funciones a asumir y a las tareas a desarrollar.

El Órgano Técnico de Selección resolverá todas aquellas peticiones que se formulen por las personas aspirantes referidas a:

- Obtención de copia del examen realizado.
- Alegación impugnatoria relacionada con pregunta/s integradas en los respectivos cuestionarios de preguntas.
- Revisión de la calificación concedida.
- Cualquier otra aclaración o alegación relacionada con la actuación del órgano seleccionador.

El plazo para formular cualquiera de las peticiones indicadas será de 3 días hábiles a contar desde el día siguiente a la fecha en que se haya publicado el correspondiente acto/acta mediante su publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Almenara.

La motivación de los actos del Órgano Técnico de Selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

Las decisiones del Órgano Técnico de Selección se tomarán por mayoría simple de las personas integrantes del mismo. En caso de empate decidirá el voto de calidad de la persona que ostente el cargo de Presidencia en el Órgano Técnico de Selección.

Los acuerdos solo podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

PUBLICACIONES

1. Los anuncios referentes a los procesos selectivos una vez publicada la Relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se efectuarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento alojado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Almenara (https://almenara.sedelectronica.es/info.0), a los efectos

previstos en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Asimismo podrán publicarse, potestativamente y a efectos informativos, en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Almenara (https://almenara.sedelectronica.es/transparency), página web, redes sociales y resto de canales de comunicación utilizados por el Ayuntamiento de Almenara.

SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

1. TURNO DE MOVILIDAD: CONCURSO

La provisión por el turno de movilidad se llevará a cabo por el procedimiento de concurso.

De acuerdo con el artículo 21 del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, del Consell, de establecimiento de las bases y criterios generales para la selección, promoción y movilidad en los cuerpos de policía local de la Comunitat Valenciana transcurrido el plazo de presentación de las solicitudes, esta será vinculante para la persona solicitante y los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión se hubiese obtenido otro destino por convocatoria pública, en cuyo caso deberá comunicarse tal circunstancia al ayuntamiento convocante de la plaza ofertada y adjudicada.

a) Fase previa.

Previamente a la valoración de los méritos del concurso de movilidad, las personas aspirantes deberán superar la prueba psicomédica prevista en el punto 2 del artículo 65 de la Ley 17/2017. Dicha prueba consistirá en un reconocimiento médico y una prueba psicotécnica. Ambos tendrán carácter obligatorio y eliminatorio.

- La prueba de reconocimiento médico se ajustará a lo dispuesto en el anexo II, apartado B) del Decreto 179/2021 y en el anexo I de estas bases.
- La prueba psicotécnica se realizará en base a lo establecido en el anexo IV del Decreto 179/2021 y de estas bases, y consistirá en un test que evaluará el área de personalidad correspondiente a la estabilidad emocional.

El Ayuntamiento de Almenara podrá realizar entrevistas a las personas aspirantes, al objeto de clarificar aspectos técnicos relativos a la experiencia y los méritos aportados, que no tendrá carácter eliminatorio.

Serán de aplicación los anexos del Decreto 179/2021 que desarrollan la Ley 17/2017, de 13 de diciembre, de coordinación de policías locales de la Comunitat Valenciana.

b) Concurso.

Con el resultado del último ejercicio de la fase previa, el tribunal expondrá al público la relación de aspirantes al turno de movilidad que por haber superado las pruebas psicotécnicas y el reconocimiento médico previstos en la fase anterior deben pasar a la fase de concurso.

El concurso consistirá en la valoración de los méritos alegados (Declaración de Méritos) y debidamente acreditados por los aspirantes (documentación justificativa) en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, de conformidad con el baremo de méritos del anexo VII del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre del Consell, por el que se establecen las bases y criterios generales para la selección, promoción y movilidad de todas las escalas y categorías de los cuerpos de policía local de la Comunitat Valenciana y en el anexo V de estas bases.

Los méritos alegados por las personas participantes:

- Deberán haber sido alegados (Declaración de Méritos) dentro del plazo de presentación de solicitudes de participación. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación.
- Deberán haber sido obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.
- Se acreditarán (presentación de documentación justificativa) dentro del plazo previsto en las bases reguladoras. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación de la documentación acreditativa.

El Órgano Técnico de Selección calificará los méritos alegados y acreditados documentalmente por las personas aspirantes, pudiendo, en caso de duda, recabar aclaraciones de las personas candidatas y

en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los requisitos, méritos o datos alegados.

Los méritos que a juicio del Órgano Técnico de Selección no estén debida y claramente justificados no serán valorados.

El Órgano Técnico de Selección no está vinculado por la calificación otorgada a los méritos por los aspirantes en la Declaración de Méritos.

2. TURNO LIBRE: OPOSICIÓN

El acceso por turno libre a la categoría de agente de policía local se realizará por oposición, de conformidad con lo establecido en el artículo 55 de la Ley 17/1017, de 13 de diciembre, de coordinación de policías locales de la Comunitat Valenciana, seguido del curso selectivo.

Las pruebas de acceso constarán de las siguientes fases y ejercicios, a realizar de acuerdo con el siguiente orden:

a. Primer ejercicio. Medición y pruebas de aptitud física. Obligatorio y eliminatorio.

En primer lugar, se realizará la comprobación del requisito de altura requiriéndose una estatura mínima de 1,65 metros para los hombres y 1,58 metros para las mujeres.

Posteriormente, y con carácter previo al inicio de las pruebas de aptitud física las personas aspirantes deberán presentar en el mismo acto certificado médico oficialexpedido como máximo 3 meses antes de realización de las pruebas físicas, según modelo previsto en el anexo VIII del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre del Consell, por el que se establecen las bases y criterios generales para la selección, promoción y movilidad de todas las escalas y categorías de los cuerpos de policía local de la Comunitat Valenciana y anexo VII de estas bases, en el que se haga constar que a la fecha del certificado se reúnen las condiciones psicofísicas necesarias para llevarla a cabo. La falta de presentación de dicho certificado médico comporta la exclusión automática de la persona aspirante de la realización de la prueba de aptitud física y en consecuencia del proceso de selección, atendiendo al carácter obligatorio y eliminatorio de la misma

Posteriormente se realizarán las pruebas de aptitud física cuyo contenido y marcas mínimas figuran en el anexo II de las presentes bases. Los ejercicios físicos se realizarán bajo la exclusiva responsabilidad de las personas que tomen parte en los mismos. Las personas aspirantes que participen deberán presentarse con la indumentaria deportiva adecuada.

La calificación global final de la prueba de aptitud física será de apto/a o no apto/a. Para que la persona aspirante sea declarada apta tendrá que obtener la calificación de apta en cada uno de los cuatro ejercicios que la componen.

Únicamente las personas aspirantes que no puedan realizar las pruebas físicas establecidas en la convocatoria por embarazo, parto o postparto, o por uso del periodo de lactancia debidamente acreditados, realizarán todas las demás, quedando condicionado su ingreso en el curso básico impartido por el IVASPE a la superación de aquellas y a que, de acuerdo con su calificación global en la convocatoria, en relación con la de las demás personas aspirantes, le corresponda. Para tal fin, podrá acreditarse la superación de la citada prueba mediante el certificado de la superación en otro proceso selectivo de la misma categoría en cualquier otro municipio de la Comunitat Valenciana. Caso de no superarlas ni justificar su superación, decaerá en su derecho y no podrá incorporarse al curso básico.

Fuera de los supuestos establecidos en el apartado anterior las citadas pruebas físicas deberán realizarse obligatoriamente y no se valorará certificado de la superación de las mismas en otro proceso selectivo.

b. Segundo ejercicio. Prueba psicotécnica. Obligatorio y eliminatorio.

Constará de un test que evaluará las áreas y dominios de personalidad general y laboral, directamente relacionada con el perfil del puesto convocado y podrá ser utilizada instrumentalmente en pruebas posteriores del proceso selectivo.

Será de aplicación el anexo IV del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, del Consell, de establecimiento de las bases y criterios generales para la selección, promoción y movilidad en los cuerpos de policía local de la Comunitat Valenciana, y el anexo IV de estas bases.

La realización de la prueba psicotécnica deberá realizarse obligatoriamente y no se valorará certificado de la superación de las mismas en otro proceso selectivo.

La calificación de este ejercicio será de apto/a o no apto/a.

c. Tercer ejercicio. Cuestionario. Obligatorio y eliminatorio. Hasta 50 puntos.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 50 puntos debiendo obtenerse un mínimo de 25 puntos para superar el mismo.

Consistirá en contestar correctamente un cuestionario de 50 preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas, solamente una de ellas cierta, en un tiempo de 1 hora, sobre el contenido que se especifica en el anexo III de estas bases. Para la corrección de esta prueba se tendrán en cuenta, en todo caso, las respuestas erróneas.

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

Las preguntas que se incluyan en el cuestionario deberán estar repartidas entre todos los grupos del temario, y de forma proporcional al número de temas que conforman cada uno de los grupos.

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

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

Donde:
A = Aciertos
E = Errores
n = Número de respuestas alternativas
N = Número de preguntas del cuestionario.
M = Calificación máxima posible

d. Cuarto ejercicio. Ejercicio práctico. Obligatorio y eliminatorio. Hasta 50 puntos.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 50 puntos, y habrá que obtener un mínimo de 25 puntos para superarlo.

Consistirá en contestar por escrito una serie de preguntas sobre el planteamiento de un caso sobre el temario detallado en el anexo III de estas bases, que fijará el tribunal antes de la realización del ejercicio, con una duración de una hora.

Se valorará especialmente el conocimiento de la normativa aplicable, y la capacidad de relacionar prácticamente el caso planteado con el contenido teórico del temario anteriormente señalado.

e. Quinto ejercicio. Conocimiento del valenciano. Obligatorio y no eliminatorio. Hasta 4 puntos

Este ejercicio se calificará de 0 a 4 puntos y no será eliminatorio.

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

f. Sexto ejercicio. Reconocimiento médico. Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la realización de un reconocimiento médico de acuerdo con el cuadro de exclusiones médicas que figuran en el anexo II apartado A del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, del Consell, por el que se establecen las bases y criterios generales para la selección, promoción y movilidad de todas las escalas y categorías de los cuerpos de la policía local de la Comunitat Valenciana y en el anexo I de estas bases.

Normas generales de celebración de las pruebas

a. Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único o el sistema alternativo que determine el Órgano Técnico de Selección en función de las necesidades organizativas y/o sanitarias; debiendo acudir provistos de D.N.I. o cualquier otro documento legalmente válido para identificar a la persona aspirante.

Las personas admitidas quedarán decaídas en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas.

No obstante lo anterior, si se trata de pruebas orales u otras de carácter individual y sucesivo, el órgano de selección podrá apreciar las causas alegadas y admitir a la persona aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto del personal.

Asimismo, si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, no pudiendo demorarse estas de manera

que se menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Órgano Técnico de Selección y, en todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo. Idéntica previsión resulta de aplicación a las víctimas de violencia de género cuando acrediten debidamente que no pueden asistir por motivos de seguridad.

b. Fechas y convocatoria de celebración de pruebas. El primer ejercicio dará comienzo en la fecha que se indicará en el Decreto por el que se apruebe la lista provisional/definitiva de las personas aspirantes admitidas y excluidas que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, que tendrá lugar en un plazo no inferior a 15 días hábiles desde la publicación.

El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de 24 horas desde el inicio de la sesión anterior, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de 2 días hábiles.

c. El orden de actuación de las personas aspirantes cuando no puedan actuar conjuntamente, se iniciará por aquellas personas aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra que resulte seleccionada mediante sorteo público por la Conselleria que tenga atribuida la competencia en materia de función pública, de conformidad con lo previsto en el artículo 17.1 del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.

d. Se seguirán las siguientes prescripciones generales:

- En la realización de las pruebas se garantizará, cuando ello sea posible, el anonimato de las personas aspirantes.
- Durante la realización de los ejercicios, no está permitido el uso de teléfonos móviles u otros dispositivos susceptibles de almacenar o transmitir información.
- Para la realización de las pruebas, se seguirán las instrucciones del Órgano Técnico de Selección.

CALIFICACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO

8.1. La puntuación final de las pruebas selectivas, al efecto de ordenación de las personas aspirantes en la relación definitiva de personas aprobadas, se determinará por la suma total de las calificaciones obtenidas en la fase de oposición para las personas aspirantes al turno libre, y por la suma de las calificaciones obtenidas en la fase de concurso para las personas aspirantes al turno de movilidad.

8.2. En caso de empate, en las plazas convocadas por turno libre, el orden se establecerá atendiendo en primer lugar a la mayor puntuación obtenida en el ejercicio escrito. De persistir el empate se resolverá a favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en el cuestionario tipo test, y de persistir en el empate se dará prioridad a quien tenga más edad.

En el caso de plazas convocadas para su provisión por turno de movilidad de acuerdo con el artículo 21 del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, del Consell, de establecimiento de las bases y criterios generales para la selección, promoción y movilidad en los cuerpos de policía local de la Comunitat Valenciana, en caso de igualdad el empate se resolverá en atención a la mayor puntuación obtenida en el apartado de valoración de la formación. Y de persistir la igualdad, se atenderá a la fecha de ingreso en los cuerpos de Policía Local de la Comunitat Valenciana, adjudicándose el puesto a la persona solicitante de mayor antigüedad. Por último, si persistiera el empate, la plaza se adjudicará a favor de la mujer por ser el sexo infrarrepresentado en los cuerpos de Policía Local de la Comunitat Valenciana.

PUBLICIDAD DE LAS CALIFICACIONES. LISTA DE PERSONAS APROBADAS

1. Finalizado el proceso de selección, el Órgano Técnico de Selección expondrá al público, mediante publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento la relación de personas aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de concurso, así como las personas aprobadas por el orden de puntuación total, concediéndose un plazo de 10 días hábiles desde la publicación para que formulen las alegaciones pertinentes en relación con la baremación, a los efectos previstos en el artículo 82 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Relación definitiva de puntuaciones, personas aprobadas y propuesta de nombramiento. Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones, el Órgano Técnico de Selección elevará a definitivas las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes por orden de puntuación alcanzado, con desglose de puntuación de las distintas fases del proceso selectivo, y la remitirá al órgano competente para la resolución del proceso selectivo con propuesta de nombramiento de las personas aprobadas con puntuaciones más altas, por orden de puntuación obtenida, en número no superior a las plazas convocadas.

Si el número de personas aspirantes relacionadas fuera inferior al de plazas convocadas, las no cubiertas se declararán desiertas.

3. En el mismo acuerdo el Órgano Técnico de Selección acompañará relación complementaria de aspirantes que sigan a las personas propuestas por orden decreciente según la puntuación alcanzada para su posible nombramiento cuando alguna de las personas aspirantes propuestas para la realización del curso selectivo renunciase a continuar el proceso de selección, o fuera excluida del mismo por carecer de alguno de los requisitos exigidos, por no presentar la documentación, o por falsedad de esta, de conformidad con lo previsto en el artículo 390.1 del Código Penal, se anularán las actuaciones respecto de la misma, siempre que se haya propuesto el nombramiento de igual número de personas aspirantes que el de vacantes convocadas. En este caso, el Órgano Técnico de Selección propondrá la inclusión de las personas aspirantes que habiendo superado las fases de oposición o concurso no hubieran obtenido la puntuación suficiente para ser propuestos a la realización del curso selectivo, si se hubiera dado dicha circunstancia, por su orden de prelación y en el mismo número que el de personas que hayan sido excluidas. Estas se incorporarán a la realización del curso selectivo en las mismas condiciones que las señaladas en el artículo siguiente, y sin perjuicio de la responsabilidad en que, en su caso, pudieran haber incurrido las personas excluidas.

4. Este acuerdo se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Almenara.

DOCUMENTACIÓN

1. Las personas aspirantes propuestas por el Órgano Técnico de Selección deberán aportar al Ayuntamiento, en el plazo de 20 días hábiles desde que se haga pública la relación de las mismas, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las presentes bases que no hubieran sido aportados con anterioridad.

2. Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en el párrafo anterior, se puede acreditar que se cumplen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

3. Las personas aspirantes que tuvieren la condición de funcionarias de carrera quedarán exentas de justificar documentalmente las condiciones generales a que se refiere la base 2 que ya hubiesen sido probadas para obtener su anterior nombramiento. En todo caso, deberán presentar original o fotocopia compulsada de su nombramiento como funcionario/a de carrera y el título académico exigido.

4. Las personas que, dentro del plazo fijado y excepto los casos de fuerza mayor, no presenten la documentación o, una vez examinada, se deduzca que les falta alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombradas y quedarán anuladas las actuaciones correspondientes a su proceso selectivo, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieron haber incurrido, si procede.

En todo caso, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá conceder, a petición del interesado, ampliación de dicho plazo que no excederá de la mitad de este, siempre y cuando la solicitud se produzca con carácter previo al vencimiento del plazo inicialmente establecido.

CURSO SELECTIVO Y PERÍODO DE PRÁCTICAS

1. Previa presentación de la documentación exigida, las personas aspirantes propuestas se incorporarán al Instituto Valenciano de Seguridad Pública y Emergencias (IVASPE) para realizar el primer curso de capacitación teórico-práctico que se celebre. El curso selectivo de formación para el acceso a la escala básica, categoría de agente, se realizará en el IVASPE, con un contenido teórico-práctico y un período de prácticas de doce semanas en el municipio correspondiente, ajustándose en todo caso a la Orden EFP/1241/2019, de 19 de diciembre, por la que se establece la equivalencia genérica del empleo de policía de las comunidades autónomas y de los cuerpos de policía local al título de Técnico correspondiente a la formación profesional del sistema educativo.

Finalizada la oposición, durante la realización del curso selectivo serán nombrados/as funcionarios/as en prácticas, con los derechos inherentes a tal situación y percibiendo, en todo caso, las retribuciones del puesto al que aspiran, siéndoles de aplicación lo previsto en los artículos 61 y 108 de la Ley 17/2017, de coordinación de policías locales de la Comunitat Valenciana. Durante el periodo en prácticas les corresponderán las indemnizaciones por razón del servicio establecidas legalmente, y las funciones a desarrollar, en su caso, serán las propias del puesto al que aspiran.

2. Las personas aspirantes que no superasen el curso teórico-práctico cesarán como funcionarios/as en prácticas, podrán incorporarse al curso inmediatamente posterior, pudiendo ser nombrados/as de nuevo cuando se incorporen al curso siguiente. De no superar este segundo curso, quedarán definitivamente decaídas en su derecho a participar en el proceso de selección instado y no adquirirán la condición de personal funcionario de carrera.

3. Quienes no pudiesen realizar el curso selectivo por cualquier causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada por la Administración, lo cursarán, de no persistir tales circunstancias, en la convocatoria inmediata posterior. Aquellas personas aspirantes que hubiesen realizado con anterioridad el curso selectivo para el acceso a la misma escala de la policía local en los municipios de la Comunitat Valenciana quedarán exentas de realizarlo, mediante resolución de la persona titular del órgano con competencias en materia de coordinación de policías locales, a propuesta del IVASPE, si no hubiesen transcurrido más de cinco años desde la fecha de superación del mismo.

NOMBRAMIENTO

1. TURNO LIBRE

Finalizado el curso teórico-práctico, el IVASPE comunicará a los ayuntamientos la relación de aspirantes que lo hayan superado, con indicación de la calificación obtenida, a los efectos de su nombramiento como personal funcionario de carrera.

Igualmente comunicará la relación de las personas que no hayan superado el curso teórico-práctico.

Los nombramientos deberán efectuarse en el plazo máximo de quince días, contados a partir la fecha de la notificación de la calificación por el IVASPE, debiendo tomar posesión del cargo en el plazo de 30 días a contar del siguiente al de la notificación del nombramiento.

El nombramiento se publicará en el en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana.

2. TURNO DE MOVILIDAD

El cese y el consiguiente nombramiento, sin solución de continuidad en la plaza obtenida, deberán producirse dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de la publicación de la resolución del concurso.

El ayuntamiento de procedencia podrá aplazar el cese en el mismo al funcionario o funcionaria que haya obtenido plaza por movilidad en otro distinto, mediante resolución motivada, cuando concurran necesidades del servicio, y por un período de tiempo no superior a veinte días hábiles, comunicando dicha prórroga al convocante.

Quienes hayan obtenido la plaza y se encuentren disfrutando de permisos o licencias concedidos por el ayuntamiento de procedencia deberán comunicarlo al ayuntamiento al que accedan en el momento de la toma de posesión. El ayuntamiento convocante podrá acordar, mediante resolución motivada, la suspensión del disfrute de los mismos, en aquellos supuestos en que sea posible legalmente.

Junto a la liquidación salarial se emitirá certificado de permisos y licencias disfrutados en la anualidad en curso.

ADJUDICACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

1. Con carácter general, la adjudicación de destinos al personal de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de las personas interesadas, entre los puestos vacantes y según el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos determinados para cada puesto en las relaciones de puestos de trabajo. Estos destinos tendrán carácter definitivo. Ello no obstante, si el interés del servicio lo aconsejara, podrá producirse la movilidad del personal entre los citados puestos u otros vacantes siempre que se reúnan los requisitos para ello y no varíen el horario y las retribuciones.

2. Las personas que hayan superado el proceso selectivo, se incorporarán a un puesto de trabajo en un plazo máximo de seis meses desde la publicación de la resolución definitiva de personas aprobadas.

BOLSA DE TRABAJO

1. Con las personas aspirantes, del turno libre, no propuestas y que hayan aprobado todos o al menos el tercer ejercicio (cuestionario) se formará una bolsa de trabajo que se ordenará prioritariamente en función del número de ejercicios aprobados y la nota obtenida en ellos.

2. La selección de personal de la bolsa de trabajo se realizará de la siguiente forma:

a) Se llamará por el orden fijado en el apartado anterior.

b) Cada nuevo llamamiento se realizará reiniciando el orden de la bolsa.

PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

De conformidad con el artículo 14 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas, en cuanto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estas y por el cual se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos), el Ayuntamiento de Almenara informa de la siguiente información sobre el tratamiento de sus datos de carácter personal:

Responsable	Ayuntamiento de Almenara
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento.
Destinatarios	Los datos se podrán ceder por el ayuntamiento en cumplimiento de sus funciones a otras administraciones públicas y contratistas del ayuntamiento. No hay previsión de transferencias en terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que los correspondan, tal como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www.almenara.es

Con la formalización y presentación de la solicitud, las personas aspirantes prestan su consentimiento expreso al Ayuntamiento de Almenara para:

- La cesión de datos personales en los términos de los Convenios interadministrativos firmados por el Ayuntamiento de Almenara para la cesión recíproca de bolsas de trabajo.
- El tratamiento de los datos personales de las personas aspirantes necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente, así como a la publicación de los datos identificativos de la persona necesarios en las listas de personas aspirantes y de puntuaciones obtenidas.
- Para que el órgano convocante haga las comprobaciones y las acreditaciones de oficio necesarias, sin que la persona aspirante haya de presentar ninguna documentación que aquel pueda obtener.

RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES Y DE ALEGACIONES

1. Contra las presentes bases y sus actos de ejecución definitivos en vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo de un mes desde el siguiente al de la publicación del acto en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo en el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo del domicilio de la persona demandante o de la sede del órgano que dictó el acto (Castelllón) en el plazo de dos meses a partir del siguiente al de la publicación del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, de acuerdo con lo previsto en los artículos 112 y ss. y 123 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa

2. Contra las resoluciones y actos del Órgano Técnico de Selección podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía, de acuerdo con lo previsto en los artículos 112 y ss. y 121 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

3. En el caso de que la persona interesada sea una administración pública, no cabe interponer recurso en vía administrativa, y ello sin perjuicio de la posibilidad de efectuar el requerimiento al que se refiere el artículo 44 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la notificación/publicación del acto.

4. Todo ello sin perjuicio de que las personas interesadas puedan hacer uso de cualquier otra vía que estimen oportuna

Documento firmado electrónicamente en la fecha de la firma al margen.

Almenara, a 12 de marzo de 2024. La alcaldesa, Estíbaliz Pérez Navarro

ANEXO I. CUADRO DE EXCLUSIONES MÉDICAS

A) Cuadro de exclusiones médicas de aplicación a los procesos de selección de policías locales de la Comunitat Valenciana por turno libre, escala básica, categoría de agente.

1. Obesidad o delgadez superior al 25 % del peso ideal. Calculado según la fórmula PI=0,75 (talla en cm-150) + 50, en aquellas personas aspirantes con complexión atlética se aceptará un 40 % de exceso de la solución resultante de aplicar la fórmula anterior.

2. Ojo y visión.

- Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en ambos ojos.
- Desprendimiento de retina.
- Estrabismo.
- Hemianopsias.
- Cualquier proceso patológico que, a juicio del personal asesor médico, dificulte de manera importante la agudeza visual.

3. Oído y audición. Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios, o de 4.000 hertzios a 45 decibelios.

4. Aparato locomotor. Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el desarrollo de su trabajo, o que puedan agravarse, a juicio de los asesores médicos, con el desempeño, del puesto de trabajo (patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defecto de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares).

5. Aparato digestivo. Cualquier proceso digestivo que, a juicio del personal asesor médico, dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

6. Aparato cardiovascular. Hipertensión arterial de cualquier causa, no debiendo sobrepasar las cifras en reposo los 150 mm/hg en presión sistólica y los 85 mm/hg en presión diastólica; varices o insuficiencia venosa periférica, así como, cualquier otra patología o lesión vascular que pueda limitar el desempeño del puesto de trabajo. A juicio de las personas asesoras médicas se podrá repetir la prueba cuando concurran circunstancias que así lo aconsejen.

7. Aparato respiratorio. El asma bronquial, la broncopatía obstructiva, el neumotórax espontáneo (en más de una ocasión) la tuberculosis pulmonar activa y otros procesos del aparato respiratorio, que dificulten el desarrollo de su trabajo.

8. Sistema nervioso. Epilepsia, depresión, psicosis, temblor de cualquier causa, alcoholismo, toxicomanías y otros procesos patológicos que dificulten el desarrollo de su función.

9. Piel y faneras. Cicatrices que produzcan limitación funcional y otros procesos que dificulten o limiten el desarrollo de su función.

10. Otros procesos patológicos. Diabetes, enfermedades transmisibles en actividad, enfermedades inmunológicas sistémicas, intoxicaciones crónicas, hemopatías graves y cualquier otro proceso patológico, únicamente en el caso de que limiten o incapaciten para el desarrollo de su trabajo, no pudiendo quedar dicha valoración al parecer subjetivo de la persona asesora médica que la realice

B) Cuadro de exclusiones médicas de aplicación al turno de movilidad para todas las escalas y categorías, y al turno libre escala técnica, categoría de inspector y en los supuestos en los que la persona aspirante ostente la condición de funcionario de carrera en situación de activo en los cuerpos de policía local de la Comunitat Valenciana.

1. Obesidad o delgadez manifiesta que dificulten o incapaciten para el desempeño del puesto de trabajo.

2. Ojo y visión.

2.1. Agudeza visual con o sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en ambos ojos.

2.2. Hemianopsia completa y absoluta.

3. Oído y audición. Agudeza auditiva biaural, con o sin corrección, que suponga pérdida entre 1.000 y 4.000 hertzios a 45 decibelios.

4. Aparato locomotor. Cualquier patología ósea de extremidades que produzcan retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular.

5. Aparato digestivo. Cualquier proceso digestivo que, a juicio del personal asesor médico, dificulte de forma importante el desempeño del puesto de trabajo.

6. Aparato cardiovascular.

6.1.Hipertensión arterial mal controlada, no debiendo sobrepasar las cifras en reposo los 170 mn/hg en presión sistólica y los 95 mn/hg en presión diastólica. A juicio de los asesores médicos se podrá repetir la prueba cuando concurran circunstancias que así lo aconsejen.

6.2. Varices ulcerosas.

6.3. Tromboflebitis.

1.4. Insuficiencia cardíaca severa.

1.5. Hipertrofia ventricular izquierda descompensada.

1.6. Infarto de miocardio.

6. Aparato respiratorio.

1.1. La bronquiopatía crónica obstructiva.

1.2. El neumotórax espontáneo (en más de una ocasión).

7. Sistema nervioso.

7.1. Epilepsia

7.2. Alcoholismo

7.3. Toxicomanías.

8. Piel y faneras. Cicatrices que produzcan limitaciones funcionales.

9. Otros procesos patológicos. Enfermedades inmunológicas sistemáticas. Intoxicaciones crónicas. Hemopatías graves y cualquier proceso patológico que, a juicio de las personas asesoras médicas, limite o incapacite a la persona aspirante para el puesto de trabajo al que se opta, no pudiendo quedar dicha valoración al criterio subjetivo de la persona asesora médica que la realice.

C) Consumo de sustancias tóxicas.

Cuando lo estime pertinente y de forma aleatoria, el tribunal podrá realizar pruebas de consumo de sustancias o grupos farmacológicos prohibidos, de estimulantes o cualquier otro tipo de dopaje, quedando eliminadas aquellas personas aspirantes que den positivo al consumo de dichas sustancias.

ANEXO II. PRUEBAS DE APTITUD FÍSICA

Consistirá en superar cuatro pruebas de aptitud física que tienen como finalidad valorar, entre otras cualidades físicas, la agilidad, la fuerza explosiva, la resistencia y la capacidad natatoria de la persona aspirante, y cuya descripción es la siguiente:

1. Carrera de velocidad de 60 metros. Consiste en correr una distancia de 60 metros en una pista de atletismo. Su objetivo es estimar la potencia aeróbica y explosiva corriendo a pie.

2. Lanzamiento de balón medicinal. Se trata de lanzar un balón medicinal hacia delante y por encima de la cabeza. Su objetivo es medir la fuerza explosiva en un movimiento que implica una cadena cinética que incluye los miembros inferiores, cintura pélvica, con la parte central del cuerpo, cintura escapular y miembros superiores.

3. Carrera de resistencia a pie. Consiste en recorrer una distancia de 1000 m en una pista de atletismo. Su objetivo es estimar la potencia aeróbica corriendo a pie.

4. Natación. Prueba que consiste en nadar 50 m a estilo libre en piscina. Su objetivo es medir la adaptación al medio acuático, así como las cualidades bioenergéticas de carácter anaeróbico.

Descripción de las pruebas:

1. Prueba: carrera velocidad a pie – 60 metros.

1.1 Objetivo: valorar la velocidad explosiva de la persona aspirante

1.2 Descripción: consiste en recorrer en el menor tiempo posible una distancia de 60 metros en pista de atletismo sobre superficie lisa, plana y dura.

1.3. Normas de ejecución:

1.3.1. Posición inicial: las personas aspirantes se colocarán de pie detrás de la línea de salida.

1.3.2. Ejecución: la salida se efectuará mediante señal sonora o a la voz de «listos – ya», indicando «ya» el inicio. Desde la salida se correrá por calle libre y se registrará el tiempo empleado cuando el pecho de la persona aspirante rebase la línea de meta tras completar los 60 metros.

1.4. Invalidaciones:

1.4.1. Nulo: Rebasar la línea de salida antes de la señal de inicio.

1.4.2. Eliminación:

Realizar dos nulos.

Obstaculizar, impedir el avance o empujar intencionadamente a otra persona aspirante, así como cualquier otra conducta antideportiva.

Utilizar calzado con clavos o cualquier otro tipo de material del que se obtenga ventaja.

Abandonar voluntariamente la pista durante la carrera, tras lo que no se permitirá continuar la prueba.

1.5. Número de intentos: dos.

1.6. Especificaciones técnicas:

1.6.1. Medición: se realizará de forma electrónica y/o manual. Al llegar a la línea de meta tras completar los 60 metros se registrará el tiempo empleado. El tiempo se registrará en minutos y segundos. Ejemplo: 3’ 30”.

1.7. Instalación: pista de atletismo.

1.8. Valoración: el tiempo registrado para obtener un APTO deberá ser igual o inferior al indicado según el siguiente baremo:

Hombres: hasta 10”

Mujeres: hasta 12”

2. Prueba: lanzamiento de balón medicinal.

2.1. Objetivo: valorar la fuerza explosiva de la persona aspirante.

2.2. Descripción: consiste en lanzar el balón medicinal hacia delante y por encima de la cabeza lo más lejos posible.

2.3. Normas de ejecución:

2.3.1. Posición inicial: la persona aspirante se deberá posicionar de pie detrás de una línea marcada en el suelo. Los pies deberán colocarse en paralelo con una separación aproximada de la anchura de los hombros y con las puntas a la misma distancia de la línea de lanzamiento.

2.3.2. Ejecución: se lanzará el balón dentro del sector de caída, accionando los brazos de forma simétrica, desde atrás y por encima de la cabeza.

2.4. Invalidaciones:

2.4.1. Nulo:

2.4.1.1. Pisar la línea de lanzamiento al ejecutar o una vez ejecutado el lanzamiento, así como tocar el suelo por delante de la misma con cualquier parte del cuerpo.

2.4.1.2. No colocar las puntas de los pies a la misma distancia de la línea de lanzamiento (tener un pie adelantado con respecto al otro).

2.4.1.3. Saltar, despegar del suelo uno de los pies o arrastrar cualquiera de los mismos hacia atrás al realizar el lanzamiento. Se permite elevar los talones siempre que las puntas de los pies estén en con- tacto con el suelo.

2.4.1.4. Lanzar con una sola mano o con agarre asimétrico.

2.4.1.5. Lanzar de forma distinta a la descrita en el apartado de ejecución.

2.4.1.6. Lanzar fuera o sobre el perímetro del sector de caída.

2.4.2. Eliminación:

2.4.2.1. Realizar dos nulos.

2.4.2.2. Utilizar cualquier tipo de producto que pueda contaminar/dejar rastros en el balón medicinal.

2.4.2.3. Utilizar guantes o cualquier otro elemento que pueda modificar la adherencia.

2.5. Número de intentos: un intento. Se podrá realizar un segundo intento solo en el caso de haber realizado el primer lanzamiento nulo.

2.6. Especificaciones técnicas:

Medición: se realizará de forma electrónica y/o manual. Se medirá la distancia desde la parte anterior de la línea de lanzamiento hasta la marca más próxima que haya dejado el balón dentro del sector de caída. La distancia de lanzamiento se registrará en metros con dos decimales. Ejemplo: 7,30 metros.

2.7. Instalación: foso de arena.

2.8. Valoración: la distancia registrada en el lanzamiento para obtener un APTO deberá ser igual o superior a la que se muestra a continuación:

Hombres: balón medicinal de 4 kg; deberán lanzar 5,90 metros o más.

Mujeres: balón medicinal de 3 kg: deberán lanzar 5,90 metros o más.

3. Prueba: carrera de resistencia a pie.

3.1. Objetivo: valorar la resistencia de la persona aspirante.

3.2. Descripción: consiste en recorrer en el menor tiempo posible una distancia de 1000 metros en pista de atletismo sobre superficie lisa, plana y dura.

3.3. Normas de ejecución:

3.3.1. Posición inicial: las personas aspirantes se colocarán de pie detrás de la línea de salida.

3.3.2. Ejecución: la salida se efectuará mediante señal sonora o a la voz de «listos-ya», indicando «ya» el inicio. Desde la salida se correrá por calle libre y se registrará el tiempo empleado cuando el pecho de la persona aspirante rebase la línea de meta tras completar los 1000 metros.

3.4. Invalidaciones:

3.4.1. Nulo: Rebasar la línea de salida antes de la señal de inicio.

3.4.2. Eliminación:

3.4.2.1. Realizar 2 nulos.

3.4.2.2. Obstaculizar, impedir el avance o empujar intencionadamente a otra persona aspirante, así como cualquier otra conducta antideportiva.

3.4.2.3. Utilizar calzado con clavos o cualquier otro tipo de material del que se obtenga ventaja.

3.4.2.4. Abandonar voluntariamente la pista durante la carrera, tras lo que no se permitirá continuar la prueba.

3.5. Número de intentos: un intento. Se podrá realizar un segundo intento solo en el caso de haber realizado la primera salida nula.

3.6. Especificaciones técnicas:

3.6.1. Medición: se realizará de forma electrónica y/o manual. Al llegar a la línea de meta tras completar los 1000 metros se registrará el tiempo empleado. El tiempo se registrará en minutos y segundos. Ejemplo: 3’ 30”

3.7. Instalación: pista de atletismo.

3.8. Valoración: el tiempo registrado para obtener un APTO deberá ser igual o inferior al indicado según el siguiente baremo:

Hombres: 3' 50"

Mujeres: 4' 10"

4. Prueba: natación.

4.1. Objetivo: valorar la capacidad natatoria del aspirante.

4.2. Descripción: consiste en nadar en el menor tiempo posible una distancia de 50 metros, en estilo libre, en piscina de 25 o 50 metros.

4.3. Normas de ejecución:

4.3.1. Posición inicial: las personas aspirantes deberán colocarse en la calle que les haya sido asignada sobre la plataforma de salida o dentro del vaso. En este último caso la persona aspirante deberá permanecer en contacto con la pared.

4.3.2. Ejecución: la salida se efectuará mediante señal sonora o a la voz de «listos – ya», indicando «ya» el inicio. Las personas aspirantes nadarán en estilo libre. La prueba finaliza al contactar con la pared de la piscina, de forma visible para el cronometrador, tras completar los 50 metros. En caso de que la piscina sea de 25 metros la persona aspirante tocará la pared en el viraje.

4.4. Invalidaciones:

4.4.1. Nulo:

4.4.1.1. Apoyarse para descansar o tomar impulso en corcheras, escaleras, bordes o fondo del vaso una vez comenzada la prueba.

4.4.1.2. Realizar más de la mitad de la prueba en inmersión.

4.4.1.3. Invadir cualquier calle diferente a la asignada.

4.4.1.4. Comenzar la prueba antes de la señal de inicio.

4.4.1.5. Pérdida de gafas de natación.

4.4.2. Eliminación:

4.4.2.1 .Realizar dos nulos

4.4.2.2. Invadir cualquier calle diferente a la asignada obstaculizando a otra persona aspirante, así como cualquier otra conducta antideportiva.

4.4.2.3. Utilizar cualquier elemento auxiliar que aumente su velocidad, flotabilidad, etc. tales como palas, corchos, aletas, neopreno…

4.4.2.4. Abandonar voluntariamente la piscina durante la prueba, tras lo que no se permitirá continuar.

4.5. Número de intentos: un intento. Se podrá realizar un segundo intento solo en el caso de haber realizado nulo en el primero. En este caso solamente se detendrá al afectado y realizará el segundo intento al final de todas las series.

4.6. Especificaciones técnicas:

4.6.1. Medición: se realizará de forma electrónica y/o manual. Se registrará el tiempo empleado al tocar la pared tras completar los 50 metros. El tiempo se registrará en segundos con dos decimales. Ejemplos: 43"78

4.6.2. Otras: será obligatorio el uso de gorro de baño y se permitirá utilizar gafas de natación.

4.7. Instalación: piscina de 25 o 50 metros.

4.8. Valoración: el tiempo registrado para obtener un APTO deberá ser igual o inferior al indicado según el siguiente baremo:

Hombres: Hasta 55"

Mujeres: Hasta 58"

ANEXO III. TEMARIO

El contenido del temario será el señalado en el anexo III apartado A.2 del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, del Consell, por el que se establecen las bases y criterios generales para la selección, promoción y movilidad de todas las escalas y categorías de los cuerpos de la policía local de la Comunitat Valenciana referente al acceso por turno libre. Dicho temario se entiende con las correspondientes actualizaciones normativas.

GRUPO I. DERECHO CONSTITUCIONAL

Tema 1. Estructura de la Constitución española de 1978. Principios básicos. Reforma de la Constitución.

Tema 2. Organización política del Estado en la Constitución Española. Estado democrático. Estado social. Estado de derecho. La Jefatura del Estado. Sucesión. Regencia. Tutoría. Funciones constitucionales del rey. El refrendo.

Tema 3. El Poder Legislativo: Las Cortes Generales: Congreso y Senado. Composición y atribuciones. La función legislativa.

Tema 4. El Poder Ejecutivo: El Gobierno: Composición y funciones. Presidencia del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 5. El Poder Judicial: Estructura, organización y funcionamiento de los tribunales en el sistema español. El Tribunal Constitucional: composición y atribuciones.

Tema 6. La organización territorial del Estado: municipios, provincias y comunidades autónomas. Territorio, población, organización y competencias.

Tema 7. Derechos y deberes fundamentales de la persona en la Constitución. Defensa y garantía de los derechos y libertades. Suspensión de los derechos y libertades. Defensor del Pueblo: procedimiento de elección y funciones.

Tema 8. Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana. La Generalitat Valenciana. Les Corts. El Consell. Las competencias. Administración de Justicia. Síndic de Greuges. Sindicatura de Comptes. Consell Jurídic Consultiu. Acadèmia Valenciana de la Llengua.

Tema 9. Fuentes del Derecho: jerarquía. Leyes, costumbre y principios generales del derecho. Clases de leyes. Normas no parlamentarias con rango de Ley. Los reglamentos: clases. La potestad reglamentaria en el ámbito local.

Tema 10. La Unión Europea: instituciones y su competencia. El ordenamiento jurídico de la Unión y su aplicación en España.

GRUPO II. DERECHO PENAL

Tema 11. Concepto de infracción penal en el Código Penal español: el delito. Las personas responsables criminalmente de los delitos. Causas que modifican la responsabilidad penal. Penas y sus clases. Medidas de seguridad y sus clases.

Tema 12. Delitos de homicidio y sus formas. Delitos de lesiones. Delitos contra la libertad: detenciones ilegales y secuestros; amenazas; coacciones. Las torturas y otros delitos contra la integridad moral.

Tema 13. Delitos contra la libertad e indemnidad sexual: agresiones y abusos sexuales. El acoso sexual. Exhibicionismo y provocación sexual. Delitos relativos a la prostitución.

Tema 14. Delitos contra el patrimonio y el orden socioeconómico: hurtos, robos, extorsión, robo y hurto de uso vehículos. Delitos de daños.

Tema 15. Delitos contra la seguridad vial: Conducción bajo la influencia de bebidas alcohólicas o drogas tóxicas. Velocidad excesiva. Conducción temeraria. Conducción sin permiso. Negativa al sometimiento de pruebas legalmente establecidas. Creación de grave riesgo para la circulación. Omisión del deber de socorro en accidente de tráfico.

Tema 16. Violencia doméstica y de género: infracciones penales y medidas para la protección de las víctimas. Fundamentos básicos de la Ley orgánica de medidas de protección integral contra la violencia de género.

Tema 17. Delitos contra la Administración Pública: prevaricación y otros comportamientos injustos; abandono de destino y la omisión del deber de perseguir delitos; desobediencia y denegación de auxilio; infidelidad en la custodia de documentos y de la violación de secretos. Cohecho, tráfico de influencias, malversación, fraudes y exacciones ilegales, negociaciones y actividades prohibidas al funcionariado público.

Tema 18. Delitos relativos al ejercicio de los derechos fundamentales y libertades públicas. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales. De los atentados contra la autoridad, sus agentes y los funcionarios públicos. Resistencia y desobediencia.

GRUPO III. POLICÍA JUDICIAL Y ADMINISTRATIVA

Tema 19. Ley de enjuiciamiento criminal (I). La Policía Judicial: Funciones de la Policía Local como Policía Judicial. De la comprobación del delito y averiguación de la autoría. El atestado policial. La entrada y registro en lugar cerrado. Inspección ocular.

Tema 20. Ley de enjuiciamiento criminal (II). Detención. Derechos y garantías de la persona detenida: plazos. Del ejercicio del derecho de defensa. Asistencia letrada. El tratamiento de personas presas y detenidas. Habeas corpus: concepto y procedimiento para solicitud.

Tema 21. El procedimiento administrativo. Marco jurídico. Fases del procedimiento. La audiencia de la persona interesada. Notificaciones. La revisión administrativa del acto administrativo. Procedimiento y límites de la revisión. Recursos administrativos. El recurso contencioso administrativo. Responsabili- dad patrimonial.

Tema 22. Policía Administrativa: Competencias municipales en: control ambiental de actividades, en materia de urbanismo, patrimonio histórico artístico, ocupación de la vía pública. Concepto de venta ambulante. Colaboración municipal en escolarización y absentismo escolar. Aplicación municipal de la normativa sobre espectáculos, establecimientos públicos y actividades recreativas. Utilización de videocámaras en lugares públicos por las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

GRUPO IV. RÉGIMEN LOCAL

Tema 23. El municipio dentro de la organización territorial del Estado. Concepto y elementos. Los municipios de gran población. La alcaldía. Tenientes de alcaldía. Las concejalías.

Tema 24. Órganos colegiados del gobierno municipal. El Ayuntamiento Pleno. La Junta de Gobierno Local. Órganos consultivos y participativos.

Tema 25. Obligaciones y competencias de los ayuntamientos. Ordenanzas y reglamentos municipales. Clases y procedimiento de elaboración. Infracciones a ordenanzas y reglamentos. Potestad sancionadora. Los bandos de alcaldía.

Tema 26. La función pública local. El personal al servicio de las administraciones locales: concepto y clases. Derechos y deberes del personal funcionario. Adquisición y pérdida de la condición de personal funcionario.

Grupo V. Policía

Tema 27. Principales infracciones y sanciones de la Ley orgánica 4/2015 de protección de seguridad ciudadana. Competencia para sancionar. Regulación básica sobre protección de datos de carácter personal.

Tema 28. La Ley orgánica 2/1986 de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad: disposiciones generales, principios básicos de actuación y disposiciones estatutarias comunes. Regulación específica sobre la policía local.

Tema 29. La Policía Local de la Comunitat Valenciana (I). Declaraciones internacionales en materia de policía. Ley 17/2017 de coordinación de policías locales de la Comunitat Valenciana: estructura, organización y homogeneización de los cuerpos de Policía Local. Deberes y derechos.

Tema 30. La Policía Local de la Comunitat Valenciana (II). La Agencia Valenciana de Seguridad y Respuesta a las Emergencias (AVSRE): definición, funciones y competencias. El Instituto Valenciano de Seguridad Pública y Emergencias (IVASPE): definición, funciones y competencias.

Tema 31. Régimen disciplinario del personal funcionario de Policía Local. Infracciones y sanciones. Procedimiento sancionador.

GRUPO VI. POLICÍA DE TRÁFICO Y MOVILIDAD

Tema 32. Disposiciones generales en materia de tráfico. Definiciones. Competencias sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. Reglamento General de Circulación: Normas generales de comportamiento en la circulación.

Tema 33. Reglamento general de conductores: estructura. Autorizaciones administrativas en materia de tráfico. Requisitos para la obtención. Perdida de vigencia.

Tema 34. Reglamento general de vehículos: normas generales. Categorías de vehículos. Ins- pección técnica de vehículos: ámbito de aplicación. Frecuencia de las inspecciones. Actuación policial en caso de irregularidad. Definición de seguro obligatorio de responsabilidad civil.

Tema 35. Transportes: clases de transportes. Transporte de viajeros, de mercancías y mixto. El servicio privado. Transporte escolar y de menores: características y requisitos. Transporte de mercancías peligrosas: concepto y tipos.

Tema 36. Bebidas alcohólicas y drogas en la conducción. Infracciones administrativas. Prue- bas de detección y otras pruebas médicas para el control.

Tema 37. Accidentes de tráfico: concepto y consideraciones previas. Causas, clases y fases. Actuación de la policía local en accidentes de tráfico.

GRUPO VII. CIENCIAS SOCIALES

Tema 38. Delitos de odio: problemática y tratamiento de la diversidad. Racismo y xenofobia. Criminología y victimología de las migraciones. El tráfico de seres humanos. La trata de perso- nas.

Tema 39. Ley orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: principios, polí- ticas y medidas de igualdad de género.

Tema 40. Menores infractores. Hechos delictivos de personas menores de edad. Delincuencia juvenil. Bandas juveniles. El acoso escolar. Menores en situación de riesgo y desprotección infantil.

ANEXO IV. PRUEBAS PSICOTÉCNICAS

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

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

3. Las áreas y dominios de personalidad general y laboral a evaluar se describen a continuación. a) En el acceso a la escala básica y ejecutiva se primarán especialmente las dimensiones de la personalidad laboral de emoción y relación.

b) En el acceso a la escala técnica y superior, las dimensiones de personalidad laboral que se primarán serán las de innovación y gestión.

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

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

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

I. Personalidad general

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

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

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

a. Ansiedad
b. Depresión
c. Paranoia
d. Hostilidad
e. Estrés
f. Tolerancia al fracaso
g. Autocontrol
h. Atención y concentración

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

a. Liderazgo
b. Trabajo en equipo
c. Sociabilidad
d. Asertividad

3. Ajuste organización. El sentido de pertenencia a una organización se traduce en que las personas manifiestan una implicación con la misma, de forma que, atendiendo a las normas, pero sin rigidez, son capaces de realizar sus funciones de forma organizada y tomando decisiones acordes con el procedimiento. Se incluyen aquí medidas relativas a los factores:

a. Compromiso con el trabajo
b. Atención a las normas
c. Flexibilidad
d. Planificación
e. Iniciativa

Se incluirá adicionalmente una escala de sinceridad, de forma que pueda detectarse tanto la posible distorsión de la imagen debida a problemas psicológicos como la debida al intento de dar un perfil específico.

II. Personalidad laboral.

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

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

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

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

a. Tolerancia al estrés
b. Autocontrol

3. Dominio de la innovación, asociado a la capacidad de asumir retos, intentando nuevos métodos. Se incluyen los factores:

a. Iniciativa
b. Creatividad

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

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

ANEXO V. FASE DE CONCURSO

Para la valoración de la fase de concurso se tomará y aplicará el baremo que contiene el anexo VII del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, del Consell, por el que se establecen las bases y criterios generales para la selección, promoción y movilidad de todas las escalas y categorías de los cuerpos de la policía local de la Comunitat Valenciana referente al acceso por turno libre.

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

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

1. Valoración de los servicios prestados:

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

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

1.2.1. Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos como funcionario de la policía local en cualquier categoría de policía local de la Comunitat Valenciana: 0,084 puntos.

1.2.2. Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos como auxiliar de policía o agente de movilidad urbana: 0,025 puntos.

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

2. Titulaciones académicas

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3. Valoración de los conocimientos de idiomas

3.1 La puntuación máxima de este apartado es 5 puntos.

3.2 Conocimientos orales y escritos de valenciano.

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

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

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

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

3.2.4. En el caso de aportarse los siguientes certificados:

Certificado de conocimientos de lenguaje administrativo,

Certificado de capacitación técnica de corrección de textos,

Certificado de capacitación técnica de lenguaje en los medios de comunicación.

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

3.3. Conocimientos de idiomas no nacionales.

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

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

3.3.3 Por cada idioma se valorará la puntuación más alta que se obtenga conforme al siguiente cuadro:

Pla antiguo	RD 967/1988	RD1629/2006	Certificación MCER (LO 8/2013)	Puntuación baremos 1	
1º curso	1º Ciclo elemental	1º Nivel básico	1º de A2	0,01	
2º curso	2º Ciclo elemental	2º Nivel básico Certificado Nivel básico	2º de A2 Certificado nivel A2	0,02	
		1º Nivel Medio/	1º de B1	0,06	
3º curso	3º Ciclo elemental Certificado ele- mental	2º Nivel medio Certificado Nivel medio	2º de B1 Certificado Nivel B1	0,08	
4º curso		1º Ciclo superior	1º Nivel superior	1º de B2	0,1
Reválida/Título de idioma		2º Ciclo superior Certificado aptitud	2º Nivel superior Certificado nivel superior	2º de B2. Certificado nivel B2	0,3
				1º C1	0,5
				2º de C1 Certificado nivel C1	0,7
				1º C2	0,8
				2º C2 Certificado nivel 2C	1

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

4. Valoración de los cursos de formación

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

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

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

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

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

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

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

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

Número de horas	Asistencia	Aprovechamiento
De 20 a 50	0,25	0,5
De 51 a 100	0,5	1
De 101 a 150	0,7	1,4
De 151 a 200	0,9	1,8
De 201 a 250	1,15	2,3
Más de 250	1,4	2,8

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

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

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

5. Premios, distinciones y condecoraciones.

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

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

5.2.1. Por cada condecoración o distinción de las previstas en la normativa de la Generalitat Valenciana:
a) Condecoraciones al mérito policial: 1 punto.
b) Condecoraciones a la dedicación a la función policial: 0,75 puntos.
c) Felicitaciones públicas: 0,25 puntos.

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

5.3. Por condecoraciones concedidas por otras administraciones públicas, distintas a las anteriores, como reconocimiento a la loable, extraordinaria y meritoria actuación policial a título individual: 0,25 puntos por cada una de ellas. Si la condecoración es concedida a título colectivo, la puntuación será de 0,15 puntos para cada uno de ellos.

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

6. Otros méritos.

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

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

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

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

7. Acreditación de méritos

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

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

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

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

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

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

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

ANEXO VI. MODELO DE CERTIFICADO MÉDICO OFICIAL

MODELO DE CERTIFICADO MÉDICO OFICIAL

O.M.C

CONSEJO GENERAL
DE
COLEGIOS OFICIALES DE MEDICOS
DE ESPANA

Derechos autorizados:
XXX EUROS
I.V.A Incluido

Clase 1.ª
Ordinaria
Serie __
N.º XXXXX

CERTIFICADO MÉDICO OFICIAL
CERTIFICAT MÈDIC OFICIAL

Colegio de _____
Col·legi de

Don/Doña _____
en Medicina y Cirugía, colegiado en _____, con el número _____ y con ejercicio profesional en _____.

CERTIFICO: Que Don/Doña _____, con D.N.I número _____, se encuentra capacitado/a físicamente para la realización de las pruebas de aptitud física consistentes en carrera de velocidad de 60 metros, lanzamiento de bola medicinal, carrera de resistencia de 1000 metros y natación de 50 metros estilo libre.

Y para que así conste donde convenga, y a instancia de _____ _____ expido el presente Certificado en _____ a _____ de _____ de dos mil _____

NOTA.- Ningún Certificado Médico será válido si no va extendido en este impreso, editado por el Consejo General de Colegios Oficiales de Médicos de España, debiendo, además, llevar estampado el sello del Colegio Médico Provincial enque este certificado sea extendido.

ANEXO VII. MODELO NORMALIZADO INSTANCIA
TURNO LIBRE

SOLICITUD PARTICIPACIÓN PROCESO SELECTIVO PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE TURNO LIBRE DE TRES PLAZAS DE AGENTE DE LA POLICÍA LOCAL (OEP 2023) BASES REGULADORAS: CONVOCATORIA:

DATOS DE LA PERSONA ASPIRANTE				
Nombre y apellidos			DNI/NIF/CIF/NIE	
Dirección		Localidad	Provincia	CP
Correo electrónico	Fax	Teléfono 1	Teléfono 2	
En representación:		NIF/CIF		

DATOS PARA NOTIFICACIONES		
☐ Notificación electrónica (obligatoria para los sujetos del artículo 14 de la Ley 39/2015) Correo Electrónico: _____		
☐ Notificación en papel		
Dirección		Localidad
Provincia	Código postal	Teléfono

DECLARACIÓN RESPONSABLE
1. Que son ciertos los datos consignados en esta solicitud y reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases reguladoras de la convocatoria referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación. 2. Que no se halla inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme, ni está separado/a del servicio de ninguna administración pública mediante expediente disciplinario. 3. Se compromete a portar armas de fuego y, si es preciso, a utilizarlas.

EXPONE

a Que aporta junto con esta solicitud la documentación indicada en las bases que rigen el proceso selectivo.

b Que conoce y acepta la totalidad de las bases que rigen el proceso selectivo para la provisión en propiedad, mediante turno libre y turno de movilidad, de cinco plazas de agente de la policía local, así como el tratamiento de mis datos de carácter personal para las publicaciones en Boletines Oficiales, Tablones de Anuncios, páginas web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo.

c Que se compromete a aportar en su día la documentación exigida en las bases de la convocatoria.

SOLICITA

Ser admitido/a en el proceso selectivo para la provisión en propiedad, mediante TURNO LIBRE de 3 PLAZAS DE AGENTE DE POLICÍA LOCAL convocado por el Ayuntamiento de Almenara

OPOSICIÓN EXPRESA DEL INTERESADO A LA CONSULTA DE DATOS OBRANTES EN LA ADMINISTRACIÓN

De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015 la consulta de datos es AUTORIZADA por los interesados salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso

☐ NO PRESTA SU CONSENTIMIENTO para que el Ayuntamiento de Almenara realice la consulta de los datos relativos a la Identidad del solicitante a la Dirección General de Policía Nacional y aporta fotocopia compulsada de su DNI/NIE.

PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.
He sido informado de que este Ayuntamiento tratará y guardará los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.
Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que lo acompaña puedan ser utilizados para el envío de información de interés general y en los términos de los convenios interadministrativos firmados por el Ayuntamiento de Almenara para la cesión recíproca de bolsas de trabajo.

Responsable	Ayuntamiento de Almenara
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento.
Destinatarios	Los datos se podrán ceder por el ayuntamiento en cumplimiento de sus funciones a otras administraciones públicas y contratistas del ayuntamiento. No hay previsión de transferencias en terceros países
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal como se explica en la información adicional.
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre la protección de datos en la siguiente url www.almenara.es

Como prueba de conformidad con cuanto se ha manifestado acerca del tratamiento de mis datos personales, así como con lo solicitado en la instancia, firmo la presente:

Lugar, fecha y firma

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA
REQUISITOS (BASE 3.1) ☐ No antecedentes penales. Certificado emitido por el organismo correspondiente o Justificante de consulta de ausencia de antecedentes penales realizada al Registro Central de Penados del Ministerio de Justicia (Carpeta Ciudadana: https://carpetaciudadana.gob.es/carpeta/clave.htm). ☐ Título de Bachiller o técnico o, en su caso, de la titulación equivalente. Certificado emitido por organismo competente o Justificante de titulaciones no universitarias derivada de consulta realizada al Ministerio de Educación y Formación profesional (Carpeta Ciudadana: https://carpetaciudadana.gob.es/carpeta/clave.htm) ☐ Permisos de conducción de las clases B y A2, regulados en el Reglamento general de conductores (Real decreto 818/2009, de 8 de mayo) o certificado emitido por organismo competente. DERECHOS DE EXAMEN ☐ Autoliquidación derechos de examen ☐ Justificación pago derechos de examen

TURNO MOVILIDAD

SOLICITUD PARTICIPACIÓN PROCESO SELECTIVO PROVISIÓN EN PROPIEDAD,
MEDIANTE TURNO DE MOVILIDAD
DE DOS PLAZAS DE AGENTE DE LA POLICÍA LOCAL
(OEP 2023)
BASES REGULADORAS:
CONVOCATORIA:

DATOS DE LA PERSONA ASPIRANTE				
Nombre y apellidos			DNI/NIF/CIF/NIE	
Dirección		Localidad	Provincia	CP
Correo electrónico	Fax	Teléfono 1	Teléfono 2	
En representación:		NIF/CIF		

DATOS PARA NOTIFICACIONES		
Notificación electrónica (obligatoria para los sujetos del artículo 14 de la Ley 39/2015) Correo Electrónico: _____		
Notificación en papel		
Dirección	Localidad	
Provincia	Código postal	Teléfono

DECLARACIÓN RESPONSABLE
1. Que son ciertos los datos consignados en esta solicitud y reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases reguladoras de la convocatoria referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación. 2. Que no ha sido suspendido/a en sus funciones ni inhabilitado/a por resolución firme para el ejercicio de funciones públicas.

EXPONE

d Que aporta junto con esta solicitud la documentación indicada en las bases que rigen el proceso selectivo.

e Que conoce y acepta la totalidad de las bases que rigen el proceso selectivo para la provisión en propiedad, mediante turno libre y turno de movilidad, de cinco plazas de agente de la policía local, así como el tratamiento de mis datos de carácter personal para las publicaciones en Boletines Oficiales, Tablones de Anuncios, páginas web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo.

f Que se compromete a aportar en su día la documentación exigida en las bases de la convocatoria.

SOLICITA

Ser admitido/a en el proceso selectivo para la provisión en propiedad, mediante TURNO DE MOVILIDAD de 2 PLAZAS DE AGENTE DE POLICÍA LOCAL convocado por el Ayuntamiento de Almenara

OPOSICIÓN EXPRESA DEL INTERESADO A LA CONSULTA DE DATOS OBRANTES EN LA ADMINISTRACIÓN

De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015 la consulta de datos es AUTORIZADA por los interesados salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso
NO PRESTA SU CONSENTIMIENTO para que el Ayuntamiento de Almenara realice la consulta de los datos relativos a la Identidad del solicitante a la Dirección General de Policía Nacional y aporta fotocopia compulsada de su DNI/NIE.
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.
He sido informado de que este Ayuntamiento tratará y guardará los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.
Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que lo acompaña puedan ser utilizados para el envío de información de interés general y en los términos de los convenios interadministrativos firmados por el Ayuntamiento de Almenara para la cesión recíproca de bolsas de trabajo.

Responsable	Ayuntamiento de Almenara
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento.
Destinatarios	Los datos se podrán ceder por el ayuntamiento en cumplimiento de sus funciones a otras administraciones públicas y contratistas del ayuntamiento. No hay previsión de transferencias en terceros países
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal como se explica en la información adicional.
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre la protección de datos en la siguiente url www.almenara.es

Como prueba de conformidad con cuanto se ha manifestado acerca del tratamiento de mis datos personales, así como con lo solicitado en la instancia, firmo la presente:

Lugar, fecha y firma

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

REQUISITOS (BASE 3.2)

Requisito base 3.2. a): ser personal funcionario de carrera de administración especial de la categoría que se convoca, integrado en la subescala de servicios especiales, clase policía local y sus auxiliares, de cualquiera de los municipios de la Comunitat Valenciana.
☐_____.

Requisito base 3.2. b): haber prestado servicios efectivos en puestos ocupados en propiedad durante al menos dos años, como personal funcionario de carrera con la categoría desde la que se concursa.
☐_____.

Requisito base 3.2. d): estar en posesión de los permisos de conducción de las clases B y A2, regulados en el Reglamento general de conductores (Real decreto 818/2009, de 8 de mayo).
☐_____.

Requisito base 3.2. e): haber estado en situación de servicio activo, al menos, durante el periodo de un año inmediatamente anterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes.
☐_____.

MÉRITOS
☐ Declaración de Méritos
☐ Documentación acreditativa de los méritos alegados:
-
-
-

DERECHOS DE EXAMEN
☐ Autoliquidación derechos de examen
☐ Justificación pago derechos de examen

ANEXO VIII. MODELO DECLARACIÓN DE MÉRITOS

DECLARACIÓN DE MÉRITOS

PROCESO SELECTIVO PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE TURNO DE MOVILIDAD, DE DOS PLAZAS DE AGENTE DE LA POLICÍA LOCAL:
BASES REGULADORAS:
CONVOCATORIA:

DATOS DE LA PERSONA ASPIRANTE

Nombre y apellidos			DNI/NIF/CIF/NIE	
Dirección		Localidad	Provincia	CP
Correo electrónico	Fax	Teléfono 1	Teléfono 2	
En representación:		NIF/CIF		

1. SERVICIOS PRESTADOS
Servicios prestados y reconocidos como funcionario de la policía local en cualquier categoría de policía local de la Comunitat Valenciana: ☐
Servicios prestados y reconocidos como auxiliar de policía o agente de movilidad urbana: ☐

2. TITULACIONES ACADÉMICAS
Titulación académica oficial correspondiente al nivel MECES 1: ☐
Títulos propios universitarios, relacionados con las áreas de policía, seguridad, emergencias, salvamento, ciencias forenses, criminología, violencia de género, diversidad sexual y de género, delitos de odio y formación sanitaria relacionada con la función policial, con carga lectiva mínima de 1.800 horas, y una duración mínima de tres cursos académicos ☐
Titulación académica oficial correspondiente al nivel MECES 2 ☐
Titulación académica oficial correspondiente al nivel MECES 3 ☐
Titulación académica oficial correspondiente al nivel MECES 4 ☐

CONOCIMIENTO DE IDIOMAS
3.1.Conocimientos de valenciano ☐_____

3.2. Conocimiento de idiomas no nacionales ☐_____ ☐ _____ ☐_____
4. CURSOS DE FORMACIÓN
4.1. Cursos impartidos por el IVASPE ☐_____ ☐ _____ ☐_____ ☐_____
4.2. Acciones formativas relacionadas con las funciones propias del puesto al que se acceda ☐_____ ☐ _____ ☐_____ ☐_____
4.3. Acciones formativas relacionadas con el área profesional. ☐_____ ☐ _____ ☐_____ ☐_____
PREMIOS, DISTINCIONES Y CONDECORACIONES.
☐_____ ☐ _____ ☐_____ ☐_____
OTROS MÉRITOS
☐_____ ☐ _____ ☐_____ ☐_____

Fecha y firma

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01298-2024-U

ARGELITA

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Por Resolución de Alcaldía de fecha 22 de marzo de 2024, se aprobó la Resolución cuya parte dispositiva se transcribe literalmente:

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

Visto que durante los días del 23 de marzo al 7 de abril de 2024 por vacaciones, el Sr. Alcalde se encontrará ausente del Municipio.

Por todo ello, en virtud de lo dispuesto en los artículos 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 43, 44, 45, 114 a 118, 120 y 121 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

RESUELVO

PRIMERO. Delegar en D. AMADEO LLACH FURIO, Primer Teniente de Alcalde, la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, durante el periodo los días del 23 de marzo al 7 de abril de 2024, periodo de ausencia por vacaciones del Alcalde.

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

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

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

QUINTO. La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de que surta efectos desde el mismo día de su firma, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

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

SÉPTIMO. Dar cuenta de la presente Resolución al Pleno del Ayuntamiento a efectos de que quede enterado de su contenido, de conformidad con lo establecido en el artículo 44.4 en relación con el 38 d) del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.»

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

En Argelita, a 22 de marzo de 2024.
Aitor Balfagón Bartoll
El Alcalde-Presidente

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01240-2024-U

BENAFER

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

SUMARIO

Resolución de Alcaldía n.º 2024-0046 del Ayuntamiento de Benafer de fecha 18 de marzo de 2024, por la que se aprueba la contratación de la plaza de Personal Laboral Temporal_ denominada Alguacil/ Servicios Múltiples y de Apoyo Tareas Administrativas, en régimen laboral temporal, por el sistema de concurso de méritos, hasta la provisión definitiva.

TEXTO

Por Resolución de Alcaldía n.º 2024-0046 de fecha 18/03/2024, se aprobó la contratación de la plaza de Personal Laboral Temporal, denominada Alguacil/Servicios Múltiples y de Apoyo a Tareas Administrativas, en régimen laboral temporal, por el sistema de concurso de méritos.

En la sede electrónica y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento aparecen íntegramente publicadas las bases que han de regir la convocatoria para la contratación de la plaza.

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de La Provincia.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios.

La Alcaldesa,
Fdo. Sara Navarro Gómez.
Documento firmado electrónicamente

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01252-2024-U

BENICARLÓ

ANUNCI

Per Decrets núm. 1052 i 1053 de la regidora delegada d'Hisenda de data 20 de març de 2024 han sigut aprovats, respectivament, els padrons fiscals corresponents a l'exercici 2024 que s'indiquen a continuació:

- Impost sobre vehicles de tracció mecànica
- Taxa per recollida d'escombraries

Per això, d'acord amb el que s'estableix en els articles 16 i 17 de l'Ordenança general de gestió, recaptació i inspecció dels tributs i altres ingressos de dret públic locals, s'exposen al públic els padrons esmentats, durant el termini d'un mes, comptador des de l'endemà de la publicació d'aquest anunci en el B.O.P. de Castelló.

Es pot examinar l'expedient en el Departament de Gestió Tributària, en la Plaça del Doctor Pera núm. 4 Pl.4, de dilluns a divendres, de 9 a 14 hores, o sol·licitar accés electrònic a través de la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Benicarló https://benicarlo.sedipualba.es.

Contra aquest acte es pot interposar recurs de reposició davant l'Alcaldia en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de la publicació d'aquest anunci, com a requisit previ a la interposició del recurs contenciós administratiu, segons el que es disposa en l'article 14.2 del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals.

PERÍODE DE COBRAMENT:
De l'1 de maig al 30 de juny de 2024 (ambdós inclosos).

LLOC DE PAGAMENT:
En cas de no trobar-se domiciliat, el pagament es podrà efectuar en les entitats financeres adherides al conveni de Recaptació de l'Ajuntament de Benicarló i a través del Portal Tributari de l'Ajuntament de Benicarló https://ove.ajuntamentdebenicarlo.org/portalCiudadano/portal/entidades.do.
Transcorregut el termini indicat com a període de pagament voluntari, els deutes seran exigits pel procediment de constrenyiment i meritaran el recàrrec de constrenyiment, interessos de demora i, si escau, les costes que es produïsquen.

La regidora delegada d'Hisenda
(Firmat digitalment)
María Aránzazu García Roldán
Benicarló, 21 de març de 2024

* * *

ANUNCIO

Por Decretos n.º 1052 y 1053 de la concejal delegada de Hacienda de fecha 20 de marzo de 2024 han sido aprobados, respectivamente, los padrones fiscales correspondientes al ejercicio 2024 que se indican a continuación:

- Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica
- Tasa por recogida de basura

Por eso, de acuerdo con lo establecido en los artículos 16 y 17 de la Ordenanza general de gestión, recaudación e inspección de los tributos y otros ingresos de derecho público locales, se exponen al

público los padrones mencionados, durante el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente de la publicación de este anuncio en el B.O.P. de Castelló.

Se puede examinar el expediente en el Departamento de Gestión Tributaria, en la Plaza del Doctor Pera n.º 4 Pl.4, de lunes a viernes, de 9 a 14 horas, o solicitar acceso electrónico a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Benicarló https://benicarlo.sedipualba.es.

Contra este acto se puede interponer recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes a contar 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 artículo 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.

PERIODO DE COBRO:
Del 1 de mayo al 30 de junio de 2024 (ambos incluidos).

LUGAR DE PAGO:
En caso de no encontrarse domiciliado, el pago se podrá efectuar en las entidades financieras adheridas al convenio de Recaudación del Ayuntamiento de Benicarló y a través del Portal Tributario del Ayuntamiento de Benicarló https://ove.ajuntamentdebenicarlo.org/portalCiudadano/portal/entidades.do.

Transcurrido el plazo indicado como periodo de pago voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y, si procede, las costas que se produzcan.

La concejal delegada de Hacienda
(Firmado digitalmente)
María Aránzazu García Roldán
Benicarló, 21 de marzo de 2024

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01301-2024-U

BENICARLÓ

ANUNCIO

Aprobadas por Resolución de Alcaldía núm. 4083 de fecha 22 de diciembre de 2022 (BOP de Castellón núm. 154 de 24 de diciembre) y modificadas por Resolución de Alcaldía núm. 4130 de fecha 26 de diciembre de 2022 (BOP de Castellón núm. 156 de 29 de diciembre de 2022), las bases específicas que han de regir los procesos de estabilización de empleo temporal, de acuerdo con al D.A. 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en el marco de ejecución de la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la estabilización del empleo temporal, para cubrir mediante el sistema de CONCURSO, diversas plazas, entre ellas una (1) plaza de LIMPIADOR, perteneciente a la escala de Administración Especial, subgrupo AP.

Finalizado el plazo de 20 días hábiles previsto en la base 5.3 para la presentación de solicitudes el 30 de enero de 2023, y comprobadas las mismas por el departamento de Recursos Humanos, procede publicar la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, así como la composición del tribunal calificador, concediendo un plazo de 10 días hábiles para subsanar desde el siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, de conformidad con lo dispuesto en la base secta.

La concejal-delegada de Recursos Humanos, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 21.1.g) y s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en virtud de la delegación de competencias realizada mediante decreto de Alcaldía de 6 de octubre de 2023, ha dispuesto mediante Resolución n.º 1074 de 22 de marzo de 2024 lo siguiente:

"Primero.- Aprobar con carácter provisional la siguiente relación de personas aspirantes admitidas y excluidas al proceso de selección para cubrir mediante el sistema de CONCURSO una (1) plaza de LIMPIADOR, perteneciente a la escala de Administración Especial, subgrupo AP, e incluida en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Benicarló, relativa a la tasa adicional para la estabilización de empleo temporal:

ASPIRANTES ADMITIDOS

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
1	ESCURA FRESQUET, ROSA MARIA	***3405**
2	VILANOVA BATALLA, JAVIER	***9217**

ASPIRANTES EXCLUIDOS

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	MOTIVOS DE EXCLUSIÓN
1	GONZALEZ BLASCO, ROSA ALICIA	***4487**	- No adjunta titulación exigida (Base 4.1.c).

Segundo.- Conceder a las personas interesadas un plazo de 10 días hábiles para subsanar defectos o realizar las alegaciones que se estimen pertinentes, contados a partir del siguiente al de la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón. La relación provisional se entenderá automáticamente definitiva sin necesidad de nueva publicación en el caso de no presentarse ninguna reclamación en plazo, de conformidad con lo establecido en la base 6.5.

Las solicitudes de subsanación se presentarán electrónicamente en el Registro de la Sede Electrónica (https://benicarlo.sedipualba.es).

Tercero.- Designar a los siguientes funcionarios como miembros del Tribunal Calificador:
PRESIDENTE:
Titular: Joaquín Valls Fonollosa, técnico de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Benicarló.

Suplente: Miguel Ángel Muñoz Limonchi, administrativo de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Benicarló.

SECRETARIO:
Titular: Gregorio Juárez Rodríguez, secretario del Ayuntamiento de Benicarló.
Suplente: Marcos Segarra Piñana, técnico jurídico de Secretaría del Ayuntamiento de Benicarló.

VOCALES:
Titular: Ruben Mundo Ibáñez, oficial de obras del Ayuntamiento de Benicarló.
Suplente: Sergio Carda Mundo, ingeniero técnico del Ayuntamiento de Benicarló.
Titular: María Burguillo Muñoz, limpiadora del Ayuntamiento de Benicarló.
Suplente: Sofía Roig Capafons, auxiliar administrativa de Brigada del Ayuntamiento de Benicarló.
Titular: Julián Corella Monfort, oficial de obras del Ayuntamiento de Benicarló.
Suplente: Baltasar Zorrilla Pitarch, administrativo de Deportes del Ayuntamiento de Benicarló.

Cuarto.- La constitución del tribunal calificador tendrá lugar el día 12 de abril de 2024, a las 09:30h, en la sala de reuniones de la primera planta del Ayuntamiento de Benicarló, sito en calle Ferreres Bretó núm. 10.

Quinto.- Publicar el pertinente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, así como en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Benicarló, y en la página web municipal, en este último caso a efectos meramente informativos.

Sexto.- Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en la ciudad de Castellón de la Plana, de acuerdo con lo que dispone el artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa.

Potestativamente, también se puede interponer recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de su notificación, de acuerdo con lo que establecen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Igualmente se podrá interponer cualquier otro recurso que se considere oportuno.

La concejal-delegada de Recursos Humanos
María Aránazau García Roldán
(D.A. 06/10/2023)
(Firmado digitalmente)

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01303-2024-U

BENICARLÓ

ANUNCIO

Aprobadas por Resolución de Alcaldía núm. 4084 de fecha 22 de diciembre de 2022, y modificadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local núm. 11/2023 de fecha 24 de abril de 2023, las bases especificas que han de regir los procesos de estabilización de empleo temporal, de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en el marco de ejecución de la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la estabilización del empleo temporal, para cubrir mediante el sistema de CONCURSO-OPOSICIÓN diversas plazas, entre ellas una (1) plaza de conserje de Museo, perteneciente a la escala de Administración General, subescala subalterna, subgrupo AP.

Finalizado el plazo para la presentación de solicitudes el 30 de enero de 2023, y comprobadas las mismas por el departamento de Recursos Humanos, procede publicar la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, el lugar, fecha y hora de inicio de las pruebas, así como la composición del Tribunal Calificador, concediendo un plazo de 10 días hábiles para subsanar desde la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, de conformidad con lo dispuesto en la base sexta.

La concejal-delegada de Recursos Humanos, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 21.1.g) y s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en virtud de la delegación de competencias realizada mediante decreto de Alcaldía de 6 de octubre de 2023, ha dispuesto mediante Resolución n.º 1075 de 22 de marzo de 2023 lo siguiente:

"Primero.- Aprobar con carácter provisional la siguiente relación de personas aspirantes admitidas y excluidas al proceso de selección para cubrir mediante el sistema de CONCURSO-OPOSICIÓN una (1) plaza de conserje de Museo, perteneciente a la escala de Administración General, subescala subalterna, subgrupo AP, e incluida en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Benicarló relativa a la tasa adicional para la estabilización de empleo temporal aprobada por Resolución núm. 1955 de la alcaldesa-presidenta de fecha 26 de mayo de 2022:

ASPIRANTES ADMITIDOS

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
1	DURAN GONZALEZ, LUIS ISAAC	***8177**
2	GILABERT MARTINEZ, JUAN CARLOS	***5835**
3	LOPEZ SERRANO, ANA BELEN	***5211**
4	MARZA ARIN, GEMA VICTORIA	***6894**
5	PAU MORENO, ALAN	***7856**
6	PAU MORENO, EDGARD	***9714**
7	RAMIREZ CALATAYUD, SARA	***7394**
8	REDO BANZO, JAVIER SEBASTIAN	***1240**

ASPIRANTES EXCLUIDOS:

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	MOTIVOS DE EXCLUSIÓN
1	RIVERA BLANCO, MANUEL	***9679**	- Instancia presentada fuera de plazo (Base 5.3.).

Segundo.- Conceder a las personas interesadas un plazo de 10 días hábiles para subsanar defectos o realizar las alegaciones que se estimen pertinentes, contados a partir de la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón. La relación provisional se entenderá automáticamente definitiva sin necesidad de nueva publicación en el caso de no presentarse ninguna reclamación en plazo, de conformidad con lo establecido en la base 6.5.

Las solicitudes de subsanación se presentarán electrónicamente en el Registro de la Sede Electrónica (https://benicarlo.sedipualba.es).

Tercero.- Designar a los siguientes funcionarios como miembros del Tribunal Calificador:

PRESIDENTE:
Titular: Joaquín Valls Fonollosa, técnico de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Benicarló.
Suplente: Miguel Ángel Muñoz Limonchi, administrativo de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Benicarló.

SECRETARIO:
Titular: Gregorio Juárez Rodríguez, secretario del Ayuntamiento de Benicarló.
Suplente: Marcos Segarra Piñana, técnico de Administración General del Ayuntamiento de Benicarló.

VOCALES:
Titular: Lorena Luján Edo, directora Mucbe y promotora cultural del Ayuntamiento de Benicarló.
Suplente: David García Miravet, auxiliar administrativo de Cultura del Ayuntamiento de Benicarló.
Titular: Manuel Vicent Balaguer, gestor/coordinador Archivo/Biblioteca del Ayuntamiento de Benicarló.
Suplente: Sofía Roig Capafons, auxiliar administrativa de la Brigada del Ayuntamiento de Benicarló.
Titular: María Jesús Miralles Miravet, técnica de Promoción Económica y OMIC del Ayuntamiento de Benicarló.
Suplente: Saida Porres Paltor, animadora sociocultural del Ayuntamiento de Benicarló.

Cuarto.- La constitución del tribunal calificador tendrá lugar el día 8 de mayo de 2024, a las 09:00h, en la tercera planta del Ayuntamiento de Benicarló (Recursos Humanos), sito en calle Ferreres Bretó núm. 10.

Quinto.- Convocar a las personas aspirantes para la realización del primer ejercicio de la fase de oposición (cuestionario tipo test) el día 8 de mayo de 2024, a las 12:00h, en el Salón de Plenos del Ayuntamiento de Benicarló. De conformidad con las bases deberán acreditar su personalidad mediante DNI.

Sexto.- Publicar el pertinente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, así como en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Benicarló, y en la página web municipal, en este último caso a efectos meramente informativos.

Séptimo.- Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en la ciudad de Castellón de la Plana, de acuerdo con lo que dispone el artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa.

Potestativamente, también se puede interponer recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de su notificación, de acuerdo con lo que establecen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Igualmente se podrá interponer cualquier otro recurso que se considere oportuno."

Benicarló, 22 de marzo de 2024
María Aránzazu García Roldán
La concejal-delegada de Recursos Humanos,
(D.A. 06/10/2023)

(Firmado digital

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01299-2024-U

BENICARLÓ

ANUNCIO

Aprobadas por Resolución de Alcaldía núm. 4081 de fecha 22 de diciembre de 2022 (BOP de Castellón núm. 154 de 24 de diciembre) y modificadas por Resolución de Alcaldía núm. 4130 de fecha 26 de diciembre de 2022 (BOP de Castellón núm. 156 de 29 de diciembre de 2022), las bases específicas que han de regir los procesos de estabilización de empleo temporal, de acuerdo con al D.A. 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en el marco de ejecución de la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la estabilización del empleo temporal, para cubrir mediante el sistema de CONCURSO, diversas plazas, entre ellas una (1) plaza de AUXILIAR INFORMÁTICA, perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala servicios especiales, grupo C, subgrupo C2.

Modificadas nuevamente dichas bases a la vista de diversos recursos de reposición interpuestos contra la Resolución de Alcaldía núm. 4081 de 22 de diciembre de 2022, que fueron resueltos por la Alcaldía o por la Junta de Gobierno Local según correspondiese, y publicada dicha modificación en el BOP de Castellón núm. 84 de 6 de julio de 2023. Asimismo, se publicó anuncio de dicha modificación en el DOGV núm. 9647 de 25 de julio de 2023 y en el BOE núm. 181 de 31 de julio de 2023, concediéndose un nuevo plazo de veinte días hábiles para la presentación de nuevos méritos o solicitudes.

Finalizado el plazo de 20 días hábiles previsto en la base 5.3 para la presentación de solicitudes el 30 de enero de 2023, así como el plazo de 20 días adicionales otorgado con motivo de la modificación de las bases el 30 de agosto de 2023, y comprobadas las mismas por el departamento de Recursos Humanos, procede publicar la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, así como la composición del tribunal calificador, concediendo un plazo de 10 días hábiles para subsanar desde el siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, de conformidad con lo dispuesto en la base secta.

La concejal-delegada de Recursos Humanos, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 21.1.g) y s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en virtud de la delegación de competencias realizada mediante decreto de Alcaldía de 6 de octubre de 2023, ha dispuesto mediante Resolución n.º 1073 de 22 de marzo de 2024 lo siguiente:

"Primero.- Aprobar con carácter provisional la siguiente relación de personas aspirantes admitidas y excluidas al proceso de selección para cubrir mediante el sistema de CONCURSO una (1) plaza de AUXILIAR INFORMÁTICA, perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala servicios especiales, grupo C, subgrupo C2, e incluida en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Benicarló, relativa a la tasa adicional para la estabilización de empleo temporal:

ASPIRANTES ADMITIDOS

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
1	REVERTER COROMINAS, EUDALD MARIA	***8699**

ASPIRANTES EXCLUIDOS

Ninguno.

Segundo.- Conceder a las personas interesadas un plazo de 10 días hábiles para subsanar defectos o realizar las alegaciones que se estimen pertinentes, contados a partir del siguiente al de la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón. La relación provisional se entenderá automáticamente definitiva sin necesidad de nueva publicación en el caso de no presentarse ninguna reclamación en plazo, de conformidad con lo establecido en la base 6.5.

Las solicitudes de subsanación se presentarán electrónicamente en el Registro de la Sede Electrónica (https://benicarlo.sedipualba.es).

Tercero.- Designar a los siguientes funcionarios como miembros del Tribunal Calificador:

PRESIDENTE:
Titular: Joaquín Valls Fonollosa, técnico de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Benicarló.
Suplente: Miguel Ángel Muñoz Limonchi, administrativo de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Benicarló.

SECRETARIO:
Titular: Gregorio Juárez Rodríguez, secretario del Ayuntamiento de Benicarló.
Suplente: Marcos Segarra Piñana, técnico jurídico de Secretaría del Ayuntamiento de Benicarló.

VOCALES:
Titular: Josep Vte. Taus Dieste, jefe de Servicio de Sistemas de Información del Ayuntamiento de Benicarló.
Suplente: Miquel Gual Torner, analista de sistemas del Ayuntamiento de Benicarló.
Titular: Pere Gellida Llorach, programador del Ayuntamiento de Benicarló.
Suplente: David García Miravet, auxiliar administrativo de Cultura del Ayuntamiento de Benicarló.
Titular: Eva Santamaría Núñez, administrativa de Intervención del Ayuntamiento de Benicarló.
Suplente: Ana Vicent Gascón, jefa de Gestión Tributaria del Ayuntamiento de Benicarló.

Cuarto.- La constitución del tribunal calificador tendrá lugar el día 12 de abril de 2024, a las 09:15h, en la sala de reuniones de la primera planta del Ayuntamiento de Benicarló, sito en calle Ferreres Bretó núm. 10.

Quinto.- Publicar el pertinente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, así como en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Benicarló, y en la página web municipal, en este último caso a efectos meramente informativos.

Sexto.- Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en la ciudad de Castellón de la Plana, de acuerdo con lo que dispone el artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa.

Potestativamente, también se puede interponer recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de su notificación, de acuerdo con lo que establecen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Igualmente se podrá interponer cualquier otro recurso que se considere oportuno."

Benicarló, 22 de marzo de 2024
María Aránzazu García Roldán
La concejal-delegada de Recursos Humanos
(D.A. 06/10/2023)

(Firmado digitalmente)

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01300-2024-U

BENICARLÓ

ANUNCIO

Aprobadas por Resolución de Alcaldía núm. 4083 de fecha 22 de diciembre de 2022 (BOP de Castellón núm. 154 de 24 de diciembre) y modificadas por Resolución de Alcaldía núm. 4130 de fecha 26 de diciembre de 2022 (BOP de Castellón núm. 156 de 29 de diciembre de 2022), las bases específicas que han de regir los procesos de estabilización de empleo temporal, de acuerdo con al D.A. 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en el marco de ejecución de la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la estabilización del empleo temporal, para cubrir mediante el sistema de CONCURSO, diversas plazas, entre ellas dos (2) plazas de AUXILIAR SAD, perteneciente a la escala de Administración Especial, subgrupo AP.

Finalizado el plazo de 20 días hábiles previsto en la base 5.3 para la presentación de solicitudes el 30 de enero de 2023, y comprobadas las mismas por el departamento de Recursos Humanos, procede publicar la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, así como la composición del tribunal calificador, concediendo un plazo de 10 días hábiles para subsanar desde el siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, de conformidad con lo dispuesto en la base secta.

La concejal-delegada de Recursos Humanos, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 21.1.g) y s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en virtud de la delegación de competencias realizada mediante decreto de Alcaldía de 6 de octubre de 2023, ha dispuesto mediante Resolución n.º 1072 de 22 de marzo de 2024 lo siguiente:

"Primero.- Aprobar con carácter provisional la siguiente relación de personas aspirantes admitidas y excluidas al proceso de selección para cubrir mediante el sistema de CONCURSO dos (2) plazas de AUXILIAR SAD, perteneciente a la escala de Administración Especial, subgrupo AP, e incluida en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Benicarló, relativa a la tasa adicional para la estabilización de empleo temporal:

ASPIRANTES ADMITIDOS

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
1	BELTRAN BALDRICH, MARIA AMPARO	***4278**
2	OMS PORCAR, ANNA MARIA	***8557**

ASPIRANTES EXCLUIDOS

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	MOTIVOS DE EXCLUSIÓN
1	VILANOVA BATALLA, JAVIER	***9217**	- No adjunta certificado de profesionalidad (Base 4.1.c).

Segundo.- Conceder a las personas interesadas un plazo de 10 días hábiles para subsanar defectos o realizar las alegaciones que se estimen pertinentes, contados a partir del siguiente al de la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón. La relación provisional se entenderá automáticamente definitiva sin necesidad de nueva publicación en el caso de no presentarse ninguna reclamación en plazo, de conformidad con lo establecido en la base 6.5.

Las solicitudes de subsanación se presentarán electrónicamente en el Registro de la Sede Electrónica (https://benicarlo.sedipualba.es).

Tercero.- Designar a los siguientes funcionarios como miembros del Tribunal Calificador:
PRESIDENTE:
Titular: Joaquín Valls Fonollosa, técnico de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Benicarló.
Suplente: Miguel Ángel Muñoz Limonchi, administrativo de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Benicarló.

SECRETARIO:
Titular: Gregorio Juárez Rodríguez, secretario del Ayuntamiento de Benicarló.
Suplente: Marcos Segarra Piñana, técnico jurídico de Secretaría del Ayuntamiento de Benicarló.

VOCALES:
Titular: María Teresa Gilabert Senar, psicóloga del Ayuntamiento de Benicarló.
Suplente: Lucía Nieto González, coordinadora de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Benicarló.
Titular: Marian Ferrer Biendicho, trabajadora social del Ayuntamiento de Benicarló.
Suplente: Adoración Marín Borrás, trabajadora social del Ayuntamiento de Benicarló.
Titular: Begoña Diez Sanz, auxiliar de ayuda a domicilio del Ayuntamiento de Benicarló.
Suplente: María del Mar Alcántara Rodríguez, administrativa de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Benicarló.

Cuarto.- La constitución del tribunal calificador tendrá lugar el día 12 de abril de 2024, a las 10:30h, en la sala de reuniones de la primera planta del Ayuntamiento de Benicarló, sito en calle Ferreres Bretó núm. 10.

Quinto.- Publicar el pertinente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, así como en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Benicarló, y en la página web municipal, en este último caso a efectos meramente informativos.

Sexto.- Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en la ciudad de Castellón de la Plana, de acuerdo con lo que dispone el artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa.

Potestativamente, también se puede interponer recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de su notificación, de acuerdo con lo que establecen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Igualmente se podrá interponer cualquier otro recurso que se considere oportuno.

Benicarló, 22 de marzo de 2024
María Aránazazu García Roldán
La concejal-delegada de Recursos Humanos
(D.A. 06/10/2023)

(Firmado digitalmente)

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01302-2024-U

BENICARLÓ

ANUNCIO

Aprobadas por Resolución de Alcaldía núm. 4081 de fecha 22 de diciembre de 2022 (BOP de Castellón núm. 154 de 24 de diciembre) y modificadas por Resolución de Alcaldía núm. 4130 de fecha 26 de diciembre de 2022 (BOP de Castellón núm. 156 de 29 de diciembre de 2022), las bases específicas que han de regir los procesos de estabilización de empleo temporal, de acuerdo con al D.A. 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en el marco de ejecución de la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la estabilización del empleo temporal, para cubrir mediante el sistema de CONCURSO, diversas plazas, entre ellas una (1) plaza de CONSERJE DE MUSEO, perteneciente a la escala de Administración General, subescala subalterna, subgrupo AP.

Modificadas nuevamente dichas bases a la vista de diversos recursos de reposición interpuestos contra la Resolución de Alcaldía núm. 4081 de 22 de diciembre de 2022, que fueron resueltos por la Alcaldía o por la Junta de Gobierno Local según correspondiese, y publicada dicha modificación en el BOP de Castellón núm. 84 de 6 de julio de 2023. Asimismo, se publicó anuncio de dicha modificación en el DOGV núm. 9647 de 25 de julio de 2023 y en el BOE núm. 181 de 31 de julio de 2023, concediéndose un nuevo plazo de veinte días hábiles para la presentación de nuevos méritos o solicitudes.

Finalizado el plazo de 20 días hábiles previsto en la base 5.3 para la presentación de solicitudes el 30 de enero de 2023, así como el plazo de 20 días adicionales otorgado con motivo de la modificación de las bases el 30 de agosto de 2023, y comprobadas las mismas por el departamento de Recursos Humanos, procede publicar la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, así como la composición del tribunal calificador, concediendo un plazo de 10 días hábiles para subsanar desde el siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, de conformidad con lo dispuesto en la base secta.

La concejal-delegada de Recursos Humanos, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 21.1.g) y s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en virtud de la delegación de competencias realizada mediante decreto de Alcaldía de 6 de octubre de 2023, ha dispuesto mediante Resolución n.º 1078 de 22 de marzo de 2024 lo siguiente:

"Primero.- Aprobar con carácter provisional la siguiente relación de personas aspirantes admitidas y excluidas al proceso de selección para cubrir mediante el sistema de CONCURSO una (1) plaza de CONSERJE DE MUSEO, perteneciente a la escala de Administración General, subescala subalterna, subgrupo AP, e incluida en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Benicarló, relativa a la tasa adicional para la estabilización de empleo temporal:

ASPIRANTES ADMITIDOS

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
1	DUEÑAS LINARES, ALBERTO	***7894**
2	GRANERO GARCIA, YASMINA	***7072**
3	LOPEZ SERRANO, ANA BELEN	***5211**
4	MARZA ARIN, GEMA VICTORIA	***6894**
5	PITARCH GOMEZ, ANA MARIA	***2546**
6	REDO BANZO, JAVIER SEBASTIAN	***1240**

ASPIRANTES EXCLUIDOS

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	MOTIVOS DE EXCLUSIÓN
1	CIOBANU, NINA	***1739**	- Autobaremo de méritos ininteligible (Base 5.2.e).
2	MARTI GORRIZ, RUT	***9156**	- No adjunta justificante del pago de la tasa (Base 5.2.d).
3	PEREZ MOLINA, SALVADOR	***2007**	- No adjunta justificante del pago de la tasa (Base 5.2.d).

Segundo.- Conceder a las personas interesadas un plazo de 10 días hábiles para subsanar defectos o realizar las alegaciones que se estimen pertinentes, contados a partir del siguiente al de la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón. La relación provisional se entenderá automáticamente definitiva sin necesidad de nueva publicación en el caso de no presentarse ninguna reclamación en plazo, de conformidad con lo establecido en la base 6.5.

Las solicitudes de subsanación se presentarán electrónicamente en el Registro de la Sede Electrónica (https://benicarlo.sedipualba.es).

Tercero.- Designar a los siguientes funcionarios como miembros del Tribunal Calificador:

PRESIDENTE:

Titular: Joaquín Valls Fonollosa, técnico de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Benicarló.

Suplente: Miguel Ángel Muñoz Limonchi, administrativo de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Benicarló.

SECRETARIO:

Titular: Gregorio Juárez Rodríguez, secretario del Ayuntamiento de Benicarló.

Suplente: Marcos Segarra Piñana, técnico jurídico de Secretaría del Ayuntamiento de Benicarló.

VOCALES:

Titular: Lorena Luján Edo, directora Mucbe y promotora cultural del Ayuntamiento de Benicarló.

Suplente: David García Miravet, auxiliar administrativo de Cultura del Ayuntamiento de Benicarló.

Titular: Manuel Vicent Balaguer, gestor/coordinador Archivo/Biblioteca del Ayuntamiento de Benicarló.

Suplente: Sofía Roig Capafons, auxiliar administrativa de la Brigada del Ayuntamiento de Benicarló.

Titular: María Jesús Miralles Miravet, técnica de Promoción Económica y OMIC del Ayuntamiento de Benicarló.

Suplente: Saida Porres Paltor, animadora sociocultural del Ayuntamiento de Benicarló.

Cuarto.- La constitución del tribunal calificador tendrá lugar el día 12 de abril de 2024, a las 12:00h, en la sala de reuniones de la primera planta del Ayuntamiento de Benicarló, sito en calle Ferreres Bretó núm. 10.

Quinto.- Publicar el pertinente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, así como en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Benicarló, y en la página web municipal, en este último caso a efectos meramente informativos.

Sexto.- Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en la ciudad de Castellón de la Plana, de acuerdo con lo que dispone el artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa.

Potestativamente, también se puede interponer recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de su notificación, de acuerdo con lo que establecen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Igualmente se podrá interponer cualquier otro recurso que se considere oportuno.

Benicarló, 22 de marzo de 2024.

La Concejal-delegada de Recursos Humanos, María Aránzazu García Roldán.

(D.A. 06/10/2023)

(Firmado digitalmente)

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01262-2024-U

BENLLOC

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario fecha 22 de febrero de 2024 sobre el expediente de modificación de créditos nº 3/2024 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de TRANSFERENCIA DE CRÉDITO que se hace público como sigue a continuación:

Transferencias en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos Iniciales	Transferencias de crédito
Progr.	Econòmica			
334	48000	SUBVENCIONES A ASOCIACIONES	0,00 €	36.000,00 €
		TOTAL	- €	36.000,00 €

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

Bajas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos Iniciales	Transferencias de crédito
Progr.	Econòmica			
1532	600	COMPRA TERRENOS PLAZA, C/ AIGUA Y UNITAT NUM. 8	106.000,00 €	36.000,00 €
		TOTAL	- €	36.000,00 €

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 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.

En Benlloc, a 21 de marzo de 2024
El Alcalde,
Angel Ribes Belles
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01249-2024-U

BETXÍ

Habiéndose instruido por los servicios competentes de esta Entidad expediente de modificación de la de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Recogida de Basuras y Tratamiento de Residuos Sólidos Urbanos que se detalla a continuación, el Pleno del Ayuntamiento de Betxí, en sesión ordinaria celebrada el día 20 de marzo de 2024, acordó la aprobación provisional de la referida modificación de la ordenanza fiscal.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se convoca, por plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento de Betxí.

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

En Betxí, a 21 de marzo de 2024.
Dª. Carla Nebot Nebot, Alcaldesa - Presidenta

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01114-2024

BORRIANA/BURRIANA

Sección II
Negdo. De Ordenación del Territorio, Urbanismo y Patrimonio
EXPTE. G-3036/24

ANUNCIO

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el 07 de marzo de 2024, adoptó el siguiente acuerdo "3.- APROBACIÓN, EN SU CASO, DEL PROYECTO DE OBRAS "RENOVACIÓN Y MEJORA DE LAS INFRAESTRUCTURAS DEL SERVICIO. AÑO 2024" (EXPTE. 3036/2024)

Visto el proyecto de obras de "RENOVACIÓN Y MEJORA DE LAS INFRAESTRUCTURAS DEL SERVICIO. AÑO 2024" elaborado por el ingeniero industrial D. Miguel Ortiz Gómez, presentado el 1 de marzo de 2024 (RE 3048) por la mercantil Sociedad de Fomento Agrícola Castellonense, SA (FACSA). (Expte. 3036/2024).

Resultando que:

I.- Por acuerdo de 4 de diciembre de 2014 este Ayuntamiento Pleno adjudicó el contrato de gestión de los servicios públicos de abastecimiento de agua potable y de alcantarillado de Burriana a la mercantil Sociedad de Fomento Agrícola de Castellón, SA (FACSA)-Expte. 241/2015.

II.- Obra en el expediente el acta de la reunión celebrada el 26 de febrero de 2024 por la Mesa técnica de seguimiento del contrato de gestión del servicio de agua potable y alcantarillado, constituida en cumplimiento de lo previsto en la cláusula XXII del pliego de cláusulas administrativas regulador de dicha contratación.

III.- El 1 de marzo de 2024 el ingeniero de caminos municipal ha emitido informe de supervisión del proyecto, en el que se hace constar que:

"El proyecto, redactado por FACSA, se enmarca en el Plan anual de renovación y mejora de las infraestructuras del servicio, establecido en el vigente contrato de abastecimiento de agua y de alcantarillado del municipio, que fija el compromiso por parte del concesionario de acometer anualmente estas obras con un importe y alcance determinados.

De conformidad con el pliego regulador, para la realización de las obras el concesionario elaborará anualmente el correspondiente proyecto, ajustándose a las condiciones contractuales, indicando claramente el importe correspondiente al servicio de abastecimiento y el importe correspondiente al servicio de alcantarillado; y presentará el proyecto al Ayuntamiento para su supervisión, aprobación y replanteo.

El pliego plantea la ejecución de obra de renovación de las redes municipales de agua potable y alcantarillado a lo largo del periodo concesional en diez fases, correspondiendo el presente proyecto a la décima fase del plan de renovación.

Las obras contempladas dentro del proyecto son las previstas en el Plan Director de Abastecimiento y de Alcantarillado, de acuerdo con las determinaciones del pliego y de la oferta, actualizado con los ajustes derivados del interés o necesidad del servicio, y consensuadas con el Ayuntamiento, siguiendo criterios de optimización y coordinación de obras de agua y alcantarillado. En concreto el presente proyecto se refiere a la renovación de red de agua potable y alcantarillado de las siguientes calles o tramos:
· C/ Finello.
· C/ Almesies.
· C/ Ample.

· C/ Capitán Cortés.
· Avda Jaime Chicharro.
· C/ Federico García Moliner.
· C/ Abel Mus.
· C/ Maestrat.
· C/ Mare de Déu de La Saleta.
· C/ Santa Rosa de Lima.
· Avda Llombai.
· Avda Camino Onda.
· C/ Malvarrosa.
· C/ Progrés.
· C/ Pío XII.
· C/ Esperanza.
· C/ San Lorenzo.
· C/ San Félix.

Con respecto a las actuaciones complementarias, el proyecto define y valora las siguientes actuaciones:
OTROS ELEMENTOS RED DE ABASTECIMIENTO y SANEAMIENTO.
Se proyecta la impermeabilización del depósito de cabecera.
También se contempla la instalación de 300 módulos para la tele-lectura de contadores interiores domiciliarios.
Por último, se ha previsto la instalación de 17 Proyectores Led en fuentes del municipio (concretamente en la fuente 9 de octubre).

El proyecto prevé, además, que las obras de reposición en los tramos afectados se resuelvan atendiendo a la adecuación y accesibilidad de sus pavimentos, a partir de las características funcionales y la regulación viaria aplicable en cada caso, teniendo en cuenta la normativa urbanística y las afecciones del entorno.

El presupuesto del proyecto es de 1.288.290,27 € (EM, sin GG y BI ni IVA), de los que 593.433,90 € corresponden a obras de alcantarillado y 694.856,37 € a obras de agua potable*. Este presupuesto se corresponde con el fijado en la oferta del concesionario y el contrato (equivalente a un porcentaje del 90% y 32% de los ingresos anuales respectivos del servicio)**; para su definición se han aplicado, además, los precios unitarios del pliego corregidos a la baja en un 30%, de acuerdo asimismo con las condiciones contractuales, y afectados por el coeficiente de 3,61% resultante de la revisión recientemente aprobada***. Incorpora los correspondientes estudios de Gestión de Residuos, Geotécnico y de Seguridad y Salud.

(*) Para la definición del presupuesto, la empresa concesionaria ha presentado el documento titulado "FORMULACIÓN DEL IMPORTE DE LAS OBRAS ANUALES DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES DE ABASTECIMIENTO Y ALCANTARILLADO DE BURRIANA DEL EJERCICIO 2024 Y REGULARIZACIÓN DE LAS OBRAS DEL EJERCICIO 2023", en que acreditan o justifican las cuantías correspondientes, a partir de los ingresos habidos en 2023 y los previstos para 2024; a este respecto se hace constar que el Ayuntamiento en el pleno de fecha 1 de febrero 2023 adoptó el acuerdo de aprobar para el ejercicio de 2024 los precios y tarifas aplicables en el contrato de gestión de los servicios públicos de agua y alcantarillado.

(**) El presupuesto inicial estricto del proyecto, conforme a los ingresos previstos se ha visto disminuido en 15.122,13€. Ello se ha debido principalmente a que los ingresos obtenidos han sido sensiblemente inferiores a los esperados. De conformidad con las previsiones de la actuación, este saldo de liquidación se debe incluir como partida remanente negativa al presupuesto de renovación del siguiente ejercicio (2024), con lo que resulta la cuantía final señalada anteriormente de 1.288.290,27 €.

(***) Según el acuerdo municipal señalado de fecha 1 de febrero de 2024 de aprobación para el ejercicio de 2024 de los precios y tarifas aplicables, que incluye, en particular, la fórmula para la revisión de los cuadros de precios unitarios de las obras vinculadas al contrato.

Referente a los precios del proyecto de 2024:

1) El ingeniero ha comprobado si los precios existentes en el proyecto del año 2024 se les ha aplicado correctamente la revisión de precios, llegando al siguiente resultado:

- Precios existentes en el contrato utilizados en el proyecto de 2024. Se adjunta a continuación una tabla con algunas de las comprobaciones realizadas (se comprueba solamente algunas de las partidas más importantes del proyecto):

Unidad	Partida	Precio 2023	Precio 2024	+3,61	verificación Ingeniero
m²	Demolición de Pavimento	8,74	9,06	9,06	ok
m²	Reposición de pavimento	35,85	37,14	37,14	ok
m³	Hormigón HM-20/B/20/IIIa	57,42	59,49	59,49	ok
m³	Relleno de zahorra	26,23	27,18	27,18	ok
m³	Excavación en zanja	10,87	11,26	11,26	ok
ml	Demolición de Bordillo	4,31	4,47	4,47	ok
ml	Bordillo de hormigón prefabricado	12,53	12,98	12,98	ok
m²	Baldosa hidráulica	17,54	18,17	18,17	ok
m²	Baldosa de terrazo	22,88	23,71	23,71	ok
ml	Tubería PE 100 90 mm	11,51	11,93	11,93	ok
ml	Tubería PEAD 250 R8	18,10	18,75	18,75	ok
ml	Tubería PEAD 400 R8	37,79	39,15	39,15	ok
ud	Pozo de registro H1.5	335,46	347,57	347,57	ok
ud	Acometidas domiciliarias sobre PE90	103,50	107,24	107,24	ok
ud	Arqueta acometida 30x30	60,90	63,1	63,1	ok

De las comprobaciones realizadas, se concluye que la aplicación de precios se ha realizado correctamente (no se ha detectado ni un sólo fallo) a las partidas del contrato existentes en el proyecto de 2023.

- Precios contradictorios del año 2024. El principal precio contradictorio del proyecto es el relativo a la impermeabilización del depósito, cuyo importe de 11,13 €/m², precio acorde a lo indicado en bases de precios homologadas:

BASE DE PRECIOS DE LA CONSTRUCCIÓN DEL GOBIERNO DE EXTREMADURA

Raíz | Fin | Texto 1

BASE DE PRECIOS DE LA CONSTRUCCIÓN DEL GOBIERNO DE EXTREMADURA -> PRECIOS DESC. DE URBANIZACIÓN Y OBRA CIVIL -> ABASTECIMIENTO DE AGUAS -> DEPÓSITOS -> DEPÓSITOS REG. FABR. IN SITU

	Código U07DS050	InfDes	Ud m2	Resumen IMPERMEABILIZACIÓN.DEPOS.MOR.HIDR	CanPres	PrPres 16,23	ImpPres
1	O01A040	€	h.	Oficial segunda	0,200	13,23	2,65
2	O01A060	€	h.	Peón especializado	0,250	12,91	3,23
3	P06SR050	€	kg	Mortero impermeb. sin retracción	3,000	3,45	10,35

Texto1

Impermeabilización de paramentos horizontales o verticales en paredes de depósitos, con revestimiento cementoso elástico e impermeable, a base de cementos modificados con polímeros, incluso saturación previa del soporte, terminada.

Los precios contradictorios del año 2024, no van afectados por la revisión de precios al ser importes que han aparecido este mismo año (no se les aplica la revisión de precios).

Los precios modificados que se aprueban en este año 2023 tienen una representación del 1,011 % con respecto a la previsión de ingresos del año 2024 (sin incluir GG ni BI). Estos precios contradictorios no incrementan (alza) ni disminuyen (baja) el valor del contrato.

La justificación de los precios contradictorios que se aprueban este año, se encuentra incluida en el proyecto presentado (anejo 1).

El proyecto se considera viable técnica y económicamente, así como conforme con la normativa urbanística municipal y sectorial de aplicación; en particular, queda acreditada la idoneidad del suelo en que se emplazan las obras para albergar este tipo de instalaciones, de acuerdo con las determinaciones del vigente PGOU, sin perjuicio del seguimiento arqueológico correspondiente en los tramos incluidos en el ámbito del Plan Especial de Protección del centro histórico, que se programa expresamente. Asimismo, se constata la plena posesión y disponibilidad real de los terrenos necesarios, libres de cargas y gravámenes, para la normal ejecución de las obras y, en consecuencia de todo ello, la adecuación del proyecto; por lo que no se aprecia inconveniente en proceder a la tramitación del expediente."

Considerando que:

I.- Conforme a lo previsto en el art. 88 del RD Leg 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local -TRRL-, tienen la consideración de obras locales todas las de nueva planta, reforma, reparación o entretenimiento que ejecuten las Entidades locales, tanto con sus propios fondos como con auxilio de otras Entidades públicas o particulares, para la realización de servicios de su competencia.

II.- Se han tenido en cuenta los artículos 231 a 236 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público –LCSP 2017-, y artículos 124 a 137 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas -RGLCAP-, en relación a la aprobación y replanteo de los proyectos de obra, como actuaciones preparatorias del contrato.

III.- El Ayuntamiento Pleno ostenta la condición de órgano de contratación, por lo que le corresponde la aprobación del proyecto de obras, según dispone el artículo 231 de la LCSP.

Por todo ello, visto el informe emitido por la jefatura de la Sección II, y de conformidad con el dictamen de la Comisión Informativa de Urbanismo y Medioambiente, este Ayuntamiento Pleno, en uso de las facultades que legalmente tiene conferidas, ACUERDA:

PRIMERO-. Aprobar el proyecto de obras de "RENOVACIÓN Y MEJORA DE LAS INFRAESTRUCTURAS DEL SERVICIO. AÑO 2024", presentado el 1 de marzo de 2024 (RE 3048) por la mercantil Sociedad de Fomento Agrícola Castellonense, SA (FACSA), en el marco del contrato de gestión de los servicios públicos de abastecimiento de agua potable y alcantarillado de Burriana, correspondiente a la décima fase del plan de renovación, con un presupuesto de 1.288.290,27 € (EM, sin GG y BI ni IVA), de los que 593.433,90 € corresponden a obras de alcantarillado y 694.856,37 € a obras de agua potable.

SEGUNDO.- Dar traslado del presente acuerdo a los servicios técnicos municipales para que procedan al replanteo de la obra, de conformidad con el artículo 236 de la LCSP.

TERCERO.- Ordenar la publicación de este acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia.

CUARTO.- Contra el presente acto, por poner fin a la vía administrativa, se podrá interponer, en el plazo de un mes, recurso potestativo de reposición ante este Ayuntamiento Pleno o, en el plazo de dos meses, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de esta jurisdicción de la Ciudad de Castellón de la Plana, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre,

del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio. Ello sin perjuicio de que puedan utilizar otros recursos si lo estimare oportuno."

El presente acuerdo queda a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta que la contiene, de conformidad y a los efectos previstos en el artículo 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, aprobado por el RD 2568/1986, de 28 de noviembre.

"Primero.- Aprobar el estudio de detalle presentado en fecha 16 de mayo de 2023 (RE 6006) por María de los Ángeles Salvatella Rosales, Encarnación de la Obra Sierra, Gustavo Sales Traver y Lucía Jorge Sales, que se formula para la parcela catastral 9769308YK4196N0001PH, ubicada en la manzana delimitada por la C/ Illa Cabrera, Avenida de Cañada Blanch, C/ Menorca y camí La Pedrera de Burriana, y que tiene por objeto posibilitar su división y segregación para la creación de tres parcelas edificables y un vial privado de acceso a las mismas.

SEGUNDO.- Remitir certificado del presente acuerdo junto con el documento técnico completo diligenciado, a la Conselleria de Medio Ambiente, Agua, Infraestructuras y Territorio, de forma telemática a través de la Plataforma Urbanística Digital, para la tramitación de la inscripción del estudio de detalle en el Registro Autonómico de Instrumentos de Planeamiento Urbanístico, de conformidad con lo previsto en los artículos 61.2 y 180.4 del TRLOTUP en relación con su Anexo IX y con la Norma 4 del Anexo I del Decreto 65/2021, de 14 de mayo, de regulación de la Plataforma Urbanística Digital y de la presentación de los instrumentos de planificación urbanística y territorial.

TERCERO.- Una vez inscrito el documento aprobado en el citado Registro Autonómico de Instrumentos de Planeamiento Urbanístico, publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia, con transcripción de sus normas urbanísticas para su entrada en vigor, debiendo la publicación del acuerdo hacer constar el número de inscripción en el citado Registro Autonómico.

CUARTO.- Dar traslado de este acuerdo a la Sección V y a los servicios técnicos municipales.

QUINTO.- Notificar a las personas interesadas significando que contra el presente acuerdo, como acto aprobatorio de una disposición administrativa de carácter general, se podrá interponer en el plazo de dos meses recurso contencioso-administrativo ante la Sala de esta jurisdicción del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio."

El presente acuerdo queda a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta que la contiene, de conformidad y a los efectos previstos en el artículo 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, aprobado por el RD 2568/1986, de 28 de noviembre.

Burriana, a 11 de marzo de 2024
El alcalde presidente
Jorge Monferrer Daudí

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01238-2024-U

BORRIANA/BURRIANA

BDNS(Identif.):750268

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/750268)

Objeto:
Se convocan ayudas dirigidas a las asociaciones de madres y padres de alumnos/as de los centros educativos públicos (Educación Infantil, Primaria y Secundaria), para en el Curso Escolar 2023-2024.

Beneficiarios:
Podrán ser beneficiarias las asociaciones de madres y padres de alumnos/as a las que se refiere la base primera de las presentes bases, que reúnan los requisitos siguientes:
a) Tener establecida su sede y actividad en el ámbito del municipio de Burriana.
b) Estar inscritas en el censo de asociaciones de madres y padres de alumnos/as de centros docentes no universitarios de la Comunitat Valenciana, a que se refiere la Orden de 4 de noviembre de 1996, de la entonces Conselleria de Cultura y Educación.
c) Estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Agencia tributaria y con la seguridad social, así como con el Ayuntamiento.
d) No estar incursa en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiaria de subvenciones públicas, de conformidad con el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y del cumplimiento de obligaciones de reintegro de subvenciones que, en su caso, se le hubiesen exigido.

Bases: publicadas en el Base de datos nacional de subvenciones, tablón de edictos municipal, página web municipal y BOP:
https://burriana.sedelectronica.es/board/https://bop.dipcas.es/PortalBOP/api/descargarAnuncio?idAnuncio=142844&idioma=es

Cuantía total: 10.000 euros

Presentación de las solicitudes:
Las solicitudes se presentarán en el registro de la sede electrónica del Ayuntamiento de Borriana, según lo establecido en el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, utilizando para ello el trámite electrónico adecuado: Ayudas AMPA curso 2023/2024, adjuntando los modelos normalizados establecidos al efecto.

Plazo de presentación:
El plazo de presentación de solicitudes será de quince días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación DEL EXTRACTO DE LA CONVOCATORIA en el Boletín Oficial de la Provincia.

Burriana
2024-03-20
Jorge Monferrer Daudí, Alcalde Presidente

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01118-2024

BORRIOL

Expediente n.º: 219/2022
Acuerdo
Procedimiento: Planeamiento General (Modificación)

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN N.º 34 DE LAS NORMAS SUBSIDIARIAS DE BORRIOL (URBANIZACIÓN LA COMA)

El Pleno del Ayuntamiento de Borriol en fecha 25 de enero de 2024 adoptó el siguiente acuerdo:

"Visto el expediente para la modificación nº 34 de las Normas Subsidiarias de Borriol, en relación con la tramitación, y en base a los siguientes,

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- Por el Ayuntamiento Pleno de fecha 31 de marzo de 2022 se acuerda: "PRIMERO.- Iniciar el procedimiento para la aprobación de la modificación nº 34 de las Normas Subsidiarias de Borriol de acuerdo con los fundamentos de derecho que constará de tramitación ambiental y tramitación sustantiva. SEGUNDO.- Remitir el expediente al órgano ambiental para el inicio y tramitación de la fase de evaluación ambiental y territorial estratégica".

SEGUNDO.- Seguida la tramitación administrativa, la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 26 de mayo de 2022, acuerda emitir informe ambiental y territorial estratégico favorable en el procedimiento simplificado de evaluación ambiental y territorial estratégica. El informe ambiental se publica en el DOCV n.º 9359 de fecha 10 de junio de 2022 y, en fecha 13 de junio de 2022, en la página WEB municipal.

TERCERO.- De acuerdo con la memoria la modificación tiene por objeto la reordenación de suelos derivados de la disposición de la línea límite de termino definido por el IGN entre Castellón y Borriol y la Sentencia del Tribunal Superior de Justicia de la Comunitat Valenciana, Sala de lo Contencioso- Administrativo, Sección Segunda, de 23 de septiembre de 2007.

Consta en el expediente, en la fase de tramitación sustantiva, la siguiente documentación técnica:

- Modificación puntual n.º 34 de las Normas Subsidiarias de Borriol. (r.e.e. 1517 de 16/06/2022) Esta documentación puede consultarse así mismo en el siguiente enlace: https://borriol.sedelectronica.es/transparency/8cd81ee4-dbd6-4c81-9685-6a17b23a014a/

CUARTO.- En fecha 17 de junio de 2022 se emite informe técnico del siguiente tenor:

"Que visto el expediente tramitado por el Ayuntamiento, referente a la Modificación Puntual n.º 34 del ámbito del Sector 1B de la Urbanización La Coma de Borriol y la reordenación de suelos derivados de la disposición de la línea límite de termino definido por el IGN entre Castellón y Borriol y la Sentencia del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, Sala de lo Contencioso- Administrativo, sección segunda, de 23 de septiembre de 2007, cabe señalar las siguientes consideraciones:

ANTECEDENTES:

En fecha 15 de marzo de 2022, r.e. 778, Jose María MEDRANO ANDRES presenta la documentación necesaria para tramitar la modificación puntual que tiene por objeto definir y establecer una nueva redelimitación del sector 1B, modificando la ordenación pormenorizada en lo que es necesario para ejecutar la sentencia del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, y modificando la ordenación pormenorizada y la calificación urbanística de las parcelas catastrales 2154701YK5325S0001ZQ y 2154702YK5325S0001UQ (parcial), de forma que se prevea una zona verde con mayor calidad de forma y diseño, que incremente la superficie de zona verde que se reduce con ocasión de la redelimitación

y se incluya el denominado Bien de Relevancia Local "Forn de Pataco", afectando únicamente a las determinaciones definidas dentro del rango y escala de la ordenación pormenorizada.

En las Normas Subsidiarias de Borriol se definía el ámbito del sector 1B de la Urbanización La Coma como un suelo apto para urbanizar, con ordenación pormenorizada. Posteriormente, el Plan de Reforma Interior del Sector 1B de la Urbanización La Coma fue aprobado por la Comisión Territorial de Urbanismo de Castellón el 27 de octubre de 2004, y como se señaló en el acuerdo, la finalidad del Plan de Reforma Interior era la previsión de una unidad de ejecución, en un suelo, en la actualidad ya reparcelado y urbanizado.

En la actualidad el Sector 1B de la Urbanización La Coma de Borriol se encuentra consolidado por la urbanización, con reparcelación aprobada e inscrita en el Registro de la Propiedad.

La Sentencia del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, Sala de lo Contencioso-Administrativo, sección segunda, de 23 de septiembre de 2007, declaró nulo el Plan de Reforma Interior del Sector 1B de la Urbanización La Coma de Borriol, al incluirse en la misma terrenos correspondientes al colindante municipio de Borriol.

Asimismo con ocasión de los trabajos de redacción del Plan General de Borriol, se prevé la protección del Bien de Relevancia Local "Forn de Pataco", incluido en la parcela catastral 2154701YK5325S0001ZQ, clasificada como suelo urbano y calificada actualmente como dotacionales privados (cívico-comercial/cultural-docente).

Con la presente modificación puntual de las Normas Subsidiarias se pretende realizar las modificaciones de la ordenación pormenorizada que recoja la línea límite definida por el IGN entre los términos municipales entre Borriol y Castellón en el ámbito y permitan dar coherencia a las determinaciones urbanísticas, reordenando el ámbito, posibilitando la materialización de la redistribución de beneficios y cargas de los terrenos de los propietarios a los que en su día se les adjudicó parcelas edificables en lo que sería el término municipal de Castellón, afectando a zona verde, y modificando la ordenación pormenorizada de la parcela colindante, calificando parte de las parcelas como Zona Verde, incluyendo en la misma el elemento a proteger como BRL, y su zona de protección. De esta forma se reduce la edificabilidad total de las parcelas, previendo una superficie para su destino terciario y otra con calificación urbanística residencial.

TRAMITACIÓN:

Por la presente, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 67 y ss., sobre modificaciones de los planes y programas del Decreto Legislativo 1/2021, de 18 de junio del Consell de aprobación del texto refundido de la Ley de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje de la Comunidad Valenciana (en adelante TRLOTUP) tengo a bien informar en los siguientes términos:

En fecha 26 de mayo de 2022 la Junta de Gobierno Local, acuerda lo siguiente:

(…) Emitir informe ambiental y territorial estratégico favorable en el procedimiento simplificado de evaluación ambiental y territorial estratégica de la modificación puntual número 34 de las Normas Subsidiarias de Borriol (la reordenación de suelos derivados de la disposición de la línea límite de termino definido por el IGN entre Castellón y Borriol y la Sentencia del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, Sala de lo Contencioso Administrativo, sección segunda, de 23 de septiembre de 2007) de acuerdo con el artículo 53.2.b del TRLOTUP y teniendo en cuenta los criterios del anexo VIII de dicha ley, por considerar que no tienen efectos significativos negativos sobre el medio ambiente, sin perjuicio de los informes que se emitan en la tramitación sustantiva del procedimiento.

Dicho acuerdo se publica en el DOGV n.º 9359 de fecha 10 de junio de 2022, y se da traslado al redactor de la modificación puntual, aportando en fecha 14 de junio de 2022, r.e. 1517 documentación adaptada al acuerdo e incluyendo las justificaciones derivadas de los informes sectoriales.

La tramitación del presente expediente esta sujeta a lo dispuesto en el articulo 61 del TRLOTUP, por lo que en virtud del artículo 61.1.a) del mismo cuerpo legal, superados los trámites ambientales previstos en los artículos 52 y 53, procede iniciar la fase de información pública, durante un periodo mínimo de 45 días.

Igualmente según lo descrito en el articulo 61.1.b), se pedirán los informes exigibles conforme a la legislación sectorial que comprobaran el cumplimiento de los condicionantes establecidos en el acuerdo de la Junta de Gobierno Local, y en concreto a lo definido por el informe recibido en fecha 16 de mayo de 2022, r.e. 1771, de la Dirección General de Cultura y Patrimonio Atendiendo lo indicado en el informe del Servicio Territorial de Urbanismo, la modificación altera la zonificación o uso urbanístico de zonas verdes previstas en el planeamiento vigente, por lo que se requerirá dictamen del Consell Jurídic Consultiu de la Comunitat Valenciana previo a la aprobación definitiva de la modificación

CONCLUSIÓN:
Por todo ello desde el punto de vista técnico no existe inconveniente en continuar con el procedimiento para la aprobación de la modificación nº 34 de las Normas Subsidiarias de Borriol, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.1 del TRLOTUP, dando traslado del presente informe a los servicios jurídicos del ayuntamiento para que incorpore cuantas consideraciones estime oportunas.

En Borriol, documento firmado electrónicamente al margen. EL ARQUITECTO MUNICIPAL"
En la misma fecha se emite informe jurídico de tramitación.

QUINTO.- El Ayuntamiento Pleno de fecha 30 de junio de 2022 acuerda someter a información pública la modificación, tras lo que se abrió un periodo de información al público de 45 días mediante anuncios publicados en el periódico mediterráneo de fecha 14 de julio de 2022, en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana n.º 9384 de 15 de julio de 2022 y en el Tablón de Anuncios Municipal de fecha 15 de julio de 2022. En dicho periodo se han presentado las siguientes alegaciones según consta en certificado emitido por la Secretaria General en fecha 9 de diciembre de 2022:

1. Alegación presentada por Mª. Pilar Sáez González y Mª del Pilar Albert Sáez el 2 de agosto de 2022 (r.e 2766). 2. Alegación presentada por María Beltrán Badenes el 3 de agosto de 2022 (r.e. 1946). # 3. Alegación presentada por Celia Beltrán Badenes el 3 de agosto de 2022 (r.e. 1948) # 4. Alegación presentada por Amparo Beltrán Badenes el 3 de agosto de 2022 (r.e.1949). # 5. Alegación presentada por Lorenzo Rambla Gómez el 4 de agosto de 2022 (r.e.1951). # 6. Alegación presentada por Juan Ramón Esteve Falomir, Amparo Sorribes Segura, Julián Esteve Falomir y Rosa Ana Canós Esteve el 18 de agosto de 2022 (r.e. 2926)

En la fase de información pública se han emitido informes por el Servicio Territorial de Urbanismo de Castellón de la Dirección Territorial de Castellón de la Conselleria de Política Territorial, Obras Públicas y Movilidad en fecha 26 de julio de 2022 (r.e. 2718 de 27/07/2022) y se encuentra pendiente de emisión el informe del Dirección Territorial de Castellón de la Conselleria de Educación, Cultura y Deportes-Servicio Territorial de Cultura solicitado en fecha 22 de julio de 2022.
En fecha 28 de noviembre de 2022 se emite informe por los servicios técnicos, procediéndose a foliar el expediente posteriormente para su remisión la Consejo Jurídico Consultivo.

SEXTO.- Remitido expediente al Consejo Jurídico Consultivo, en fecha 20 de marzo de 2023 se recibe dictamen en el que se concluye:
"Que la Modificación Puntual número 34 de las Normas Subsidiarias de Borriol, es acorde con la legalidad urbanística en cuanto a las zonas verdes previstas se refiere."

SÉPTIMO.- En fechas 28 y 29 de noviembre de 2023 se suscribe convenio para la gestión y ejecución de la Modificación puntual nº 34 de las normas subsidiarias de Borriol en relación con las parcelas catastrales 2154701YK5325S0001ZQ Y 2154702YK5325S0001UQ en la Urbanización La Coma.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.- La tramitación ambiental de la la modificación puntual se inició estando en vigor el texto refundido de la Ley de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje aprobado por el Decreto legislativo 1/2021, de 18 de junio, del Consell (TRLOTUP) (DOGV n.º 9129 de 16/07/2021. Entrada en vigor: 17/07/2021).

SEGUNDO.- Finalizada la evaluación ambiental y territorial estratégica por el procedimiento simplificado, la tramitación del plan se ha sujetado a lo dispuesto en el art. 61 del TRLOTUP.

En virtud del artículo 61.1.a) y b) del TRLOTUP, superados los trámites ambientales previstos en los artículos 52 y 53 de la misma Ley, de acuerdo con los antecedentes, se han seguido los trámites de información pública, durante un periodo mínimo de 45 días, asegurando las medidas mínimas de publicidad previstas en el artículo 55.2, y consulta a los organismos afectados con petición de los informes exigibles de acuerdo con la legislación sectorial.

En la fase de información pública se ha emitido informe por el Servicio Territorial de Urbanismo de Castellón de la Dirección Territorial de Castellón de la Conselleria de Política Territorial, Obras Públicas y Movilidad en fecha 26 de julio de 2022 (r.e. 2718 de 27/07/2022) y se encuentra pendiente de emisión el informe del Dirección Territorial de Castellón de la Conselleria de Educación, Cultura y Deportes-Servicio Territorial de Cultura solicitado en fecha 22 de julio de 2022.

En periodo de consultas de la fase de evaluación ambiental estratégica se emitieron informes favorables o favorables condicionados por todas las administraciones sectoriales referenciadas. Los condicionantes establecidos se han tenido en cuenta en la documentación técnica sometida a información pública.

De acuerdo con el artículo 80 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP) en relación con el artículo 22 del mismo cuerpo legal procede proseguir el procedimiento con remisión del expediente al Consejo Jurídico Consultivo.

Solo en el caso de que el sentido de alguno de los informes sectoriales fuera negativo o la modificación afecte al dominio o al servicio público de otra administración no podría aprobarse definitivamente la modificación

En fecha 28 de noviembre de 2022 se emite informe técnico del siguiente tenor:

"Que visto el expediente tramitado por el Ayuntamiento, referente a la Modificación Puntual n.º 34 del ámbito del Sector 1B de la Urbanización La Coma de Borriol y la reordenación de suelos derivados de la disposición de la línea límite de termino definido por el IGN entre Castellón y Borriol
y la Sentencia del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, Sala de lo Contencioso-Administrativo, sección segunda, de 23 de septiembre de 2007, cabe señalar las siguientes consideraciones:

Por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Borriol, de fecha 26 de mayo de 2022, se acordó emitir informe ambiental y territorial estratégico favorable en el procedimiento simplificado de evaluación ambiental y territorial estratégica de la modificación puntual número 34 de las Normas Subsidiarias de Borriol.

Por el Ayuntamiento Pleno de Borriol, en sesión celebrada el día 30 de junio de 2022 se acordó someter a información pública el expediente y documentación de la modificación puntual número 34 de las Normas Subsidiarias de Borriol, de conformidad con los artículos 52 y 53, durante un periodo mínimo de 45 días. En el plazo concedido al efecto se han presentado las siguientes alegaciones:
1. Alegación presentada por Mª. Pilar Sáez González y Mª del Pilar Albert Sáez el 2 de # agosto de 2022 (r.e 2766).
2. Alegación presentada por María Beltrán Badenes el 3 de agosto de 2022 (# r.e. 1946).
3. Alegación presentada por Celia Beltrán Badenes el 3 de agosto de 2022 (# r.e. 1948)
4. Alegación presentada por Amparo Beltrán Badenes el 3 de agosto de 2022 (# r.e.1949).
5. Alegación presentada por Lorenzo Rambla Gómez el 4 de agosto de 2022 (# r.e.1951).
6. Alegación presentada por Juan Ramón Esteve Falomir, Amparo Sorribes Segura, Julián # Esteve Falomir y Rosa Ana Canós Esteve el 18 de agosto de 2022 (r.e. 2926)

De las mismas se dan traslado al equipo redactor de la modificación puntual y en fecha 10 de noviembre de 2022, r.e. 2932, José María MEDRANO ANDRES presenta informe relativo a las alegaciones presentadas dentro del plazo establecido al efecto .

La respuesta a las cinco primeras alegaciones presentadas por parte del equipo redactor de la modificación puntual es correcta y similar en todas ellas, concluyendo lo siguiente: (…) tras la aprobación definitiva del Plan General Estructural de Castellón por la Comisión Territorial de Urbanismo de Castellón, en sesión de 17 de diciembre de 2021, la ordenación urbanística que contempla el Plan General Estructural de Castellón no es compatible con el mantenimiento de la ordenación del Plan de Reforma Interior del Sector 1B de la Urbanización La Coma de Borriol, en un ámbito determinado. Por ello, con la modificación puntual de las Normas Subsidiarias de Borriol se trata de solucionar la problemática que se ha señalado.

En cuanto las cuestiones de gestión urbanística que plantea el alegante, excede de lo que es objeto de la modificación puntual de las Normas Urbanísticas, como instrumento de planeamiento. Sin perjuicio de ello, hay que señalar que se ha procurado con la modificación, disponer de suelo con calificación urbanística apta para que todos los propietarios afectados puedan materializar sus derechos.

La alegación sexta además de las cuestiones planteadas en la cinco primeras, añade una posibilidad de alterar parámetros de la ordenación pormenorizada tales como distancias a lindes o dimensiones de la parcela mínima, siendo viable se considera mas razonable y justificado aplicar estas modificaciones a todo el ámbito de la Urbanización y por tanto entendiendo que son cuestiones que exceden de lo que sería la presente modificación. Por tanto se debe concluir que la disposición de parcelas con su numeración es totalmente informativa sin carácter normativo y se ha realizado únicamente a los efectos de comprobar que toda la superficie afectada por la nueva delimitación del sector, y especialmente los propietarios que quedan en término de Castellón, van a disponer de sus derechos materializables dentro del termino de Borriol, siendo éstas cuestiones de Gestión Urbanística a considerar con posterioridad con su correspondiente reparcelación.

La modificación altera la zonificación o uso urbanístico de zonas verdes previstas en el planeamiento vigente, por lo que de conformidad con el articulo 67.5 del TRLOTUP se requerirá dictamen del Consell Jurídic Consultiu de la Comunitat Valenciana previo a la aprobación definitiva de la modificación CONCLUSIÓN:

Por todo ello desde el punto de vista técnico no existe inconveniente en continuar con el procedimiento para la aprobación de la modificación nº 34 de las Normas Subsidiarias de Borriol, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 67 del TRLOTUP, dando traslado del presente informe a los servicios jurídicos del ayuntamiento para que incorpore cuantas consideraciones estime oportunas. En Borriol, documento firmado electrónicamente al margen. EL ARQUITECTO MUNICIPAL"

TERCERO.- De acuerdo con el artículo 61.1.d del TRLOTUP "Una vez concluidas las anteriores actuaciones [información pública y petición de informes], el plan será sometido a aprobación por el Pleno del Ayuntamiento u órgano que corresponda. Cuando se modifique la ordenación estructural, la aprobación definitiva corresponderá a la conselleria competente en urbanismo. Los planes que tengan por objeto una diferente zonificación o uso urbanístico de zonas verdes previstas requerirán dictamen previo del Consell Jurídic Consultiu de la Comunitat Valenciana"

De acuerdo con los informes emitidos la modificación afecta únicamente a la ordenación pormenorizada y la modificación afecta a una diferente zonificación o uso urbanístico de zonas verdes.

En relación con el dictamen del Consell Jurídic Consultiu y de acuerdo con la memoria, en el apartado 5 se contiene un "resumen de superficies": "teniendo en cuenta únicamente el ámbito afectado en le término municipal de Borriol se pasa de una superficie de zonas verdes de 8.081 m² a otra superficie de 8.740 m²"

De acuerdo con la memoria justificativa, apartado a, "Con la presente modificación puntual de las Normas Subsidiarias se pretende modificar su ordenación pormenorizada, calificando parte de las parcelas como Zona Verde, incluyendo en la misma el elemento a proteger como Bien de Relevancia Local "Forn de Pataco", y su zona de protección, recogido en el catálogo de protección redactado con ocasión de los trabajos de redacción del Plan General de Borriol.

Con la presente modificación se disminuye la edificabilidad o volumen previsto en las Normas Subsidiarias, y la reserva de zona verde prevista supera ampliamente los estándares previstos en el artículo 36.2 del TRLOTUP."

No se ha tenido en cuenta en la modificación la parte de zona verde recayente en el término municipal de Castellón.

CUARTO.- De acuerdo con el artículo 61.2 del TRLOTUP "El acuerdo de aprobación definitiva, junto con sus normas urbanísticas, se publicarán para su entrada en vigor en el boletín oficial de la provincia. Cuando la aprobación definitiva sea municipal, antes de su publicación, se remitirá una copia digital del plan a la conselleria competente en materia de ordenación del territorio y urbanismo para su inscripción en el Registro Autonómico de Instrumentos de Planeamiento Urbanístico."

La inscripción del instrumento de planeamiento en el Registro autonómico de instrumentos de planeamiento, se hará en los términos previstos en el artículo 180 y Anexo IX del TRLOTUP y en el artículo 4 y la Norma 4 del Anexo I del Decreto 65/2021, de 14 de mayo, del Consell, de regulación de la Plataforma Urbanística Digital y de la presentación de los instrumentos de planificación urbanística y territorial. Esta remisión ha de efectuarse electrónicamente a través del siguiente enlace:
https://ovius.gva.es/oficina_tactica/?idioma=ca_ES#/tramita/25046/25253/procedimientos

De acuerdo con el artículo 65.2 de la LBRL debe darse traslado del acuerdo adoptado a la Administración del Estado y de la Comunidad Autónoma.

De acuerdo con el artículo 70.2 de la LBRL y 57.8 del TRLOTUP la modificación entrará en vigor a los quince días de su publicación en el BOP.

De acuerdo con el artículo 70.2 infine de la Ley 7/1985, de 2 de abril de Base de Régimen Local (LBRL), el artículo 7.1 de Ley 1/2022, de 13 de abril, de Transparencia y Buen Gobierno de la Comunitat Valenciana, en relación con el artículo 24 del mismo texto legal y la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, el acuerdo de aprobación definitiva, junto con sus normas urbanísticas, se publicarán así mismo en el Tablón de Edictos Municipal y en el portal de transparencia

QUINTO.- Respecto a la competencia para la aprobación de la modificación propuesta según los artículos 44.6 y 61.1.d del TRLOTUP la misma corresponde al Ayuntamiento y en concreto, de acuerdo con el artículo 22.2.c de la LBRL, al Pleno con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la corporación de acuerdo con el artículo 47.2.II de la LBRL, previo dictamen del Consell Jurídic Consultiu.

De acuerdo con el artículo 3.3.c y 3.3.d.7º del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional "La función de asesoramiento legal preceptivo de la Secretaría comprende entre otras:
c) La emisión de informe previo siempre que se trate de asuntos para cuya aprobación se exija la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación o cualquier otra mayoría cualificada...
7.º Aprobación, modificación o derogación de convenios e instrumentos de planeamiento y gestión urbanística."
Por tanto, para la aprobación de la modificación es necesario la emisión de informe por la Secretaría General o nota de conformidad de acuerdo con el artículo 3.4.
Vista la propuesta de resolución PR/2024/94 de 12 de enero de 2024.
RESOLUCIÓN
Por parte de la Alcaldía, se informa del resultado de la votación en la Comisión Informativa.
El Concejal Victoria, explica la oportunidad y necesidad de aprobar el expediente, tras la deliberación del asunto (…), sometida a votación por 7 votos a favor, 2 votos en contra de los miembros del Grupo VdB, y las abstenciones del resto, se adopta el siguiente ACUERDO:

PRIMERO.- DESESTIMAR las alegaciones presentadas de acuerdo con el fundamento de derecho segundo.

SEGUNDO.- APROBAR DEFINITIVAMENTE la modificación puntual n.º 34 de las Normas Subsidiarias de Borriol.

TERCERO.- REMITIR, antes de su publicación, una copia digital de la modificación a la Conselleria competente en materia de ordenación del territorio y urbanismo para su inscripción en el Registro Autonómico de Instrumentos de Planeamiento Urbanístico y a las administración del Estado y de la Comunidad Autónoma.

CUARTO.- PUBLICAR el acuerdo de aprobación definitiva, junto con sus normas urbanísticas en el Boletín Oficial de la Provincia par su entrada en vigor.

QUINTO.- PUBLICAR el acuerdo de aprobación definitiva, junto con sus normas urbanísticas en el Tablón de Anuncios Municipal y en el Portal de Transparencia.

Puede consultarse el contenido íntegro de la modificación en el siguiente enlace:

https://borriol.sedelectronica.es/transparency/8cd81ee4-dbd6-4c81-9685-6a17b23a014a/

Este es mi informe que someto a cualquier otro mejor fundado en derecho.

Se suscribe nota de conformidad por el Secretario según lo dispuesto en el artículo 3.4. en relación con los artículos 3.3.c y 3.3.d.7º del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

RECURSOS/ALEGACIONES

Contra el presente acuerdo, se interpondrá recurso contencioso administrativo, ante la Sala de lo contencioso administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunitat 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.

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 las EE.LL., expido la presente certificación de orden y con el visto bueno del Sr. Alcalde-Presidente en Borriol, a la fecha de la firma electrónica

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE"


SOLAR INICIAL SECTOR 1A
Sup. solar 54.100 m2
ZONA VERDE
Sup. solar 8.740 m2
RESIDENCIAL NUEVA CREACION SECTOR 1A
Sup. solar 27.868 m2
TERCIARIO
Sup. solar 17.472 m2
Límite Borriol-Castelló actualizado
Parcelas afectadas SECTOR 1B
Sup. solar 16.361,86 m2
PROYECTO DE MODIFICACION PUNTUAL Nº 34 LA COMA FASE 1B
AYUNTAMIENTO DE BORRIOL
LA COMA FASE 1B BORRIOL (CASTELLÓN)
Medrano-Sáez
José María Medrano Andrés
Gustavo Sáez González
ORDENACIÓN PROPUESTA
0.01
Término municipal de Castellón
p.70
p.69
p.68
p.4
p.7
p.6
p.5
p.3
p.2
p.1
RES-1
4.995 m2
TER-1
14.270 m2
RES-1
9.140 m2
TERCIARIO
3.202 m2
RES-1
6.491 m2

PLAN DE ORDENACION PORMENORIZADA	FICHA DE SUBZONA

Subzona de ordenación urbanística; **VIVIENDAS ADOSADAS** Código; **RES-1**

Sistema de ordenación: **Edificación aislada** Tipología edificatoria **Bloque adosado** Uso característico **Residencial múltiple**

USOS COMPATIBLES		
RESIDENCIAL	**INDUSTRIAL**	**TERCIARIO**
Permitidos Residencial múltiple	No permitido	Permitido Hotelero

PARAMETROS URBANÍSTICOS	
PARCELA	**INTENSIDAD**
Superficie mínima: 1.000m2 Frente mínimo de parcela: 30m Máximo de vivienda por parcela 1 cada 200m2 o fracción superior a 150m2 Superficie mínima vinculada por vivienda: 150m2	Coeficiente de edificabilidad neta: 0,5m2t/m2s Coeficiente de ocupación: 60% Coeficiente de espacio libre de uso común: 5%

POSICION DE LA EDIFICACION	VOLUMEN Y FORMA
Distancia a vial o zona verde pública: 5m Distancia mínima a resto de lindes: 3m	Número max de plantas: 2 Altura máxima reguladora: 7m

OTRAS CONDICIONES

Normas particulares de aplicación: Además de las indicadas en esta ficha, se aplicarán las siguientes;

- Longitud máxima de bloque 50m
- Permitidos sótanos y semisótanos
- Permitido espacio bajo cubierta como pieza habitable vinculada a la vivienda inferior cuya superficie no computará a efectos de edificabilidad.
- Permitidos espacios habitables bajo rasante siempre que se cumpla las condiciones de habitabilidad según normativa en vigor.

Vados: Se plantea la posibilidad de que cada vivienda tenga su acceso independiente desde vial público.

DESCRIPCION GRAFICA		
ZONA	**MANZANA**	**PARCELA**



PLAN DE ORDENACION PORMENORIZADA	FICHA DE SUBZONA

Subzona de ordenación urbanística: **TERCIARIO** — Código: **TER-1**

Sistema de ordenación:	Tipología edificatoria	Uso característico
Edificación aislada	**Bloque aislado**	**Hotelero / Hostelero**

USOS COMPATIBLES		
TERCIARIO	**INDUSTRIAL**	**RESIDENCIAL**
Permitidos Todos	No permitido	No permitido

PARAMETROS URBANÍSTICOS	
PARCELA	**INTENSIDAD**
Superficie mínima: 2.500m2	Coeficiente de edificabilidad neta: 0,7m2t/m2s
Frente mínimo de parcela: 15m	Coeficiente de ocupación: 60%

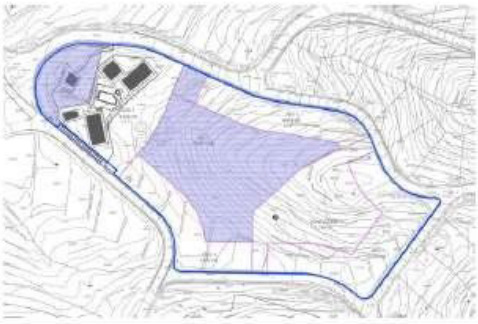
POSICION DE LA EDIFICACION	VOLUMEN Y FORMA
Distancia a vial o zona verde pública: 10m	Número max de plantas: 3
Distancia mínima a resto de lindes: 5m	Altura máxima reguladora: 11m

OTRAS CONDICIONES

Normas particulares de aplicación: Además de las indicadas en esta ficha, se aplicarán las siguientes;

- Permitidos sótanos y semisótanos
- Permitido espacio bajo cubierta como pieza habitable vinculada a la actividad cuya superficie no computará a efectos de edificabilidad.
- Permitidos espacios vinculados a la actividad bajo rasante siempre que se cumpla las condiciones de habitabilidad según normativa en vigor.

DESCRIPCION GRAFICA		
ZONA	**MANZANA**	**PARCELA**



De acuerdo con el artículo 65.2 de la LBRL se ha dado traslado a la Administración del Estado y de la Comunidad Autónoma (recepción de la comunicación: 15/02/2024).

De acuerdo con el artículo 70.2 de la LBRL en relación con el artículo 57.8 del TRLOTUP la modificación entrará en vigor a los quince días de su publicación en el BOP.

Remisión de una copia digital del plan a la Conselleria competente en materia de ordenación del territorio y urbanismo para su inscripción en el Registro Autonómico de Instrumentos de Planeamiento Urbanístico:

Fecha de registro: 13/02/2024
Número de registro: GVRTE/2024/479311
GVA-RAIP_DM-3424652
Fecha de inscripción: 11/03/2024
Número de registro: 12031-1102

Borriol, a 11 de marzo de 2024.
Fdo.: Héctor Ramos Portolés
El Alcalde

(Documento firmado electrónicamente al margen)

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01129-2024

CASTELLÓ DE LA PLANA

Anuncio

Asunto:	Sustitución temporal del concejal delegado de Comercio y Consumo y Familias, Alberto Vidal Guerrero, del 14 al 19 de marzo
Servicio:	Secretaría General de Administración Municipal
Expediente:	19953/2024

Por la presente se hace público que el 11 de marzo de 2024 la Alcaldesa dictó el decreto 2024-1911 del tenor literal siguiente:

Vist el Decret d'Alcaldia 2023-6043 de 4 de juliol pel qual es deleguen determinades atribucions de l'Alcaldessa a favor dels membres del Govern Municipal i l'acord de delegació de competències de la Junta de Govern Local de la mateixa data pel qual es deleguen competències d'aquest òrgan a favor dels membres del govern municipal.

Considerant que l'apartat vint-i-huité del decret abans citat disposa que «en casos de vacant, abstenció o absència per qualsevol motiu (com ara malalties o vacances), les competències delegades en virtut del present decret s'entendran automàticament conferides per substitució al membre del Govern Municipal que es designe mitjançant resolució de l'Alcaldia. Quan no siga possible dictar resolució expressa, de manera excepcional i en casos justificats, aquestes competències podran ser exercides de manera puntual per substitució pel Delegat de l'Àrea de Govern en què s'integre la regidoria (o qui substituïsca a aquest)».

Similar previsió estableix, de manera anàloga, l'apartat vint-i-tres de l'acord de la Junta de Govern Local.

Atesa l'absència temporal del regidor delegat de Comerç i Consum i Famílies, Alberto Vidal Guerrero, per la present

RESOLC

PRIMER.- Disposar la substitució temporal del regidor delegat de Comerç i Consum i Famílies, Alberto Vidal Guerrero del 14 al 19 de març de 2024 per la regidora delegada de Turisme, Arantxa Miralles Benages.

SEGON.- Atribuir automàticament les delegacions conferides per l'Alcaldia o la Junta de Govern Local en favor dels regidors i regidores designats en virtut del punt anterior durant el període de la substitució, de conformitat amb el Decret d'aquesta Alcaldia 2023-6043 de 4 de juliol i l'acord de Junta de Govern Local de la mateixa data.

TERCER.- Notificar a les persones designades i els seus substituts/es.

QUART.- Donar compte a la Junta de Govern Local, al Ple de l'Ajuntament en la primera sessió que celebre i publicar anunci en el Butlletí Oficial de la Província.

* * *

Visto el Decreto de Alcaldía 2023-6043 de 4 de julio por el que se delegan determinadas atribuciones de la Alcaldesa a favor de los miembros del Gobierno Municipal y el acuerdo de delegación de competencias de la Junta de Gobierno Local de la misma fecha por el que se delegan competencias de dicho órgano a favor de los miembros del gobierno municipal.

Considerando que el apartado vigésimooctavo del decreto antes citado dispone que «en casos de vacante, abstención o ausencia por cualquier motivo (tales como enfermedades o vacaciones), las competencias delegadas en virtud del presente decreto se entenderán automáticamente conferidas por sustitución al miembro del Gobierno Municipal que se designe mediante resolución de la Alcaldía. Cuando no sea posible dictar resolución expresa, de manera excepcional y en casos justificados, dichas competencias podrán ser ejercidas de forma puntual por sustitución por el Delegado del Área de Gobierno en que se integre la concejalía (o quien sustituya a éste)».

Similar previsión establece, de forma análoga, el apartado vigésimotercero del acuerdo de la Junta de Gobierno Local.

Considerando la ausencia temporal del concejal delegado de Comercio y Consumo y Familias, Alberto Vidal Guerrero, por la presente

RESUELVO

PRIMERO.- Disponer la sustitución temporal del concejal delegado de Comercio y Consumo y Familias, Alberto Vidal Guerrero, del 14 al 19 de marzo de 2024 por la concejala delegada de Turismo, Arantxa Miralles Benages.

SEGUNDO.- Atribuir automáticamente las delegaciones conferidas por la Alcaldía o la Junta de Gobierno Local en favor de los concejales y concejalas designados en virtud del punto anterior durante el periodo de la sustitución, de conformidad con el Decreto de esta Alcaldía 2023-6043 de 4 de julio y el acuerdo de Junta de Gobierno Local de la misma fecha.

TERCERO.- Notificar a las personas designadas y sus sustitutos/as.

CUARTO.- Dar cuenta a la Junta de Gobierno Local, al Pleno del Ayuntamiento en la primera sesión que celebre y publicar anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lo que se hace público para general conocimiento, de conformidad con el artículo 11.3 del Reglamento Orgánico de Organización y Funcionamiento del Gobierno y la Administración Municipal de este Ayuntamiento.

Castelló de la Plana, 12 de marzo de 2024
Secretaria General de Administración Municipal Accidental
Ana Marina Lázaro Moreno

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE EN LA FECHA INDICADA AL MARGEN

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01244-2024-U

CASTELLÓ DE LA PLANA

ANUNCI

La Junta de Govern Local d'aquest Excm. Ajuntament, en data 29 de febrer de 2024, va acordar aprovar les bases que conformaran la convocatòria oberta de "Crida a projectes: propostes lúdic - científiques del Planetari de Castelló".

No obstant això, la Junta de Govern Local acordarà el que estime convenient.»

Qualsevol informació relativa a aquestes, poden trobar-se en la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Castelló de la Plana o sol·licitar-se bé mitjançant correu electrònic dirigit a planetari@castello.es, bé en els números de telèfon 964282584/964282968.

Contra el present acord podrà interposar-se, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes davant l'òrgan que l'ha dictat (art. 52 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, i 112, 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, o alternativament, recurs contenciós administratiu davant el Jutjat contenciós administratiu de Castelló dins del termini de dos mesos (arts. 52 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, i 8, 45 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la Jurisdicció Contenciós - Administrativa). En tots dos casos, el termini es computarà des de l'endemà d'aquell en què es practique la present publicació.

A l'efecte d'efectuar la convocatòria pública per la Crida als projectes referits, es publica el text íntegre de les bases i la convocatoria conforme als següents períodes:

A).- Habilitar el primer període per a la presentació de sol·licituds des del 15 fins al 30 d'abril de 2024, tots dos inclusivament, per a tallers i/o activitats l'execució de les quals es realitzarà durant l'any 2024.

B).- Habilitar el segon període per a la presentació de sol·licituds des del 15 fins al 30 de setembre de 2024, tots dos inclusivament, per a tallers i/o activitats l'execució de les quals estiga prevista realitzar durant l'any 2025.

«Bases "Crida a projectes d'activitats d'oci educatiu de la Regidoria d'Educació i Cultura" de caràcter lúdic científic promogudes pel Planetari de Castelló."

1.- OBJECTE I FINALITAT.

La Regidoria d'Educació i Cultura de l'Ajuntament de Castelló de la Plana desitja oferir a la població infantil (4 a 8 anys), preadolescent (9 a 12 anys), juvenil (13 a 17 anys), adulta (18 i més anys), i en definitiva, a tot el públic familiar de la ciutat, activitats de caràcter lúdic i científic.

Per a això pretén organitzar la convocatòria oberta de "Crida a projectes: propostes ludicocientífiques del Planetari de Castelló".

L'objectiu és realitzar una convocatòria oberta a professionals del sector de l'oci i temps lliure, a través de la qual puguen fer arribar els seus projectes i propostes de dinamització cultural i de foment de l'oci educatiu destinats a oferir tallers o activitats relacionats amb la divulgació científica.

A través d'aquesta convocatòria es pretén afavorir la transparència i lliure concurrència d'empreses i professionals amb capacitat de contractar amb l'Administració i oferir projectes que permeten dinamitzar la programació del Planetari amb una diversa i variada oferta d'activitats.

El servei del Planetari de Castelló respon als següents objectius:

• Acostar la ciència i l'astronomia al públic infantil, preadolescent, juvenil i familiar de manera lúdica i rigorosa fomentant els valors d'igualtat, col·laboració i respecte.

• Formar un esperit crític mitjançant la divulgació del coneixement científic i l'aprenentatge del mètode científic.

• Visualitzar la dona i la xiqueta en la ciència, i fomentar inquietuds que fomenten les disciplines científiques entre la població femenina mitjançant la divulgació de temes vinculats directament o indirectament a científiques els treballs de les quals han sigut històricament ignorats o eclipsats de forma discriminatòries per raons de gènere.

• Prendre consciència de l'impacte de les activitats humanes sobre el nostre planeta per a fomentar les actituds sostenibles mediambientals.

2.- CONTINGUT DE LES PROPOSTES:

Les propostes o projectes presentats hauran de contindre o versar sobre tallers o activitats extraordinàries:

2.1 Tallers d'oci educativointeractius : La finalitat dels tallers no serà només acostar el coneixement de l'astronomia i la ciència a la ciutadania, sinó promoure i fomentar habilitats creatives i tècniques en els participants fomentant l'experimentació i per tant la interactivitat. Per a això, els professionals interessats a proposar tallers, presentaran propostes relacionades amb alguna o algunes de les següents línies d'actuació:

· 2.1.1 Tallers de ciència: Desenvolupar accions de caràcter pràctic i lúdic orientades al fet que el públic familiar adquirisca competències en ciències bàsiques a través d'experiments, que promoguen el mètode científic (plantejament d'hipòtesi, experimentació, anàlisi de resultats, etc) la col·laboració i el pensament crític. Haurà de preveure's l'activitat per a 30 participants + 1 progenitor/a (en el cas de menors d'edat), amb un aforament total de 60 persones màxim. Es realitzarà en una de les sales d'exposició del centre amb continguts diàfans.

· 2.1.2 Tallers tecnològics: Desenvolupar accions de caràcter pràctic i lúdic orientades al fet que el públic familiar adquirisca competències en noves tecnologies relacionades amb la ciència i l'astronomia, com ara robòtica, programació, realitat augmentada, impressió 3d, construcció d'instruments/eines astronòmiques. Haurà de preveure's l'activitat per a 30 participants + 1 progenitor/a (en el cas de menors d'edat) amb un aforament màxim de 60 persones màxim. Es realitzarà en una de les sales d'exposició del centre amb continguts diàfans.

· 2.1.3 Tallers audiovisuals: Promoure activitats de caràcter pràctic a través de mitjans audiovisuals, com ara: edició de vídeos d'observació (estel·lar, solar, celeste, lunar) creació de documentals científics, podcàsting científic, etc. Haurà de preveure's l'activitat per a 30 participants + 1 progenitor/a (en el cas de menors d'edat), amb un aforament total de 60 persones màxim. Es realitzarà en una de les sales d'exposició del centre amb continguts diàfans.

Es podran presentar diverses propostes monogràfiques que formen un itinerari formatiu, si bé hauran de poder realitzar-se de manera independent (no podrà ser requisit d'accés la realització prèvia d'un altre curs/taller).

2.2 Activitats extraordinàries: Les activitats extraordinàries de caràcter ludicocientífiques s'entenen com a activitats de divulgació, que s'engloben dins d'una temàtica o objectiu concret, perquè tots els tipus de públics objectius puguen assistir a una varietat de temes i enfocaments vinculades a la divulgació de la ciència. Com ara:

· 2.2.1 Observació astronòmica: proposar l'organització d'esdeveniments on les famílies poden observar el cel a través de telescopis i aprendre sobre estreles, planetes i altres cossos celestes. Aquestes activitats es realitzaran en el recinte exterior del Planetari i hauran de preveure tant l'horari del Planetari com els requisits bàsics de comoditat i la ràtio de persones per instrument òptic. Es preveu una activitat per a 150 participants (que en el cas de menors hauran de ser acompanyats/as per 1 progenitor/a), per la qual cosa l'aforament es preveurà per a 300 persones màxim.

· 2.2.2 Xarrades educatives: programar xarrades formatives sobre temes d'actualitat científica, adaptades per al públic familiar, tractant temes científics de manera accessible i entretinguda. S'haurà de preveure l'aforament màxim de 110 persones de la sala d'actes de les instal·lacions.

· 2.2.3 Projeccions de documentals: organitzar projeccions de documentals científics adequats per a totes les edats, seguides de sessions de preguntes i respostes. S'haurà de preveure -i justificar donat el cas- els drets legals d'exhibició i l'aforament màxim de 110 persones de la sala d'actes de les instal·lacions.

· 2.2.4 Jocs educatius: proposta d'activitats de dinamització que impliques desenvolupar jocs de taula o en línia que ensenyen conceptes científics de manera lúdica i divertida. Haurà de preveure's l'activitat per a 30 participants + 1 progenitor/a (en el cas de menors d'edat) amb un aforament màxim de 60 persones màxim.

· Aquestes activitats busquen fer que la ciència siga accessible i emocionant per a totes les edats, fomentant l'interés i la comprensió en un ambient familiar i divertit

3.- CRÈDIT PRESSUPOSTARI.

Per al finançament de la "Crida a projectes: propostes ludicocientífiques del Planetari de Castelló" promoguda per la Regidoria d'Educació i Cultura, s'estableix la quantitat màxima de 26.000 euros anuals.

4.- REQUISITS TÈCNICS.

Els tallers que impliquen experimentació i interactivitat es realitzaran en el Planetari de Castelló, tant en els espais interiors habilitats (sala d'exposicions diàfana amb disposició de taules i cadires) com en el recinte exterior, encara que en aquest cas hauran de preveure opcions a les possibles condicions meteorològiques adverses.

Tots els tallers seran presencials i gratuïts per a les persones participants i seran dirigits i supervisats per personal monitor designat en la proposta.

Els tallers es destinaren a un màxim de 30 persones participants (que en el cas de menors hauran de ser acompanyats/es d'1 progenitor/a) i tindran una duració màxima de 60 minuts.

Els tallers tecnològics que no impliquen un problema per al mobiliari, podran preveure excepcionalment l'ús de la sala d'actes del centre, mantenint el mateix aforament.

S'haurà de prestar la col·laboració requerida pel Planetari en aquelles tasques de comunicació i difusió que es prevegen.

Per a la resta d'activitats incloses com a "activitats extraordinàries" s'hauran de detallar tots els detalls que afecten el desenvolupament de l'activitat.

Totes les activitats incloses en Crida a projectes han de tindre en compte la segmentació per edats dels seus públics objectius d'acord amb la següent classificació:

4.1) Infantil (4 a 8 anys).

4.2) Preadolescents (9 a 12 anys).

4.3) Juvenil (13 a 17 anys).

4.4) Adult (18 anys y más).

Aquesta segmentació no entra en perjudici que en la proposta de l'activitat s'incloga més d'un dels públics sempre que s'hi justifiquen els motius.

5.- REQUISITS.

Els projectes poden presentar-se per qualsevol persona física o jurídica, que tinga plena capacitat d'actuar i no estiga incursa en qualsevol de les causes de prohibició per a contractar prevista en l'article 71 i concordants de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic; i comptar amb l'habilitació professional necessària per a realitzar la prestació.

Els projectes hauran de contindre pronunciament exprés sobre els punts detallats en l'apartat CONTINGUT DEL PROJECTE de la BASE 6. La falta de pronunciament sobre algun/s d'aquests punts podrà ser considerada, per part de la Comissió Tècnica, com a causa de desestimació del projecte.

6.- PRESENTACIÓ DE LA DOCUMENTACIÓ.

El termini de presentació de sol·licituds es determinarà en les corresponents convocatòries que seran publicades en el Butlletí Oficial de la Província.

El projecte, que inclourà el pressupost desglossat del seu cost, haurà de presentar-se a través de la seu electrònica de l'Ajuntament de Castelló de la Plana: https://sede.castello.es (catàleg de tràmits: "Crida a projectes: propostes ludicocientífiques del Planetari de Castelló").

La persona/entitat que presente el projecte serà la responsable de la veracitat de la informació detallada i es compromet a provar-la documentalment si així se sol·licita.

Poden presentar-se fins a un màxim de 3 propostes en cada franja d'edat del públic objectiu prevista en el punt 4 i per període obert de presentació de projectes. En aquest cas, i si hi haguera dos propostes idèntiques però per a diferent franja d'edat de públic objectiu, haurà de constar clarament la metodologia i recursos que diferencien i justifiquen cada proposta. Es desestimaran aquelles propostes idèntiques per a dos públics objectius que no especifiquen les diferències i justificacions entre aquestes.

En el cas de presentar més d'una proposta, aquestes hauran de presentar-se de manera separada.

Si durant el termini de presentació de projectes es presenta un major nombre de projectes respecte els estipulats, la Comissió Tècnica únicament tindrà en compte per al seu estudi i valoració els tres últims presentats per a cada franja d'edat (llevat que s'indique algun aclariment sobre aquest tema).

Així mateix, en el cas que durant aquest termini es presenten diverses versions d'un mateix projecte, únicament es tindrà en compte per part de la Comissió Tècnica l'última versió presentada (llevat que s'indique algun aclariment sobre aquest tema).

Cada projecte haurà de contindre pronunciament exprés sobre els següents punts:

CONTINGUT DEL PROJECTE (màxim 5 pàgines, incloent-hi títol, índex, contingut i pressupost a banda desglossat)

A. Tallers d'oci educativointeractius.

1. Títol del taller.

2. Descripció del taller indicant:

- Línia d'actuació a la qual s'adscriu la proposta presentada (2.1.1, 2.1.2 o 2.1.3).
- Franja d'edat de les persones destinatàries de l'activitat (recollit en el punt 4).
- Justificació i objectiu.
- Contingut i metodologia detallada.
- Espai de realització del taller: instal·lacions del Planetari (sala d'exposicions diàfana)
- Nombre de sessions, fins a un màxim de 8, si forma part d'un itinerari. En aquest cas, que s'entén que és el pressupost de major cost, la proposta econòmica mai podrà ser major que la legalment establida per un contracte menor tal com s'estipula en el punt 9.
- Periodització. Els tallers es programaran els diumenges d'11 a 12 hores (excepte aquells en els quals les instal·lacions estiguen tancades per festivitats) excepte en períodes de vacances escolars (juliol-agost), que es realitzaran entre setmana de dimarts a divendres de les 18 hores a les 19 hores.

3. Recursos humans:

- Perfil professional del personal que durà a terme el taller.

4. Necessitats tècniques i recursos materials:

- Instal·lacions del Planetari (les requerides que dispose el Planetari per a desplegar en la sala d'exposicions on es realitzarà el taller).
- Recursos que aportarà la persona o entitat adjudicatària per a la realització del taller.

L'ús d'espais i materials disponibles en el Planetari no comporten despesa addicional. En cas de realitzar-se el taller en un altre espai o necessitar infraestructures i materials específics, tots els costos (necessitats tècniques, lloguer/despeses d'ocupació de l'espai, etc.) seran a càrrec de la persona o entitat adjudicatària, i hauran d'estar reflectits en el projecte aquestes despeses.

5. Pressupost:

El pressupost es presentarà en full a banda, desglossat, incloent-hi tots els costos que siguen necessaris per al desenvolupament del taller: costos de personal, material, permisos i llicències, assegurances i totes aquelles despeses que se'n deriven (tanques, connexions a internet, instal·lació elèctrica, etc.), així com el cost de les despeses ocasionades, en cas de ser necessaris, per a l'adaptació del taller per les necessitats que l'activitat requerisca. S'especificaran la base imposable i impostos d'aplicació corresponents (IVA, retencions, exempcions, etc.), les dades de la persona o entitat, NIF, adreça, telèfon, correu electrònic i totes les dades que requerisca legalment l'Ajuntament.

B. Activitats extraordinàries.

1. Títol de l'activitat.

2. Descripció de l'activitat.

- Línia d'actuació a la qual s'adscriu la proposta presentada (2.2.1, 2.2.2, 2.2.3 i 2.2.4).
- Franja d'edat de les persones destinatàries de l'activitat (recollit en el punt 4).
- Justificació i objectiu.
- Contingut i metodologia detallada.
- Espai de realització de l'activitat: Instal·lacions del Planetari (exterior, sala expositiva, sala d'actes o sala de Planetari).
- Duració total de l'activitat (duració individual i total desglossada si forma part d'un itinerari).
- Nombre de sessions, fins a un màxim de 8, si forma part d'un itinerari. En aquest cas, que s'entén que és el pressupost de major cost, la proposta econòmica mai podrà ser major que la legalment establit per un contracte menor tal com s'estipula en el punt 9.

- Periodització. Les activitats extraordinàries es programaran de manera lliure quan es tracte deguda a fenòmens o esdeveniments astronòmics (2.2.1, observacions astronòmiques) en horari d'obertura habitual del centre. La resta d'activitats (2.2.2, 2.2.3 i 2.2.4) hauran de programar-se preferentment en horari de divendres vesprada, dissabtes (matins o vesprades) i diumenges de demà, sempre que no coincidisca amb altres actes programats pel Planetari de Castelló.

- Participants i aforament de l'activitat. Excepte en el cas de l'activitat recollida en 2.2.4, en el qual el nombre de participants serà de 30 (si són menors, acompanyats d'1 progenitor/a) i es realitzarà en una de les sales d'exposicions diàfana, la resta d'activitats han de contemplar-se per a una participació de 110 persones en cas de 2.2.3 i 2.2.4, que és el que disposa la sala d'actes/ sala de Planetari. Aquesta participació haurà de ser menor (la meitat) si es contempla per a un públic menor d'edat. En el cas de tractar-se d'una activitat de les recollides en 2.2.1, la participació s'estableix per a 150 participants -que de tractar-se de menors hauran de ser acompanyats/as per 1 progenitor/a- . En tractar-se de l'exterior, es delimitarà la zona d'observació amb cinta per part de l'empresa/professional, i haurà de consignar-se en la proposta la ràtio d'instrumental/monitors per a aquesta.

- Declaració responsable que incloga la justificació de no infringir drets contra la propietat intel·lectual en el cas de 2.2.3.

3. Recursos humans:

- Perfil professional del personal que durà a terme el taller.

4. Necessitats tècniques i recursos materials:

- Instal·lacions del Planetari. Aquells recursos que dispose el Planetari per al seu ús en: exterior, sala d'exposicions diàfana, sala d'actes o sala de Planetari.

- Recursos que aportarà la persona o entitat adjudicatària per a la realització del taller.

L'ús d'espais i materials disponibles en el Planetari no comporten despesa addicional. En cas de realitzar-se el taller en un altre espai o necessitar infraestructures i materials específics, tots els costos (necessitats tècniques, lloguer/despeses d'ocupació de l'espai, etc.) seran a càrrec de la persona o entitat adjudicatària, havent d'estar reflectits en el projecte aquests despeses.

5. Pressupost:

El pressupost es presentarà en full a banda, desglossat, incloent-hi tots els costos que siguen necessaris per al desenvolupament del taller: costos de personal, material, permisos i llicències, assegurances i totes aquelles despeses que se'n deriven (tanques, connexions a internet, instal·lació elèctrica, etc.), així com el cost de les despeses ocasionades, en cas de ser necessaris, per a l'adaptació del taller per les necessitats que l'activitat requerisca. S'especificaran la base imposable i impostos d'aplicació corresponents (IVA, retencions, exempcions, etc.), les dades de la persona o entitat, NIF, adreça, telèfon, correu electrònic i les següents dades de l'Ajuntament:

7.- SELECCIÓ DE PROJECTES.

Després de la finalització de cada termini de presentació de projectes, la Comissió Tècnica, presidida per la persona que tinga atribuïda la regidoria delegada d'Educació i Cultura i integrada pel personal tècnic del Negociat de Planetari, examinarà i valorarà la documentació presentada i emetrà el corresponent informe en el qual s'inclourà la relació motivada dels projectes exclosos de la selecció per incompliment dels requisits exigits, l'estudi dels projectes admesos i la selecció d'aquells més adequats per a ser executats tenint en compte els objectius assenyalats en el base 2 i atesos els següents criteris:

- Claredat i concreció del projecte.
- Qualitat i innovació del taller o activitat i la seua metodologia.
- Adequació de la periodització de les sessions del taller o activitat.
- Públic al qual es dirigeix el taller o activitat.
- Perfil professional de la persona al capdavant del taller o activitat.
- Adequada relació qualitat-preu.
- Inclusió de llenguatge i imatges no sexistes tant en el contingut de l'activitat o taller proposat com en la metodologia descrita.

La Comissió Tècnica podrà declarar deserta la convocatòria si cap dels projectes es considera amb qualitat suficient per a la seua elecció i execució. Així mateix la Comissió Tècnica podrà seleccionar un o més projectes en qualitat de reserva, que podran ser duts a terme si la Comissió Tècnica ho estima convenient de forma motivada (ex. renúncia d'algun/a adjudicatari/ària, absència de projectes en altres convocatòries, etc.) durant els sis mesos següents des de la data de signatura de l'informe de la Comissió.

Una vegada seleccionats els projectes a dur a terme, entre el personal tècnic municipal i les persones o entitats adjudicatàries es podran ajustar uns certs aspectes d'aquests (com l'horari, la periodització, lloc de desenvolupament i mesures i protocols de seguretat que siguen necessaris) sempre que no es produïsca una desvirtualització d'aquests.

8.- FASES DE LA CONVOCATÒRIA.

Aprovades les bases que ens ocupen, es publicarà el text integre d'aquestes en el Butlletí Oficial de la Província. Posteriorment, en el mateix mitjà, es publicarà la corresponent convocatòria a l'efecte d'establir els terminis de presentació de projectes. Així mateix, es procedirà a donar difusió tant de les bases com de cadascun dels períodes de presentació de projectes en el web municipal així com aquells espais de divulgació que es consideren d'interés.

9.- REQUISITS D'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE.

Cada projecte seleccionat es formalitzarà a través del corresponent contracte menor d'acord amb la normativa aplicable en matèria de contractació pública.

D'acord amb la Llei orgànica 1/1996, de protecció jurídica del menor, modificada per la Llei 26/2015 i la Llei 45/2015, de voluntariat s'estableix l'obligació que, en cas de ser necessari, s'aporten certificats negatius del Registre Central de Delinqüents Sexuals tots els professionals i voluntaris que treballen en contacte habitual amb menors. S'entendrà per "treball habitual amb menors" el lloc de treball que implique per la seua pròpia naturalesa i essència, un contacte habitual amb menors, sent les persones menors els destinataris principals del servei prestat.

La persona o entitat adjudicatària es farà responsable de totes aquelles despeses derivades de la satisfacció de drets de propietat intel·lectual, royalties o regalies a l'entitat de gestió de drets d'autor corresponent, quan foren generats per la prestació del servei corresponent.

Els contractes de treball derivats d'aquests serveis hauran de complir les normes i condicions reflectides en els convenis col·lectius d'aplicació.

En cas de ser necessària inscripció prèvia per a la realització del taller o activitat i no aconseguir un nombre mínim de participants adequat a les seues característiques, des del Negociat de Planetari es valorarà la no realització d'aquest; o la seua suspensió en el cas que el nombre de participants minore significativament durant el període d'execució.

Castelló de la Plana, 20 de març de 2024
La cap de Secció Ciutat Educadora
Cayetana García-Simón Fernández

* * *

ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local de este Excmo. Ayuntamiento, en fecha 29 de febrero de 2024, acordó aprobar las bases que conformarán la convocatoria abierta de "Llamada a proyectos: propuestas lúdico - científicas del Planetario de Castellón".

Cualquier información relativa a las mismas, pueden encontrarse en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Castelló de la Plana o solicitarse bien mediante correo electrónico dirigido a planetari@castello.es, bien en los números de teléfono 964282584/964282968.

Contra el presente acuerdo podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes ante el órgano que lo ha dictado (art. 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, y 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, o alternativamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Castellón dentro del plazo de dos meses (arts. 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, y 8, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso - Administrativa). En ambos casos, el plazo se computará desde el día siguiente a aquel en que se practique la presente publicación.

A los efectos de efectuar la convocatoria pública para la llamada a los proyectos referidos, se publica el texto íntegro de las bases y las fechas de las convocatorias conforme a los siguientes periodos:

A).- Habilitar el primer periodo para la presentación de solicitudes desde el 15 hasta el 30 de abril de 2024, ambos inclusive, para talleres y/o actividades cuya ejecución se realizará durante el año 2024.

B).- Habilitar el segundo periodo para la presentación de solicitudes desde el 15 hasta el 30 de septiembre de 2024, ambos inclusive, para talleres y/o actividades cuya ejecución esté prevista realizar durante el año 2025.

«Bases "Llamada a Proyectos de actividades de ocio educativo de la Concejalía de Educación y Cultura" de carácter lúdico científico promovidas por el Planetario de Castelló."

1.- OBJETO Y FINALIDAD.

La Concejalía de Educación y Cultura del Ayuntamiento de Castellón de la Plana desea ofrecer a la población infantil (4 a 8 años), preadolescentes (9 a 12 años), juvenil (13 a 17 años), adulto (18 y más años), y en definitiva, a todo el publico familiar de la ciudad, actividades de carácter lúdico y científico.

Para ello pretende organizar la convocatoria abierta de "Llamada a proyectos: propuestas lúdico-científicas del Planetario de Castellón".

El objetivo es realizar una convocatoria abierta a profesionales del sector del ocio y tiempo libre, a través de la cual puedan hacer llegar sus proyectos y propuestas de dinamización cultural y de fomento del ocio educativo destinados a ofrecer talleres o actividades relacionados con la divulgación científica.

A través de esta convocatoria se pretende favorecer la transparencia y libre concurrencia de empresas y profesionales con capacidad de contratar con la Administración ofreciendo proyectos que permiten dinamizar la programación del Planetario con una diversa y variada oferta de actividades.

El servicio del Planetario de Castellón responde a los siguientes objetivos:

• Acercar la ciencia y la astronomía al público infantil, preadolescente, juvenil y familiar de forma lúdica y rigurosa fomentando los valores de igualdad, colaboración y respeto.

• Formar un espíritu crítico mediante la divulgación del conocimiento científico y el aprendizaje del método científico.

• Visualizar a la mujer y la niña en la ciencia, fomentando inquietudes que fomenten las disciplinas científicas entre la población femenina mediante la divulgación de temas vinculados directa o indirectamente a científicas cuyos trabajos han sido históricamente ignorados o eclipsados de forma discriminatorias por razones de género.

• Tomar conciencia del impacto de las actividades humanas sobre nuestro planeta para fomentar las actitudes sostenibles medioambientales.

2.- CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS:

Las propuestas o proyectos presentados deberán contener o versar sobre talleres o actividades extraordinarias:

2.1 Talleres de ocio educativo-interactivos : La finalidad de los talleres no será solo acercar el conocimiento de la astronomía y la ciencia a la ciudadanía, sino promover y fomentar habilidades creativas y técnicas en los participantes fomentando la experimentación y por tanto la interactividad. Para ello, los profesionales interesados en proponer talleres, presentaran propuestas relacionada con alguna o algunas de las siguientes líneas de actuación:

· 2.1.1 Talleres de ciencia: Desarrollar acciones de carácter práctico y lúdico orientadas a que el público familiar adquiera competencias en ciencias básicas a través de experimentos, que promuevan el método científico (planteamiento de hipótesis, experimentación, análisis de resultados, etc) la colaboración y el pensamiento crítico. Deberá contemplarse la actividad para 30 participantes + 1 progenitor/a (en el caso de menores de edad), con un aforo total de 60 personas máximo. Se realizará en una de las salas de exposición del centro con contenidos diáfanos.

· 2.1.2 Talleres tecnológicos: Desarrollar acciones de carácter práctico y lúdico orientadas a que el público familiar adquiera competencias en nuevas tecnologías relacionadas con la ciencia y la astronomía, tales como robótica, programación, realidad aumentada, impresión 3d, construcción de instrumentos/herramientas astronómicas. Deberá contemplarse la actividad para 30 participantes + 1 progenitor/a (en el caso de menores de edad) con un aforo máximo de 60 personas máximo. Se realizará en una de las salas de exposición del centro con contenidos diáfanos.

· 2.1.3 Talleres audiovisuales: Promover actividades de carácter práctico a través de medios audiovisuales, tales como: edición de vídeos de observación (estelar, solar, celeste, lunar) creación de documentales científicos, Podcasting científico, etc. Deberá contemplarse la actividad para 30 participantes + 1 progenitor/a (en el caso de menores de edad), con un aforo total de 60 personas máximo. Se realizará en una de las salas de exposición del centro con contenidos diáfanos.

Se podrán presentar varias propuestas monográficas que formen un itinerario formativo, si bien deberán poder realizarse de forma independiente (no pudiendo ser requisito de acceso la realización previa de otro curso/taller).

2.2 Actividades extraordinarias: Las actividades extraordinarias de carácter lúdico-científicas se entienden como actividades de divulgación, que se engloban dentro de una temática u objetivo concreto, para que todos los tipos de públicos objetivos puedan asistir a una variedad de temas y enfoques vinculadas a la divulgación de la ciencia. Tales como:

· 2.2.1 Observación Astronómica: Proponer la organización de eventos donde las familias pueden observar el cielo a través de telescopios y aprender sobre estrellas, planetas y otros cuerpos celestes. Estas actividades se realizarán en el recinto exterior del Planetario y deberán contemplar tanto el horario del Planetario como los requisitos básicos de comodidad y el ratio de personas por instrumento óptico. Se contempla una actividad para 150 participantes (que en el caso de menores deberán ser acompañados/as por 1 progenitor/a), por lo que el aforo se contemplará para 300 personas máximo.

· 2.2.2 Charlas Educativas: Programar charlas formativas sobre temas de actualidad científica, adaptadas para el público familiar, cubriendo temas científicos de manera accesible y entretenida. Se deberá contemplar el aforo máximo de 110 personas del salón de actos de las instalaciones.

· 2.2.3 Proyecciones de Documentales: Organizar proyecciones de documentales científicos adecuados para todas las edades, seguidas de sesiones de preguntas y respuestas. Se deberá contemplar -y justificar dado el caso- los derechos legales de exhibición y el aforo máximo de 110 personas del salón de actos de las instalaciones.

· 2.2.4 Juegos Educativos: Propuesta de actividades de dinamización que impliques desarrollar juegos de mesa o en línea que enseñen conceptos científicos de manera lúdica y divertida. Deberá contemplarse la actividad para 30 participantes + 1 progenitor/a (en el caso de menores de edad) con un aforo máximo de 60 personas máximo.

Estas actividades buscan hacer que la ciencia sea accesible y emocionante para todas las edades, fomentando el interés y la comprensión en un ambiente familiar y divertido

3.- CRÉDITO PRESUPUESTARIO.

Para la financiación de la "Llamada a proyectos: propuestas lúdico- científicas del Planetario de Castellón" promovida por la Concejalía de Educación y Cultura, se establece la cantidad máxima de 26 000 euros anuales.

4.- REQUISITOS TÉCNICOS.

Los Talleres que impliquen experimentación e interactividad se realizarán en el Planetario de Castellón, tanto en los espacios interiores habilitados (sala de exposiciones diáfana con disposición de meses y sillas) como en el recinto exterior, aunque en este caso deberán contemplar opciones a las posibles condiciones meteorológicas adversas.

Todos los talleres serán presenciales y gratuitos para las personas participantes y serán dirigidos y supervisados por personal monitor designado en la propuesta.

Los talleres se destinaran a un máximo de 30 personas participantes (que en el caso de menores deberán ser acompañados/as de 1 progenitor/a) y tendrán una duración máxima de 60 minutos.

Los talleres tecnológicos que no impliquen un problema para el mobiliario, podrán contemplar excepcionalmente el uso del salón de actos del centro, manteniendo el mismo aforo.

Se deberá prestar la colaboración requerida por el Planetario en aquellas tareas de comunicación y difusión que se prevean.

Para el resto de actividades contempladas como "Actividades Extraordinarias" se deberá detallar todos los pormenores que afecten al desarrollo de la actividad.

Todas las actividades contempladas en Llamada a Proyectos tienen que tener en cuenta la segmentación por edades de los públicos objetivos de las mismas de acuerdo a las siguiente clasificación:

4.1) Infantil (4 a 8 años).
4.2) Preadolescentes (9 a 12 años).
4.3) Juvenil (13 a 17 años).
4.4) Adulto (18 años y más).
Esta segmentación no entra en perjuicio de que en la propuesta de la actividad se contemple más de uno de los públicos siempre que se justifique en la misma los motivos.

5.- REQUISITOS.
Los proyectos pueden presentarse por cualquier persona física o jurídica, que tenga plena capacidad de obrar y no esté incursa en cualquiera de las causas de prohibición para contratar prevista en el artículo 71 y concordantes de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público; y contar con la habilitación profesional necesaria para realizar la prestación.
Los proyectos deberán contener pronunciamiento expreso sobre los puntos detallados en el apartado CONTENIDO DEL PROYECTO de la BASE 6. La falta de pronunciamiento sobre alguno/s de dichos puntos podrá ser considerada, por parte de la Comisión técnica, como causa de desestimación del proyecto.

6.- PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.
El plazo de presentación de solicitudes se determinará en las correspondientes convocatorias que serán publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia.
El proyecto, que incluirá el presupuesto desglosado de su coste, deberá presentarse a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Castelló de la Plana: https://sede.castello.es (catálogo de trámites: "Llamada a proyectos: propuestas lúdico- científicas del Planetario de Castellón.").
La persona/entidad que presente el proyecto será la responsable de la veracidad de la información detallada y se compromete a probar documentalmente la misma si así se solicita.
Pueden presentarse hasta un máximo de 3 propuestas en cada franja de edad del público objetivo contemplada en el punto 4 y por periodo abierto de presentación de proyectos. En este caso, y si hubieran dos propuestas idénticas pero para diferente franja de edad de público objetivo, deberá constar claramente la metodología y recursos que diferencian y justifican cada propuesta. Se desestimarán aquellas propuestas idénticas para dos públicos objetivos que no especifiquen las diferencias y justificaciones entre las mismas.
En el caso de presentar más de una propuesta, éstas deberán presentarse de forma separada.
Si durante el plazo de presentación de proyectos se presenta un mayor número de proyectos respecto a los estipulados, la Comisión técnica únicamente tendrá en cuenta para su estudio y valoración los tres últimos presentados para cada franja de edad (salvo que se indique alguna aclaración al respecto).
Así mismo, en el caso de que durante dicho plazo se presenten varias versiones de un mismo proyecto, únicamente se tendrá en cuenta por parte de la Comisión técnica la última versión presentada (salvo que se indique alguna aclaración al respecto).
Cada proyecto deberá contener pronunciamiento expreso sobre los siguientes puntos:

CONTENIDO DEL PROYECTO (máximo 5 páginas, incluyendo título, índice, contenido y presupuesto aparte desglosado)
A. Talleres de ocio educativo-interactivos.
1. Título del taller.
2. Descripción del taller indicando:
- Línea de actuación a la que se adscribe la propuesta presentada (2.1.1, 2.1.2 o 2.1.3).
- Franja de edad de las personas destinatarias de la actividad (recogido en el punto 4).
- Justificación y objetivo.
- Contenido y metodología detallada.
- Espacio de realización del taller: Instalaciones del Planetario (sala de exposiciones diáfana)
- Número de sesiones, hasta un máximo de 8, si forma parte de un itinerario. En este caso, que se entiende que es el presupuesto de mayor coste, la propuesta económica nunca podrá ser mayor que la legalmente establecido por un contrato menor tal y como se estipula en el punto 9.
- Calendarización. Los talleres se programarán los domingos de 11 a 12 horas (excepto aquellos en los que las instalaciones permanezcan cerradas por festividades) excepto en periodos de vacaciones escolares (julio-agosto), que se realizarán entre semana de martes a viernes de las 18 horas a las 19 horas.

3. Recursos humanos:
- Perfil profesional del personal que va a llevar a cabo el taller.
4. Necesidades técnicas y recursos materiales:
- Instalaciones del Planetario (las requeridas que disponga el Planetario para desplegar en la sala de exposiciones donde se realizará el taller).
- Recursos que aportará la persona o entidad adjudicataria para la realización del taller.

El uso de espacios y materiales disponibles en el Planetario no conllevan gasto adicional. En caso de realizarse el taller en otro espacio o necesitar infraestructuras y materiales específicos, todos los costes (necesidades técnicas, alquiler/gastos de ocupación del espacio, etc.) correrán a cargo de la persona o entidad adjudicataria, debiendo estar reflejados en el proyecto dichos gastos.

5. Presupuesto:

El presupuesto se presentará en hoja aparte, desglosado incluyendo todos los costes que sean necesarios para el desarrollo del taller: costes de personal, material, permisos y licencias, seguros y todos aquellos gastos que se deriven (vallas, conexiones a internet, instalación eléctrica, etc.), así como el coste de los gastos ocasionados, en caso de ser necesarios, para la adaptación del taller por las necesidades que la actividad requiera. Se especificarán la base imponible e impuestos de aplicación correspondientes (IVA, retenciones, exenciones, etc.), los datos de la persona o entidad, NIF, dirección, teléfono, correo electrónico y todos los datos que requiera legalmente el Ayuntamiento.

B. Actividades extraordinarias.
1. Título de la actividad.
2. Descripción de la actividad.
- Línea de actuación a la que se adscribe la propuesta presentada (2.2.1, 2.2.2, 2.2.3 y 2.2.4).
- Franja de edad de las personas destinatarias de la actividad (recogido en el punto 4).
- Justificación y objetivo.
- Contenido y metodología detallada.
- Espacio de realización de la actividad: Instalaciones del Planetario (exterior, sala expositiva, salón de actos o sala de Planetario).
- Duración total de la actividad (duración individual y total desglosada si forma parte de un itinerario).
- Número de sesiones, hasta un máximo de 8, si forma parte de un itinerario. En este caso, que se entiende que es el presupuesto de mayor coste, la propuesta económica nunca podrá ser mayor que la legalmente establecido por un contrato menor tal y como se estipula en el punto 9.
- Calendarización. Las actividades extraordinarias se programarán de forma libre cuando se trate debida a fenómenos o eventos astronómicos (2.2.1, observaciones astronómicas) en horario de apertura habitual del centro. El resto de actividades (2.2.2, 2.2.3 y 2.2.4) deberán programarse preferentemente en horario de viernes tarde, sábados (mañanas o tardes) y domingos de mañana, siempre que no coincida con otros actos programados por el Planetario de Castellón.
- Participantes y aforo de la actividad. Excepto en el caso de la actividad recogida en 2.2.4, en el que el número de participantes será de 30 (si son menores, acompañados de 1 progenitor/a) y se realizará en una de las salas de exposiciones diáfana, el resto de actividades deben contemplarse para una participación de 110 personas en caso de 2.2.3 y 2.2.4, que es el que dispone el salón de actos/ sala de Planetario. Esta participación deberá ser menor (la mitad) si se contempla para un público menor de edad. En el caso de tratarse de una actividad de las recogidas en 2.2.1, la participación se establece para 150 participantes -que de tratarse de menores deberán ser acompañados/as por 1 progenitor/a- . Al tratarse del exterior, se delimitará la zona de observación con cinta por parte de la empresa/profesional, y tendrá que consignarse en la propuesta el ratio de instrumental/monitores para la misma.
- Declaración responsable que incluya la justificación de no infringir derechos contra la propiedad intelectual en el caso de 2.2.3.
3. Recursos humanos:
- Perfil profesional del personal que va a llevar a cabo el taller.
4. Necesidades técnicas y recursos materiales:
- Instalaciones del Planetario. Aquellos recursos que disponga el Planetario para su uso en: Exterior, sala de exposiciones diáfana, salón de actos o sala de Planetario.
- Recursos que aportará la persona o entidad adjudicataria para la realización del taller.

El uso de espacios y materiales disponibles en el Planetario no conllevan gasto adicional. En caso de realizarse el taller en otro espacio o necesitar infraestructuras y materiales específicos, todos los costes (necesidades técnicas, alquiler/gastos de ocupación del espacio, etc.) correrán a cargo de la persona o entidad adjudicataria, debiendo estar reflejados en el proyecto dichos gastos.

5. Presupuesto:

El presupuesto se presentará en hoja aparte, desglosado incluyendo todos los costes que sean necesarios para el desarrollo del taller: costes de personal, material, permisos y licencias, seguros y todos aquellos gastos que se deriven (vallas, conexiones a internet, instalación eléctrica, etc.), así como el coste de los gastos ocasionados, en caso de ser necesarios, para la adaptación del taller por las necesidades que la actividad requiera. Se especificarán la base imponible e impuestos de aplicación correspondientes (IVA, retenciones, exenciones, etc.), los datos de la persona o entidad, NIF, dirección, teléfono, correo electrónico y los siguientes datos del Ayuntamiento:

7.- SELECCIÓN DE PROYECTOS.

Tras la finalización de cada plazo de presentación de proyectos, la Comisión técnica, presidida por la persona que tenga atribuida la concejalia delegada de Educación y Cultura e integrada por el personal Técnico del Negociado de Planetario, examinará y valorará la documentación presentada emitiendo el correspondiente informe en el que se incluirá la relación motivada de los proyectos excluidos de la selección por incumplimiento de los requisitos exigidos, el estudio de los proyectos admitidos y la selección de aquellos más adecuados para ser ejecutados teniendo en cuenta los objetivos señalados en el Base 2 y atendiendo a los siguientes criterios:

- Claridad y concreción del proyecto.
- Calidad e innovación del taller o actividad y su metodología.
- Adecuación de la calendarización de las sesión/sesiones del taller o actividad.
- Público al que se dirige el taller o actividad.
- Perfil profesional de la persona al frente del taller o actividad.
- Adecuada relación calidad-precio.
- Inclusión de lenguaje e imágenes no sexistas tanto en el contenido de la actividad o taller propuesto como en la metodología descrita.

La Comisión técnica podrá declarar desierta la convocatoria si ninguno de los proyectos se considera con calidad suficiente para su elección y ejecución. Así mismo la Comisión técnica podrá seleccionar uno o más proyectos en calidad de reserva, que podrán ser llevados a cabo si la Comisión Técnica lo estima conveniente de forma motivada (ejem: renuncia de algún/a adjudicatario/a, ausencia de proyectos en otras convocatorias, etc.) durante los seis meses siguientes desde la fecha de firma del informe de la Comisión.

Una vez seleccionados los proyectos a llevar a cabo, entre el personal técnico municipal y las personas o entidades adjudicatarias se podrán ajustar ciertos aspectos de los mismos (como el horario, la calendarización, lugar de desarrollo y medidas y protocolos de seguridad que sean necesarios) siempre y cuando no se produzca una desvirtualización de los mismos.

8.- FASES DE LA CONVOCATORIA.

Aprobadas las Bases que nos ocupan, se publicará el texto integro de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia. Posteriormente, en el mismo medio, se publicará la correspondiente convocatoria a los efectos de establecer los plazos de presentación de proyectos. Asimismo, se procederá a dar difusión tanto de las Bases como de cada uno de los periodos de presentación de proyectos en la Web municipal así como aquellos espacios de divulgación que se consideren de interés.

9.- REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Cada proyecto seleccionado se formalizará a través del correspondiente contrato menor de acuerdo con la normativa aplicable en materia de contratación pública.

De acuerdo con la Ley Orgánica 1/1996, de Protección Jurídica del Menor, modificada por la Ley 26/2015 y la Ley 45/2015, de voluntariado se establece la obligación de que, en caso de ser necesario, se aporten certificados negativos del Registro Central de Delincuentes Sexuales todos los profesionales y voluntarios que trabajan en contacto habitual con menores. Se entenderá por "trabajo habitual con

menores" el puesto de trabajo que implique por su propia naturaleza y esencia, un contacto habitual con menores, siendo las personas menores los destinatarios principales del servicio prestado.

La persona o entidad adjudicataria se hará responsable de todos aquellos gastos derivados de la satisfacción de derechos de propiedad intelectual, royalties o regalías a la entidad de gestión de derechos de autor correspondiente, cuando fuesen devengados por la prestación del servicio correspondiente.

Los contratos de trabajo derivados de estos servicios deberán cumplir las normas y condiciones reflejadas en los convenios colectivos de aplicación.

En caso de ser necesaria inscripción previa para la realización del taller o actividad y no alcanzar un número mínimo de participantes adecuado a sus características, desde el Negociado de Planetario se valorará la no realización del mismo; o su suspensión en el caso de que el número de participantes minore significativamente durante el período de ejecución.»

Castelló de la Plana, 20 de marzo de 2024
Jefa de Sección Ciudad Educadora
Cayetana García-Simón Fernández

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01304-2024-U

CASTELLÓ DE LA PLANA

BDNS(Identif.):750713

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/750713)

Extracto del Decreto de 20 de marzo de 2024 de la concejala delegada de Educación y Cultura del Ayuntamiento de Castelló de la Plana, por el cual se convoca la 31ª edición de los Premis de la Mar de Poesia.

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

Primero. Beneficiarios.

Al Premi Grumet Manel Garcia Grau podrán concurrir jóvenes de hasta 18 años, dividido en dos categorías:

- Premi Grumet Manel Garcia Grau (Primaria), para alumnado de Primaria.
- Premi Grumet Manel Garcia Grau (Secundaria/Bachillerato), para alumnado de Secundaria y Bachillerato.

Al Premi Miquel Peris Segarra podrá concurrir cualquier persona mayor de 18 años.

Segundo. Objeto.

El concurso se convoca en recuerdo a los poetas Manuel Garcia Grau y Miquel Peris Segarra, y en homenaje al mar Mediterráneo.

Tercero. Bases reguladoras.

Bases de la 31ª edición de los Premis de la Mar de Poesia.

Cuarto. Cuantía.

La dotación del Premi Grumet Manel Garcia Grau para alumnado de Primaria será un cheque regalo de 100,00 €, que se podrá canjear por material didáctico en un establecimiento comercial del Grau de Castelló.

La dotación del Premi Grumet Manel Garcia Grau para alumnado de Secundaria/Bachillerato será un cheque regalo de 200,00 €, que se podrá canjear por material didáctico en un establecimiento comercial del Grau de Castelló.La dotación del Premi Miquel Peris Segarra es de 900,00 euros, incluidos los impuestos.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para la presentación de solicitudes se iniciará el día siguiente al de la publicación del extracto de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, y finalizará el 3 de mayo de 2024.

Castello de la Plana
2024-03-21
La jefa de Sección de Ciudad Educadora: Cayetana García-Simón Fernández

* * *

BDNS(Identif.):750713

De conformitat amb el que preveuen els articles 17.3.b i 20.8.a de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, es publica l'extracte de la convocatoria el text complet de la qual pot consultar-se en la Base de dades nacional de subvencions (https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/750713)

Extracte del Decret de 20 de març de 2024 de la regidora delegada d'Educació i Cultura de l'Ajuntament de Castelló de la Plana pel qual es convoca la 31a edició dels Premis de la Mar de Poesia.

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

Primer. Beneficiaris.

Al Premi Grumet Manel Garcia Grau podran concórrer joves de fins a 18 anys, dividit en dues categories:

- Premi Grumet Manel Garcia Grau (Primària), per a alumnat de Primària.
- Premi Grumet Manel Garcia Grau (Secundària/Batxillerat), per a alumnat de Secundària i Batxillerat.

Al Premi Miquel Peris Segarra podrà concórrer qualsevol persona major de 18 anys.

Segon. Objecte.

El concurs es convoca en record als poetes Manuel Garcia Grau i Miquel Peris Segarra, i en homenatge a la mar Mediterrània.

Tercer. Bases reguladores.

Bases de la 31a edició dels Premis de la Mar de Poesia.

Quart. Quantia.

La dotació del Premi Grumet Manel Garcia Grau per a alumnat de Primària serà un xec regal de 100,00 €, que es podrà bescanviar en material didàctic en un establiment comercial del Grau de Castelló.

La dotació del Premi Grumet Manel Garcia Grau per a alumnat de Secundària/Batxillerat serà un xec regal de 200,00 €, que es podrà bescanviar en material didàctic en un establiment comercial del Grau de Castelló.

La dotació del premi Miquel Peris Segarra és de 900,00 euros, inclosos els impostos que calga aplicar-hi.

Cinqué. Termini de presentació de sol·licituds.

El termini per a la presentació de sol·licituds s'iniciarà el dia següent al de la publicació de l'extracte de les bases en el Butlletí Oficial de la Província de Castelló, i finalitzarà el 3 de maig de 2024.

Castelló de la Plana
2024-03-21
La cap de Secció de Ciutat Educadora: Cayetana García-Simón Fernández

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01120-2024

FORCALL

Por Decreto de la Alcaldía de fecha 12 de marzo de 2024 se ha aprobado el padrón fiscal del Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica correspondiente al ejercicio 2024.

A efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión a trámite de información pública, por medio del presente anuncio, dicho padrón se expone al público por plazo de quince días, a contar desde el siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón del presente anuncio, durante el cual estará a disposición de los interesados en las oficinas del Ayuntamiento, que podrán examinarlo y formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones estimen oportunas.

Contra el acto de aprobación del citado padrón y las liquidaciones contenidas en el mismo podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del término de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Asimismo se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en periodo voluntario durante el plazo de dos meses naturales desde la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, transcurrido el cual se iniciará el periodo ejecutivo.

Forcall, a 12 de marzo de 2024
Alcalde del Ayuntamiento de Forcall
Santiago Pérez Peñarroya

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01273-2024-U

JÉRICA

Expediente n.º: 697/2022
Resolución con número y fecha establecidos al margen
Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Vistas las resoluciones de alcaldía nº 2024-0119 y nº 2024-0122, por las que se aprueban las listas definitivas de admitidos y excluidos de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de tres plazas de peón de brigada y dos plazas de oficial de 1ª de brigada municipal.

Advertidos los errores materiales o de hecho que a continuación se detallan:

En la resolución nº 2024-0119:
- Donde dice: "PRIMERO.- Aprobar la siguiente relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad mediante concurso de una plaza de Informador Turístico"; debe decir "PRIMERO.- Aprobar la siguiente relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad mediante concurso de tres plazas de peón de brigada"

En la resolución nº 2024-0122:
- Donde dice: "PRIMERO.- Aprobar la siguiente relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad mediante concurso de una plaza de Informador Turístico"; debe decir "PRIMERO.- Aprobar la siguiente relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad mediante concurso de dos plazas de oficial 1ª de brigada municipal"

Visto el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas según el cual las Administraciones Públicas podrán rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos.

RESUELVO

PRIMERO. Rectificar los errores advertidos en las Resoluciones nº 2024-0119 y nº 2024-0122 tal y como se detalla a continuación:

En la resolución nº 2024-0119:
- Donde dice: "PRIMERO.- Aprobar la siguiente relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad mediante concurso de una plaza de Informador Turístico"; debe decir "PRIMERO.- Aprobar la siguiente relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad mediante concurso de tres plazas de peón de brigada".

En la resolución nº 2024-0122:
- Donde dice: "PRIMERO.- Aprobar la siguiente relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad mediante concurso de una plaza de Informador Turístico"; debe decir "PRIMERO.- Aprobar la siguiente relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad mediante concurso de dos plazas de oficial 1ª de brigada municipal".

Visto el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas según el cual las Administraciones Públicas podrán rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos.

SEGUNDO. Comunicar esta Resolución a los afectados y publicar la presente Resolución en la sede electrónica, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el Boletín oficial de la Provincia.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

JÉRICA, 21 MARZO 2024
JORGE PEIRO RIPOLL
ALCALDE - PRESIDENTE

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01112-2024

LES USERES/USERAS

EXPEDIENTE 143/2024

DELEGACIÓN PARA LA CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA (BOP)

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA NÚMERO 2024-0035, de fecha 16 de febrero de 2024.

Visto se considera conveniente y adecuado por haberlo solicitado así los contrayentes, delegar en Dª María Ángeles Mateu Branchadell, concejal de este Ayuntamiento, la autorización del acto de celebración del matrimonio civil entre P.S.S. y L.C.M, el día 28 de junio de 2024, a las 19:00 horas.

Examinada la documentación que la acompaña, visto el informe de Secretaría y de conformidad con lo establecido en el apartado cuarto de la Instrucción de 26 de enero de 1995, de la Dirección General de los Registros y del Notariado, sobre Directrices sobre la autorización del matrimonio civil por los Alcaldes,

RESUELVO

PRIMERO. Delegar en favor de Dª María Ángeles Mateu Branchadell, Concejal de este Ayuntamiento, el ejercicio de la competencia correspondiente a la autorización del acto de celebración del matrimonio civil entre los contrayentes P.S.S y L.C.M el día 28 de junio de 2024, a las 19:00 horas.

SEGUNDO. La delegación deberá estar documentada previamente, bastando con que en el acta de autorización del matrimonio se haga constar que el Concejal ha actuado por delegación de Alcalde.

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

CUATRO. Dar cuenta en el próximo Pleno que se celebre.

En les Useres, a 07 de marzo de 2024. El Alcalde, D. Jaime M. Martínez Andrés

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01245-2024-U

LLUCENA/LUCENA DEL CID

ANUNCIO APROBACIÓN PROVISIONAL

El Pleno del Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 18/03/2024, acordó la aprobación provisional imposición y ordenación de la tasa por utilización de locales municipales.

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 persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

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

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

Llucena/Lucena del Cid a 20 de marzo de 2024
ALCALDE-PRESIDENTE
DAVID MONFERRER NEBOT

(Documento firmado electrónicamente)

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01247-2024-U

LLUCENA/LUCENA DEL CID

ANUNCIO

El Pleno de esta entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 18/03/2024, acordó la aprobación del establecimiento y el acuerdo regulador del precio público:

- Por servicio de la unidad de conciliación familiar municipal.
- Por servicio de suministro de recarga semirápida de vehículos eléctricos.

De acuerdo con el artículo 70.2 Ley 7/1985 de Bases de Régimen Local se expone al público a los efectos de lo dispuesto en la Ley reguladora de las haciendas Locales 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 persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

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

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

Llucena/Lucena del Cid a 20 de marzo de 2024.
ALCALDE-PRESIDENTE
DAVID MONFERRER NEBOT

(Documento firmado electrónicamente)

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01274-2024-U

NULES

Expediente número: 3495/2022- 2588/2023
Procedimiento: Lista provisional personas admitidas/excluidas Proceso selectivo estabilización personal funcionario por concurso plaza Auxiliar administrativo/a general.

ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía de fecha 21 de marzo de 2024, se ha resuelto:
"Primero. - Aprobar la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as para participar en el proceso selectivo, con el siguiente detalle:

ADMITIDOS/AS			
		DNI	APELLIDOS Y NOMBRE
M	1	***4258**	AGUILELLA MIRALLES, MARIA ROSARIO
M	2	***6864**	ALMELA PALMER, MARIA JOSE
M	3	***1899**	ARNAU GAVARA, MARIA CARMEN
M	4	***9639**	AZNAR BARRACHINA, SORANIA
H	5	***2112**	BENITEZ LOPEZ, SERGIO
M	6	***9576**	CAMPILLO PONS, CRISTINA
M	7	***4032**	CAMPOS CABAÑAS, MARIA ANGELES
M	8	***2525**	CASAUS GOZALBO, TERESA
M	9	***4749**	CATALA TRAVER, MONICA ENCARNACION
M	10	***1162**	DE GRACIA VILLANUEVA, MARIA DEL CARMEN
H	11	***7503**	GOMEZ MECHO, CARLOS
M	12	***9048**	MOLLAR MELCHOR, MARIA CARMEN
M	13	***2117**	NAVARRO VALERO, EVA
M	14	***6583**	OSUNA LOPEZ, ROSA MARIA
M	15	***4947**	PARDO BELLES, INMACULADA
M	16	***4373**	PESUDO GIL, IRENE
M	17	***9425**	PRADES MOLLA, BEATRIZ
M	18	***2980**	RUBERT RODRIGUEZ, ANA ISABEL
M	19	***9991**	RUIZ PALOMARES, MARIA JESUS
M	20	***0206**	SANCHEZ ALMECIJA, ASCENSION
M	21	***9484**	TORTES MARTINEZ, MARIA DEL CARMEN
M	22	***4033**	VILALTA VILALTA, CARME SONIA

EXCLUIDOS/AS					
		DNI	APELLIDOS Y NOMBRE	MOTIVO	SUBSANABLE
M	1	***7016**	ALCAÑIZ MARTINEZ, MARIA TERESA	INSTANCIA NO SE AJUSTA A MODELO NORMALIZADO	PRESENTACIÓN DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO DE LA DOCUMENTACIÓN EXIGIDA
M	2	***9698**	BALBAS AGUILAR, RAQUEL	INSTANCIA PRESENTADA FUERA DE PLAZO	NO SUBSANABLE
M	3	***0681**	BORRAS NAVARRO, MARIA TERESA	NO APORTA JUSTIFICANTE PAGO DE TASAS	PRESENTACIÓN DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO DE LA DOCUMENTACIÓN EXIGIDA
M	4	***0250**	CASANOVA PLANES, MARIA JOSE	INSTANCIA NO SE AJUSTA A MODELO NORMALIZADO.NO APORTA HOJA AUTOBAREMACIÓN	PRESENTACIÓN DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO DE LA DOCUMENTACIÓN EXIGIDA
M	5	***7626**	LÓPEZ EDO, NIEVES	NO APORTA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA VÁLIDA DE LA TITULACIÓN EXIGIDA	PRESENTACIÓN DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO DE LA DOCUMENTACIÓN EXIGIDA
M	6	***9365**	MARTINEZ ALONSO, ROSA LINA	INSTANCIA NO SE AJUSTA A MODELO NORMALIZADO. NO APORTA JUSTIFICANTE DE PAGO DE TASAS. NO APORTA HOJA AUTOBAREMACIÓN. NO APORTA DNI	PRESENTACIÓN DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO DE LA DOCUMENTACIÓN EXIGIDA
M	7	***2819**	TUSON TRIBALDOS, MARIA	INSTANCIA NO SE AJUSTA A MODELO NORMALIZADO	PRESENTACIÓN DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO DE LA DOCUMENTACIÓN EXIGIDA
M	8	***0623**	VILLAR SORRIBES, MARIA DEL CARMEN	INSTANCIA NO SE AJUSTA A MODELO NORMALIZADO	PRESENTACIÓN DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO DE LA DOCUMENTACIÓN EXIGIDA

Se establece un plazo de diez días hábiles a partir de la publicación en el BOP para subsanar, en su caso, los defectos que motivaron la exclusión. Quienes no subsanen dentro del plazo señalado justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Segundo. - Nombrar miembros del Tribunal Calificador del proceso selectivo a los/as empleados/as siguientes:

Presidente/a:
Titular: Doña Mª Teresa Sevilla Peñarrocha, Responsable de la Sub-área de Personal del Ayuntamiento de Nules.
Suplente: Doña Mª José Gavara Mechó, Administrativa de Personal del Ayuntamiento de Nules.

Secretaria/o:
Titular: Doña Montserrat Paricio Comins, Secretaria General del Ayuntamiento de Nules.
Suplente: D. Bartolomé Ibañez Sorribes, TAG-Letrado del Ayuntamiento de Nules.

Vocales:
Titular: D. Francesc Xavier Mechó Martínez, Director CFPA del Ayuntamiento de Nules.
Suplente: Doña Raquel Huesa Hernández, Administrativa de Contratación del Ayuntamiento de Nules.

Titular: Doña Asunción Picher Espinós, Administrativa de Urbanismo del Ayuntamiento de Nules.
Suplente: Doña Mª Soledad Prior Alagarda, Administrativa de Intervención del Ayuntamiento de Nules.

Titular: D. José Vicente Villaescusa Sanahuja, Administrativo del OAC.
Suplente: D. F. Javier Tornador Navarro, Técnico auxiliar informático del Ayuntamiento de Nules.

Tercero.- Publicar la lista provisional y el nombramiento de miembros del Tribunal Calificador, en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, Tablón de Anuncios de la sede electrónica https://nules.sedelectronica.es y en el Portal de Transparencia.

Transcurrido el plazo de diez días hábiles sin que existan reclamaciones, la lista provisional se convertirá automáticamente, en definitiva.

Cuarto. - Dar traslado de la presente a los miembros del Tribunal Calificador para su conocimiento."

Nules, a 21 de marzo de 2024
El Alcalde-Presidente,
Fdo. David García Pérez

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01275-2024-U

NULES

Expediente número: 3495/2022- 2596/2023
Procedimiento: Lista provisional personas admitidas/excluidas Proceso selectivo estabilización personal laboral por concurso plaza Auxiliar de cultura, fiestas y educación.

ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía de fecha 21 de marzo de 2024, se ha resuelto:

"Primero. - Aprobar la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as para participar en el proceso selectivo, con el siguiente detalle:

ADMITIDOS/AS			
		DNI	APELLIDOS Y NOMBRE
M	1	***1899**	ARNAU GAVARA, MARIA CARMEN
M	2	***4749**	CATALA TRAVER, MONICA ENCARNACION
H	3	***7503**	GOMEZ MECHO, CARLOS
M	4	***9077**	PLANELLES BUILS, JUANA
M	5	***9425**	PRADES MOLLA, BEATRIZ
M	6	***2980**	RUBERT RODRIGUEZ, ANA ISABEL

EXCLUIDOS/AS				
		DNI	APELLIDOS Y NOMBRE	MOTIVO
H	1	***1991**	FANDOS PLANELLES, RAMÓN	NO APORTA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA VÁLIDA DE LA TITULACIÓN EXIGIDA

Se establece un plazo de diez días hábiles a partir de la publicación en el BOP para subsanar, en su caso, los defectos que motivaron la exclusión. Quienes no subsanen dentro del plazo señalado justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Segundo. - Nombrar miembros del Tribunal Calificador del proceso selectivo a los/as empleados/as siguientes:

Presidente/a:
Titular: Doña Mª Teresa Sevilla Peñarrocha, Responsable de la Sub-área de Personal del Ayuntamiento de Nules.
Suplente: Doña Mª José Gavara Mechó, Administrativa de Personal del Ayuntamiento de Nules.

Secretaria/o:
Titular: Doña Montserrat Paricio Comins, Secretaria General del Ayuntamiento de Nules.
Suplente: D. Bartolomé Ibañez Sorribes, TAG-Letrado del Ayuntamiento de Nules.

Vocales:
Titular: D. Francesc Xavier Mechó Martínez, Director CFPA del Ayuntamiento de Nules.
Suplente: Doña Raquel Huesa Hernández, Administrativa de Contratación del Ayuntamiento de Nules.

Titular: Doña Asunción Picher Espinós, Administrativa de Urbanismo del Ayuntamiento de Nules.
Suplente: Doña Mª Soledad Prior Alagarda, Administrativa de Intervención del Ayuntamiento de Nules.

Titular: D. José Vicente Villaescusa Sanahuja, Administrativo del OAC.
Suplente: D. F. Javier Tornador Navarro, Técnico auxiliar informático del Ayuntamiento de Nules.

Tercero.- Publicar la lista provisional y el nombramiento de miembros del Tribunal Calificador, en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, Tablón de Anuncios de la sede electrónica https://nules.sedelectronica.es y en el Portal de Transparencia.

Transcurrido el plazo de diez días hábiles sin que existan reclamaciones, la lista provisional se convertirá automáticamente, en definitiva.

Cuarto. - Dar traslado de la presente a los miembros del Tribunal Calificador para su conocimiento."

Nules, a 21 de marzo de 2024
Fdo. David García Pérez
El Alcalde-Presidente

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01276-2024-U

NULES

Expediente número: 3495/2022- 2597/2023
Procedimiento: Lista provisional de personas admitidas/excluidas Proceso selectivo estabilización personal laboral por concurso plaza Auxiliar de juventud, infancia y turismo.

ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía de fecha 21 de marzo de 2024, se ha resuelto:

"Primero. - Aprobar la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as para participar en el proceso selectivo, con el siguiente detalle:

ADMITIDOS/AS			
		DNI	APELLIDOS Y NOMBRE
M	1	***1899**	ARNAU GAVARA, MARIA CARMEN
M	2	***4749**	CATALA TRAVER, MONICA ENCARNACION
M	3	***2117**	NAVARRO VALERO, EVA
M	4	***9425**	PRADES MOLLA, BEATRIZ
M	5	***2980**	RUBERT RODRIGUEZ, ANA ISABEL

EXCLUIDOS/AS			
	DNI	APELLIDOS Y NOMBRE	MOTIVO
M	***9698**	BALBAS AGUILAR, RAQUEL	INSTANCIA PRESENTADA FUERA DE PLAZO

Se establece un plazo de diez días hábiles a partir de la publicación en el BOP para subsanar, en su caso, los defectos que motivaron la exclusión. Quienes no subsanen dentro del plazo señalado justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Segundo. - Nombrar miembros del Tribunal Calificador del proceso selectivo a los/as empleados/as siguientes:

Presidente/a:
Titular: Doña Mª Teresa Sevilla Peñarrocha, Responsable de la Sub-área de Personal del Ayuntamiento de Nules.
Suplente: Doña Mª José Gavara Mechó, Administrativa de Personal del Ayuntamiento de Nules.

Secretaria/o:
Titular: Doña Montserrat Paricio Comins, Secretaria General del Ayuntamiento de Nules.
Suplente: D. Bartolomé Ibañez Sorribes, TAG-Letrado del Ayuntamiento de Nules.

Vocales:
Titular: D. Francesc Xavier Mechó Martínez, Director CFPA del Ayuntamiento de Nules.
Suplente: Doña Raquel Huesa Hernández, Administrativa de Contratación del Ayuntamiento de Nules.

Titular: Doña Asunción Picher Espinós, Administrativa de Urbanismo del Ayuntamiento de Nules.
Suplente: Doña Mª Soledad Prior Alagarda, Administrativa de Intervención del Ayuntamiento de Nules.

Titular: D. José Vicente Villaescusa Sanahuja, Administrativo del OAC.
Suplente: D. F. Javier Tornador Navarro, Técnico auxiliar informático del Ayuntamiento de Nules.

Tercero.- Publicar la lista provisional y el nombramiento de miembros del Tribunal Calificador, en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, Tablón de Anuncios de la sede electrónica https://nules.sedelectronica.es y en el Portal de Transparencia.

Transcurrido el plazo de diez días hábiles sin que existan reclamaciones, la lista provisional se convertirá automáticamente, en definitiva.

Cuarto. - Dar traslado de la presente a los miembros del Tribunal Calificador para su conocimiento."

Nules, a 21 de marzo de 2024
Fdo. David García Pérez
El Alcalde-Presidente

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01277-2024-U

NULES

Expediente número: 3495/2022- 2607/2023
Procedimiento: Aprobación lista provisional de personas admitidas/excluidas Proceso selectivo estabilización personal funcionario por concurso-oposición plaza de ayudante de obras y servicios.

ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía de fecha 21 de marzo de 2024, se ha resuelto:

"Primero. - Aprobar la lista provisional de admitidos/as para participar en el proceso selectivo, con el siguiente detalle:

ADMITIDOS/AS			
		DNI	APELLIDOS Y NOMBRE
H	1	***7598**	AGUT PRADES, VICENTE RAMON
H	2	***0438**	BALAGUER EDO, FELIPE
H	3	***7853**	COLLADO GIL, MANUEL
H	4	***7165**	HERNANDEZ VARGAS, JUAN
H	5	***4728**	MOLES VERA, VICENTE
H	6	***8159**	NAVARRO ARAMBUL, MANUEL
H	7	***2084**	NAVARRO PALLARES, JOAQUIN
H	8	***8816**	RODRIGUEZ CAMESELLE, BORJA JOSE
H	9	***8618**	ROSELLO SANCHEZ, JOSE ANTONIO

Se establece un plazo de diez días hábiles a partir de la publicación en el BOP para subsanar, en su caso, los defectos que motivaron la exclusión. Quienes no subsanen dentro del plazo señalado justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Segundo. - Nombrar miembros del Tribunal Calificador del proceso selectivo a los/as empleados/as siguientes:

PRESIDENTE/A:
Titular: D.Salvador Gorriz Broch,Ingeniero Industrial
Suplente: D.Jose Miralles Flich, Arquitecto Técnico

VOCALES:
Titular: D.Rafael Brisach Claramonte, Arquitecto
Suplente: Doña Asunción Picher Espinós, Administrativa urbanismo

Titular: D.José V. Villaescusa Sahahuja, Administrativo OAC.
Suplente: Doña Mª José Gavara Mechó, Administrativa Secretaría-Personal.

Titular: Mª Teresa Sevilla Peñarrocha, Responsable de la Sub-área de Personal.

Suplente: Raquel Huesa Hernández, Administrativa de Secretaría-Personal.

SECRETARIA/O:
Titular: Dª. Montserrat Paricio Comins, Secretaria General.
Suplente: Bartolomé Ibáñez Sorribes, TAG-Letrado

Tercero.- Publicar la lista provisional y el nombramiento de miembros del Tribunal Calificador, en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, Tablón de Anuncios de la sede electrónica https://nules.sedelectronica.es y en el Portal de Transparencia.

Transcurrido el plazo de diez días hábiles sin que existan reclamaciones, la lista provisional se convertirá automáticamente, en definitiva.

Cuarto. – Dar traslado de la presente a los miembros del Tribunal Calificador para su conocimiento.

Quinto. - Señalar el siguiente calendario para el inicio del proceso selectivo:

Constitución del tribunal el día 26 de abril de 2024 a las 12:30 horas, en el Salón de Plenos, edificio Ca La Vila.

Se convoca a las personas aspirantes a la realización del ejercicio de la oposición, el día 10 de mayo de 2024 a las 9:00 horas, en el Salón Multifuncional, sito en la C/Marco Antonio Ortí, s/n. de Nules.

Deberán acudir provistos de documento identificativo y bolígrafo."

Nules, a 21 de marzo de 2024
Fdo. David García Pérez
El Alcalde-Presidente

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01278-2024-U

NULES

Expediente número: 3495/2022- 2614/2023
Procedimiento: Aprobación lista provisional de personas admitidas/excluidas Proceso selectivo estabilización personal laboral por concurso-oposición plaza de peón de obras y servicios.

ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía de fecha 21 de marzo de 2024, se ha resuelto:

"Primero. - Aprobar la lista provisional de admitidos/as para participar en el proceso selectivo, con el siguiente detalle:

ADMITIDOS/AS			
		DNI	APELLIDOS Y NOMBRE
H	1	***7598**	AGUT PRADES, VICENTE RAMON
H	2	***0438**	BALAGUER EDO, FELIPE
H	3	***7853**	COLLADO GIL, MANUEL
H	4	***7257**	FERNANDEZ CAMPOS, JUAN SEBASTIAN
H	5	***7617**	GOMEZ BEJARANO, GERARDO
H	6	***7165**	HERNANDEZ VARGAS, JUAN
H	7	***8619**	LUCAS MILLAN, MANUEL
H	8	***7406**	MILLAN RUIZ, CRISTOBAL
H	9	***4728**	MOLES VERA, VICENTE
H	10	***3209**	MORENO LOPEZ, PASCUAL
H	11	***8159**	NAVARRO ARAMBUL, MANUEL
H	12	***2084**	NAVARRO PALLARES, JOAQUIN
H	13	***4995**	OLIVER ORTEGA, SANTIAGO
H	14	***9338**	PEIRATS MARZAL, MANUEL
H	15	***8816**	RODRIGUEZ CAMESELLE, BORJA JOSE
H	16	***8618**	ROSELLO SANCHEZ, JOSE ANTONIO
H	17	***0286**	SANCHIS MOYA, FRANCISCO
H	18	***5479**	TENA SEBASTIA, FERNANDO

Se establece un plazo de diez días hábiles a partir de la publicación en el BOP para subsanar, en su caso, los defectos que motivaron la exclusión. Quienes no subsanen dentro del plazo señalado justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Segundo. - Nombrar miembros del Tribunal Calificador del proceso selectivo a los/as empleados/as siguientes:

PRESIDENTE/A:

Titular: D.Salvador Gorriz Broch,Ingeniero Industrial
Suplente: D.Jose Miralles Flich, Arquitecto Técnico

VOCALES:
Titular: D.Rafael Brisach Claramonte, Arquitecto
Suplente: Doña Asunción Picher Espinós, Administrativa urbanismo

Titular: D.José V. Villaescusa Sahahuja, Administrativo OAC.
Suplente: Doña Mª José Gavara Mechó, Administrativa Secretaría-Personal.

Titular: Mª Teresa Sevilla Peñarrocha, Responsable de la Sub-área de Personal.
Suplente: Raquel Huesa Hernández, Administrativa de Secretaría-Personal.

SECRETARIA/O:
Titular: Dª. Montserrat Paricio Comins, Secretaria General.
Suplente: Bartolomé Ibáñez Sorribes, TAG-Letrado

Tercero.- Publicar la lista provisional y el nombramiento de miembros del Tribunal Calificador, en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, Tablón de Anuncios de la sede electrónica https://nules.sedelectronica.es y en el Portal de Transparencia.

Transcurrido el plazo de diez días hábiles sin que existan reclamaciones, la lista provisional se convertirá automáticamente, en definitiva.

Cuarto. – Dar traslado de la presente a los miembros del Tribunal Calificador para su conocimiento.

Quinto. - Señalar el siguiente calendario para el inicio del proceso selectivo:

Constitución del tribunal el día 26 de abril de 2024 a las 12:00 horas, en el Salón de Plenos, edificio Ca La Vila.
Se convoca a las personas aspirantes a la realización del ejercicio de la oposición, el día 10 de mayo de 2024 a las 10:30 horas, en el Salón Multifuncional, sito en la C/Marco Antonio Ortí, s/n. de Nules.

Deberán acudir provistos de documento identificativo y bolígrafo."

Nules, a 21 de marzo de 2024
Fdo. David García Pérez
El Alcalde-Presidente

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01117-2024

ONDA

E D I C T O

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 8 del Real Decreto 1372/1976, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, se hace público:

Que por acuerdo del Pleno de 04 de marzo de 2024, se acordó lo siguiente:

Primero. Aprobar provisionalmente el expediente para la desafectación de la primera planta de la Casa del Conserje situada junto al Casal Jove sita en av. Ribesalbes, 81.

Segundo. Abrir un periodo de información pública durante el plazo de un mes.

Tercero. Someter el acuerdo de aprobación provisional al Pleno una vez finalizado el periodo de información pública, para su aprobación definitiva.

Onda, 11 de marzo de 2024.
La alcaldesa, Carmen Ballester Feliu.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01281-2024-U

ONDA

BDNS(Identif.):750610

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/750610)

EXTRACTO

PRIMERO. BENEFICIARIOS

Podrán ser beneficiarios las entidades locales y asociaciones de la localidad que en régimen de concurrencia competitiva, para la realización de programas de ocio y tiempo libre dirigidas a la población juvenil de Onda, siempre que cumplan los siguientes requisitos:

a) estar legalmente constituida como asociación, y estar inscrita en el Registro de Asociaciones del Ayuntamiento, con una antigüedad mínima de dos años, el día de la publicación de estas Bases en el BOP.

b) No encostrase incurso en ninguna de las circunstancias previstas en el articulo 13 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones, así como estar al corriente del pago e las Obligaciones Tributarias con la Agencia Tributaria, el Ayuntamiento de Onda y de la Seguridad Social

c) Haber presentado en tiempo, forma y plazos establecidos, la Solicitud de subvención y la documentación que se determina en estas Bases.

SEGUNDO. OBJETO

El Objeto de las presentes Bases, es regular la concesión de subvenciones a la entidades locales sin ánimo de lucro, para la realización de programas de Ocio y Tiempo libre dirigidas a la población juvenil de Onda.

TERCERO. BASES REGULADORAS

- Las Bases reguladoras de la concesión de estas subvenciones están contenidas en la Ordenanza General de Subvenciones, aprobada en fecha 30 de enero de 2006 y publicada en el BOP núm. 31, de 14 de marzo de 2006, en todo lo que no se oponga a normativa posterior de rango igual o superior que pueda afectar las subvenciones objeto de estas bases específicas

- Bases de ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de Onda para el ejercicio 2024.

CUARTO. CUANTÍA

La cuantía máxima de la subvención a conceder será del 75% del coste total del programa por el que se solicita la Subvención. El sumatorio de la Subvenciones concedidas, no podrá superar el importe establecido en la partida que asciende a 19.100 euros

PLAZO PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales, a partir del día siguiente hábil de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

AYTO DE ONDA
2024-03-15
CARMEN BALLESTER FELÍU
ALCALDESA

* * *

BDNS(Identif.):750610

De conformitat amb el que preveuen els articles 17.3.b i 20.8.a de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, es publica l'extracte de la convocatoria el text complet de la qual pot consultar-se en la Base de dades nacional de subvencions
(https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/750610)

EXTRACTE

PRIMER. BENEFICIARIS

Podran ser beneficiaris les entitats locals i associacions de la localitat que en règim de concurrència competitiva, per a la realització de programes d'Oci i Temps lliure dirigides a la població juvenil d'Onda. , sempre que complisquen els següents requisits:

a) Estar legalment constituïda com a associació, i estar inscrita en el Registre d'Associacions de l'Ajuntament, amb una antiguitat mínima de dos anys, el dia de la publicació d'aquestes Bases en el BOP.

b) No trobar-se incurs en cap de les circumstàncies previstes en l'articule 13 de la Llei 38/2003 General de Subvencions, així com estar al corrent del pagament e les Obligacions Tributàries amb l'Agència Tributària, l'Ajuntament d'Onda i de la Seguretat Social

c) Haver presentat en temps, forma i terminis establits, la Sol·licitud de subvenció i la documentació que es determina en aquestes Bases.

SEGON. OBJECTE

L'Objecte de les presents Bases, és regular la concessió de subvencions a entitats locals sense ànim de lucre, per a la realització de programes d'oci i temps lliure dirigides a la població juvenil d'Onda. (pressupost 2024).

TERCER. BASES REGULADORES

- Les bases reguladores de la concessió d'aquestes subvencions estan contingudes en l'Ordenança General de Subvencions, aprovada en data 30 de gener de 2006 i publicada en el BOP núm. 31, de 14 de març de 2006, en tot el que no s'opose a normativa posterior de rang igual o superior que puga afectar les subvencions objecte d'aquestes bases específiques

- Bases d'execució del Pressupost de l'Ajuntament d'Onda per a l'exercici 2024.

QUART. QUANTIA

La quantia màxima de la subvenció a concedir serà del 75% del cost total del programa pel qual se sol·licita la Subvenció. El sumatori de la Subvencions concedides, no podrà superar l'import establit en la partida que ascendeix a 19.100 euros

TERMINI PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

El termini de presentació de sol·licituds serà de 20 dies naturals, a partir de l'endemà hàbil de la publicació de l'extracte de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província.

AJUNTAMENT D'ONDA
2024-03-15
CARMEN BALLESTER FELIU
ALCALDESSA

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01282-2024-U

ONDA

BDNS(Identif.):750620

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/750620)

EXTRACTO:

PRIMERO. BENEFICIARIOS

Podrán ser beneficiarios las entidades locales y asociaciones de la localidad que en régimen de concurrencia competitiva, para la realización de programas de participación ciudadana a las asociaciones de Onda, siempre que cumplan los siguientes requisitos:

a) estar legalmente constituida como asociación, y estar inscrita en el Registro de Asociaciones del Ayuntamiento, con una antigüedad mínima de dos años, el día de la publicación de estas Bases en el BOP.

b) No encostrase incurso en ninguna de las circunstancias previstas en el articulo 13 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones, así como estar al corriente del pago e las Obligaciones Tributarias con la Agencia Tributaria, el Ayuntamiento de Onda y de la Seguridad Social

c) Haber presentado en tiempo, forma y plazos establecidos, la Solicitud de subvención y la documentación que se determina en estas Bases.

SEGUNDO. OBJETO

El Objeto de las presentes Bases, es regular la concesión de subvenciones a la entidades locales sin ánimo de lucro, para la realización de programas de participación ciudadana a las asociaciones de Onda (presupuesto 2024).

TERCERO. BASES REGULADORAS

- Las bases reguladoras de la concesión de estas subvenciones están contenidas en la Ordenanza General de Subvenciones, aprobada en fecha 30 de enero de 2006 y publicada en el BOP núm. 31, de 14 de marzo de 2006, en todo lo que no se oponga a normativa posterior de rango igual o superior que pueda afectar las subvenciones objeto de estas bases específicas

- Bases de ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de Onda para el ejercicio 2024.

CUARTO. CUANTÍA

La cuantía máxima de la subvención a conceder será del 75% del coste total del programa por el que se solicita la Subvención. El sumatorio de la Subvenciones concedidas, no podrá superar el importe establecido en la partida que asciende a 35.000 euros

PLAZO PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales, a partir del día siguiente hábil de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.Ayto.

Onda
2024-03-15
CARMEN BALLESTER FELIU
ALCALDESA

* * *

BDNS(Identif.):750620

De conformitat amb el que preveuen els articles 17.3.b i 20.8.a de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, es publica l'extracte de la convocatoria el text complet de la qual pot consultar-se en la Base de dades nacional de subvencions
(https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/750620)

EXTRACTE:

PRIMER. BENEFICIARIS

Podran ser beneficiaris les entitats locals i associacions de la localitat que en règim de concurrència competitiva, realitzen programes de participació ciutadana a les associacions d'Onda, sempre que complisquen els següents requisits:

a) Estar legalment constituïda com a associació, i estar inscrita en el Registre d'Associacions de l'Ajuntament, amb una antiguitat mínima de dos anys, el dia de la publicació d'aquestes Bases en el BOP.

b) No trobar-se incurs en cap de les circumstàncies previstes en l'articule 13 de la Llei 38/2003 General de Subvencions, així com estar al corrent del pagament e les Obligacions Tributàries amb l'Agència Tributària, l'Ajuntament d'Onda i de la Seguretat Social

c) Haver presentat en temps, forma i terminis establits, la Sol·licitud de subvenció i la documentació que es determina en aquestes Bases.

SEGON. OBJECTE

L'Objecte de les presents Bases, és regular la concessió de subvencions a entitats locals sense ànim de lucre, per a la realització de programes de participació ciutadana a les associacions d'Onda (pressupost 2024).

TERCER. BASES REGULADORES

- Les bases reguladores de la concessió d'aquestes subvencions estan contingudes en l'Ordenança General de Subvencions, aprovada en data 30 de gener de 2006 i publicada en el BOP núm. 31, de 14 de març de 2006, en tot el que no s'opose a normativa posterior de rang igual o superior que puga afectar les subvencions objecte d'aquestes bases específiques

- Bases d'execució del Pressupost de l'Ajuntament d'Onda per a l'exercici 2024.

QUART. QUANTIA

La quantia màxima de la subvenció a concedir serà del 75% del cost total del programa pel qual se sol·licita la Subvenció. El sumatori de la Subvencions concedides, no podrà superar l'import establit en la partida que ascendeix a 35.000 euros

TERMINI PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

El termini de presentació de sol·licituds serà de 20 dies naturals, a partir de l'endemà hàbil de la publicació de l'extracte de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província.

Ayto. Onda
2024-03-15
CARMEN BALLESTER FELIU
ALCALDESSA

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01285-2024-U

PENÍSCOLA/PEÑÍSCOLA

ANUNCIO

El Ayuntamiento Pleno, en sesión de 21 de marzo de 2024, adoptó entre otros, el siguiente acuerdo:

"Expediente: 2023/00006865Q.
INCREMENTO RETRIBUTIVO DEL 0,5% AL PERSONAL DEL SECTOR PÚBLICO EN APLICACIÓN DE LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 19.DOS.2.b) DE LA LEY 31/2022, DE PRESUPUESTOS GENERALES DEL ESTADO PARA EL AÑO 2023.

PRIMERO.- Aprobar el incremento de las retribuciones de todo el personal al servicio de esta Corporación en la cuantía del 0,5% respecto a las vigentes a 31 de diciembre de 2022, y con carácter retroactivo con efectos al día 1 de enero de 2023, de conformidad con la Resolución de 7 de febrero de 2024, de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 6 de febrero de 2024, por el que se aprueba el incremento del 0,5 por ciento en las retribuciones del personal al servicio del sector público en aplicación de lo previsto en el artículo 19.Dos.2.b) de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, quedando reflejado dicho incremento en la Relación de Puestos de Trabajo vigente del Ayuntamiento de Peñíscola.

SEGUNDO.- Aplicar en las nóminas de los empleados públicos de este Ayuntamiento y de los miembros de la Corporación que desempeñen sus cargos con dedicación parcial o exclusiva el incremento aprobado, con efectos desde el 1 de enero de 2023. La aplicación del incremento quedará condicionado a la existencia de crédito adecuado y suficiente.

TERCERO.- Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón y remitir una copia del mismo a la Administración del Estado y al órgano competente de la Comunidad Autónoma.

CUARTO.- Del acuerdo que se adopte deberá darse traslado a los Departamentos afectados para su aplicación en las nóminas del personal al servicio de este Ayuntamiento."

Peñíscola, a 22 de marzo de 2024
Fdo: Andrés Martínez Castellá
El Alcalde

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01261-2024-U

PINA DE MONTALGRAO

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL
PARA EL EJERCICIO 2024 Y PLANTILLA DE PERSONAL

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el ejercicio 2024, comprensivo aquel del Presupuesto General del esta Entidad Local, Bases de Ejecución, Plantilla de personal funcionario y laboral, de conformidad con lo establecido en el artículo 169, apartado 3, del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y del artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el Presupuesto Municipal del ejercicio 2024, se publica el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE GASTOS		
CAPÍTULOS	DENOMINACIÓN	IMPORTE
A) Operaciones No financieras		
A.1. Operaciones corrientes		
I	Gastos de Personal	157.913,00
II	Gastos en Bienes Corrientes y Servicios	255.000,00
III	Gastos Financieros	2.000,00
IV	Transferencias Corrientes	2.540,78
	Total operaciones corrientes	417.453,78
0,00		
VI	Inversiones Reales	57.626,40
VII	Transferencias de Capital	0,00
	Total operaciones de capital	57.626,40
	Total Operaciones No Financieras	
0,00		
VIII	Activos Financieros	0,00
IX	Pasivos Financieros	0,00
Total operaciones financieras		0,00
TOTAL ESTADO DE GASTOS		475.080,18

ESTADO DE INGRESOS		
CAPÍTULOS	DENOMINACIÓN	IMPORTE
A) Operaciones No financieras		
A.1. Operaciones corrientes		
I	Impuestos Directos	258.935,07
II	Impuestos Indirectos	3.100,00
III	Tasas y Otros Ingresos	81.473,05
IV	Transferencias Corrientes	121.989,06
V	Ingresos Patrimoniales	9.583,00
	Total operaciones corrientes	475.080,18
A.2. Operaciones de capital		
VI	Enajenación de Inversiones Reales	0,00
VII	Transferencias de Capital	0,00
	Total operaciones de capital	0,00
	Total Operaciones No Financieras	
B) Operaciones Financieras		
VIII	Activos Financieros	0,00
IX	Pasivos Financieros	0,00
	Total operaciones financieras	0,00
	TOTAL ESTADO DE INGRESOS	475.080,18

Igualmente se publica la plantilla de personal y la relación de puestos de trabajo de la entidad, definitivamente aprobados:

NOMBRE DE LA PLAZA	Nº DE PLAZAS	SITUACIÓN
PERSONAL FUNCIONARIO		
Secretario- Interventor, Grupo A1, Escala H.N. CD 24	1	Vacante
Auxiliar Administrativo de Administración General, Grupo C2, CD 14, Ocupada por personal Laboral Fijo	1	Vacante

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

En Pina de Montalgrao, a 21 de marzo de 2024.

La Alcaldesa,
Documento firmado electrónicamente
Fdo.: Maria Ángeles Murria Belmonte.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01259-2024-U

SANT JOAN DE MORÓ

EDICTO APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN EL CEMENTERIO MUNICIPAL Y OTROS SERVICIOS DE CARÁCTER MUNICIPAL

El Ayuntamiento de Sant Joan de Moró en sesión plenaria ordinaria celebrada el día 30 de noviembre de 2023, acordó provisionalmente la derogación de la actual "Ordenanza fiscal reguladora de las tasas por prestacion de servicios en el cementerio municipal y otros servicios de caracter municipal" y la aprobación de una nueva Ordenanza fiscal reguladora de las tasas por prestación de servicios en el Cementerio Muncipal, transcurrido el plazo de exposición al público sin haberse presentado reclamaciones se eleva a definitiva la aprobación provisional de dichos acuerdos, de conformidad con el artículo 17.3 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, procediéndose, en cumplimiento del artículo 17.4 del mismo texto legal, a la publicación íntegra del citado acuerdo, así como del texto íntegro de la Ordenanza Fiscal modificada (Anexo I):

PRIMERO.- Aprobar provisionalmente la derogación de la actual "Ordenanza fiscal reguladora de las tasas por prestacion de servicios en el cementerio municipal y otros servicios de caracter municipal" y la aprobación de una nueva Ordenanza fiscal reguladora de las tasas por prestación de servicios en el Cementerio Muncipal, en los términos del proyecto que se anexa en el expediente.

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

Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad [http://santjoandemoro.sedelectronica.es].

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

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

ANEXO

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LAS TASAS POR PRESTACION DE SERVICIOS EN EL CEMENTERIO MUNICIPAL.

FUNDAMENTO LEGAL.

ARTICULO 1º. Fundamento legal.

El Ayuntamiento de Sant Joan de Moró en uso de las facultades que le concede el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local y los artículos 15.2 y 57, en relación con los articulos 20 y siguientes del Real Decreto Legislativao 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales acuerda continuar con el establecimiento de las tasas por la prestación de servicios en el Cementerio Municipal y otros servicios de carácter municipal, cuya exacción se regirá por lo dispuesto en la presente Ordenanza Físcal.

HECHO IMPONIBLE Y DEVENGO.

ARTICULO 2º. Hecho imponible.

El hecho imponible para estas tasas estará determinado por la prestación de los distintos servicios del cementerio municipal definidos en la presente ordenanza.

ARTICULO 3º. Devengo.

Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir cuando se inicie la prestación de los servicios sujetos a gravamen, entendiéndose que la iniación se produce cuando se produce su solicitud.

SUJETO PASIVO Y RESPONSABLES

ARTICULO 4º. Sujeto Pasivo.

Son sujetos pasivos contribuyentes las personas físicas y jurídicas, así como las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de dieicmbre, General Tributaria, que soliciten la prestación de los servicios objeto de exacción.

ARTICULO 5º. Responsables.

Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias de los sujetos pasivos de estas tasas, todas las personas físicas y jurídicas que sean causantes o colaboren en la realización de una infracción tributaria a que se refieren los artículos 38 y 39 de la Ley General Tributaria.

Serán responsables subsidiariamente de las infracciones tributarias simples y de la totalidad de la deuda tributaria en los casos de infracciones graves cometidas por las personas jurídicas, los administradores de las mismas en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 40 de la Ley General Tributaria.

EXENCIONES, REDUCCIONES Y BONIFICACIONES

ARTICULO 6º. Exenciones.

Quedan exceptuadas del pago de estas tasas los enterramientos de las personas que no dispongan de medios económicos y cuyos familiares resulten desconocidos o carezcan de ellos, o de aquellas personas cuyos medios económicos sean tan escasos que se encuentren aislados en Establecimientos de Beneficiencia y su enterramiento se lleve a cabo por cuenta de dichos establecimientos, así como

las conducciones y enterramientos de los pobres de solemnidad. Estas exenciones se concederán, en su caso, previo informe del departamento municipal de servcios sociales.

Para poder gozar de las exenciones a que se refiere el articulo anterior, deberán hacerse constar en la solicitud de la prestación de servicios en el Cementerio Municipal, los motivos que justifiquen la exención, haciéndose responsables los solicitantes, en cada caso, de la veracidad de cuanto se describe y, subsidiariamente, la empresa de pompas fúnebres que preste el servicio funerario correspondiente.

Si se comprobara con posterioridad, que no concurren las causas de exención manifestadas por el interesado solicitante de los servicios, este Excmo. Ayuntamiento procederá a la liquidación y exigencia de la cuota correspondiente al sujeto pasivo.

CUOTA TRIBUTARIA

ARTICULO 7º. Cuota tributaria.

La cuota tributaria se determinará por la aplicación de las siguiente tarifas:

CONCESIÓN DE NICHOS Y COLUMBARIOS.

A) Período de concesión de 20 años:

Nichos en Fila Primera	100,00.- €
Nichos en Fila Segunda	300,00.- €
Nichos en Fila Tercera	275,00.- €
Nichos en Fila Cuarta	90,00.- €

Columbario en Fila Primera	100,00.- €
Columbario en Fila Segunda	150,00.- €
Columbario en Fila Tercera	125,00.- €
Columbario en Fila Cuarta	60,00.- €

B) Período de concesión de 75 años:

Nichos en Fila Primera	300,00.- €
Nichos en Fila Segunda	600,00.- €
Nichos en Fila Tercera	550,00.- €
Nichos en Fila Cuarta	180,00.- €

Columbario en Fila Primera	200,00.- €
Columbario en Fila Segunda	300,00.- €
Columbario en Fila Tercera	250,00.- €
Columbario en Fila Cuarta	120,00.- €

Los nichos y columbarios de la Fila Cuarta se podrán adquirir con antelación al fallecimiento.

CONCESIÓN DE PANTEONES

No se permite la construcción de nuevos panteones. No obstante se respetarán los acuerdos preexistentes a la entrada en vigor de esta Ordenanza sobre ubicación de panteones, cuando éstos se acrediten formalmente ante el Ayuntamiento. En este supuesto excepcional, la construcción de los mismos se efectuará según los criterios y directrices que se determinen en la licencia concedida por el Ayuntamiento, debiéndose presentar Proyecto por el interesado.

El período de concesión será de 75 años.

Panteones	1.300,00.- €

DERECHOS DE INHUMACIÓN

En nichos o columbarios	75,00.- €
En panteones	150,00.- €

DERECHOS DE EXHUMACIÓN

En nichos o columbarios	75,00.- €
En panteones	150,00.- €

Las exhumaciones habrán de efectuarse en un plazo de tres meses desde su autorización. Pasado dicho plazo, se entenderá que el solicitante renuncia a efectuar la exhumación solicitada, sin derecho a la devolución de la tasa.

EXPEDICIÓN DE TÍTULO DE CONCESIÓN

Por cada título de concesión de nicho	10,00.- €
Por expedición de duplicado	20,00.- €

NORMAS DE GESTION

ARTICULO 8º. Solicitud.

Cada servicio será objeto de autoliquidación por el sujeto pasivo en el momento de la solicitud del mismo (según modelo facilitado por la administración municipal) debiendo presentar justificante de ingreso de la tasa en las Entidades bancarias colaboradoras, sin perjuicio de las comprobaciones que posteriormente se puedan realizar por los servicios municipales, siendo requisito imprescindible el abono de la tasa para poder realizar el servicio.

El encargado del Cementerio Municipal no prestará ningún servicio de los comprendidos en la presente Ordenanza sin la previa exhibición por la persona interesada del correspondiente documento acreditativo del pago de la tasa.

En casos extraordinarios, que por ser día inhábil no pueda unirse a la solicitud correspondiente el justificante de pago, el contribuyente estará obligado al pago de los servicios efectuados por autoliqui-

dación correspondiente, dentro de los tres primeros días hábiles a la prestación de los servicios correspondientes.

ARTICULO 9º. Ocupación temporal

La autorización para la ocupación temporal de los nichos, sepúlturas, columbarios o panteones, determinará el número de años de la concesión, al término de los cuales se entenderá caducada la autorización de ocupación temporal siempre que el cadáver o sus restos permanezca en los lugares de inhumación que revertirán de pleno derecho a favor del Ayuntamiento; o antes de finalizado el período temporal de ocupación, si el cadáver o sus restos son trasladados a otro lugar del propio Cementerio Municipal o a otro Cementerio, en cuyo instante se entenderá caducada la concesión para la ocupación temporal, sin derecho en este caso a indemnización alguna, revertiendo igualmente a favor del Ayuntamiento, retirándose los restos que contuvieren que serán depositados en el osario común o incinerados, según disponga la Administración Municipal, perdiéndose definitivamente todo derecho o relación de los familiares con los mismos.

En cuanto a los panteones, revertirán en las mismas circunstancias al Ayuntamiento una vez transcurrido el tiempo para el que fueron cedidos los terrenos, revirtiendo igualmente las construcciones si en el plazo de un año después de vencido el derecho a la ocupación temporal no son retiradas.

ARTICULO 10º. Colocación de otros cadáveres.

La segunda y posterior ocupación de nichos, sepulturas y celdillas de columbario, dentro del tiempo de ocupación temporal, satisfarán sólamente el 50 por 100 de las correspondientes tasas vigentes en ese momento.

Deberán haber transcurrido más de cinco años desde la última inhumación para la colocación de otros cadáveres en un mismo nicho, panteón, sepultura o celdilla de columbario.

Para solicitar y hacer efectiva una segunda o posterior inhumación será necesario presentar el original de la Carta de Pago que justifique el derecho de ocupación temporal, o en su caso, el duplicado del original de la Carta de Pago, expedido por este Ayuntamiento.

INFRACCÍONES Y SANCIONES TRIBUTARIAS

ARTICULO 11º. Infracciones tributarias y Sanciones tributarias.

En los casos de incumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente Ordenanza, de acuerdo con lo previsto en el artículo 11 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se aplicará el régimen de infracciones y sanciones regulado en la Ley General Tributaria y en las disposiciones que la complementen y desarrollen.

NORMAS COMPLEMENTARIAS

ARTICULO 12º. Normas complementarías

En lo no previsto en la presente Ordenanza y que haga referencia a su aplicación, gestión, líquidación, inspección y recaudación de esta Tasa, se realizará de acuerdo con lo prevenido en la Ley General Tributaria y en las demás Leyes del Estado reguladoras de la materia, así como en las disposiciones dictadas para su desarrollo y demás legislación vigente de carácter local y general que le sea de aplicación.

VIGENCIA

ARTICULO 13. Vigencia.

Esta Ordenanza comenzará a regir desde el día de su publicación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia, a tenor de lo dispuesto en el artículo 17 del Real Decreto Legislativao 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en cumplimiento de los artículos 107.1 y 111 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y continuará en vigor hasta que se acuerde su derogación o modificación, en su caso.

Sant Joan de Moró, a 11 de marzo 2024
EL ALCALDE
Fdo. Vicente Pallarés Renau.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01272-2024-U

SEGORBE

BDNS(Identif.):750585

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/750585)

Las subvenciones tienen como principales destinatarios, en base a la definición anterior, a aquellas entidades que desarrollen actividades de voluntariado o cooperación en beneficio de colectivos especialmente vulnerables, asumiendo la problemática de la comunidad en la que desarrollan su actividad.

Las actividades a financiar deberán estar enfocadas al desarrollo de la prevención, la intervención y la promoción de la convivencia en la comunidad, entendiendo por ésta el lugar donde residen y con quienes conviven las personas vulnerables destinatarias de los programas presentados. Todos los programas deberán ir orientados a la promoción del voluntariado.

Serán gastos objeto de subvención los que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen dentro del ejercicio 2024, con anterioridad al 30 de octubre.

El plazo para la presentación de solicitudes es de un mes a partir del día siguiente a la fecha de publicación en el BOP.

Segorbe 2024-03-21

José María Garzón Marijuan

Secretario del Ayuntamiento de Segorbe

* * *

BDNS(Identif.):750585

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

(https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/750585)

Les subvencions tenen com a principals destinataris, sobre la base de la definició anterior, a aquelles entitats que desenvolupen activitats de voluntariat o cooperació en benefici de col·lectius especialment vulnerables, assumint la problemàtica de la comunitat en la qual desenvolupen la seua activitat.

Les activitats a finançar hauran d'estar enfocades al desenvolupament de la prevenció, la intervenció i la promoció de la convivència en la comunitat, entenent per esta el lloc on residixen i amb els qui conviuen les persones vulnerables destinatàries dels programes presentats. Tots els programes hauran d'anar orientats a la promoció del voluntariat.

Seran despeses objecte de subvenció els que de manera indubtable responguen a la naturalesa de l'activitat subvencionada, resulten estrictament necessaris i es realitzen dins de l'exercici 2024, amb anterioritat al 30 d'octubre.

El termini per a la presentació de sol·licituds és d'un mes a partir de l'endemà de la data de publicació en el BOP.

Segorbe 2024-03-21

José María Garzón Marijuan

Secretari del Ajuntament de Segorbe

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01271-2024-U

SEGORBE

BDNS(Identif.):750553

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/750553)

Bases reguladoras que regirán la concesión del Concurso Literario del Día del Árbol, en la localidad de Segorbe correspondiente al año 2024. Todo ello de conformidad con lo previsto en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Segorbe, publicada en el BOP de Castellón de fecha 21 de enero de 2016.

SEGORBE2024-03-21

Dña. Mª Carmen Climent García- Alcaldesa

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01257-2024-U

TOGA

ANUNCIO

Aprobado inicialmente el expediente de Crédito extraordinario y suplemento de crédito financiado con cargo al Remanente Líquido de Tesorería, por Acuerdo del Pleno de fecha 21 de marzo de 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://toga.sedelectronica.es].

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

Toga a 21 de marzo de 2024
El Alcalde
Elías Barberán Guillamón

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01258-2024-U

TOGA

ANUNCIO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de Alojamiento Turístico Rural, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y 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.

«Visto que se incoó por la Alcaldía el procedimiento para la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa referida.

Visto que se emitió informe técnico económico en el que se puso de manifiesto la previsible cobertura del coste de prestación de un servicio o realización de una actividad.

Visto que se emitió informe jurídico en ejercicio de la función de asesoramiento legal preceptivo comprobándose la viabilidad y legalidad del proyecto propuesto de acuerdo con la normativa que resulta de aplicación, así como con las reglas internas, que, en su caso, tenga aprobadas la Entidad en sus reglamentos orgánicos.

Visto que se emitió por la Intervención informe en el que se evaluó el impacto económico-financiero de la modificación, así como el cumplimiento de la normativa aplicable y en particular, los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

Visto que se emitió informe-propuesta de resolución para la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa referida.

El Pleno de esta Entidad de acuerdo con lo previsto en el artículo 22.2.d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, previa deliberación y por 5 votos a favor, cero en contra y o abstenciones, lo que representa la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, A

ACUERDO

PRIMERO. Aprobar provisionalmente la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por Alojamiento Turístico Rural en los términos del proyecto que se anexa en el expediente.

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

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de esta entidad [http://toga.sedelectronica.es].

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

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

«ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA UTILIZACIÓN DE ALOJAMIENTO TURÍSTICO RURAL.

ARTÍCULO 1. Fundamento y Objeto

En uso de las facultades contenidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución, por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20.4.ñ) en relación con los artículos 15 a 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, esta entidad establece la tasa por la utilización de alojamiento turístico rural de «casas rurales, apartamentos turísticos rurales» que estará a lo establecido en la presente Ordenanza Fiscal cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

ARTÍCULO 2. Tipos de Alojamiento Turístico Rural

A efectos de lo dispuesto en esta Ordenanza, se entenderá por Casa Rural un establecimiento independiente, adosado o no a otras edificaciones, que presta servicio de alojamiento temporal, en régimen de habitaciones o de cesión de la vivienda entera según las modalidades.

Asimismo, se entiende por Apartamentos turísticos rurales, aquellos alojamientos rurales que no son independientes, es decir, comparten la estructura de su edificio con otros apartamentos, con diferentes habitaciones, cocina..

ARTÍCULO 3. Hecho Imponible

Constituye el hecho imponible de la Tasa la prestación del servicio de alojamiento turístico rural de «casas rurales, apartamentos turísticos rurales» así como la utilización de los servicios especificados en las cuantías contenidas en la presente Ordenanza.

ARTÍCULO 4. Sujetos Pasivos

Están obligados al pago de la tasa, en concepto de contribuyentes, las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria que disfruten, utilicen o aprovechen especialmente el objeto del hecho imponible de la tasa.

ARTÍCULO 5. Responsables

Responderán de la deuda tributaria los deudores principales junto a otras personas o Entidades. A estos efectos se considerarán deudores principales los obligados tributarios del apartado 2 del artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Salvo precepto legal expreso en contrario, la responsabilidad será siempre subsidiaria.

Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refiere el artículo 42 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Con relación a la responsabilidad solidaria y subsidiaria de la deuda tributaria, se estará a lo establecido en los artículos 42 y 43, respectivamente, de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

ARTÍCULO 6. Cuota Tributaria

La cuantía de la tasa regulada en esta Ordenanza será fijada por las cuantías contenidas en los apartados siguientes, para los servicios alojamiento «casas rurales, apartamentos turísticos rurales:

TARIFA: ALOJAMIENTO

CUOTA diaria

— Precio por Vivienda para un sólo día	100 euros
— Precio por Vivienda entre dos y siete días consecutivos	60 euros
— Precio por Vivienda entre ocho y catorce días consecutivos	45 euros
— Precio por Vivienda más de quince días consecutivos	30 euros

ARTÍCULO 7. Exenciones y bonificaciones

— El ayuntamiento podrá ofertar una reducción de hasta el 50% sobre las tarifas establecidas con objeto de activar el uso de dichas viviendas.
— El Ayuntamiento podrá establecer precios especiales regulados en Convenios u/o acuerdos suscritos con Entidades Públicas y Privadas, siempre y cuando la actividad desarrollada por estas redunden en un beneficio directo del municipio.

ARTÍCULO 8. Devengo

El devengo nace en el momento de la concesión de la reserva, de la prestación del servicio de utilización del alojamiento turístico rural y/o los servicios ofertados.

La obligación de pago deberá efectuarse en la forma indicada en el artículo siguiente.

ARTÍCULO 9. Normas de gestión

1. Las reservas de utilización del alojamiento turístico rural tendrán carácter personal y no podrán ser cedidas o subarrendadas a terceros.

El usuario será informado antes de su admisión de las cuotas que corresponden a los servicios que ha solicitado, mediante entrega de una hoja en la que se hará constar:

— Nombre, lugar y categoría del establecimiento
— Número o identificación de la unidad de alojamiento
— Precio del mismo y fechas de entrada y salida

En ningún caso el periodo de alojamiento de un mismo usuario excederá de 30 días consecutivos.

En caso de baja o anulación del uso del servicio, el sujeto pasivo no tendrá derecho a la devolución del importe satisfecho en concepto de reserva.

El pago del importe de los servicios contratados podrá efectuarse por transferencia bancaria en la cuenta que al efecto se les indique a los sujetos pasivos, debiendo presentarse en su caso el justificante bancario correspondiente de la siguiente forma:

• El 30 % el día hábil siguiente al de la notificación de la concesión de la reserva (De no efectuarse el ingreso de dará por cancelada la tramitación de la reserva)
• El 70% restante 24 horas antes de la llegada al establecimiento. (De no efectuarse el ingresos de dará por cancelada la tramitación de la reserva y perderá el importe satisfecho)

El usuario/los usuarios deberá presentar su documento de identidad y firmar la aceptación de las condiciones de uso del alojamiento turístico rural. En ese momento, el personal del mismo le facilitará toda la información necesaria para el correcto uso de las instalaciones así como el juego de llaves.

Las hojas de reclamaciones estarán a la disposición de los usuarios, y su existencia se anunciará de forma visible en el establecimiento.

ARTÍCULO 10. Infracciones y Sanciones

Cuando la utilización privativa o el aprovechamiento especial, por la causa que fuere, lleve aparejada la destrucción o deterioro del dominio público local, el beneficiario, sin perjuicio de pago de la tasa a que hubiere lugar, estará obligado al reintegro del coste total de los respectivos gastos de reconstrucción o reparación y al depósito previo de su importe.

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como a las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en
los artículos 178 y siguientes de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y demás normativa aplicable.

ARTÍCULO 11. Legislación Aplicable

En todo lo no previsto en la presente Ordenanza se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, así como en la Ordenanza Fiscal General aprobada por esta entidad.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza fiscal, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno de la entidad en sesión celebrada en fecha 29/01/2024, entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón y será de aplicación a partir del día siguiente a dicha publicación, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.»

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer 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.

Toga a 21 de marzo de 2024
El Alcalde
Elías Barberán Guillamón

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01295-2024-U

TORREBLANCA

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

El Pleno del Ayuntamiento de Torreblanca, en sesión celebrada el día 28 de diciembre de 2023, acordó la aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza Municipal para la Protección Animal.

La aprobación inicial fue objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón BOP núm. 17, de 8 de febrero de 2024 (Expte. 3978/2023).

Por tanto, concluso el plazo sin haberse formulado ninguna alegación, el expediente ha quedado automáticamente elevado a definitivo, procediéndose a la publicación del texto definitivo, tras las modificaciones, que se incluye como anexo.

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 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 podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana.

En Torreblanca, a 22 de marzo de 2024.
La Alcaldesa,
Fdo.: Tania Agut Mas

ORDENANZA MUNICIPAL PARA LA PROTECCIÓN ANIMAL

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La falta de una Ordenanza municipal que regule la tenencia de animales en el Municipio de Torreblanca y ante la presencia de animales de diversas especies y aptitudes que generan un gran número de problemas higiénico-sanitarios, económicos, medio ambientales y causa de frecuentes enfrentamientos vecinales.

Asimismo los animales tienen su derecho y deben recibir un trato digno y correcto que, en ningún caso suponga unas malas condiciones higiénico-sanitarias contrarias a su especie y grado de desarrollo y que cada vez demanda más una sociedad concienciada del respeto que merecen todos los seres vivos.

El Ayuntamiento de Torreblanca ha elaborado y aprobado una Ordenanza que recoja los principios básicos de respeto, defensa, protección, higiene y salubridad de los animales en su relación con el hombre de conformidad con el siguiente articulado.

OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1.

La presente Ordenanza tiene por objeto fijar la normativa que asegure una tenencia de animales compatible con la higiene, la salud pública y la seguridad de personas y bienes, así como garantizar a los animales la debida protección y buen trato.

Artículo 2.

La competencia en esta materia queda atribuida a la Concejalía de Sanidad del Ayuntamiento de Torreblanca

Artículo 3.

1. Esta Ordenanza será de obligado cumplimiento en todo el término municipal de Torreblanca y afectará a toda persona física o jurídica que por su calidad de propietario, vendedor, cuidador, domador, encargado, miembro de Asociación protectora de animales, miembro de Sociedad de colombicultura, ornitología, similares y ganadero, se relacione con animales; así como cualquier otra persona que se relacione con estos de forma permanente, ocasional o accidental.

2. Quedan fuera del ámbito de esta Ordenanza, la protección-conservación de la fauna silvestre autóctona y de las especies de aprovechamiento piscícola y cinegético, así como la experimentación y la vivisección de animales, materia reguladas por su correspondiente legislación específica.

DE LOS PROPIETARIOS

Artículo 4.

Los perros destinados a guarda deberán estar bajo la responsabilidad de sus dueños, en recintos donde no puedan causar daños a las personas o cosas, debiendo advertirse en lugar visible, la existencia del perro guardián.

En todo caso en los abiertos a la intemperie se habilitará una caseta que proteja el animal de la climatología.

Los perros guardianes deberán tener más de seis meses de edad, no podrán estar permanentemente atados y, cuando lo estén, el medio de sujeción deberá permitirles libertad de movimientos, siendo la longitud de la atadura no inferior a la media resultante de multiplicar por cuatro la longitud del animal, tomada desde el hocico al nacimiento de la cola. En estos casos se dispondrá de un recipiente de fácil alcance con agua potable y limpia.

Artículo 5.

La tenencia de animales de compañía en viviendas urbanas queda condicionada a un alojamiento adecuado, a no atentar contra la higiene y la salud pública y a que no causen molestias a los vecinos, sin que el número de animales pueda servir de causa o justificación.

En cualquier caso, cuando se decida por la autoridad competente, previo informe de los servicios Sanitarios Municipales, que no es tolerable la estancia de animales en una vivienda o local, los dueños de estos deberán proceder a su desalojo, y si no lo hicieran voluntariamente después de ser requeridas para ello lo harán los Servicios Municipales a cargo de aquellos, sin perjuicio de la exigencia de la responsabilidad correspondiente.

Artículo 6.

Se prohíbe la permanencia continuada de los perros y gatos en las terrazas de los pisos. Los propietarios podrán ser denunciados si el perro o gato ladra o maúlla habitualmente durante la noche. También podrá serlo si el animal permanece a la intemperie en condiciones climatológicas adversas a su propia naturaleza o si su lugar de refugio las empeora.

Artículo 7.

1. Queda prohibida la circulación por las vías públicas y espacios abiertos de aquellos perros que no vayan acompañados y conducidos mediante cadenas, correa o cordón resistente.

2. Irán provistos de bozal cuando el temperamento del animal así lo aconseje, bajo la responsabilidad del dueño.

3. En todo caso, y a efectos de aplicación del anterior apartado, serán considerados peligrosos los perros de las siguientes razas y de sus cruces de primera generación:

- American Stafforshire Terrier.
- Pit Bull Terrier.
- Stafforshire Bull Terrier.
- Bullmastiff.
- Mastín Napolitano.
- Dogo argentino.
- Dogo de Burdeos.
- Dogo del Tibet.
- Rotweiler.
- Perro de presa canario.
- Perro de presa mallorquín
- Fila Brasileiro
- Tosa Japonés

4. Además de este criterio objetivo, se califica como animal potencialmente peligro aquél del que se tenga conocimiento, a través de denuncia, que ha atacado o agredido a una persona o a otro animal, y tendrá tal consideración a efectos de la adopción de las medidas de protección establecidas.

5. Los servicios municipales podrán adoptar cuantas medidas complementarias consideren oportunas para evitar que el animal en cuestión vuelva a suponer un peligro para personas o animales, dentro de la legalidad vigente.

Artículo 8.

1. Si por llevar el animal suelto en zona de tráfico de vehículos se produce un accidente, el propietario o acompañante del animal será considerado responsable, tanto si el perjudicado es el animal como terceros.

Artículo 9.

1. Las personas que conduzcan perros y otros animales deberán impedir que estos depositen sus defecaciones en las aceras, paseos, jardines y, en general, en cualquier lugar dedicado al tránsito de peatones.

2. Para que evacuen dichas deyecciones, si no existiera lugar señalado para ello, deberán llevarlos a la calzada junto al bordillo y lo más próximo al imbornal del alcantarillado estando obligado recoger y retirar los excrementos, incluso debiendo limpiar la parte de la vía pública que hubiera sido afectada.

3. De acuerdo con lo dispuesto en el apartado anterior, el conductor del animal podrá proceder de la siguiente manera:

a) Librar las deposiciones de manera higiénica aceptable mediante bolsa impermeable.

b) Depositar los excrementos dentro de bolsas impermeables perfectamente cerradas, en las papeleras y otros elementos de contención indicados por los Servicios Municipales.
c) Depositar los excrementos sin envoltorio alguno en los lugares habilitados exclusivamente para los perros u otros animales o en la red de alcantarillado a través de sus imbornales.

Artículo 10.

1. Si el conductor de un vehículo, atropella a un animal, tendrá la obligación de comunicarlo inmediatamente a las autoridades municipales, o bien, por sus propios medios, trasladarlo a la Clínica Veterinaria más cercana, si el propietario del animal, en caso de haberlo, no se encuentra en el lugar del accidente.

Artículo 11.

Los perros-guía de invidentes, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto de 7 de Diciembre de 1.983, podrán viajar en todos los medios de transporte urbano y tener acceso a los locales, lugares y espectáculos públicos, sin pago de suplementos, cuando acompañen al invidente al que sirven de lazarillo.

Artículo 12.

Con la salvedad expuesta en el artículo anterior, los conductores o encargados de los medios de transporte público, podrán prohibir el traslado de animales cuando consideren que pueden ocasionar molestias al resto de los pasajeros. También podrán indicar un lugar determinado en el vehículo para el acomodo del animal siempre que exista lugar específico destinado para su transporte. En todo caso podrán ser trasladados en transporte público todos aquellos animales pequeños que viajen dentro de cestas, bolsas, jaulas o recipientes.

Artículo 13.

La subida o bajada de animales de compañía en los aparatos elevadores se hará siempre no coincidiendo con la utilización del aparato por otras personas, si estas así lo exigieran, salvo que se trate de casos como los expuestos en el art. 11.

Artículo 14.

Con la salvedad expuesta en el art. 11 los dueños de hoteles, pensiones, bares, restaurantes, cafeterías y similares, podrán prohibir a su criterio, la entrada y permanencia de perros en sus establecimientos, señalando visiblemente, a la entrada, tal prohibición.

Aún permitida la entrada y permanencia, será preciso que los perros vayan provistos del correspondiente bozal, cuando el temperamento del animal así lo aconseje, y sujetos por cadena, correa o cordón resistente.

Tales condiciones podrán ser exigibles para otros animales de compañía.

Artículo 15.

Con la salvedad expuesta en el art. 11, queda expresamente prohibida la entrada y permanencia de animales en locales de espectáculos públicos, deportivos y culturales, salvo aquellos casos en que, por la especial naturaleza de los mismos, estos sean imprescindibles.

Artículo 16.

Con la salvedad expuesta en el art. 11 queda prohibida la entrada de animales en toda clase de locales destinados a fabricación, venta, almacenamiento, transporte o manipulación de alimentos.

Los perros de guarda de estos establecimientos, solo podrán entrar en las zonas donde estén los alimentos, en los casos estrictamente necesarios y acompañados por el personal de seguridad que, al tiempo que realiza su trabajo, velará por las condiciones higiénicas de esta zona.

DE LAS AGRESIONES

Artículo 17.

Los animales que hayan causado lesiones a una persona o a otro animal, así como los mordidos o sospechosos de padecer rabia, deberán ser sometidos a control veterinario. El propietario de un animal agresor, tendrá la obligación de comunicarlo a los servicios sanitarios competentes en el plazo de vein-

ticuatro horas, al objeto de efectuar el control sanitario del mismo, así como facilitar los datos correspondientes del animal agresor y de la persona agredida por éste así como a sus representantes legales o a las autoridades competentes.

Transcurridas setenta y dos horas desde la notificación oficial al propietario sin que se haya cumplido lo dispuesto anteriormente, la Autoridad Municipal, adoptará las medidas oportunas e iniciará los trámites procedentes para subsanar esta carencia, así como para exigir las responsabilidades a que hubiere lugar.

ANIMALES DOMÉSTICOS DE EXPLOTACIÓN

Artículo 18.

Los animales domésticos de explotación, o sea, los mantenidos con fines lucrativos o productivos, alojados en construcciones aisladas, adaptadas a la estabulación de cada especie. Estas construcciones cumplirán, tanto en sus características como en su situación, las normas legales en vigor sobre cría de animales y demás normativa que les sea aplicable.

Artículo 19.

Toda estabulación deberá contar con la preceptiva licencia municipal, estar censada y cumplir en todo momento los requisitos sanitarios legalmente establecidos.

Artículo 20.

Cuando en virtud de disposición legal o por razones sanitarias graves, no deba autorizarse la presencia o permanencia de animales, en determinados locales o lugares, la Autoridad Municipal, previo el oportuno expediente, podrá requerir a los dueños para que lo desalojen voluntariamente, y en su defecto, acordarlo sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales a que hubiere lugar.

Artículo 21.

Queda prohibido el abandono de animales muertos.

ANIMALES ABANDONADOS

Artículo 22.

Los animales aparentemente abandonados deberán ser recogidos por el Ayuntamiento de Torreblanca o Entidad colaboradora reconocida por éste.

Los animales silvestres autóctonos catalogados, serán entregados a la mayor brevedad posible a los Servicios Territoriales de la Conselleria de Medio Ambiente. En caso de animales silvestres autóctonos, se comprobará la legalidad de su posesión antes de su entrega. En el caso de comprobar la ilegalidad de su posesión, serán entregados a los Servicios Territoriales de la Conselleria de Medio Ambiente.

Identificado el propietario, se le notificará; disponiendo éste de un plazo de veinte días para su recuperación, previo abono de los gastos correspondientes a su manutención y atenciones sanitarias. Transcurrido dicho plazo sin su recogida, se considerará al animal, como abandonado.

Los perros que circulen en poblaciones o vías interurbanas desprovistos de collar o identificación alguna sin ser conducidos por una persona, así como aquellos cuyo propietario o poseedor no estén en poder de la correspondiente tarjeta sanitaria, serán recogidos por los servicios municipales y a su sacrificio precederá un período de retención de diez días como mínimo, durante el cual podrán ser recogidos por la persona que acredite ser su propietario o poseedor, previo abono de los gastos

correspondientes a su manutención y atenciones sanitarias. Al final de dicho período, se comunicará a la Sociedad Protectora de Animales por si puede hacerse cargo de los animales.

Cuando el perro recogido fuera portador de collar o identificable, el período de retención se ampliara a diez días, durante los cuales se comunicará tal situación a sus dueños, si fuera posible, abriéndose un período de tres días para que puedan ser acogidos por la persona que lo desee.

Artículo 23.

Los animales abandonados, si pertenecieran a la fauna silvestre autóctona, se entregaran a los Servicios Territoriales de la Conselleria de Medio Ambiente o, directamente se liberarán, si esta da su consentimiento y cuando las condiciones físicas del animal lo permitan.

El resto, previa comunicación de las Asociaciones Protectoras declaradas como entidades colaboradoras, quedaran otros diez días a disposición de quien lo solicite y se comprometa a regularizar su situación sanitaria y censal.

Artículo 24.

Los no retirados ni cedidos, que no puedan ser mantenidos por el Ayuntamiento ni por cualquier otra institución se podrán sacrificar por procedimientos eutanásicos humanitarios, bajo control veterinario.

Artículo 25.

Durante la recogida o retención se mantendrá a los animales en condiciones compatibles con los imperativos biológicos de su especie.

DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES

Artículo 26.

1. Corresponde al Ayuntamiento la recogida de animales abandonados. También podrán concertar la realización de dicho servicio con la Conselleria competente, con asociaciones de protección y defensa de los animales o con otras entidades autorizadas para tal fin por dicha Conselleria.

2. El Ayuntamiento podrá autorizar a las asociaciones protectoras y de defensa de animales legalmente constituidas que lo soliciten, el hacerse cargo de la recogida, mantenimiento y adopción o sacrificio de animales abandonados y se les podrán facilitar los medios necesarios para llevarlo a efecto.

Artículo 27.

Los perros y gatos deberán ser vacunados periódicamente contra la rabia, en las fechas fijadas al efecto, así como contra cualquier enfermedad que consideren necesaria las autoridades sanitarias competentes.

Artículo 28.

Corresponde a los Servicios Veterinarios la gestión de las acciones profilácticas que podrán llegar a la retirada del animal. A estos efectos, se tendrán especialmente en cuenta las circunstancias de aquellos animales que presenten claros antecedentes de agresividad hacia el entorno humano que podrán ser desalojados por la Autoridad Municipal, tomando como base esta circunstancia.

Artículo 29.

La Autoridad Municipal dispondrá, previo informe de los Servicios Veterinarios Sanitarios, el sacrificio, sin indemnización alguna, de aquellos animales a los que se hubiere diagnosticado rabia u otra enferme-

dad zoonótica de especial gravedad para el hombre o cualquier otro animal y cuando las circunstancias así lo aconsejen.

PROTECCIÓN DE LOS ANIMALES

Artículo 30.

Queda prohibida, respecto a los animales a que se refiere la presente Ordenanza:

1. Causar su muerte, excepto en los casos de animales destinados al sacrificio, enfermedad incurable o necesidad ineludible. En cualquier caso, el sacrificio será realizado eutanásicamente bajo control veterinario y en las instalaciones autorizadas.

2. Golpearlos, maltratarlos, infligirles cualquier daño injustificado o cometer actos de crueldad contra los mismos.

3. Situarlos a la intemperie sin la adecuada protección, frente a las circunstancia s meteorológicas.

4. Mantenerlos en instalaciones indebidas desde el punto de vista higiénico- sanitario o que no se correspondan con las necesidades etológicas y fisiológicas de su especie.

5. No facilitarles la alimentación necesaria para su desarrollo atendiendo a su especie, raza y edad.

6. Poseerlos sin cumplir los calendarios de vacunaciones y tratamientos obligatorios.

7. Llevarlos atados a vehículos en marcha.

8. Abandonarlos en viviendas cerradas, en las vías públicas, campos, solares o jardines.

9. Organizar peleas de animales y, en general, animar a acometerse unos a otros o a lanzarse contra personas o vehículos de cualquier clase.

10. La suelta de especies animales no autóctonas, que puedan suponer un fuerte impacto para el ecosistema.

INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 31.

Las acciones y omisiones contrarias a lo establecido en la presente ordenanza tendrán la consideración de infracciones administrativas y serán sancionadas por el Alcalde de este Municipio previa denuncia las que no sean de la competencia expresa de otro órgano o autoridad.

Cuando las infracciones a que se refiere el artículo anterior pudieran ser constitutivas de delito o falta tipificadas en las leyes penales por la concurrencia de cualesquiera circunstancias previstas en la ley, esta Administración dará cuenta al orden jurisdiccional competente y se abstendrá de seguir el procedimiento sancionador administrativo mientras la autoridad judicial no dicte sentencia firme.

Artículo 32.

Para la tramitación del procedimiento sancionador se estará a lo dispuesto en el Reglamento del procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora, aprobado por el Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto y, subsidiariamente, La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 33.

La sanciones de multas previstas en la presente Ordenanza, cuando se hicieren efectivas dentro de los diez días siguientes a la notificación de la denuncia reducirán su importe en la cuantía de un 20 por ciento sobre la fijada provisionalmente.

Artículo 34.

El importe de las multas impuestas por esta Administración se harán efectivas en el negociado de recaudación propio, directamente o a través del agente de la autoridad, dentro del plazo de quince días hábiles siguientes a la fecha de su firmeza.

Vencido el plazo de ingreso establecido en el apartado anterior sin que se hubiese satisfecho la multa, su exacción se llevará a cabo por el procedimiento ejecutivo de apremio administrativo con el recargo del 20 por ciento del importe de la multa, a cuyo efecto, será título ejecutivo la certificación de descubierto, individual o colectiva, expedida por la Intervención Municipal a propuesta del negociado de recaudación y providencia de apremio por el Tesorero.

A la muerte del sujeto infractor no se transmitirán las sanciones pecuniarias impuestas al mismo y la deuda que tuviera pendiente por tal concepto se declarará extinguida de oficio.

Artículo 35.

1. Las infracciones a esta Ordenanza se clasificarán en:
a) Leves.
b) Graves.
c) Muy graves.

2. Las sanciones a las infracciones de esta Ordenanza, clasificadas en el apartado anterior y tipificadas en los artículos 37, 38 y 39 de este texto, se sancionarán con multa de la siguiente cuantía:
- De 6,01 a 60,10 € para las infracciones leves.
- De 60,11 a 150,25 € para las infracciones graves.
- De 150,26 a 601,01€ para las infracciones muy graves.

3. En la imposición de las sanciones se tendrá en cuenta para graduar la cuantía de las multas y la imposición de las sanciones accesorias, los siguientes criterios:
a) El ánimo de lucro ilícito y la cuantía del beneficio obtenido en la comisión de la infracción.
b) La transcendencia social o sanitaria y el perjuicio causado por la infracción cometida, tanto a personas como a animales.
c) La intencionalidad o negligencia.
d) La reiteración o reincidencia.
e) El incumplimiento reiterado de requerimientos previos.

Artículo 36.

1. Las infracciones a las que se refiera la presente Ordenanza prescribirán, en el plazo de dos meses si son leves, en el de un año las graves, y en el de dos años las muy graves.

2. El plazo de prescripción comenzará a contar a partir del conocimiento del hecho que constituya infracción por parte de la Autoridad competente.

3. La prescripción se interrumpe desde el momento en que se inicie el procedimiento, volviendo a correr el plazo si el expediente permanece paralizado durante más de seis meses por causa no imputable a la persona sujeta al procedimiento.

Artículo 37.

Tendrán la consideración de infracciones leves:

1. No adoptar las medidas oportunas para impedir que los animales de compañía ensucien las vías o espacios públicos.

2. La posesión de un animal sin cumplir los calendarios de vacunaciones y tratamientos obligatorios.

3. La circulación de animales por las vías públicas que no vayan provistos de collar y conducidos mediante cadena, correa o cordón resistente y bozal en su caso.

4. La presencia de animales en la arena de las playas y areneros de zonas públicas.

5. La tenencia de animales en viviendas urbanas en malas condiciones higiénicas que atenten contra la salud pública o que ocasionen molestias a los vecinos.

6. Serán leves todas las infracciones que no estén tipificadas como graves o muy graves.

Artículo 38.

Tendrán la consideración de infracciones graves:

1. El abandono de animales por sus poseedores y el mantenerlos alojados en instalaciones o lugares insanos o insalubres.

2. Emplear en el sacrificio de animales técnicas distintas de las que autorice la legislación vigente.

3. No facilitar el control sanitario de un animal agresor que haya causado lesiones de cualquier otro tipo a persona o animal.

Artículo 39.

Tendrán la consideración de infracciones muy graves:

1. Maltratar o agredir físicamente a los animales o someterlos a cualquier práctica que les suponga sufrimientos o daños injustificados, así como no facilitarles alimentación y agua.

Artículo 40.

El Ayuntamiento de Torreblanca podrá retirar los animales objeto de protección, siempre que existan indicios de infracción de las presentes disposiciones y el no cumplimiento de los principios básicos de respeto, defensa, protección, higiene y salubridad de los animales en su relación con el hombre.

Artículo 41.

La imposición de cualquier sanción prevista en esta Ordenanza no excluye la responsabilidad civil y penal y la eventual indemnización de daños y perjuicios que pueda corresponder al sancionado.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.

El Ayuntamiento programará campanas divulgadoras del contenido de la presente Ordenanza y tomara las medidas que contribuyan a fomentar el respeto a los animales y a difundirlo y promoverlo en la sociedad, en colaboración con las Asociaciones de Protección de los Animales.

Segunda.

De acuerdo con la normativa existente en materia de protección animal y demás legislación complementaria, los organismos competentes serán considerados órganos de ejecución y vigilancia de lo dispuesto en la presente Ordenanza que les competa.

Tercera.

Dada la conveniente participación de todo el colectivo veterinario en el desarrollo de lo establecido en la presente ordenanza, el Colegio Oficial de Veterinarios de la provincia de Castellón podrá ser considerado órgano consultivo en todas aquellas actividades relacionadas en la presente normativa.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.

La presente Ordenanza entrar en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón

Segunda.

Quedan derogadas cuantas disposiciones, de inferior o igual rango, se opongan a su articulado.

Tercera.

Queda facultada la Alcaldía-Presidencia para dictar cuantas órdenes o instrucciones resulten necesarias para la adecuada interpretación, desarrollo y aplicación de esta Ordenanza.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01294-2024-U

TORREBLANCA

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

El Pleno del Ayuntamiento de Torreblanca, en sesión celebrada el día 28 de diciembre de 2023, acordó la aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza Municipal para la Gestión del Litoral de Torreblanca.

La aprobación inicial fue objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón BOP núm. 17, de 8 de febrero de 2024 (Expte. 3978/2023).

Por tanto, concluso el plazo sin haberse formulado ninguna alegación, el expediente ha quedado automáticamente elevado a definitivo, procediéndose a la publicación del texto definitivo, tras las modificaciones, que se incluye como anexo.

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 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 podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana.

En Torreblanca, a 22 de marzo de 2024.
La Alcaldesa,
Fdo.: Tania Agut Mas.

ANEXO

ORDENANZA MUNICIPAL PARA LA GESTIÓN DEL LITORAL DE TORREBLANCA

Esta Ordenanza Municipal toma como base el texto de la "ORDENANZA MARCO DE SEGURIDAD EN EL USO, DISFRUTE Y APROVECHAMIENTO DEL LITORAL", desarrollado por la Comisión de Sanidad y Consumo de la Federación Valenciana de Municipios y Provincias, en colaboración con la Conselleria de Cultura, Educació i Esports, de la Generalitat Valenciana, Cruz Roja Española y la Federación de Salvamento y Socorrismo de la Comunidad Valenciana.

PRESENTACIÓN

La Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas, establece en el artículo 110 i) que la elaboración y aprobación de las disposiciones sobre seguridad humana en lugares de baño corresponde a la Administración del Estado. Asimismo, el artículo 115 de la referida Ley dispone que las competencias municipales, en los términos previstos por la legislación que dicten las Comunidades Autónomas, podrán abarcar entre otros extremos, el mantener las playas y lugares públicos de baño en las debidas condiciones de limpieza, higiene y salubridad, así como vigilar la observancia de las normas e instrucciones dictadas por la Administración del Estado sobre salvamento y seguridad de las vidas humanas.

El atractivo y las singularidades del litoral torreblanquino, lo convierten en el principal atractivo turístico del municipio y junto al Prat se conforma como nuestro mayor y más destacado recurso natural. Mantener su equilibrio ecológico y desarrollar su potencial como recurso turístico y económico, no deben ser objetivos contrapuestos. Además, la intensificación de su uso agudiza los posibles problemas relacionados con la seguridad de los usuarios, por lo que esta Ordenanza pretende hacer compatible la seguridad y la protección de la salud con el uso turístico de nuestro litoral y su equilibrio ecológico.

Con esta Ordenanza Municipal para la Gestión del Litoral de Torreblanca, el Ayuntamiento pretende conjugar los criterios de seguridad y protección de la salud de las personas usuarias de este bien público, con su conservación, equilibrio ecológico y el desarrollo turístico de calidad que derive en un aprovechamiento socioeconómico sostenible. Y su función esencial es hacer compatible los derechos y deberes

del usuario de la zona costera con la protección de nuestro entorno natural y la legítima iniciativa comercial y de desarrollo económico de nuestros municipios.

En su redacción se conjuga la legislación estatal, autonómica y local que le es de aplicación, estableciendo a un tiempo estrategias de sensibilización y concienciación ciudadana, haciéndole llegar al ciudadano la necesidad de su colaboración, como un componente básico a la hora de evitar acciones que puedan provocar un peligro para las personas o el entorno.

La apuesta por la seguridad y la prevención en el uso y disfrute de nuestro patrimonio litoral es un valor añadido de calidad y una marca de identidad para Torreblanca, manteniendo su apuesta por el desarrollo de un entorno ecológico y socioeconómico estable y sostenible, que favorezca el incremento de la calidad de vida de habitantes y visitantes de Torreblanca.

ÍNDICE....2
EXPOSICIÓN DE MOTIVOS....3
TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES....4
CAPÍTULO I OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN....4
CAPÍTULO II DEFINICIONES Y SEÑALIZACIÓN PREVENTIVA....5
TÍTULO II NORMAS DE USO....7
TÍTULO III DE LA LIMPIEZA E HIGIENE DE LA ZONA DE BAÑO Y CALIDAD DE LAS AGUAS....8
CAPÍTULO I DE LA LIMPIEZA E HIGIENE DE LA ZONA DE BAÑO....8
CAPÍTULO II DE LA CALIDAD DE LAS AGUAS....11
TÍTULO IV DE LOS EMPLAZAMIENTOS....12
TÍTULO V DE LA VIGILANCIA, SALVAMENTO, SOCORRISMO Y SEGURIDAD EN LA PLAYA....13
CAPÍTULO I DE LA VIGILANCIA, SALVAMENTO Y SOCORRISMO....13
CAPÍTULO II DE LA SEGURIDAD....16
TÍTULO VI DE LA PRESENCIA DE ANIMALES EN LAS PLAYAS....17
TÍTULO VII DE LA PESCA....18
TÍTULO VIII CIRCULACIÓN DE VEHÍCULOS EN LAS PLAYAS....19
TÍTULO IX.ACAMPADAS EN LA PLAYA....20
TÍTULO X. DE LA VARADA DE EMBARCACIONES....21
TÍTULO XI. DE LA PRÁCTICA DE JUEGOS Y DEPORTES EN LA ZONA DE BAÑO....23
CAPÍTULO I. DE LA PRÁCTICA DE JUEGOS....23
CAPÍTULO II. DE LA PRÁCTICA DE LA ACTIVIDAD DEPORTIVA DE SURF, WINDSURF, KITESURF, ETC....23
TÍTULO XII DE LA VENTA NO SEDENTARIA....24
TITULO XIII RÉGIMEN SANCIONADOR....25
CAPÍTULO I INFRACCIONES....25
CAPÍTULO II SANCIONES....28
DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA....29
DISPOSICIÓN FINAL....29
ANEXO I AREAS Y RESPONSABILIDADES DE CADA PUESTO....30
ANEXO II LAS CARACTERÍSTICAS DEL BALIZAMIENTO....31

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Nuestro ordenamiento constitucional, reconoce en su artículo 45 el derecho de todos a disfrutar de un medio ambiente adecuado para el desarrollo de la persona, así como el deber de conservarlo. Asimismo, corresponde a los poderes públicos el velar por la utilización racional de todos los recursos naturales, con el fin de proteger y mejorar la calidad de vida y defender y restaurar el medio ambiente, apoyándose en la indispensable solidaridad colectiva. Asimismo, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en el artículo 25.2 de en sus apartados a) y h) atribuye a los municipios competencias para garantizar la seguridad en los lugares públicos -entre los que se encuentran las playas- y la protección de la salubridad pública, en los términos que determine la legislación estatal y autonómica.

Con la entrada en vigor de la Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas, se establecen las competencias municipales, en los términos previstos por la legislación que dicten las Comunidades Autónomas, pudiendo abarcar entre otros extremos, el mantener las playas y lugares públicos de baño en las debidas

condiciones de limpieza, higiene y salubridad, así como vigilar la observancia de las normas e instrucciones dictadas por la Administración del Estado sobre salvamento y seguridad de las vidas humanas, precepto éste que es reproducido en su literalidad por el artículo 208 d) del Reglamento General para Desarrollo y Ejecución de la Ley de Costas, aprobado por Real Decreto 1471/1989, de 1 de diciembre.

En este marco de principios y atribuciones, la franja litoral se define como un recurso natural particularmente atractivo y utilizado. Al soportar una elevada presión de uso demanda una especial atención y ordenación institucional por ser un espacio frágil proclive a desequilibrios producto de la acción humana.

Este reconocimiento del valor territorial debe ir acompañado de una garantía de seguridad y prevención en salud en el uso y disfrute de este espacio. La protección de los riesgos para la salud no es un obstáculo al auge turístico y de desarrollo sino una necesidad demandada por el ciudadano y un valor añadido a la oferta de calidad de nuestro patrimonio litoral.

En virtud de ello, el Ayuntamiento de Torreblanca ha elaborado y aprobado, una Ordenanza Local sobre Gestión del Litoral como instrumento de concienciación, convivencia y gestión eficaz del dominio público costero, en el ámbito municipal.

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1º. Objeto.

El objeto de la presente Ordenanza es:

a) Compatibilizar la normativa vigente en la materia, estableciendo un modelo adecuado de actuación y gestión del litoral de Torreblanca.

b) Regular las condiciones generales de utilización y disfrute por los usuarios de la playa en orden a la seguridad, salud pública y protección del medio ambiente.

c) Regular las actividades que se practiquen en las playas promoviendo la protección ciudadana y la calidad de los servicios que se presten.

Artículo 2º. Ámbito de aplicación

Esta Ordenanza será de aplicación al uso, prestación de servicios y a las instalaciones o elementos ubicados en el espacio público que constituye el domino marítimo terrestre, definido en el Título I de la Ley de Costas, o que tengan la consideración de playa, del término municipal de Torreblanca.

Artículo 3º. Competencia.

La competencia en esta materia queda atribuida a las Concejalías de Turismo y de Medio Ambiente del Ayuntamiento de Torreblanca.

No obstante, esta competencia no inhibe de las propias al resto de Concejalías en lo que a la materia objeto de esta Ordenanza les pudiera afectar.

Artículo 4º. Temporada de baño

Es el periodo de tiempo en que puede preverse una afluencia importante de bañistas, teniendo en cuenta los usos o costumbres locales.

La Alcaldía-Presidencia reglamentará la época del año y los horarios en los que se habilitará la vigilancia de la zona de baño por el personal de salvamento haciéndolo público a principio del año.

Artículo 5º.

En los supuestos no regulados en la presente Ordenanza, pero que por sus características o circunstancias pudieran estar comprendidos dentro de su ámbito de aplicación, les serán aplicadas por analogía las normas que guarden similitud con el caso mencionado.

CAPÍTULO II. DEFINICIONES Y SEÑALIZACIÓN PREVENTIVA

Artículo 6º. Definiciones

a) Playas: Zonas de depósito de materiales sueltos, tales como arenas, gravas o guijarros, incluyendo escarpes, bermas o dunas, tengan o no vegetación, formadas por la acción del mar o del viento marino,

u otras causas naturales o artificiales. La Alcaldía-Presidencia, de acuerdo a la normativa vigente, decidirá los niveles en que clasificará sus playas y reglamentará su posible utilización.

b) Aguas de baño: Aquellas de carácter marítimo en las que el baño esté expresamente autorizado o, no estando prohibido, se practique habitualmente por un número importante de personas.

c) Zonas de baño: Lugar donde se encuentran las aguas de baño de carácter marítimo o los lugares aledaños que constituyen parte accesoria de esta agua en relación a sus usos turísticos-recreativos. En todo caso, se entenderá como zona de baño aquella que se encuentre debidamente balizada al efecto. En los tramos de costa que no estén balizados como zona de baño, se entenderá que ésta ocupa una franja de mar contigua a la costa de una anchura de 200 metros en las playas o 50 metros en el resto de la costa.

d) Zona de varada: Aquella destinada a la estancia, embarque, desembarque o mantenimiento de embarcaciones profesionales o de recreo, debidamente listadas.

e) Acampada: Instalación de tiendas de campaña, parasoles no diáfanos en sus laterales o de vehículos o remolques habituales.

f) Campamento: Acampada organizada y dotada de los servicios establecidos en las normativas vigentes.

g) Banderas de señalización de habilitación para el baño: Determinarán la aptitud de las condiciones de las aguas para el baño. A fin de procurar una visibilidad adecuada, el tamaño mínimo de la bandera será de 1 X 1,20 metros. Las Banderas se clasificarán por colores, correspondiendo la:

- Verde: Apto para el baño.
- Amarilla: Precaución. Permitirá el baño con ciertas restricciones. Previene de un cierto peligro en el baño derivado de las condiciones del mar observadas y/o debido a la existencia de animales, elementos flotantes, contaminación, u otras circunstancias de riesgo para la salud de las personas.
- Roja: Prohibido el baño. Previene de un grave peligro en el baño para la vida o salud de las personas, bien sea por las condiciones del mar o por la existencia de animales, elementos flotantes, contaminación, u otras circunstancias de riesgo para la salud de las personas. No obstante, las banderas anteriores se podrán complementar con otras que indiquen concretamente el peligro a prevenir.

h) Animal de compañía: Animal de compañía: Todo aquél, que siendo doméstico o silvestre, tanto autóctono como alóctono, es mantenido por las personas con la finalidad de vivir con ellas, con fines educativos, sociales o lúdicos, asumiendo las responsabilidades inherentes a su convivencia, sin que exista actividad lucrativa alguna sobre él.

i) Pesca marítima de recreo: Se entiende aquella que se realiza por afición o deporte, sin retribución alguna y sin ánimo de lucro. Las capturas conseguidas por medio de esta actividad serán destinadas exclusivamente al consumo propio del pescador/a o para finalidades benéficas o sociales. La pesca marítima de recreo podrá ser ejercitada en superficie, desde embarcación o a pie desde la costa, y submarina, nadando o buceando a pulmón libre.

Artículo 7º.

La autoridad municipal o sus agentes, podrán apercibir verbalmente a los que infringen cualquiera de las disposiciones contenidas en la presente Ordenanza, a fin de que de forma inmediata cesen la actividad prohibida o realicen la obligación debida, ello sin perjuicio de la incoación de expediente sancionador cuando proceda, o en su caso, se gire parte de denuncia a la Administración competente.

El personal de salvamento o socorrismo apoyará a los anteriores en la labor de información de lo establecido en la presente Ordenanza, comunicando particularmente las infracciones a la misma.

Artículo 8º. Señalización preventiva.

A través de todos los medios posibles de comunicación, se divulgará la información precisa para el adecuado disfrute de las playas. En virtud de ello, los elementos de señalización (paneles, carteles, etc.) deberán contener la siguiente información básica:

a) Nombre del Municipio.

b) Nombre de la playa, cala o porción de costa.

c) Ubicación física y características de la playa en la que se encuentra (Longitud, límites, localización), indicando la existencia o no de un Servicio de Vigilancia.

d) Plano con los diferentes servicios de que dispone la playa particularizando la situación de pasarelas para minusválidos, teléfonos, duchas, aseos, etc.
e) Aclaraciones sobre los indicadores de peligro como banderas, señales, etc.
f) Accesos a la playa: peatonal, para vehículos o para barcos.
g) Accesos para discapacitados y vehículos de emergencia.
h) Número de teléfono de emergencias.
i) Dónde se encuentran los puestos de socorro más cercanos.
j) Aquellas prohibiciones generales y/o específicas que interese resaltar.
k) Los horarios de cumplimiento de servicio de vigilancia.

TÍTULO II. NORMAS DE USO

Artículo 9º.
La utilización de las playas será libre, pública y gratuita para los usos comunes y acordes con la naturaleza de aquella, siempre que se realicen de acuerdo con las leyes, reglamentos, así como la presente ordenanza.
El paseo, la estancia y el baño pacífico en la playa y en el mar tienen preferencia sobre cualquier otro uso.
Queda prohibido dar, un uso diferente al que les es propio, a las duchas, lava-pies, aseos ubicados en las playas, así como limpiar los utensilios de cocina, lavarse utilizando jabón, gel o champú o cualquier otro productor detergente. Al mismo tiempo, se fomentará el ahorro en la utilización del agua.
En todo caso, la utilización de cualquier otro elemento del mobiliario urbano, en general, corresponderá al fin para el cual está destinado.
Las instalaciones que se autoricen en las playas serán de libre acceso público, salvo que por razones de policía, de economía u otra de interés público, debidamente justificadas, se autoricen otras modalidades de uso sin que en ningún caso pueda desnaturalizarse el uso público de las playas.

Artículo 10º.
La realización de cualquier tipo de actuación o disposición de objetos, aún de forma temporal, en el ámbito de aplicación de la presente ordenanza, deberá disponer de la preceptiva autorización municipal.

TÍTULO III. DE LA LIMPIEZA E HIGIENE DE LA ZONA DE BAÑO Y LA CALIDAD DE LAS AGUAS

CAPÍTULO I. DE LA LIMPIEZA E HIGIENE DE LA ZONA DE BAÑO

Artículo 11º. Mantenimiento de la limpieza
En el ejercicio de las competencias que la vigente ordenación jurídica atribuye al Ayuntamiento de Torreblanca en relación a la limpieza de las playas de este término municipal, se realizarán las siguientes actividades:
a) Retirada de las playas los residuos que se entremezclan con los materiales sueltos (arena, grava, etc.) de su capa superficial o dispuestos en la misma.
b) Vaciado y limpieza de las papeleras públicas y demás recipientes de residuos sólidos dispuestos en las playas y traslado de su contenido a vertederos.
c) Retirada de algas, en el caso de que ello sea necesario.
En las playas del término municipal de Torreblanca, la limpieza de las mismas será realizada por gestión directa con la frecuencia y horario previstos para la adecuada gestión del servicio, adecuándose a los estándares de calidad comprometidos.

Artículo 12º.
El Ayuntamiento por sí mismo o a través de la concesionaria del servicio de limpieza de playas, podrá realizar campañas de sensibilización ambiental y protección del medio ambiente mediante las acciones divulgativas que estime oportunas.

Artículo 13º.
Queda prohibido cualquier acto que pudiera ensuciar nuestras playas, estando obligado el responsable a la limpieza inmediata, sin perjuicio de las sanciones que pudieran derivarse por tales hechos.

Artículo 14º.
El Ayuntamiento de Torreblanca dispondrá la instalación de papeleras a lo largo de toda la playa, dependiendo de la necesidad de cada zona.

Artículo 15º.
a) Queda prohibido a los usuarios de la playa o del agua de mar arrojar cualquier tipo de residuos a la playa o al mar como papeles, restos de comida, latas, botellas, colillas, cáscaras de pipas, etc., así como dejar abandonados en las mismas muebles, carritos, palés, cajas, embalajes, etc. debiéndose utilizar las papeleras o contenedor que se instalen a tal fin.

b) Dichos vertidos habrán de realizarse en las papeleras que al efecto se encuentren distribuidas por las playas y en los contenedores de R.S.U., vidrio, papel, cartón y envases ligeros que deberán encontrarse en las proximidades de los accesos principales a todas las playas.
c) Desde el Ayuntamiento se realizarán campañas de concienciación ciudadana para evitar estas acciones tan perjudiciales para todos. Cualquier infracción a este artículo será sancionada, quedando además el infractor obligado a la recogida de los residuos por él arrojados.

Artículo 16º.
Los servicios de temporada y toda ocupación de vía o espacio público, objeto de esta Ordenanza, deberán atenerse a los horarios establecidos por el Ayuntamiento de Torreblanca para depositar las basuras provenientes del desarrollo de su actividad.

Artículo 17º.
En orden a mantener la higiene y salubridad, este Ayuntamiento adoptará las medidas oportunas de control de los vertidos y depósitos de materiales.

Artículo 18º.
Respecto a la higiene personal, se prohíbe:
a) La evacuación (deposición, micción, etc.) en el mar o en la playa.
b) Lavarse en el mar o en la playa utilizando jabón, gel, champú o cualquier otro producto similar.
El Ayuntamiento facilitará la instalación y el mantenimiento de servicios públicos accesibles, con carácter permanente, en cada una de sus playas y/o en su entorno inmediato. Se sancionará su uso diferente al que les es propio como, como jugar, limpiar los enseres de cocina, lavarse utilizando jabón, gel o champú o cualquier otro producto detergente, pintar, deteriorar, etc., sin perjuicio de las responsabilidades de otra índole que puedan exigirse por los actos cometidos.

Artículo 19º.
a) En aquellas zonas donde se realice algún tipo de actividad, ya sea permanente o temporal, sus responsables deberán mantener durante el ejercicio de las mismas, las debidas condiciones de limpieza y salubridad.
b) Con el fin de facilitar la limpieza de las playas, durante la temporada de baño no se permitirá la instalación de parasoles o cualquier tipo de elemento que entorpezca el paso de los servicios de limpieza dentro del periodo horario que reglamentariamente se establezca.
La evacuación de los residuos referidos en el artículo anterior, se hará obligatoriamente en el tipo de envases y recipientes normalizados que se establezcan. Éstos se deberán depositar en los contenedores habilitados para la recogida selectiva de residuos dispuestos en su entorno.

Artículo 21º.
a) No está permitido el acceso a las playas con envases de vidrio. Con esta medida se pretende evitar el peligro para los usuarios que supone la eventual rotura de uno de estos envases. De este apartado podrán excluirse los envases de vidrio de los chiringuitos, los cuáles nunca podrán salir de la zona de concesión de actividad salvo para su depósito en los contenedores adecuados.
b) Los pescadores y pescadoras, de acuerdo a lo dispuesto en el Título VII de la presente Ordenanza, podrán realizar en las zonas habilitadas sus faenas del limpieza de artes y enseres así como de mantenimiento de embarcaciones, debiendo inmediatamente después de terminar dichas labores, depositar los residuos que se produzcan en los contenedores próximos a la playa.

c) Quienes vulneren estas prohibiciones, a requerimiento verbal de los agentes de la autoridad, deberán retirar de inmediato los residuos y proceder a su depósito, conforme se establece en esta ordenanza, sin perjuicio de la sanción que le pueda corresponder.

Artículo 22º. Prohibiciones.

En orden a la seguridad de los usuarios de las playas y al mantenimiento e higiene de las mismas se prohíbe:

a) Realizar fuego directamente en el suelo de la playa (arenas, piedras o rocas). Se exceptúa de la anterior prohibición, la hoguera u hogueras que se pudieran encender en la noche del 23 al 24 de junio, con motivo de la festividad de San Juan. En este caso, la hoguera u hogueras deberán contar con autorización del Ayuntamiento y únicamente se podrán encender en la zona que expresamente marque el Ayuntamiento de Torreblanca a tal efecto.

b) El uso de bombonas de gas y/o líquidos inflamables en las playas. Se excluye el suministro de excepción del combustible utilizado para proveer los motores de las embarcaciones en las zonas de varada, cuya manipulación habrá de realzarse siguiendo las más estrictas normas de seguridad y bajo la responsabilidad de la persona que lo realice.

c) Cocinar en la playa.

No se permitirá la venta, suministro y consumo de bebidas alcohólicas en paseos, zonas peatonales adyacentes y demás vías públicas, salvo en los lugares de ésta en los que esté debidamente autorizado.

Artículo 24º.

Los titulares de los servicios de temporada están obligados a evitar que se produzca acumulación de basuras en la zona donde estén implantados, por lo que deberán proceder a la limpieza de la mismas con la frecuencia adecuada a la intensidad de su uso, depositando los restos en los contenedores habilitados para ello.

CAPÍTULO II. DE LA CALIDAD DE LAS AGUAS

Artículo 25º.

a) Los usuarios tendrán derecho a ser informados por el Ayuntamiento de la falta de aptitud para el baño, de las aguas que no satisfagan los criterios de calidad mínima exigibles por las normas vigentes, a tal efecto se indicará dicha situación en los paneles de información sobre calidad de las aguas instalados en cada playa.

b) A tal fin el Ayuntamiento facilitará, a quien así lo solicite, información actualizada de las calidades de las aguas del baño. El Ayuntamiento dará la publicidad necesaria a los informes sobre la calidad de las aguas que se emitan durante la temporada de baño.

Artículo 26º.

En todo el ámbito de aplicación de esta Ordenanza, la actividad de limpieza será realizada por gestión directa o indirecta por el Ayuntamiento, con la frecuencia y horario previstos para la adecuada gestión del servicio.

TÍTULO IV. DE LOS EMPLAZAMIENTOS

Artículo 27º.

El emplazamiento de cualquier tipo de instalación deberá contar con la preceptiva autorización municipal y reunir las condiciones señaladas en la presente Ordenanza y la legislación específica que regule la actividad que se pretende ejercer.

Es potestad del Ayuntamiento, en ejercicio de sus competencias, y con el fin de alcanzar el objetivo previsto en esta Ordenanza establecer las zonas en donde emplazar y ejercer los distintos servicios y actividades en el Litoral de Torreblanca.

Artículo 28º.

En lo que respecta a las concesiones y licencias, esta Ordenanza se remite a las disposiciones municipales ya existentes al respecto y que regulan de forma específica todos los requisitos y condiciones de su otorgamiento.

No se permitirá la delimitación, por los particulares, de la zona objeto de concesión.

Todos los elementos que se instalen en el espacio público litoral, deberán responder a los requisitos de homologación de acuerdo a su normativa específica de normalización.

Artículo 29º.

Será obligación del concesionario mantener las instalaciones y elementos permanentes en las debidas condiciones de seguridad e higiene. A tal efecto, dispondrá de todos los complementos mobiliarios dispuestos para la recogida y evacuación de los residuos.

Artículo 30º.

Se debe respetar, en todo momento, los accesos peatonales, escaleras de accesos, puestos de salvamento y socorrismo, rampas, etc.

No se permitirá obra fija en el espacio público, salvo la previamente autorizada, ni dejar restos de cualquier elemento utilizado una vez finalizado el plazo de autorización.

Artículo 31º.

Respecto a los soportes publicitarios y la publicidad comercial, en general, en la zona de dominio público, ésta se ajustará a lo establecido en las disposiciones municipales que lo regulen, o en su caso por la legislación vigente que le sea de aplicación.

Artículo 32º.

La concesionaria de hamacas deberá utilizar elementos no contaminantes para el medio ambiente. En virtud de ello, se evitará el uso de hierro y/o aluminio.

TÍTULO V. DE LA VIGILANCIA, SALVAMENTO, SOCORRISMO Y SEGURIDAD EN LA PLAYA

CAPÍTULO I. DE LA VIGILANCIA, SALVAMENTO Y SOCORRISMO

Artículo 33º. Servicio Público de Salvamento

En las playas debe haber un servicio público de salvamento, constituido por un conjunto de medios humanos y materiales, que posibiliten la adopción de una serie de medidas organizativas, de planificación y de seguridad y protección. Las funciones de este servicio son las siguientes:

a) Efectuar las tareas de vigilancia continua de la zona de baño, el socorrismo y el salvamento de personas y la observación del entorno ambiental.

b) Garantizar la primera atención sanitaria.

c) La búsqueda de personas desaparecidas.

d) La información sobre los recursos disponibles y estado de la mar, además de informar sobre normas de utilización de los artefactos flotantes.

e) Colaborar y/o facilitar el acceso de personas discapacitadas a la zona de baño.

f) Velar por la conservación de las señales y del material destinado a la prevención de accidentes, vigilancia, salvamento, socorro y transporte de accidentados.

g) Informar a los usuarios de las embarcaciones con motor y de las practicas de esquí acuático que en su caso, evolucionen y efectúen sus ejercicios en las proximidades de la orilla, de las prohibiciones de su práctica y la prescripción de que hagan sus entradas y salidas por las calles especialmente señalizadas al efecto.

h) Colaborar en las labores de información en prevención a fin de mantener la zona destinada al baño totalmente despejada de animales y objetos que puedan presentar peligro para los bañistas.

i) Señalizar las zonas de baño de acuerdo con la clasificación establecida, modificando estas cuando las circunstancias del tiempo u otras así lo aconsejen, utilizando las banderas de estado de la mar y cualquier otro medio que se considere necesario.

j) En general evitar toda clase de actividad que resulte peligrosa para los usuarios.

Artículo 34º. Personal adscrito al Servicio

En lo relativo a la prestación del Servicio de Salvamento y Socorrismo la estructura básica a que se deberá tender es la siguiente:

a) Un/a Coordinador/a de Servicio.
b) Un/a Responsable de Playa o Puesto.
c) Un Socorrista Acuático por Torre de Vigilancia y/o Proximidad.
d) Una persona capacitada para el uso de artefactos flotantes motorizados.
e) Personal Sanitario. (Técnicos sanitarios o de primeros auxilios). Este personal mantendrá comunicación directa con el Consultorio Auxiliar de Torrenostra, donde se encontraran ubicado personal sanitario cualificado.

En todo caso, se deberá prever el desempeño de las tareas propias de administración, de comunicación y de facilitar la evacuación de accidentados.

El socorrista acuático permanecerá en su área de responsabilidad no pudiendo ejercer simultáneamente ninguna actividad añadida a la asignada.

Todo el personal que realice tareas de salvamento, socorrismo y asistencia sanitaria, deberá disponer de la formación oficialmente reconocida que le acredite y habilite para el ejercicio de estas actividades profesionales.

El perfil de cada puesto se establece en el Anexo I de la presente Ordenanza.

Artículo 35º. Infraestructuras y equipamiento.

Con carácter general los recursos materiales por playa serán:
a) Carteles informativos en cada acceso.
b) Torre de Vigilancia y de Proximidad.
c) Banderas de señalización.
d) Tabla de rescate.
e) Equipo de salvamento.
f) Material sanitario de primeros auxilios (según titulación de responsables).
g) Botiquín sanitario.
h) Sistemas de comunicación.
i) Embarcación de rescate.

Artículo 36º. Puestos de primeros auxilios.

Las características de la instalación y equipamiento del puesto estarán de acuerdo a una primera atención sanitaria de las posibles situaciones básicas de emergencia ordinaria. El número mínimo estimado será de un puesto de primeros auxilios por playa, adecuando las instalaciones a las necesidades reales de la zona a cubrir.

Artículo 37º. Requisitos del puesto de primeros auxilios.

Requisitos mínimos para los puestos de playas:
a) Es imprescindible disponer de: luz eléctrica, aire acondicionado, agua potable y ventilación.
b) Tres espacios o áreas independientes:
- Área/sala de curas: piso y paredes de fácil limpieza y suelo antideslizante. Dispondrá de lavabo y/o lavapies. Espacio para camilla de reconocimiento. Mueble/estantería y mesa para útiles, toma de datos, etc.
- Área/sala de estar/espera: utilizada para la recepción de usuarios y lugar de permanencia del personal.
- Área de aseo.
c) Almacén para embarcación, en el caso de que sea necesario.
d) Mástiles para la señalización correspondiente.
e) Sistema intercomunicación a fin de informar y comunicar incidencias.
f) Sistema de recogida de residuos sanitarios.

Artículo 38º. Puntos de vigilancia y observación.

Dependiendo de las características de los sectores de playa a vigilar se habilitarán dos tipos de puntos de vigilancia de la zona de baño:

a) Torres de Vigilancia. Son aquellas que por su altura y características constructivas se podrán disponer en sectores donde la afluencia de usuarios es alta o en horarios de máxima afluencia. No obstante, se dará el correspondiente servicio de vigilancia procurando la ocupación de las Torres de Proximidad.

b) Torres de Proximidad. Son aquellas que se dispondrán como complemento indispensable de las anteriores. Su ubicación dependerá de las necesidades del servicio de vigilancia y a criterio del Coordi-

nador del Servicio. Con el fin de optimizar las tareas de vigilancia, se procurará la instalación de estas torres cada +/- 400 metros de playa y se ubicarán aproximadamente a +/- 20 m. de la lámina de agua. La altura entre la arena y la silla de la torre debe ser la suficiente para facilitar las tareas de control y vigilancia de la zona asignada.

Artículo 39º. Mástiles para señalización de banderas.

El Ayuntamiento instalará los mástiles de señalización en aquellos lugares que permitan su visibilidad desde los accesos a la playa.

Su altura será de tres metros colocando en su cúspide las banderas de señalización del nivel de riesgo que se adopte, colocándose éstas al principio de la labor de vigilancia. En orden a la eficacia del servicio, la distancia máxima entre banderas no debe exceder los 800 metros.

Artículo 40º.

a) El Ayuntamiento instalará las torres que considere necesarias, conforme a lo establecido en el artículo 38 de la presente Ordenanza, a fin de vigilar, adecuadamente, el entorno de las zonas de baño.

En estas torres o puestos de salvamento, se instalarán mástiles de señalización que izarán las banderas necesarias de acuerdo a lo establecido en el artículo 6º, g. de esta Ordenanza.

Queda prohibido el baño cuando se encuentre izada la bandera de color rojo.

b) Quienes vulneren la prohibición de bañarse cuando se encuentre izada la bandera de color rojo, a requerimiento verbal de los agentes de la autoridad o personal de salvamento, dejarán de tomar el baño de inmediato, sin perjuicio de que gire parte de denuncia, en orden a la instrucción del oportuno expediente sancionador.

Artículo 41º. Vehículos.

Dependiendo de las necesidades y posibilidades en la prestación del servicio se podrá disponer la utilización de vehículos: embarcaciones y motos acuáticas de rescate, vehículos de logística y apoyo de acuerdo a lo establecido en el Título VIII de la presente Ordenanza.

CAPÍTULO II. DE LA SEGURIDAD

Artículo 42º. Balizamiento de las zonas de baño.

Los balizamientos que efectúen los Ayuntamientos en las playas, zonas de baño y canales de acceso, deberán ejecutarse de acuerdo con el punto 1 de la Resolución Ministerial de 2 de septiembre de 1991.

Las características de balizamiento se consideran en el Anexo II de la presente Ordenanza.

Artículo 43º.

En el caso de la existencia de rachas de viento, a fin de prevenir posibles problemas de seguridad personal y colectiva, la autoridad municipal o sus agentes, podrá ordenar el cierre de todo tipo de sombrillas, tiendas de campaña, parasoles, sillas, hamacas, etc.

Igualmente, se podrá ordenar la retirada de aquellas sombrillas, sillas, hamacas, o cualquier elemento dispuesto en suelo de la playa que esté oxidado o visiblemente deteriorado para evitar cualquier tipo de posible daño físico o contaminación.

TÍTULO VI. DE LA PRESENCIA DE ANIMALES EN LAS PLAYAS

Artículo 44º.

El objeto del presente título es el de prevenir y controlar las molestias y peligros que los animales puedan causar, tanto a las personas como a las instalaciones.

Artículo 45º.

Respecto a la presencia de animales en las playas y atendiendo a las características y niveles de protección de cada tramo del litoral municipal:

• En playas urbanas de Torrenostra y Nord (Arenales entre espigones):

Queda prohibida la presencia de animales en las playas urbanas de Torrenostra y Nord, entre el 2 de marzo y el 31 de octubre. Estas playas se corresponden con los cuatro tramos de arena situados entre los cinco espigones que configuran el litoral urbano de Torreblanca.

Queda autorizado el acceso de perros en estas playas, entre el 1 de noviembre y el 1 de marzo.

• En la Playa natural del Prat (Sur del litoral municipal):

En cumplimiento del Artículo 29 del Plan de Ordenación de los Recursos Naturales y Rector de Uso y Gestión del Parque Natural de El Prat de Cabanes - Torreblanca, queda terminantemente prohibido el acceso con perros a las Playas del Prat durante todo el año, a excepción del uso cinegético debidamente autorizado y en los días hábiles de caza.

• En Playa del Campas (Norte del litoral municipal):

Se permite el acceso con perros durante todo el año a la playa de cantos rodados situada entre el espigón norte y el límite del término municipal de Torreblanca con Alcalà de Xivert, en el tramo conocido como Campás.

En todo caso, la presencia de animales en las playas estará sujeta al cumplimiento de las condiciones de seguridad, higiénico-sanitarias y de convivencia ciudadana establecidas en la presente Ordenanza y en las disposiciones municipales relativas a la presencia de animales en el entorno humano y en su caso a la legislación específica vigente.

En cualquier caso, el propietario o acompañante del mismo, se considera responsable de las actuaciones que el animal realice, y perjuicios que ocasione a las personas, cosas y al medio en general, con relación a lo sancionado en la presente Ordenanza y en lo no previsto en la misma, lo establecido en las disposiciones vigentes en esta materia.

Artículo 46º.
Las personas que conduzcan perros y otros animales deberán impedir que éstos realicen sus deposiciones en la playa.

En cualquier caso, el conductor del animal está obligado a recoger y retirar los excrementos, incluso debiendo limpiar la parte de la vía pública que hubiera sido afectada.

Artículo 47º.
Se permite la presencia de perros destinados a trabajos de salvamento o auxilio a personas necesitadas, cuando las circunstancias así lo aconsejen.

Asimismo, se permite la presencia de perros de asistencia considerándose aquel que, habiendo sido adiestrado en centros especializados oficialmente reconocidos, haya concluido su adiestramiento y adquirido así las aptitudes necesarias para el acompañamiento, conducción y auxilio de personas con discapacidad, debiendo estar acreditados e identificados de la forma establecida en los artículos 4º y 6º de la Ley 12/2003, de 10 de abril, de la Generalitat Valenciana, sobre Perros de Asistencia para Personas con Discapacidades.

TÍTULO VII. DE LA PESCA

Artículo 48º.
En las zonas de baño o durante la temporada de baño, se prohíbe la pesca desde la orilla de la playa y desde los espigones, excepto entre las 21 y las 9 horas ambas inclusive, en evitación de los daños que los aparejos utilizados puedan causar al resto de los usuarios.

No obstante, cualquier actividad de pesca deportiva realizada dentro del horario establecido, quedará supeditada a la ausencia de usuarios en la playa.

En todo caso, este tipo de pesca se realizará de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 8 del Decreto 131/2000, de 5 de septiembre, por el que se establecen las normas sobre pesca marítima de recreo de la Comunidad Valenciana.

Artículo 49º.

En casos excepcionales, tales como ferias, concursos, etc. podrá autorizarse la práctica de la pesca, debiendo respetar los participantes los lugares, horarios y condiciones que establezca el Ayuntamiento de Torreblanca. En estos casos, la pesca se hará en lugares debidamente señalizados y con carácter temporal.

Artículo 50º. Prohibiciones.

En orden a la protección y seguridad de los usuarios de la playa, se prohíbe:

a) La entrada y salida al mar desde la playa a los/as pescadores/as submarinos con el fusil cargado, así como la manipulación en tierra de este o de otros instrumentos de pesca submarina que puedan suponer un riesgo para la seguridad de las personas.

b) La pesca desde la orilla o la submarina, en fechas de celebración de la festividad de San Juan o en otros actos que se establezcan por el Ayuntamiento, que induzcan la permanencia o uso de personas en las playas

c) La manipulación en tierra de cualquier instrumento de pesca que puedan suponer un riesgo para la seguridad de las personas.

TÍTULO VIII. CIRCULACIÓN DE VEHÍCULOS EN LAS PLAYAS

Artículo 51º.

Constituyen las playas un bien de dominio público. Tanto en su modalidad de uso, como de servicio público; se prohíbe expresamente el uso privativo de las mismas.

Artículo 52º.

Queda prohibido en toda la playa el estacionamiento y la circulación de vehículos de cualquier tipo, de dos o más ruedas, por tracción mecánica o animal. Se eximen de dicha prohibición los vehículos de urgencia, seguridad y servicios municipales u otros expresamente autorizados.

Artículo 53º.

La prohibición a que se refiere el artículo anterior no será de aplicación a aquellos vehículos que con carácter diario, proceden a la limpieza, mantenimiento y vigilancia de las playas, tales como motos, tractores y máquinas limpia-playas.

Artículo 54º.

Los referidos vehículos no podrán quedar estacionados en la playa o zona de baño, debiendo retirarse una vez terminado la actuación que motivo su acceso a la referida playa o zona de baño.

TÍTULO IX. ACAMPADAS EN LA PLAYA

Artículo 55º.

Queda prohibida durante todo el año y a cualquier hora, la instalación de tiendas de campaña, así como las acampadas de cualquier duración de tiempo en nuestra playa.

Para una mejor utilización y disfrute de nuestra playa, sólo serán permitidos parasoles totalmente diáfanos en sus laterales, así como sillas y mesas de complemento.

Artículo 56º.

a) Queda prohibido dejar instalados los elementos enunciados en el punto anterior, siempre que no se encuentren presentes sus propietarios, por el solo hecho de tener reservado un lugar en la playa.

b) Los empleados municipales o la policía local podrán retirar los elementos instalados irregularmente, y depositarlos en dependencias municipales.

c) Una vez retirados dichos elementos o depositados en dependencias municipales, sólo podrán ser devueltos a sus dueños cuando presenten un justificante que acredite su propiedad.

d) Independientemente de lo anteriormente establecido, el infractor deberá hacer efectiva la sanción, si es el caso, antes de retirar los utensilios de las dependencias municipales.

Artículo 57º.

Cualquier tipo de ocupación de playa, deberá disponer de autorización expresa de la autoridad competente.

TÍTULO X. DE LA VARADA DE EMBARCACIONES

Artículo 58º.

a) De acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento de Costas, en las zonas de baño, debidamente balizadas, estará prohibida la navegación deportiva y de recreo así como la utilización de cualquier tipo de embarcación o medio flotante movido a motor o a vela. El lanzamiento o la varada de embarcaciones deberá hacerse a través de canales debidamente señalizados.

Esta prohibición, no será de aplicación a aquellas embarcaciones oficiales o medios que se utilicen para la realización de los servicios de limpieza de residuos flotantes, vigilancia, salvamento o socorrismo. Éstas, no deberán superar la velocidad de tres nudos, salvo causa de fuerza mayor o salvamento, debiendo adoptarse en este caso las precauciones necesarias para evitar riesgos a la seguridad de las personas o a la navegación marítima.

b) En los tramos de costa que no estén balizados como zona de baño, se entenderá que ésta ocupa una franja de mar contigua a la costa de una anchura de 200 metros lineales en las playas y de 50 metros lineales en el resto de la costa.

c) El Ayuntamiento podrá establecer zonas de lanzamiento-varada o zonas náuticas, señalizándolas convenientemente. Las embarcaciones a motor o vela deberán utilizar estas zonas náuticas obligatoriamente. El Ayuntamiento podrá balizar zonas para embarcaciones o medios flotantes a vela exclusivamente.

Artículo 59º.

a) Queda prohibida la ocupación de espacio público sin autorización, así como el abandono en zona pública de objetos, artefactos, elementos que se enuncian a continuación: embarcaciones, remolques, tablas de windsurf, velas, hidropedales, motos acuáticas, remos y similares.

b) En tales casos se procederá por la autoridad competente correspondiente al levantamiento del acta respectiva descriptiva de la situación, característica del artefacto, objeto u elemento y titularidad. A continuación, se requerirá al infractor, titular, para que se retire el elemento en cuestión en un plazo de 24 horas, indicando, a modo de advertencia, en el mismo requerimiento, que en caso de incumplimiento del mismo, servirá el requerimiento de orden de ejecución de la retirada inmediata por incumplimiento una vez transcurridas 24 horas antes indicadas, efectuándose de forma subsidiaria por el Ayuntamiento y con repercusión de los costes municipales a cargo del infractor titular, depositándose en recinto municipal.

c) Caso de ser imposible el requerimiento, pese a tener identificado al infractor titular, por no localización del mismo, se procederá de forma cautelar a la retirada, haciendo constar el inspector en el acta tal circunstancia, exponiendo en el tablón municipal tal medida de retirada.

d) D En caso de no existir medio identificativo de la titularidad del objeto, artefacto o elemento, se procederá a reflejar en el acta tales extremos y quedará facultado el/la inspector/a para proceder a la retirada a modo de medida cautelar de los objetos, artefactos, elementos antes enunciados y su depósito en recinto municipal habilitado a tales efectos.

e) En todos los casos antes relatados en que no esté presente el infractor o titular, al momento de procederse por el servicio municipal a la retirada del objeto, artefacto o elemento, se procederá a su publicación en el tablón municipal para su conocimiento.

Artículo 60º.

Todas las embarcaciones que naveguen por la costa deberán en todo momento cumplir las normas establecidas al respecto por la Capitanía Marítima correspondiente, incluyendo las embarcaciones de salvamento y rescate, así como cualquier embarcación de servicio estatal, autonómico o local.

TÍTULO XI. DE LA PRÁCTICA DE JUEGOS Y DEPORTES EN LA ZONA DE BAÑO

CAPÍTULO I. DE LA PRÁCTICA DE JUEGOS

Artículo 61º.

a) El paseo, la estancia o el baño en la playa o en el mar, tienen preferencia sobre cualquier otro uso.

b) El desarrollo de actividades, como juegos de pelota, paletas y otros ejercicios se podrán realizar siempre que no supongan una molestia para el resto de los usuarios o que la dimensión de la playa lo permita.

c) Quedan exceptuadas de la prohibición, las actividades deportivas o lúdicas que los usuarios puedan realizar en las zonas que, con carácter permanente, tenga dedicadas el Ayuntamiento a la práctica de diversos deportes, juegos infantiles, etc., contenidas en el Plan de Playas o que estén debidamente balizadas o sean visibles al resto de usuarios. Esta excepción lo es exclusivamente al uso normal o pacífico de la zona de que se trate.

CAPÍTULO II. DE LA PRÁCTICA DE LA ACTIVIDAD DEPORTIVA DE SURF, WINDSURF, KITESURF, ETC.

Artículo 62º.

En las zonas de baño o durante la temporada de baño, se podrán habilitar zonas, adecuadamente señalizadas, para la práctica de la actividad deportiva de Surf, Windsurf, Kitesurf u otros deportes similares a fin de evitar los daños que su práctica pueden causar al resto de usuarios. No obstante, cualquier actividad deportiva que se realice dentro del horario permitido, quedará supeditada a la ausencia de usuarios en las zonas de agua de baño donde se esté practicando dicha actividad.

Se podrá exceptuar de lo anterior los casos excepcionales, tales como los concursos, pudiendo autorizarse las prácticas deportivas citadas. Los organizadores y participantes, deberán respetar los lugares, horarios o condiciones que establezca el Ayuntamiento. En estos casos, la práctica deportiva se hará en lugares debidamente señalizados y con carácter temporal.

TÍTULO XII. DE LA VENTA NO SEDENTARIA

Artículo 63º.

Se considera venta no sedentaria, la venta ambulante y la realizada en puntos no estables por vendedores habituales u ocasionales.

Además del cumplimiento de lo ya establecido en la Ordenanza Municipal en este ámbito, se prohíbe la venta no sedentaria de aquellos productos cuya normativa específica así lo establezca y todos aquellos carentes de una autorización municipal específica en particular, bebidas y productos alimenticios en general.

La autorización municipal especificará el tipo de productos que puedan ser objeto de venta, así como el lugar o lugares precisos donde deba ejercerse y las fechas y horario en que podrá llevarse a cabo.

Artículo 64º.

La autoridad municipal o sus agentes, podrán requisar la mercancía a aquellas personas no autorizadas que realicen la venta de cualquier tipo de mercancía en la playa. Una vez retirada la mercancía, ésta sólo podrá ser devuelta cuando se presente un justificante que acredite su propiedad.

Independientemente de lo anteriormente expresado, el infractor deberá hacer efectiva la sanción antes de retirar la mercancía de las dependencias municipales.

TÍTULO XIII. RÉGIMEN SANCIONADOR

CAPÍTULO I. INFRACCIONES

Artículo 65º.

Las infracciones de las normas de esta Ordenanza serán sancionadas por la Alcaldía- Presidencia dentro del ámbito de sus competencias, previa incoación del oportuno expediente en el que se tendrá en cuenta las circunstancias que concurran en cada caso. Todo ello, sin perjuicio de pasar el tanto de culpa al Juzgado o remisión de actuaciones practicadas a las autoridades competentes, cuando así lo determine la naturaleza de la infracción.

Artículo 66º.

Además de la imposición de la correspondiente sanción, la Administración municipal ha de adoptar las medidas pertinentes para la restauración de la realidad física alterada y el orden jurídico infringido, con la ejecución subsidiaria, si procede, de las actuaciones al cargo del infractor.

Artículo 67º.

a) Las infracciones, tipificadas en la legislación específica, serán sancionadas con las medidas y multas en ella fijadas.

b) Las infracciones a esta Ordenanza se clasificarán en:
- Leves.
- Graves.
- Muy graves.

Artículo 68º. Infracciones leves.

a) La realización de actividades como juegos de pelota, paletas u otros ejercicios, en las zonas y aguas de baño, que puedan molestar al resto de usuarios.

b) El incumplimiento de las normas de limpieza por parte del usuario de la playa que no se consideren graves en el artículo siguiente.

c) El uso de aparato sonoro o instrumento musical cuando por su volumen de sonoridad causen molestias a los demás usuarios de las playas, siempre y cuando su nivel sonoro supere los límites establecidos en la normativa específica para este apartado y teniendo en cuenta las condiciones específicas para el desarrollo de actividades regladas, como fiestas, chiringuitos, etc.

d) El uso indebido del agua de las duchas y lava-pies así como, lavarse en el mar o en la playa utilizando jabón o cualquier otro producto de aseo corporal.

e) La presencia de animales domésticos en la playa, fuera de la temporada de baño, sin los requisitos legalmente establecidos para su tenencia y circulación, salvo que por normativa específica se regule otro tipo de sanción.

f) Dejar instalados parasoles totalmente diáfanos en sus laterales, así como sillas, mesas u otros complementos, siempre que no se encuentren presentes sus propietarios, por el solo hecho de tener reservado un lugar en la playa.

g) La evacuación fisiológica en el mar o en la playa.

h) La venta ambulante sin autorización expresa, salvo que por normativa específica se regule otro tipo de sanción.

i) Las simples irregularidades en la observación de las normas contenidas en esta Ordenanza y en la legislación sectorial que no tengan trascendencia directa para el medio natural ni para la salud pública.

j) Las cometidas por simple negligencia, siempre que la alteración o riesgo para el medio natural o la salud pública sean de escasa entidad.

k) Aquellas otras que, en razón de los criterios empleados en el presente artículo, merezcan la calificación de leves o que no sea procedente su calificación como infracciones graves o muy graves.

Artículo 69º. Infracciones graves.

a) Las que reciban expresamente esta calificación en esta Ordenanza o en la legislación sectorial aplicable.

b) Bañarse cuando esté izada la bandera roja.

c) Hacer fuego en la playa, así como usar barbacoas, anafes, bombonas de gas u otros utensilios para hacer fuego, sin la autorización correspondiente.

d) Practicar la pesca en lugar o en época no autorizada, salvo que por normativa específica se regule otro tipo de sanción. No obstante, también tendrá la consideración de infracción grave, el uso de escopeta submarina o arpón así como cualquier instrumento de pesca que por su proximidad pueda suponer riesgo para la salud y seguridad de las personas.

e) El incumplimiento de las normas de limpieza por parte de los titulares de los servicios de temporada de la playa, o de cualquier otra actividad autorizada por el órgano competente.

f) El depósito en papeleras y similares de materiales en combustión por parte de los usuarios de las playas.

f) La presencia de animales en la playa durante la época de baño.

g) La práctica de surf, windsurf, kitesurf y otros deportes similares incumpliendo las normas establecidas en la presente Ordenanza

h) La varada o permanencia de embarcaciones, tablas de windsurf, hidropedales, motos acuáticas, etc., fuera de las zonas señaladas y destinadas a tal fin.

i) Dificultar, de manera intencionada, las funciones del servicio público de salvamento recogidas en el Título V de la presente Ordenanza.

j) El incumplimiento de los requerimientos específicos que formule la Administración municipal, siempre que se produzca por primera vez.

k) La resistencia a facilitar información o suministrar información o documentación falsa, inexacta, incompleta o que induzca a error, implícita o explícitamente o prestar colaboración a la Administración municipal o a sus agentes.

l) La reincidencia en la comisión de infracciones leves.

m) Aquellas otras que, en razón de los criterios empleados en el presente artículo, merezcan la calificación de graves o que no sea procedente su calificación como infracciones leves o muy graves.

Artículo 70º. Infracciones muy graves:

a) Las que reciban expresamente esta calificación en la presente Ordenanza o en la legislación sectorial aplicable.

b) El vertido y depósito de materias que puedan producir contaminación y riesgo de accidentes.

c) Realizar cualquier ocupación con instalación fija o desmontable sin contar con preceptiva autorización.

d) La circulación de embarcaciones no autorizadas a distancia inferior a 200 metros de la costa.

e) La causa de cualquier tipo de impacto negativo sobre la fauna y flora tanto litoral como marina.

f) Las que se realicen de forma consciente y deliberada, siempre que se produzca un daño grave.

g) El incumplimiento reiterado de los requerimientos específicos formulados por la Administración municipal.

h) La reincidencia en la comisión de faltas graves en los últimos cinco años.

i) Aquellas otras que, en razón de los criterios empleados en el presente artículo, merezcan la calificación de muy graves o que no sea procedente su calificación como infracciones leves o graves.

CAPÍTULO II. SANCIONES

Artículo 71º. Sanciones.

Las sanciones por infracción de la presente Ordenanza serán las siguientes:

a) Infracciones leves: multa hasta 750,00 euros.

b) Infracciones graves: multa desde 751,00 hasta 1.500,00 euros.

c) Infracciones muy graves: multa desde 1.501,00 hasta 3.000,00 euros.

Artículo 72º. Graduación de las sanciones.

a) Cuando las disposiciones legales no establezcan otra calificación la determinación del carácter de las infracciones a la presente Ordenanza dependerá de la posibilidad de producir un riesgo o peligro para la salud y seguridad de las personas, al medio ambiente y al entorno, en general.

b) En la fijación de las multas se tendrá en cuenta, en todo caso, que la comisión de la infracción no resulte más beneficiosa para el infractor que el cumplimiento de las normas infringidas.

Artículo 73º. Responsabilidad.

a) Son responsables de las sanciones tipificadas en esta Ordenanza, todas aquellas personas que hubieran participado en la comisión del hecho infractor por cualquier título, sean personas físicas o personas jurídicas. Excepto en los supuestos en los que sean menores de edad, donde responderán los padres, tutores o aquellos que dispongan de la custodia legal.

b) Son responsables, subsidiariamente, en caso que no se pueda identificar a los autores, los titulares o propietarios de los vehículos o embarcaciones con los que se realice la infracción.

c) En relación a los animales, en ausencia del propietario será responsable subsidiario la persona que en el momento de producirse la acción llevase el animal.

d) Son responsables los titulares de las licencias o autorizaciones, cuando por motivo del ejercicio de un derecho concedido en las mismas, se realice alguna de las infracciones tipificadas en la presente Ordenanza.

Artículo 74º.

El procedimiento aplicable al expediente sancionador será aquél previsto en el artículo 127 y siguientes de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como del reglamento del procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora aprobado por Real Decreto 1.398/1993, de 4 de agosto, siendo órgano competente para su incoación y tramitación y para la propuesta de resolución, el órgano administrativo municipal correspondiente, de oficio o a instancia de terceros.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

La presente Ordenanza se considera complementaria de las disposiciones medioambientales que contendrá el Plan General de Ordenación Urbana de Torreblanca y demás disposiciones de rango superior, de aplicación en la materia que se encuentren en vigor.

DISPOSICIÓN FINAL

a) Quedan derogadas cuantas disposiciones del mismo e inferior rango regulen las materias contenidas en la presente Ordenanza, en cuanto se opongan o contradigan el contenido de la misma.

b) Esta norma entrará en vigor, una vez aprobada definitivamente por el pleno del ayuntamiento al día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

ANEXO I. TAREAS Y RESPONSABILIDADES DE CADA PUESTO

1. Coordinador del Servicio:

1.1. Coordinación de los diversos componentes que forman el servicio.

1.2. Coordinación de la emergencia.

1.3. Vínculo de comunicación con el resto de entidades involucradas en el servicio

1.4. Implantar el Plan de Salvamento en cada una de las playas

2. Responsable de Puesto/Playa:

2.1. Dirección del equipo de personas asignado a su botiquín y/o playa.

2.2. Gestión de a urgencias y activación de protocolos de actuación y prevención.

2.3. Llevar a cabo los protocolos del Servicio Preventivo.

2.4. Control de la disposición y estado tanto de las instalaciones como del material.

2.5. Elaboración de informes por actuaciones destacables e incidencias.

2.6. Cumplimentación de los partes de diario.

3. Socorristas Acuáticos:

3.1. Labores preventivas. Vigilancia activa y pasiva de: personas, artefactos flotantes, animales, estado playa; informando de normas a bañistas, temporadas y horarios, información banderas y de actuación en caso de intervención (rescate y salvamento), de acuerdo con las tareas definidas en el Plan de Salvamento y bajo el control del Responsable del Puesto.

3.2. Asistencia sanitaria tanto en la sala de curas como en la zona de baño.

4. Personal encargado de manejar la embarcación motorizada

4.1. Patronear la embarcación en prevención y actuaciones de salvamento.

4.2. Control de la operatividad y estado de la embarcación y elementos auxiliares

5. Personal Sanitario:

5.1. Dirección de la Sala de Curas.

5.2. Responsable directo de toda el área sanitaria en el Botiquín.

5.3. Realización de curas e intervención en urgencias.

5.4. Toma de decisiones en cuanto a lo que la asistencia sanitaria se refiere.

5.5. Responsable de la gestión y mantenimiento del material sanitario.

6. Operador de Comunicaciones:

6.1. Dirección del equipo de transmisiones.

6.2. Control y gestión de recursos.

6.3 Coordinación de la actividad rutinaria.

6.4 Elaboración de informes para el coordinador.

ANEXO II

Las características del balizamiento serán las siguientes:

1. La zona de baño (franja de mar contigua a la costa) tendrá una anchura máxima de 200 m., y el balizamiento que limita la zona será el siguiente:

1.1. Límite exterior. Se balizará con boyas cónicas amarillas, de 80 cm. de diámetro, fondeadas a distancias no superiores a 200 m.

1.2. Boyas cónicas mitad inferior amarilla y mitad superior verde o roja separadas entre 25 y 50 m.

1.3. Boyas cónicas amarillas ancladas cada 10 m.

2. Se abrirán a través de los bordes exteriores de las zonas de baño, canales de anchura entre los 25 y 50 m utilizados para embarcaciones, pequeños veleros, artefactos de recreo de playa.

3. Donde se practiquen las actividades anteriores se colocarán señales con forma cuadrada de 1 m. de lado.

4. Las señales de prohibición serán símbolos negros sobre fondo blanco, bordeadas y cruzadas por una franja roja.

5. Las señales de autorización serán símbolos blancos sobre fondo azul.

6. En zonas de baño debidamente balizadas estará prohibida la navegación o medio flotante a vela o motor. En los tramos de costa no balizada como zona de baño, se entenderá que ocupa una franja de 200 m. en playas y 50 m. en el resto de costa.

7. Dentro de estas zonas no se navegará a más de 3 nudos, adoptándose las precauciones necesarias para evitar riegos la seguridad humana.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01296-2024-U

TORREBLANCA

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

El Pleno del Ayuntamiento de Torreblanca, en sesión celebrada el día 28 de diciembre de 2023, acordó la aprobación inicial de la modificación del Reglamento de uso y funcionamiento de las instalaciones deportivas del Ayuntamiento de Torreblanca.

La aprobación inicial fue objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón BOP núm. 17, de 8 de febrero de 2024 (Expte. 4159/2023).

Por tanto, concluso el plazo sin haberse formulado ninguna alegación, el expediente ha quedado automáticamente elevado a definitivo, procediéndose a la publicación del texto definitivo, tras las modificaciones, que se incluye como anexo.

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 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 podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana.

En Torreblanca, a 22 de marzo de 2024.
La Alcaldesa,
Fdo.: Tania Agut Mas

ANEXO

REGLAMENTO DE USO Y FUNCIONAMIENTO DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS DEL AYUNTAMIENTO DE TORREBLANCA

EXPOSICION DE MOTIVOS

Los poderes públicos, conforme al artículo 43.3 de la Constitución Española deben promover la educación física y el deporte, facilitando la adecuada utilización del ocio. En este sentido, en el artículo 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen local, y el artículo 33 de la Ley 8/2010, de 23 de junio, de Régimen Local de la Comunidad Valenciana, entre las materias que constituyen competencias propias de los Municipios, se encuentran las actividades o instalaciones deportivas y la ocupación del tiempo libre.

Por su parte la nueva Ley 2/2011, de 22 de marzo, de la Generalitat, del Deporte y la Actividad Física de la Comunitat Valenciana, establece en su artículo 7, entre las competencias municipales "Aprobar la normativa reguladora del uso de las instalaciones y equipamientos deportivos municipales, y promover la plena utilización de las mismas", así como "Elaborar y mantener actualizado el Censo de Instalaciones Deportivas en su ámbito territorial".

El Ayuntamiento de Torreblanca, entre cuyos fines se encuentra la promoción del deporte, le corresponde la conservación, reparación y administración de las instalaciones de propiedad municipal, facilitando a todos los vecinos de la ciudad la utilización preferente de las instalaciones municipales.

Dentro de esos fines y competencias, se encuentra lo que constituye el objeto del presente reglamento, la regulación del régimen de utilización y gestión de las distintas instalaciones deportivas municipales, garantizando por un lado, los derechos de los usuarios de las instalaciones y por otro, estableciendo las necesarias obligaciones o deberes de éstos.

Todo ello en el ejercicio de la potestad normativa corresponde al Ayuntamiento, conforme al artículo 4.1 a) de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y con la participación de los ciudadanos de conformidad con lo establecido en el artículo 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 1.- Objeto de este reglamento.

El presente Reglamento tiene por objeto regular el régimen jurídico, gestión, uso y utilización de las instalaciones deportivas titularidad del excelentísimo Ayuntamiento de Torreblanca y se dicta al amparo de las competencias que en esta materia atribuye a los municipios el artículo 25 m) de la ley 7/1985 de 2 de abril de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local en relación con el artículo 49 del citado texto legal; artículo 55 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposición vigentes en materia de Régimen Local, y artículo 50.3 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación

El presente Reglamento será de aplicación a la totalidad de las instalaciones deportivas municipales y a todos los usuarios y asociaciones, clubes, federaciones, agrupaciones, AMPAS, etcétera que hagan uso de las mismas.

Artículo 3.- Definición de Instalación Deportiva

Se entiende por Instalación Deportiva, a los efectos de este reglamento, toda instalación, campo, dependencia o espacio, de cualquier característica, tanto al aire libre como cubierta, cerrada o abierta, dedicada a la práctica del deporte y la actividad física, en toda su gama de modalidades posibilidades o finalidades incluyendo las zonas de equipamiento complementarias o funcionales como graderíos, ves-

tuarios, almacenes, etc. en el caso que existan y que sean necesarias para el desarrollo de la actividad deportiva.

Artículo 4.- Instalaciones deportivas municipales

Las instalaciones deportivas municipales permanecerán abiertas al público en los horarios que determine la Concejalía de Deportes, y cualquier ciudadano podrá acceder a ellas y utilizarlas de acuerdo con las normas contenidas en el presente Reglamento. En cada instalación podrán practicarse los deportes a los que especialmente esté destinada. Será también posible la práctica de otros deportes, siempre y cuando cumplan con las normas establecidas por su normativa sectorial específica y general de seguridad, y así sean autorizados.

4.1.- Las instalaciones deportivas definidas en el artículo anterior, cuyo titular sea el Ayuntamiento, tendrán la consideración de instalaciones deportivas municipales, y en especial las siguientes:

INSTALACIONES DEPORTIVAS

Instalaciones Campo de Fútbol

- 1 Campo de fútbol 11
- 1 Campo de fútbol 7
- 4 Vestuarios jugadores
- 2 Vestuarios árbitros
- 2 Cuadros de mandos luz
- 1 Estancia de taquillas
- 1 Estancia material limpieza
- 2 Aseos
- 1 Sala de Calderas
- 1 Sala de reuniones
- 1 Almacén
- 1 Bar
- 1 Barbacoa

Instalaciones Pabellón Polideportivo

- 2 Canastas de 3,05 m y 4 de mini básquet
- 2 Porterías de fútbol sala
- 2 Vestuarios jugadores con duchas y WC
- 2 Vestuarios árbitros con duchas y WC
- 1 Cuarto con un lavabo y un botiquín
- 1 Cuarto de material deportivo
- 1 Cuarto de material de limpieza
- 1 Cuarto con los cuadros de luces y depósitos de agua y gas-oil
- 4 Cuartos de aseo con WC
- 1 Cuarto bajo las gradas (cámaras bebida)

Instalaciones Gimnasio-SPA

El edificio del gimnasio sito en la Av. Campo de los Deportes, s/n consta de tres plantas distribuidas de la siguiente forma:

Planta Baja:

- Recepción
- Ascensor
- Sala de máquinas
- Vestuario caballeros
- Aseos caballeros
- Vestuarios señoras
- Aseos señoras
- Zona SPA

Primera planta:

- Almacén donde se encuentra el cuadro de luces y la descalcificadora.
- Sala de musculación
- Vestíbulo

- Vestuario caballeros
- Vestuario señoras

Segunda planta:

- Almacén para material y utensilios de limpieza
- Sala diáfana para actividades dirigidas con suelo de parquet, espaldera y grandes espejos en las paredes.

Tercera planta:

- Almacén para acumulador de agua y escaleras con salida a la azotea donde se encuentran las placas solares.

Todo el edificio está dotado de aire acondicionado, circuito contra incendios y sistema de vigilancia.

FRONTÓN:

El frontón se encuentra anexo al edificio del gimnasio, con entrada independiente por la Avda. Diagonal y consta de:

- 2 pistas de frontón
- Vestuario de caballeros
- Vestuario de señoras

En el pasillo hay una cámara de vigilancia conectada al gimnasio.

TRINQUET:

Junto al frontón se encuentra el trinquet con entrada independiente por la Avda. Diagonal, que consta de:

- Pista trinquet con gradas
- 1 aseo
- 1 vestuario.

ROCÓDROMO:

Situado junto al trinquet con puerta independiente por la Avda. Diagonal.

PISCINA:

La piscina se encuentra situada en C/ Camí dels romans, s/n, y consta de:

- Vestíbulo de recepción
- Aseos caballeros
- Vestuario caballeros
- Aseos señoras
- Vestuario señoras
- Zona de enfermería
- Zona de baño
- Sala de máquinas y almacenes

ZONA DEPORTIVA TORRENOSTRA

La zona deportiva de Torrenostra se sitúa en la Avda. Castellón y consta de:

- 1 pista de pádel con instalación de luz
- 2 pistas de pádel
- 2 pistas de tenis
- 1 pista de tenis
- 1 campo multideportivo (básquet, fútbol sala)
- Equipamientos saludables en el exterior.
- Vestuario de caballeros
- Vestuario de señoras
- Almacén.

4.2.- Podrán tener la condición de instalaciones deportivas municipales aquellas cedidas, por cualquier título jurídico, al Ayuntamiento para su gestión o explotación. Estas instalaciones se regirán por lo establecido en el presente Reglamento salvo que el instrumento de cesión estableciera un régimen propio de gestión o explotación.

4.3.- Salvo que el Ayuntamiento disponga otra cosa, cualquier instalación deportiva que se construya o cuya gestión se asuma por el Ayuntamiento en el futuro, quedará adscrita a este Reglamento.

TÍTULO PRIMERO: REGULACIÓN GENERAL

CAPÍTULO I.- USO DE LAS INSTALACIONES

Artículo 5.- Definición de usuario

5.1.- A efectos del presente Reglamento, se entiende por usuarios de las instalaciones deportivas municipales toda persona o entidad que utilicen éstas, bien participando en programas deportivos programados, bien participando como cesionario de dichos espacios deportivos.

5.2.- Los acompañantes y espectadores tendrán la consideración de usuarios pasivos, aplicándose estas normas hasta donde pueda llegar su responsabilidad durante su estancia en la instalación.

5.3.- Sólo los usuarios podrán hacer uso de las instalaciones deportivas municipales y de los servicios adscritos a las mismas.

Artículo 6.- Destino de las instalaciones deportivas

6.1.- En los términos previstos en el presente Reglamento, las instalaciones deportivas municipales tienen como fin la práctica física y deportiva, ya sea de ocio y tiempo libre, enseñanza, entrenamiento, competición o exhibición de las modalidades para las que fueron diseñadas, o de aquellas otras cuyas características permitan un uso compatible de las mismas, previa autorización expresa a tal efecto otorgada por el Ayuntamiento.

6.2.-Las instalaciones deportivas municipales podrán acoger actos deportivos distintos de los establecidos en el apartado anterior, así como actividades culturales o sociales, previa autorización municipal. Dicha autorización tendrá carácter discrecional, y su los motivos de su concesión o no, serán expuestos en la propia resolución o acuerdo.

6.3- Queda prohibida la colocación de publicidad sin la autorización y el abono de la correspondiente tasa por el Ayuntamiento. Será responsabilidad del anunciante el incumplimiento de lo previsto anteriormente.

Artículo 7.- Acceso a las instalaciones deportivas

7.1.- El acceso a las instalaciones deportivas municipales, bien de forma individual bien de forma deportiva, supone la aceptación de las normas contenidas en el presente Reglamento.

7.2.- Para el acceso a las instalaciones deportivas deberá abonarse previamente el precio público o la tasa que, en su caso, corresponda según la Ordenanza Fiscal reguladora de las mismas.

Artículo 8.- Normas generales de reserva.

8.1.- Los Clubes, asociaciones o entidades que deseen utilizar de forma regular alguna unidad deportiva de las instalaciones para entrenamientos, deberán cumplimentar en el plazo establecido por la Concejalía de Deportes del Ayuntamiento, la solicitud pertinente.

8.2.- Los Clubes, asociaciones o entidades que deseen utilizar las instalaciones para celebrar partidos de sus respectivas competiciones, una vez autorizados, deberán entregar en la Concejalía de Deportes, el calendario oficial de la competición debidamente expedido y sellado por la Entidad que corresponda, y en el que constarán los datos de la misma, con el fin de programar las horas y los días de los encuentros, con respecto a los demás usuarios.

Para la concesión de este tipo de uso, se establecerá el siguiente orden de prioridades:

1- Que la entidad, club o asociación tenga su residencia en el municipio de Torreblanca.

2- Que los equipos solicitantes disputen sus encuentros en la instalación.

3- Que les haya sido concedida la petición de uso para entrenamientos.

8.3.- Los usuarios accederán a las instalaciones, y realizaran las reservas en su caso, según lo detallado en este Reglamento para cada tipo de instalación deportiva.

8.4.- La reserva con la finalidad de realizar eventos deportivos u otros eventos similares, necesariamente deberá solicitarse con un mes mínimo de antelación, aportando la siguiente documentación mediante declaración responsable del promotor, y que a continuación se detalla:

- Identificativa de la entidad y del responsable del evento.
- Memoria descriptiva del evento.
- Copia póliza de seguro de responsabilidad civil con el justificante del pago.
- Copia póliza de seguro de accidente deportivo, según normativa vigente, con el justificante del pago.
- Justificación de asistencia sanitaria mediante certificado de empresa prestadora del servicio.

- Permiso de la organización de la Federación correspondiente, en el caso de ser un evento oficial o federado.
- Cualquiera otros requisitos previstos en la legislación aplicable vigente.

Artículo 9.- Formas de uso de las instalaciones
Las instalaciones deportivas municipales podrán utilizarse:
a) A través de los programas ofertados por el Ayuntamiento, o por las asociaciones, federaciones, clubes, agrupaciones, etcétera, que se les haya cedido el uso de las instalaciones
b) De forma libre, cuando se trate de instalaciones deportivas elementales o, en las restantes instalaciones deportivas, mediante el abono del precio público o tasa, o en su caso, mediante un convenio de cesión de uso.
- En el uso de las instalaciones se deberá ser cuidadoso y respetuoso. Una vez finalizado el ejercicio, las instalaciones deben quedar limpias y disponibles para los demás.
- Se deberá hacer un uso correcto del equipamiento, material e instalaciones, siendo responsable el usuario de cualquier deterioro que cause por un uso inadecuado.
- Los espacios utilizados deben dejarse ordenados y limpios.
- El material debe permanecer en las instalaciones, debiendo dejarse en su sitio y en correcto orden.
- La sustracción y/o destrucción o daño de material comportará la expulsión automática de las instalaciones y la baja definitiva como usuario, con pérdida de los derechos derivados de la condición de abonado, así como la devolución de lo sustraído y/o la reposición de lo destruido o dañado o de su valor, sin perjuicio de las acciones que legalmente procedan.
- La limpieza es importante. Deben utilizarse las papeleras instaladas en las instalaciones deportivas para depositar los desperdicios (botellas de agua, champú, papeles, etc.).
- Durante todo el entrenamiento y en las actividades deportivas debe utilizarse una toalla.
- En las zonas deportivas y de actividades debe usarse ropa y calzado deportivo cerrado, así como ropa deportiva adecuada.
- Está prohibido pisar la zona de duchas con calzado de calle.
- En cada instalación deportiva existirá un aforo máximo permitido para el desarrollo de la actividad según la naturaleza de cada instalación deportiva.
- En ningún caso es posible la entrada a las instalaciones deportivas sin el previo pago de la tasa correspondiente según la instalación que se trate.
- La apertura de la instalación deportiva para el solicitante, a los efectos de preparación de la actividad, se realizará en horario que no moleste, ni coincida, con el funcionamiento ordinario de la instalación y en su horario de apertura.
- El Solicitante será responsable de los desperfectos que pudieran producirse de un uso incorrecto de las instalaciones.
- El Ayuntamiento en la autorización podrá establecer cuantas condiciones considere adecuadas para el buen y racional uso de las instalaciones deportivas.
- Las actividades deportivas en las instalaciones municipales deberán cumplir los niveles sonoros establecidos en la Ley 7/2002, de 3 de diciembre, de Protección contra la contaminación acústica, así como la Ordenanza Municipal que regula dicha materia.

Artículo 10.- Usos prohibidos
Queda prohibido:
10.1.- Realizar actos que perturben, molesten o pongan en peligro a otros usuarios.
10.2.- Realizar actos que dificulten, obstaculicen o impidan el desarrollo de actividades dirigidas, supongan daño material para las instalaciones o afecten a la higiene general.
10.3.- Introducir objetos de cristal, sustancias inflamables, peligrosas o nocivas en las distintas instalaciones.
10.4.- Comer en los espacios y pistas deportivas, salvo bebidas de los deportistas, como aguas y bebidas isotónicas.
10.5.-Tomar fotografías o secuencias videográficas de otros usuarios sin su consentimiento expreso.
10.6.-Utilizar dentro de los recintos bicicletas, patines, monopatines, triciclos, y en general cualquier elemento que moleste u obstaculice a los demás usuarios, excepto para aquellas personas que presenten algún tipo de minusvalía física o psíquica que le sea necesario el uso de dicho vehículo para movilidad.

10.7.-Practicar en los espacios deportivos actividades o modalidades deportivas diferentes al uso concebido, salvo autorización expresa.

10.8.-Ceder o alquilar a terceros los espacios deportivos reservados.

10.9.-Manipular los elementos y equipamientos propios de las pistas, tanto fijos como móviles, salvo acuerdo o indicación expresa de la dirección o empleados.

10.10.-Introducir perros u otros animales, excepto los perros guía, según normativa vigente.

10.11.- Está prohibido en las instalaciones deportivas afeitarse, depilarse, teñirse el pelo, cortarse las uñas.

10.12.- Está prohibido la utilización de lociones, productos cosméticos o similares en las instalaciones deportivas.

Artículo 11.- Recomendaciones para los usuarios de las instalaciones deportivas

Para el uso general de las instalaciones deportivas se hacen las siguientes recomendaciones:

11.1.- Realizar un reconocimiento médico antes de iniciar cualquier actividad deportiva, sobre todo quienes hayan permanecido inactivos durante un período prolongado de tiempo o padezcan alguna enfermedad.

11.2.-No acceder a las instalaciones deportivas con objetos de valor.

11.3.- Beber abundante agua previa y posteriormente a la realización de ejercicio.

11.4.- Extremar las medidas de seguridad e higiene.

11.5.- Durante los entrenamientos o partidos, los responsables de los equipos, grupos o deportistas deberían ir provistos de un botiquín básico de primeros auxilios.

Artículo 12.- Cierre de las instalaciones

12.1.- EL Ayuntamiento se reserva la potestad de cerrar temporalmente las instalaciones para realizar en ellas labores de limpieza, obras, programaciones propias, competiciones, partidos, cursos u otros eventos oportunos.

12.2.- Asimismo el personal responsable de las instalaciones podrá cerrarlas en cualquier momento por razones de seguridad, climatológicas y cuando se produzcan circunstancias que puedan ocasionar daños físicos a personas y/o desperfectos a las instalaciones.

Artículo 13.- Responsabilidad por el uso de las instalaciones

13.1.- Ni el Ayuntamiento y ni personal al servicio de las instalaciones se responsabiliza de los robos, hurtos y desperfectos del material, ropa y demás enseres personales de cada usuario.

13.2.- El Ayuntamiento no será responsable de los daños, lesiones y accidentes que puedan sufrir los usuarios salvo que deriven de un mal estado de las instalaciones.

13.3.- El Ayuntamiento no será responsable ante el usuario en caso de accidentes o desperfectos derivados del incumplimiento por parte de éste, de las presentes normas, de un comportamiento negligente de otro usuario o un mal uso de las instalaciones, equipamientos y servicios.

13.4.- La responsabilidad por actos cometidos por los menores, cuando puedan acceder a las instalaciones deportivas municipales, corresponderá a éstos de conformidad con las disposiciones que regulan este tipo de responsabilidad en el Código Civil y en el Código Penal.

CAPÍTULO II.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS

Artículo 14.- Derechos de los usuarios de las instalaciones deportivas municipales

Los usuarios de las instalaciones deportivas tendrán derecho:

14.1.- A que se respete su integridad y dignidad personal.

14.2.- A utilizar las instalaciones deportivas autorizadas en el horario concertado, con las máximas garantías de higiene y seguridad, y adaptadas a personas con disminuciones.

14.3.- A utilizar el Botiquín de urgencias de la instalación.

14.4.- Ser tratados con educación y amabilidad por todo el personal que presta los servicios.

14.5.- Hacer uso de los servicios y espacios complementarios como vestuarios, aseos, etc.

14.6.- Encontrar las instalaciones, el mobiliario y el material deportivo en perfectas condiciones de uso.

14.7.- Presentar las quejas, sugerencias o reclamaciones que estimen convenientes por escrito a través de instancia en las oficinas del Ayuntamiento.

14.8.- Formular las sugerencias que considere oportunas para la mejora de la gestión de las instalaciones. Tanto las sugerencias como las reclamaciones se dirigirán al Concejal de Deportes.

Artículo 15.- Obligaciones de los usuarios

Son obligaciones de los usuarios:

15.1.- Utilizar correctamente las instalaciones y dependencias de las mismas con buen trato y cuidado correcto, evitando toda clase de actos que pudieran ensuciar o causar daño en la conservación de las mismas.

15.2.- Guardar el debido respeto a los demás usuarios, personal y público, manteniendo la compostura necesaria para la debida convivencia, y efectuar la práctica deportiva con la vestimenta y el calzado adecuado.

15.3.- Cumplir con la normativa específica de cada instalación.

15.4.- Hacer uso de las papeleras habilitadas para ello colaborando en lo posible en el cuidado de las instalaciones, observando las normas de limpieza e higiene establecidas.

15.5.- Hacer uso de cualquiera de las instalaciones con la adecuada indumentaria acorde a las diferentes modalidades deportivas.

15.6.- Respetar los horarios de funcionamiento de las instalaciones, y cuantas normas e instrucciones dicte la Concejalía de Deportes por sí o a través del personal de la Instalación.

15.7.- Abonar los precios públicos o tasa, de las instalaciones y servicios de conformidad con la oportuna Ordenanza Municipal.

15.8.- Aceptar el cierre temporal o en su defecto la modificación del horario de funcionamiento de cualquier instalación o dependencia, por limpieza, reparación y desarrollo de alguna actividad extraordinaria, así como en periodo estival, navidad, semana santa y demás periodos festivos.

15.9.- Responder de los daños personales o materiales que pudiera producirse el propio usuario, o causar a otras personas dentro de la instalación. Cualquier usuario que ocasione desperfectos materiales en las instalaciones será directamente responsable, por tanto se ha de hacer cargo de los gastos que origine el desperfecto ocasionado.

15.10.- Dejar las instalaciones en idéntico estado al que se encontraban antes de su utilización y en caso de detectar algún desperfecto en los aparatos o alguna circunstancia anómala en las instalaciones. deberá ponerlo inmediatamente en conocimiento del encargado de instalaciones, con objeto de que este pueda evaluar la situación y actuar en consideración.

15.11.- Conservar en todo momento el debido respeto a las instalaciones, al personal y a los restantes usuarios de la instalación deportiva. El incumplimiento de esta norma podrá dar lugar a la expulsión del infractor del recinto deportivo.

Artículo 16.- Pérdida de la condición de usuario

El incumplimiento de lo establecido en el presente Reglamento y en particular de las obligaciones impuestas a los usuarios lleva consigo la pérdida de dicha condición, con la consiguiente obligación de abandonar o prohibición de acceder a las instalaciones deportivas municipales.

TÍTULO SEGUNDO: REGULACIÓN ESPECÍFICA DE CADA INSTALACIÓN

CAPÍTULO I.- RÉGIMEN DE USO DE LA PISCINA CLIMATIZADA

Artículo 17.- Normas generales

17.1.- La entrada a la zona de baño y vestuarios está reservada exclusivamente a los usuarios y personal técnico necesario para sus servicios.

17.2.- Es imprescindible utilizar siempre el carnet o entrada para poder acceder a la piscina y vestuarios, no pudiendo hacerse excepciones por olvido o pérdida.

17.3.- El uso del carnet es personal e intransferible. Los usuarios que incumplan esta norma, dejando sus carnés a otras personas, serán sancionados con la anulación de los mismos.

17.4.- El usuario se responsabiliza del buen estado de su carné. Si lo extravía o deteriora, deberá abonar la tasa de repetición del mismo.

17.5.- El carnet o entrada le da derecho a la natación libre.

17.6.- Los menores de 14 años deberán ir acompañados siempre de un adulto que se responsabilice de ellos, excepto los que asistan a un curso de natación.

Artículo18.- Equipo personal

18.1.- Bolsa de deporte, gorro de baño, bañador, zapatillas de baño y toalla o albornoz; es aconsejable toalla distinta para los pies.

18.2.- No se permite el uso de elementos hinchables o similares, que no sean los proporcionados por los monitores con fines recreativos o didácticos. Tampoco se podrá entrar en el agua con gafas de cristal, excepto las fabricadas para natación.

Artículo 19.- Requisitos para bañarse

19.1.- Es obligatoria la ducha para acceder a la zona de baño, absteniéndose de llevar puesto lociones, maquillajes, grasas o cualquier tipo de cosméticos.

19.2.-Deberán privarse del baño quienes tengan heridas abiertas, hemorragias y afecciones en la piel o en la vista, ni padeciendo enfermedad infectocontagiosa;

Artículo 20.- Ocupación de los vasos

20.1.- La división de espacios en la piscina y el número máximo de usuarios es responsabilidad del personal técnico (entrenador o monitor). Estos pueden ser modificados, avisando con antelación, con el fin de mejorar el desarrollo y calidad de las actividades y servicios.

20.2.- Los usuarios ocuparán las calles, horarios y espacios que les correspondan. Nadarán siempre por el lado derecho de su calle y girarán hacia la izquierda.

20.3.- Los usuarios de natación libre deberán elegir una calle de acuerdo a su destreza, y estarán obligados a cambiarse de calle, si se lo indica el socorrista.

20.4.- Las prácticas de juegos, saltos, etc. y los espacios donde se desarrollen serán controladas por el personal técnico, no permitiéndose juegos, carreras u otros comportamientos que conlleven molestias o riesgos propios o del resto de los usuarios.

20.5.- Para acceder a la modalidad de natación libre es imprescindible saber nadar al menos un largo de la piscina sin detenerse, dado que las calles en las que se desarrolla son profundas.

Artículo 21.- Normas de uso en la zona de baño

21.1.- Utilizar la ducha antes y después del baño.

21.2.- Será obligatorio el uso de gorro de baño y zapatillas de baño (chancletas).

21.3.- No se deberá ensuciar el agua con prácticas antihigiénicas.

21.4.- Evitar juegos y prácticas peligrosas. Respete el baño de los demás.

21.5.- Se prohíbe el uso de cualquier material no facilitado por el personal técnico (tablas, aletas, palas, gafas de buceo, gafas correctoras de cristal, etc.) que pueda molestar a otros usuarios.

21.6.- Deberán respetarse los horarios de entrada y salida del agua.

21.7.- Si sospecha que padece enfermedad infectocontagiosa, especialmente cutánea, evite su propagación bañándose.

21.8.- Será obligatorio el uso de traje de baño y zapatillas de baño.

21.9.- Queda prohibido entrar en esta zona con ropa o calzado de calle. Para acceder a la zona de baño con calzado de calle se deberán usar los patucos que les proporcionará el personal de forma gratuita.

21.10.- No podrán sentarse en los bancos situados alrededor de la piscina, estos solo se utilizarán para dejar la toalla o enseres necesarios.

Artículo 22.- Normas de uso en los vestuarios y duchas

22.1.- Está prohibido andar desnudo por la dependencia.

22.2.- En el vestuario está prohibido dejar la ropa, zapatillas y/o demás prendas personales, debiéndose guardar en las taquillas correspondientes.

22.3.- No escurra los bañadores en el suelo, utilizar los lavabos

22.4.- Es obligatorio el uso de zapatillas de baño, con esto evitaremos la propagación de enfermedades.

22.5.- No dejar el grifo abierto al enjabonarse, ni exceder el tiempo de ducha.

Artículo 23.- Normas de uso de las taquillas
23.1.- No deberá dejarse ninguna prenda fuera de las taquillas.
23.2.- Está prohibido dejar cualquier prenda en los vestuarios, o en los bancos y perchas durante el baño, excepto la toalla.
23.3.- La Piscina no se hace responsable de los objetos robados o extraviados. Existe un depósito de objetos perdidos.
23.4.- Sólo se permite el uso de las taquillas mientras dura el baño, está prohibido guardar objetos mientras el usuario no esté en la piscina.

Artículo 24.- Otras consideraciones
24.1.- Los menores estarán acompañados y vigilados por un adulto en todo momento.
24.2.- Los usuarios serán responsables de cualquier desperfecto que puedan ocasionar por el mal uso de las instalaciones.
24.3.- Se aconseja no introducir en la instalación dinero ni objetos de valor. El Ayuntamiento no se responsabilizará de su perdida.
24.4.- Los objetos olvidados o perdidos se podrán solicitar en el depósito de objetos perdidos.
24.5.- La salida del agua se efectuará de forma inmediata 1/2 h antes del cierre de la piscina.

CAPÍTULO II.- RÉGIMEN DE USO DE CAMPO DE FÚTBOL Y POLIDEPORTIVO.

Artículo 25.- Normas especiales de uso
25.1.- Se solicitará por escrito a la Concejalía de Deportes, con la antelación suficiente para comprobar la disponibilidad de la instalación. Tendrán prioridad de utilización los Clubes Deportivos.
25.2.- Se deberá hacer uso de una correcta indumentaria deportiva, es decir acorde al deporte practicado.
25.3.- Con carácter general el número máximo de jugadores por espacio deportivo o pista de juego vendrá determinado por las normas específicas de cada modalidad deportiva.
25.4.- Deberá de utilizarse un calzado específico, adecuado al tipo de instalación.
25.5.-No podrán realizarse gestos antihigiénicos sobre la pista como escupir.
25.6.- No podrá introducirse en la pista ningún tipo de comida o bebida, salvo los botellines de agua y bebidas isotónicas.
25.7.- Será imprescindible el uso de atuendo deportivo.
25.8.- Los participantes solamente podrán utilizar el espacio deportivo que haya sido solicitado previamente.
25.9.- El entrenador, delegado o profesor será responsable de que jugadores o alumnos cumplan los requisitos anteriormente citados.
25.10.- Durante los entrenamientos sólo se permitirá permanecer en las pistas (además del equipo) a los técnicos y utillero.
25.11.- Queda totalmente prohibido la entrada a menores de edad que no estén acompañados de un monitor.
25.12.-Mientras se está realizando cualquier actividad no se podrá acceder a la pista, excepto si se tiene la autorización expresa de aquellos que están realizando la actividad.

Artículo 26.- Normas de uso de los vestuarios y duchas
- Se utilizarán conforme a lo establecido en el artículo 22 del presente Reglamento.

Artículo 27.- Normas de uso de los graderíos
27.1.- El gradería es una zona reservada al público.
27.2.- En él no está permitido:
- Fumar.
- Comer frutos secos con cáscara u otros alimentos que originen desperdicios.
- Correr o jugar, así como saltos de grada en grada y acciones que puedan molestar a otros usuarios.
- Arrojar objetos del graderío a la pista o viceversa.
- Entrar o tomar aposento en ellos con objetos rígidos que puedan deteriorar la instalación o causar daño a otras personas o enseres.

CAPÍTULO III.- RÉGIMEN DE USO DEL GIMNASIO.

Artículo 28.- Normas generales

28.1.- El acceso al gimnasio será mediante el bono (mensual, semestral o anual) o entrada diaria o la realización de actividades dirigidas.

28.2.- El uso del bono/carnet es personal e intransferible. Los usuarios que incumplan esta norma, dejando sus carnés a otras personas, serán sancionados con la anulación de los mismos.

28.3.- El usuario se responsabiliza del buen estado de su carné. Si lo extravía o deteriora, deberá abonar la tasa de repetición del mismo.

28.4.- El carnet o entrada le da derecho de acceso al uso de la sala fitness y spa.

28.5.- Con carácter general, los menores de 12 años deberán acceder a las Instalaciones deportivas municipales acompañados en todo momento de persona mayor de edad que se responsabilice de la guarda y custodia de aquél.

Tratándose de salas de musculación no se permitirá el acceso a los menores de 14 años.

A los menores en edades comprendidas entre los 14 y 16 años se les permitirá el acceso dentro del horario siempre que vaya acompañado de persona mayor de edad que se haga responsable de su custodia.

A los menores en edades comprendidas entre los 16 y 18 años se les permitirá el acceso dentro del horario con la debida autorización de los padres o tutores legales y cuando esté presente el Técnico de la sala.

El personal de la instalación podrá requerir al usuario en cualquier momento para que acredite su edad mediante la utilización de documentos expedidos por las autoridades públicas cuyo objeto sea identificar a las personas.

28.6.- Los usuarios serán responsables de los problemas de salud que puedan sufrir a consecuencia del uso de nuestras instalaciones o actividades deportivas. Por lo tanto, te recomendamos que consultes con un médico antes de iniciar la actividad deportiva en caso de que tengas la tensión alta, angina de pecho, cardiopatía, diabetes, enfermedad crónica, desmayos y, en general, si concurre cualquier otra circunstancia que afecte a su salud y forma física. Con el acceso a nuestras instalaciones el usuario asume que está en buenas condiciones para la realización de ejercicio físico.

Artículo 29.- Obligaciones de los usuarios

- Los monitores, instructores y personal técnico deberán conocer, informar y hacer cumplir las normas generales y particulares de uso de la instalación deportiva a los usuarios.
- Es obligatorio el uso de toalla para la entrada en la sala fitness.
- Es obligatorio el uso de calzado deportivo para realizar los entrenamientos y actividades deportivas.
- Es obligatorio para el uso del Spa, toalla, gorro, bañador y chanclas.
- Los aparatos de musculación (mancuernas, discos, bancos, pesas, etc.) no pueden ser desplazados fuera de la zona destinada para su uso.
- Al finalizar el ejercicio, los aparatos de musculación deben guardarse en su soporte correspondiente y no dejarse en el suelo.
- Las barras y los discos deben descargarse y dejarse en su sitio una vez finalizado el ejercicio.
- El material de las salas de actividades dirigidas es exclusivo de dichas salas y no puede ser utilizado fuera de ellas. Debe dejarse en su sitio y en correcto orden dentro de las salas.
- Debe compartirse el material y equipamiento si fuera preciso. Mientras se descansa puede ser utilizado por otra persona.

Artículo 30.- Reserva y explotación de la Sala Actividades Dirigidas.

La documentación necesaria para la reserva de esta Sala será la siguiente:

- Titulación de monitor según la actividad propuesta.
- Estar de alta y al corriente, en la cotización de la Seguridad Social (Mediante certificado de la SS)
- Seguro de Responsabilidad de la actividad deportiva a realizar.
- Certificado de antecedentes penales, cuando se impartan clases a menores de edad.
- Memoria/Programa de Actividades. Detallando las actividades, preferencia horaria, nº mínimo de alumnos para iniciar la actividad, que incluya períodos vacacionales si los hubiera, número de grupos, horarios de los mismos (dia/hora), y técnico que lo imparte.
- Declaración responsable que disponen del material necesario para realizar las actividades propuestas en la Memoria presentada.

- Acreditar el pago de la tasa correspondiente, una vez autorizado.

La reserva se efectuará durante los meses de junio hasta 10 de septiembre de cada año, con la finalidad de confeccionar un calendario de actividades a realizar en esta Sala para cada temporada.

No obstante, podrán solicitarse reservas en cualquier momento adaptándose al calendario de actividades previsto, y según la disponibilidad horaria.

Los interesados deberán realizar su solicitud en la forma y plazo establecidos, adjuntando a la misma el programa deportivo objeto de la solicitud, que describa los objetivos del mismo y las actividades que se desarrollarán, incorporando información suficiente para proceder a la valoración de dicha petición.

Una vez recibidas todas las solicitudes con la documentación requerida en esta Ordenanza, se procederá a la asignación del horario para la temporada según los siguientes criterios (máximo 100 puntos):

- Valoración del Programa de actividades: 30 puntos
- Menor número de alumnos para iniciar la actividad: 20 puntos.
- Mayor oferta horaria, diversidad en la oferta, clases deportivas dirigidas a menores y jubilados: 20 puntos.
- Experiencia acreditada en la actividad a impartir: 20 puntos.
- Adecuación entre la actividad deportiva presentada y la demanda de los usuarios del gimnasio: 10 puntos.

Una vez recibidas todas las solicitudes se realizará una puntuación de cada uno de los Programas presentados por los interesados, confeccionando un calendario de actividades por temporada. Los presentados fuera de plazo deberán adaptarse al calendario aprobado.

La autorización será en precario, pudiéndose modificar por este Ayuntamiento por motivos organizativos y de manera motivada, en cualquier momento sin que en ningún caso de lugar a responsabilidad.

CAPÍTULO IV.- RÉGIMEN DE USO DEL SKATE-PARK Y PUMP-TRACK.

Artículo 31.- Normas de uso del Skate-Park y pump-track

31.1.- Se permite el acceso a la instalación a aquellas personas con bicicletas, monopatines y patines, todos ellos específicos para la actividad, siempre y cuando tengan el suficiente dominio técnico.

31.2.- Será recomienda el uso del casco, de protecciones en rodillas, codos y muñecas para los "skaters", patinadores y los "bikers"

31.3.- Queda totalmente prohibido el uso de cualquier material que pueda dañar la instalación.

31.4.- No se permite la práctica sin camiseta. Deberá utilizarse un vestuario deportivo adecuado.

31.5.- En caso de condiciones atmosféricas adversas, está prohibido la utilización de estas instalaciones.

31.6.- El aforo máximo es de 20 usuarios de manera simultánea, en cada una de las instalaciones.

CAPÍTULO V.- RÉGIMEN USO DEL FRONTON Y TRINQUETE.

Artículo 32.- Normas de uso del Frontón y trinquete.

El horario para reservas se efectuará directamente en el Gimnasio en el horario de apertura del mismo. Se abonará la tasa correspondiente.

CAPITULO VI.- RÉGIMEN DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVA TORRENOSTRA (TENIS, PADEL Y PISTA MULTIFUNCIONAL)

Artículo 33.- Normas de reserva.

El horario para reservas se efectuará directamente en la Oficina de Turismo en el horario de apertura de la misma. Se abonará la tasa correspondiente.

CAPÍTULO VII.- RÉGIMEN DE USO DEL ROCÓDROMO:

Artículo 34.- Normas especiales de uso del rocódromo

34.1.- Podrán acceder al rocódromo aquellos usuarios que acrediten la licencia federativa en vigor de las distintas federaciones territoriales y nacionales de montañismo o de espeleología o como participante en cursillos y actividades dirigidas. Los menores de 18 años no podrán acceder salvo que vayan acompañados de un adulto.

34.2.-Todos los usuarios, exceptuando las actividades dirigidas, deberán ir equipados con el material específico de la actividad que va a realizar.

34.3.- Se prohíbe la realización de toda actividad que haga peligrar la integridad física propia y la de los otros usuarios, tales como por ejemplo:

a) Realizar caídas o péndulos innecesarios.

b) Utilizar simultáneamente un mismo itinerario de ascenso o descenso por varios usuarios.

c) Utilizar productos químicos que puedan deteriorar el estado de la superficie del rocódromo.

d) Manipular las presas, los elementos de agarre y de seguridad

TÍTULO TERCERO: RÉGIMEN SANCIONADOR

Artículo 35.- Régimen General de Infracciones y sanciones.

35.1.-La infracción de las obligaciones y demás normas de obligado cumplimiento establecidas en este Reglamento, podrán ser objeto de procedimiento sancionador en los términos del de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas.

35.2.-Los responsables de las instalaciones, Servicios y actividades, tienen la facultad de apercibir, e incluso de expulsar del Centro de forma cautelar, hasta la resolución del informe de incidencia, a aquellas personas que no observen la conducta debida.

Artículo 36.- Infracciones

36.1.-Tendrán la consideración de INFRACCIÓN LEVE:

a) El incumplimiento de algunas de las obligaciones establecidas en este Reglamento por parte de los usuarios cuando su consecuencia no dé lugar a la calificación de grave o muy grave.

b) El trato incorrecto a cualquier usuario, personal técnico o demás personal que realice funciones en la instalación.

c) Causar daños por comportamiento imprudente o negligente a la instalación, material o equipamiento de las mismas por importe inferior a 100 €.

d) Desatender las indicaciones de las personas responsables de las actividades o servicios dictadas en el ámbito de sus funciones

e) Ocasionar alborotos o cualquier otra acción no prevista como grave o muy grave que interrumpa el desarrollo de las actividades.

f) Modificar el horario o actividades previstas en el Programa sin comunicarlo con un mes de antelación al Ayuntamiento.

36.2.- Tendrán la consideración de INFRACCIÓN GRAVE:

a) Alterar la convivencia en los distintos espacios y servicios del centro cívico

b) Alterar el funcionamiento del centro.

c) Incumplir reiteradamente algunas de las obligaciones de los usuarios.

d) Maltratar de palabra u obra a otros usuarios o personal dependiente del centro.

e) Causar daños graves de forma voluntaria a la instalación, material o equipamiento.

f) Causar daños por comportamiento imprudente o negligente a la instalación, material o equipamiento de las mismas por importe comprendido entre 100 € y 300 € inclusive.

g) Originar por imprudencia o negligencia accidentes graves a sí mismo o a otras personas.

h) Falsear intencionadamente los datos relativos a la identidad, edad o cualquier otro relevante y la suplantación de la identidad.

i) La acumulación de dos o más faltas leves en un periodo de cuatro años.

j) Manipular o falsificación de documentos identificativos, entradas o bonos

k) No comunicar de los desperfectos producidos por uno mismo.

l) Usos no previstos en la Memoria/Programa de la Sala.

m) Incumplimiento del principio de igualdad y no discriminación de usuarios.

36.3.-Tendrán la consideración de INFRACCIÓN MUY GRAVE:

a) Impedir el uso de la instalación o un servicio prestado en el mismo a otra u otras personas con derecho a su utilización.

b) Impedir u obstruir el normal funcionamiento de la instalación

c) Causar deterioros o daños en la instalación o a cualquiera de sus equipamientos, infraestructuras o a elementos, por importe superior a 300 euros

d) Agredir físicamente a las personas que están haciendo uso de la instalación así como al personal que trabaja en las mismas.

e) Acumular dos o más faltas graves.

f) Cesión a terceros de la instalación municipal.

Artículo 37.- Sanciones

37.1.-Los incumplimientos leves serán castigados con apercibimiento por escrito o la pérdida temporal de la condición de usuario/beneficiario instalación, por un periodo de 1 a 30 días.

37.2.- Los incumplimientos graves serán castigados con multa de hasta 500€ o con la pérdida de la condición de usuario/beneficiario instalación, por un periodo comprendido entre 31 días y 5 años si la gravedad del mismo lo hiciera necesario.

37.3.- Las infracciones muy graves serán sancionadas con multa de entre 500,01 y 3000 € o la privación definitiva de uso de todas las instalaciones deportivas municipales.

37.4.- Para la graduación de la sanción a aplicar se tendrán en cuenta las siguientes circunstancias:

- La reiteración de infracciones o reincidencia.
- La existencia de intencionalidad del infractor.
- La trascendencia social de los hechos.
- La gravedad y naturaleza de los daños ocasionados.

37.5.- La imposición de sanciones será compatible con la exigencia al infractor de la reposición de la situación alterada por el mismo a su estado originario así como con la indemnización de los daños y perjuicios causados.

37.6.- Cuando se causen daños en bienes de titularidad municipal, los servicios técnicos municipales determinarán el importe de la reparación, que será comunicado al infractor o a quien deba responder por él para su pago en el plazo que se establezca.

37.7.- Serán responsables directos de las infracciones sus autores materiales, excepto en los supuestos en que sean menores de edad o concurran en ellos alguna causa legal de inimputabilidad, en cuyo caso responderán civilmente por ellos quienes tengan la custodia legal.

37.8.- Cuando las actuaciones constitutivas de infracción sean cometidas por varias personas conjuntamente, responderán todas ellas de forma solidaria.

37.9.- Serán responsables solidarios de los daños las personas físicas o jurídicas sobre las que recaiga el deber legal de prevenir las infracciones administrativas que otros pudieran cometer.

37.10.- En el caso de infracciones cometidas por menores, la persona responsable del centro intentará contactar con su padre y su madre, o en su caso, con sus tutores, a fin de promover respuestas preventivas y de promoción de los recursos familiares propios. Asimismo se podrán poner los hechos en conocimiento de la Fiscalía de menores.

37.11.- En el caso de menores de edad se podrá sustituir la sanción que pudiera imponerse por la realización de trabajos o labores para la comunidad, de naturaleza y alcance adecuados y proporcionados a la gravedad de la infracción.

TÍTULO CUARTO: ENTRADA EN VIGOR

Artículo 38.- Entrada en Vigor.-

El presente Reglamento entrará en vigor a los quince días hábiles de su publicación íntegra en el BOP de conformidad con lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01270-2024-U

VILAFAMÉS

Expedient n.º: 279/2024
Assumpte: Modificació de crèdit 2/2024 per Suplement de crèdit n.º 1

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Aprobado inicialmente el expediente de Suplemento de crédito n.º 1 financiado con cargo al Remanente líquido de Tesorería, por Acuerdo del Pleno de fecha 20 de marzo de 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 interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección: https://vilafames.sedelectronica.es/info.0].

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

En Vilafamés, a 21 de marzo de 2024.
LA ALCALDESA
Fdo., Ana Andrada Forés
(Documento firmado electrónicamente)

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01269-2024-U

VILAFAMÉS

Expedient n.º: 282/2024
Assumpte: Modificació de crèdit 3/2024 per Crèdit extraordinari n.º 1

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Aprobado inicialmente el expediente de Crédito extraordinario n.º 1 financiado con cargo al Remanente de Tesorería, por Acuerdo del Pleno de fecha 20 de marzo de 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 interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección: https://vilafames.sedelectronica.es/info.0].

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

En Vilafamés, a 21 de marzo de 2024.
LA ALCALDESA
Fdo., Ana Andrada Forés
(Documento firmado electrónicamente)

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01173-2024

VILAFRANCA/VILLAFRANCA DEL CID

SUMARIO

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Vilafranca por la que se aprueba definitivamente expediente de Derogación de la Ordenanza municipal reguladora del precio público por la prestación del servicio de fotocopiadora y fax del Ayuntamiento de Vilafranca.

TEXTO

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de derogación de la Ordenanza municipal reguladora del precio público por la prestación del servicio de fotocopiadora y fax del Ayuntamiento de Vilafranca se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana con sede en Castellón, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Vilafranca, 13 de marzo de 2024
Silvia Colom Monferrer
Alcaldesa

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01137-2024

VINARÒS

ANUNCI

Anunci esmena de les bases específiques de la convocatòria per a la provisió en propietat d'una plaça de tècnic/a en animació sociocultural

Per Decret d'Alcaldia, núm. 833, de data 11 de març de 2024, s'aprova la següent resolució que transcric literalment:

«Per Decret d'Alcaldia núm. 746/2024, de data 5 de març de 2024, es van aprovar les bases específiques, amb codi de validació de documents: 5WMJA95FPMH5NYJAZ3Q9X4DF3, i la convocatòria que haurà de regir la selecció i provisió com a funcionari de carrera d'un/a TÈCNIC/A EN ANIMACIÓ SOCIOCULTURAL, grup B.

Vist l'informe de la tècnica de gestió de Recursos Humans, de data 11 de març de 2024.

ANTECEDENTS DE FET
Sent que s'ha detectat un error en la denominació de la titulació exigida, que hauria de ser: tècnic superior en animació sociocultural o turística.

FONAMENTS DE DRET
Considerant l'establert en l'article 109.2 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

L'òrgan competent per a resoldre és l'Alcaldia en virtut de l'article 21.1.h de la Llei 7/1985, de 2 d'abril,

Per tot això, RESOLC:

Primer: Rectificar les bases específiques de la convocatòria aprovades pel Decret d'Alcaldia núm. 746/2024, de data 5 de març de 2024, en els següents termes:
En la base quarta, apartat cinquè, on diu:
«(.../...)
5) Els aspirants hauran d'estar en possessió del títol Tècnic/a en animació sociocultural.
(.../...)»
Ha de dir:
«(.../...)
5) Els aspirants hauran d'estar en possessió del títol Tècnic/a superior en animació sociocultural i turística o equivalent d'acord plans estudis vigents.
(.../...)»

Segon: Publicar en la seu electrònica municipal i Butlletí oficial de la província amb indicació dels recursos adients.»

Contra l'acte administratiu transcrit, que és definitiu en via administrativa, i de conformitat amb el que disposen els art. 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques podeu interposar un dels següents recursos:
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.
La interposició del recurs, excepte en els casos en què una disposició establisca el contrari, no suspendrà 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.

Tot això sense perjudici que pugueu interposar qualsevol altre recurs o acció que considereu procedent.

Vinaròs, 12 de març de 2024
M. Dolores Miralles Mir
L'alcaldessa-presidenta.

DOCUMENT FIRMAT ELECTRÒNICAMENT

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01113-2024

VINARÒS

Expediente: 1199/2024
Asunto: Anuncio Bop delegación funciones Alcaldia

ANUNCIO

Por Decreto de la Alcaldía núm.: 2024- 0826, de fecha 11 de marzo de 2024, se ha resuelto delegar en la concejal LARA GUADIX CASTILLO las funciones de Alcaldía para la celebración de matrimonio civil el día 4 de abril de 2024 a las 12.00 horas entre los siguientes contrayentes: ROCIO VALLEJO HERNANDEZ i MARIA INMACULADA HERNANDEZ ALBERICH.

Lo que se hace público para general conocimiento.

La alcadesa
Maria Dolores Miralles Mir
Vinaròs, 11 de marzo de 2024

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01266-2024-U

VISTABELLA DEL MAESTRAT

ANUNCI APROVACIÓ DEFINITIVA

El Ple d'aquest Ajuntament, en sessió ordinària celebrada el dia 15 de juliol de 2023, va aprovar els Estatuts del Consell d'Infància.

Sotmes a informació pública fins al 20 de març de 2024 mitjançant anunci publicat en el BOP n.º 17 del 8 de febrer de 2023 i no havent-se formulat reclamacions o suggerències dintre del termini establert en l'artícule 49 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril Reguladora de les Basesde Règim Local, procedeix la seua aprovació definitiva insertant-se a continuació el seu text íntegre segons disposa l'artícle 70.2 de la Llei esmentada.

Contra el citat acord podrà interposar-se recurs contenciós administratiu, en el termini de dos mesos, a partir del dia següent al de la publicació del present anunci, davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Castelló.

Vistabella del Maestrat, 21 de marrç de 2024. L'Alcalde, Jordi Alcon Molina.

"ESTATUTS DEL CONSELL LOCAL D'INFÀNCIA
DE VISTABELLA DEL MAESTRAT
(CLI Vistabella)

PREÀMBUL

La participació dels xiquets i les xiquetes es basa en els drets fonamentals descrits en la Convenció sobre els Drets de l'Infant, adoptada per l'Assemblea General de les Nacions Unides, el 20 de novembre de 1989, ratificada per les Corts Generals d'Espanya, publicada en el Butlletí Oficial de l'Estat el 31 de desembre de 1990, i que afecta els drets personals fonamentals de llibertat, opinió, associació i informació.

Les persones adultes han de valorar la personalitat que hi ha darrere de cada xiquet i cada xiqueta, com a persones posseïdores de drets i deures implícits. Els infants són persones actives capaces de descobrir problemes socials a la família, l'escola, les institucions, el medi ambient, etc., així com d'aportar solucions.

La infància no ha tingut un espai propi reconegut fins fa poc temps, per això és necessari l'aparició d'iniciatives de participació infantil i juvenil que permeten una visualització de la infància i el seu dret, creient fermament en les potencialitats dels xiquets i xiquetes, compartint seus espais, realitats i necessitats, adequant els espais, instruments, criteris, objectius i plans de treball a les capacitats infantils.

Capítol I Disposicions generals

Article 1. Definició.

El Consell Local d'Infància és un òrgan consultiu municipal i de participació ciutadana que garanteix a l'Ajuntament el punt de vista dels xiquets i xiquetes, no només sobre els problemes estrictament infantils, sinó també sobre tots aquells temes de la localitat que repercuteixen en la vida social i col·lectiva.

Art. 2. Fonamentació.

La creació del Consell s'inspira en la Convenció sobre els Drets de l'Infant aprovada per les Nacions Unides el 20 de novembre de 1989 i en tota la normativa reguladora dels drets de la infància derivada del manament constitucional.

Art. 3. Finalitat.

És un òrgan consultiu municipal de participació ciutadana que té com a finalitat la informació, la implicació i la participació dels xiquets i xiquetes en la vida municipal, i estableix com a objectius bàsics els següents:

• Involucrar la infància en la presa de decisions que els afecten, fent-los partícips d'aquestes.

• Promoure la seua participació infantil, prenent consciència de la participació com un dret a través de la possibilitat de fer sentir les seues opinions.

• Impregnar la vida municipal des del punt de vista de la infància.

CAPÍTOL II. ESTRUCTURA, COMPOSICIÓ I FUNCIONS.

Art. 4. Estructura, composició i funcionament.

El Consell per a assistir al Ple estarà format per:

• 4 xics/xiques d'Educació Primària de l´aulari de Vistabella del CRA del Penyagolosa, elegits de forma paritària i d'edats compreses entre 6 i 12 anys.

• L'alcalde.

• La regidora delegada d'Educació, que exercirà la presidència.

• La directora del centre escolar o la persona en qui aquesta delegue.

• El secretari o secretària, que serà el xiquet o xiqueta de major edat.

• Una representant del Consell Escolar Municipal.

El Consell es reunirà en Ple almenys 2 vegades a l'any, havent de reunir-se els representants dels xiquets i xiquetes anteriorment a la celebració dels mateixos.

El Consell serà convocat per escrit, per mitjà del correu electrònic, contenint l'ordre del dia de la sessió i afrontarà diferents problemes de la localitat, així com altres temes que puguen proposar els xiquets. De totes les sessions s'ha d'aixecar acta.

Es podran formar grups de treball dins del Consell, convocant amb la periodicitat que es crega oportuna.

Art. 5. Elecció dels xiquets i xiquetes del Consell.

Els membres del Consell representaran a tots els xiquets i xiquetes del seu Centre Escolar.

Els i les membres seran elegits per un període d'un any i iniciaran el seu mandat entre els 6 i 12 anys. El Consell es renova cada any.

La seva elecció serà democràtica; podent decidir el centre escolar la forma d'elecció. La secretaria del centre i amb el vistiplau de direcció haurà d'emetre un certificat en què es faça constar el nom complet i l'adreça de les persones elegides, i s'esmente el procediment d'elecció (sufragi universal, lliure, secret i directe, sorteig, mixta ...).

A més, és necessària l'autorització del pare, mare o persona tutora per garantir la participació en el mateix, així com poder aparèixer en fotos i / o vídeos que tinguen relació amb el Consell

Art. 6. Persones participants.

Al Consell Local d'Infància podran assistir les persones i/o associacions que siguin convidades per la presidència, a proposta o requeriment del Consell.

Art. 7. Funcions de la presidència.

Seran funcions de president o presidenta:

- Convocar i presidir les reunions del Consell Local d'Infància.
- Preparar l'ordre del dia.
- Facilitar la participació dels xiquets i xiquetes al Consell.
- Coordinar la relació entre el Consell i els òrgans de govern de l'Ajuntament, les diferents regidories i la resta de Consells.
- Enviar les citacions i ordre del dia als components del Consell.

Art. 8. Funcions de secretaria en els plens.

Seran funcions de la persona secretària:

- Estendre acta de les sessions.

Art. 9. Funcions del Consell Local d'Infància.

Seran les següents:

- Informar l'Ajuntament sobre els problemes que afecten a la infància.
- Fer propostes de canvi i millora en el territori.
- Proposar solucions alternatives als problemes de la infància.
- Conèixer el programa anual d'actuació i els recursos destinats a la infància.
- Ser informats de les propostes o resolucions municipals respecte d'aquells temes no només estrictament infantils, sinó també sobre tots aquells que els afectin.

CAPÍTOL III. RÈGIM DE SESSIONS I CONVOCATÒRIA

Art. 10. Convocatòria de les reunions del Grups de Treball.

Les reunions es convocaran almenys dues vegades a l'any amb caràcter ordinari, podent celebrar sessions extraordinàries, sempre que siga necessari, a proposta de: la presidència, un terç dels i les representants del Consell, o la meitat dels consellers infantils.

Art. 11. Termes de la convocatòria.

La convocatòria de les reunions s'efectuarà amb set dies d'antelació a les sessions ordinàries i amb dos dies a les sessions de caràcter extraordinari.

Art. 12. Constitució.

El Consell es considerarà constituït quan hi assisteixin la meitat més un dels components, en primera convocatòria, i qualsevol que siga el nombre d'assistents en segona convocatòria. Entre totes dues hi ha d'haver un mínim de mitja hora. No obstant, sempre hauran d'estar presents el president i el secretari.

Art. 13. Causes de baixa.

Es causarà baixa per renúncia voluntària i expressa davant del president o presidenta i per absentisme no justificat.

Art. 14. Suport institucional.

En tractar-se d'una iniciativa institucional per promoure la participació infantil, l'Ajuntament difondrà i oferirà el màxim suport a aquest Consell Local d'Infància pel seu contingut educatiu.

Disposició final primera.

La Regidoria d'Educació vetllarà pel compliment d'aquest Reglament, facilitarà el seu funcionament, així com de fer-ne el seguiment i supervisió.

Disposició final segona

Aquest Reglament entrarà en vigor una vegada siga aprovat pel Ple."

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01265-2024-U

VISTABELLA DEL MAESTRAT

ANUNCIO

EXPEDIENTE NÚMERO 376/2023

Nombramiento funcionario de carrera por estabilización de empleo, alguacil-enterrador. ANUNCIO DECRETO 2023-479, FECHA 27/11/2023 NOMBRAMIENTO FUNCIONARIO DE CARRERA POR ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO Jordi Alcon Molina, alcalde del Ayuntamiento de Vistabella del Maestrat, en virtud de las competencias atribuidas por el artículo 21.1, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, mediante decreto número 2023-479, de fecha 27 de noviembre de 2023 ha nombrado como funcionario de carrera mediante proceso extraordinario de estabilización de empleo, como alguacil- enterrador, con NIF *****806V, con efectos del día 12 de ENERO de 2024.

Vistabella del Maestrat, 20 de marzo 2024. El Alcalde, Jordi Alcon Molina.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01134-2024

VIVER

ANUNCIO

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

Publicado en BOP n.º 30 de fecha 09/03/2024, el texto de las bases y convocatoria de Bolsa de Empleo Informador/a Turístico del Ayuntamiento de Viver, se observa el siguiente error material:

Base Sexta. Tribunal Calificador.

- Donde dice: "Todos ellos serán funcionarios de carrera que posean una titulación igual o superior a la requerida para el puesto de trabajo que se va a proveer".

- Debe decir: "Todos ellos serán funcionarios de carrera o personal laboral al servicio de cualquier Aministración Pública, que posean una titulación igual o superior a la requerida para el puesto de trabajo que se va a proveer".

Lo que se publica para general conocimiento.

En Viver, a la fecha de la firma.

(Documento firmado electrónicamente al margen)

EL ALCALDE,
Fdo. Vicente Ferrer Ripollés.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01139-2024

XERT/CHERT

ANUNCI

Bases Reguladores per a la concessió d'ajudes a la natalitat, adopció o acolliment per a residents en el municipi de Xert per a l'exercici 2024

Mitjançant Acord de Junta de Govern Local de data 13 de març de 2024 s'han aprovat les bases reguladores de les ajudes a la natalitat, adopció o acolliment per a residents en el municipi de Xert, per a l'exercici 2024, del tenor literal següent:

Article 1.- Objecte de la subvenció. - Mitjançant l'habilitació de la present línia d'ajudes econòmiques es pretén incentivar els naixements, les adopcions o acolliments, aportant suport institucional a la família, a la conciliació de la vida familiar i laboral, col·laborant en l'atenció de les despeses originades pel naixement, adopció o acolliment d'un fill o més. Aquesta mesura s'encamina al fiançament de l'estabilitat demogràfica a el municipi. La prestació objecte de la present convocatòria consistirà en un ajut econòmic per naixement adopció o acolliment de fill/a, amb referència al període comprès entre 1 de gener de 2024 i el 30 de novembre de 2024 tots dos inclosos, en aquest municipi.

Article 2.- Beneficiari. -

1.- Podrà ser persona beneficiaria el sol.licitant, progenitor, adoptant o acollidor del nen/a, titular del llibre de familia o document equivalent, en que figuri registrat el seu naixement, adopció o acolliment, i que conviu amb els fill/a que motiva la prestació

2.- Es considerarà la situació de convivència a la data de la sol.licitud d'ajuda. En cap cas podrà ser beneficiari el progenitor privat total o parcilament de la pàtria potestat del seu fill/a, o la tutela dels quals hagi estat assumida per una institució pública.

Artícle 3.- Normativa aplicable. -

1.- Aquestes ajudes tenen la consideració de subvencions públiques i es regeixen per la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions; el Reial Decret 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la LGS, i la resta de normativa concordant. També pel que es disposa en l' Ordenança General de Subvencions de l'Ajuntament de Xert aprovades en sessió plenari el dia 01.03.2024, inclós el que es disposa en les Bases d'execució del Pressupost Municipal per a l'exercici 2024 aprovades en sessió plenaria de data 12.01.2024 , i supletòriament, a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques i qualsevol altra disposició normativa que per la seva naturalesa pugui resultar aplicable.
2.- El procediment que regirà en l'otorgament de la subvenció serà en règim de concurrència competitiva.
3. L'òrgan competent per a la concessió de les subvencions és la Junta de Govern per delegació de l'alcaldía.

Article 4.- Crèdit pressupostari. -

1.- Ascendeix a un total de 1.800,00 €, amb càrrec a la partida pressupostària 231-48001 del pressupost general de la Corporació per a l'exercici 2024.
2.- La suma de les subvencions concedides no serà superior a l'import total assignat, adjudicant les ajudes fins a l'esgotament del crèdit pressupostari consignat a aquest efecte. No caldrà fixar un ordre de prelació, el crèdit consignat a la convocatòria serà suficient per atendre, una vegada finalitzat el termini de presentació, totes les sol·licituds que reuneixin els requisits establerts.

Article 5.- Import de l'ajuda. -

1.- La quantía de la linea de subvenció es fixa en 900 € com a màxim per xiquet/a nascut, adoptat o en acollida. El crédit pressupuestari es dividirà per total de xiquets/es.

2.- En qualsevol cas, la concessió d'aquesta subvenció queda condicionada a l'existència de crèdit adequat i suficient en el moment de la resolució de la concessió, conforme l'article 56.2 del R.D 887/20006, de 21 de juliol, per el que s'aprova el Reglament de la LGS 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions.

Article 6.- Requisits del beneficiari/a. -

1.- Podrà accedir a aquesta línia de subvenció municipal el progenitor/a empadronats en el municipi de Xert, amb una antigüetat mínima d'un any, de manera ininterrompuda e inmediatament anteriorment a la sol.licitud objecte d'aquesta subvenció; i on s'ha produit una variació en la unitat familiar per naixements, adopció o acolliment .

Serà prou que un dels dos progenitors estigue empadronat a Xert, amb l'antigüetat esmentada.

2.- El xiquet/a també deurà de figurar empadronat al municipi de Xert.

3.- El beneficiari de les ajudes no de deu de figurar incurs en cap causa de prohibició establerta en l'article 13 de la Llei 38/20023, de 17 de novembre, General de Subvencions.

4.- El beneficiari de les ajudes deurà estar al corrent de pagament amb Hisenda , TGSS i en el propi Ajuntament de Xert

Article 7. Sol.licitud normalitzada i documentació preceptiva a presentar per les persones sol·licitants. -

1.- El termini de presentació de les sol·licituds serà de 20 dies des de l'endemà de la la publicació de l'extracte de convocatòria en el Butlleti Oficial de la Provincia.

2.- La sol·licitud "normalitzada", juntament amb la documentació corresponent, s'ha de presentar al registre de l'Ajuntament de Xert, o mitjançant qualsevol dels procediments establerts en l'article 16.4 de la Llei de 30/2015 de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. El personal administratiu encarregat revisarà la documentació presentada a la fi de que estigue tot el que s'exigeix i poder seguir amb la tramitació.

La documentació preceptiva a presentar acompanyant a la sol.licitud és la següent:

a) Instància normalitzada i Declaració Responsable (ANNEX I)

b) Còpies autentificades del DNI, NIE o permís de residència i/o treball, passaport, cèdula d'inscripció d'assilo de tots els membres de la unitat de convivència o altres similars.

c) Volant o certificat d'empadronament.d) Còpies autentificades del Llibre de familia o document similar.

e) Còpies autentificades de totes les fulles del llibre de familia o certificats de matrimoni, o alta en el registre de parelles de fet.

f) Certificat de naixement fills/es o d'adopció o Resolució de l' Administració Autonómica competent que reconeix l' acolliment familiar del menor, si escau.

f) Manteniment de tercers amb en n.º c/c on vol rebre la subvenció.

Es podrà requerir qualsevol altra documentació complementària que consideren necessària per a la prestació del servei o l'otorgament de la subvenció municipal.

Article 8.- Procediment, resolució i notificació. -

1.- Conforme l'article 68 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre L.P.A.C de les A.P., si la sol.licitud no reuneix totes les dades exigides o falta documentació acreditativa, s'instarà als sol.licitants per a que en el termini de 10 dies, subsane aquests defectes, cas contrari, se li tindrà per desistit en la sol.licitud d'ajuda, previa resolució dictada en els termis que estipula l'article 21 de la Llei 39/2015.

2.- Verificades i avaluades les sol·licituds presentades, la Junta de Govern Local d'aquest Ajuntament per delegació de l'Alcaldia acordarà l'aprovació, si escau, de la subvenció. Un cop acordada es donarà trasllat a la Tresoreria per a la posterior comptabilització i pagament al beneficiari de la subvenció. Es notificació a la persona interessada en el termini d'un mes, segons el que disposa larticle 25 de la LGS

3.- Per a les sol·licituds no acceptades s'especificaran clarament les raons de la denegació. Contra la resolució expressa o presumpta del procediment que posarà fi a la via administrativa, es podrà interposar recurs potestatiu de reposició o recurs contenciós administratiu d'acord amb la normativa reguladora de la jurisdicció aplicable.

Article 9.- Obligacions dels sol·licitants. -

Seran obligacions de les persones sol.licitants destinatàries de la línia de subvencio objecte d'aquesta convocatòria, les següents:

1.- Sotmetre's a les actuacions de comprovació a efectuar per l'òrgan concedent, així com qualsevol altra de control a efectuar per l'òrgan interventor.

2.- Comunicar a l'Ajuntament qualsevol alteració de les condicions tingudes en compte per a la concessió de les subvencions recollides en aquestes bases. Lo qual podrà donar lloc a la modificació de la resolució de concessió i/o revocació.

3.- Reintegrar els fons rebuts en cas de no complir amb els requisits i condicions i obligacions establertes a les normes, així com els supòsits regulats a l'article 37 de la Llei 38/2003 General de Subvencions (LGS), i en particular, per obtenir la subvenció falsejant les condicions requerides o ocultant aquelles que ho haguessin impedit, o mostrar obstrucció o negativa a les actuacions de comprovació i control de l'art.14 de la L.G.S

4.- Trobar-se al corrent en el compliment de les obligacions tributàries i davant de la Seguretat Social, així com no tenir deute pendent amb l'Ajuntament de Xert, segons el que preveu l'article 13.2 de la Llei General de Subvencions

Article 10.- Publicitat de les bases reguladores. -

De conformitat amb el que preveu l'article 18 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions, la informació relativa a la present convocatòria serà remesa a la Base de Dades Nacional de Subvencions (BDNS) la qual servirà de mitjà electrònic per al compliment de les obligacions de publicitat contingudes a la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

A més, aquestes bases també es publicaran igualment a la seu electrònica del Ajuntament, i/o al tauler d'anuncis municipal. I també en extracte al Butlletí Oficial de la Província de Castelló, que serà el que determinarà el termini per a presentar la sol.licitud d'ajuda.-

Article 11.- Tractament de dades de caràcter personal.-

1. La gestió d'aquests ajudes comporta el tractament de dades de caràcter personal en el marc del que disposa el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques en allò que respecte al tractament de dades personals ia la lliure circulació d'aquestes dades, ia la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

2. La informació bàsica del tractament corresponent l'ajuda estarà disponible al formulari de sol·licitud d'aquesta.

A Xert a 13 de març de 2024.
Susana Sanz Ferreres
L'Alcaldessa.

(DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT)

SOL·LICITUD PER LA SUBVENCIÓ DE LA NATALITAT ADOPCIÓ O ACOLLIMENT PER 2024	A EMPLENAR PER L'ADMINISTRACIÓ	
	Nº Expedient 48/2024	Nº Registre 2024 -E-RC-_____ Data entrada:

DADES SOL·LICITANT i/o REPRESENTANT	NOM I COGNOMS / RAÓ SOCIAL i DNI/CIF/Pasaport/NIE 1.-		
	Email		Telèfon
DOMICILI A EFECTES DE NOTIFICACIONS	Carrer/Plaça/Av./Camí/Urban/etc		Num.
	Telèfon	Localitat I C.P.	Província

DADES DEL NASCUT/-DA, ADOPTAT/-DA o ACOLLIT/-DA. - Anotar el que procedisca	
Nom i cognoms	Data de naixement, o Resolució d'adopció o acolliment

DOCUMENTACIÓ segons bases publicades en el BOP de data: _____ i convocatòria publicada en el BOP de data: _____	a) Còpies autentificades del DNI, NIE o permís de residència i/o treball, passaport, cèdula d'inscripció d'assilo de tots els membres de la unitat de convivència o altres similars. b) Volant o certificat d'empadronament. c) Còpies autentificades del Llibre de familia o document equivalent. d) Còpies autentificades de totes les fulles del llibre de familia o certificats de matrimoni, o alta en el registre de parelles de fet. e) Certificat de naixement fills/es o d'adopció o Resolució de l' Administració Autonómica competent que reconeix l' acolliment familiar del menor, si escau. f) Manteniment de tercers amb en n.º c/c on vol rebre la subvenció.

Es per tot això que, SOL.LICITE:

Em sigui concedida l'ajuda econòmica a la natalitat, adopció o acolliment.

DECLARACIÓ RESPONSABLE

D./Dª....., amb NIF....., domiciliat/-da a la localitat de XERT, i a l'efecte de sol·licitar l'ajuda a la natalitat, adopció o acolliment per a l'exercici 2024,

DECLARO

Complir els requisits que es determinen en les bases que regulen aquestes ajudes:

☐ Estar empadronat/ts a Xert amb una antigüetat mínima d'un any des de aquesta sol.licitut
☐ Em compromet a empadronar al municipi de Xert , al meu fill/a durant un periode mínim de 2 anys
☐ Estic al corrent de pagament amb Hisenda , TGSS i L'Ajuntament de Xert
☐ No estic incurs/a en cap prohibició de les assenyalades en l'article 13, pàrraf 2 i 3 de la llei 38/ 2003, de 17 de novembre General de Subvencions, per a obtenir la condició de beneficiari/a

Tot això en els termes de l'art. 69 apartat 1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públicas: A l'efecte d'esta Llei, s'entendrà per declaració responsable el document subscrit per un interessat en el que este manifesta, davall la seua responsabilitat, que complix amb els requisits establits en la normativa vigent per a obtindre el reconeixement d'un dret o facultat o per al seu exercici, que disposa de la documentació que així ho acredita, que la posarà a disposició de l'Administració quan li siga requerida, i que es compromet a mantindre el compliment de les anteriors obligacions durant el període de temps inherent al dit reconeixement o exercici.

Signat, a ....., a ..... de ..... de 2024

D./Dª.....

ILMA ALCALDESSA DE L'AJUNTAMENT DE XERT

☐ De conformitat amb la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals, aquesta Administració l'informa que les dades de caràcter personal que s'obtinguen de la seua sol·licitud seran incorporats i tractats de forma segura i confidencial en els corresponents fitxers. La recollida i tractament d'aquestes dades té com a fi el servei per part d'aquesta Administració de les funcions i competències atribuïdes legalment, incloses les relatives a la comunicació, notificació i qualsevol altra actuació que es derive de les relacions jurídic-administratives dutes a terme en aquesta Administració i de les quals vostè sigue titular; així com la formació i manteniment dels propis fitxers. Si ho desitja, pot accedir a les dades facilitades, així com sol·licitar, si escau, la seua rectificació, oposició o cancel·lació, dirigint una comunicació escrita a aquesta Administració, Carrer Sant Vicent núm. 32, Xert 12360, Castelló.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01260-2024-U

XILXES/CHILCHES

ANUNCIO

Se hace público que por Decreto de fecha 21/03/24 se convoca concurso para el otorgamiento de autorización para la explotación de los servicios de temporada en las playas del término municipal de Chilches/Xilxes, en concreto para el establecimiento con servicio de comidas y bebidas con cocina designado como PUESTO Q3.

Habiéndose instruido por los servicios competentes de este Ayuntamiento, expediente relativo a la autorización para la explotación se convoca, de conformidad con el artículo 96.3 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, por plazo de treinta días naturales, desde la publicación en Boletín Oficial de la Provincia la convocatoria para que los interesados puedan presentar las correspondientes propuestas.

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://xilxes.sedelectronica.es] y en el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: www.xilxes.es

En Chilches/Xilxes, a 21/03/24. Fdo. Ismael Minguet Teresa (Alcalde).

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01237-2024-U

ZUCAINA

ANUNCIO

SUMARIO

Acuerdo del Pleno de fecha 22/02/2024 del Ayuntamiento de Zucaina, por el que se aprueba definitivamente el expediente de modificación de créditos n.º 3/2024.02 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario y suplementos financiado con cargo al Remanente Líquido de Tesorería para Gastos Generales

TEXTO

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de crédito extraordinario y suplemento financiado con cargo al Remanente Líquido de Tesorería para Gastos Generales, al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Estado de gastos

Aplicación		Descripción	Modificación de crédito
Progr.	Eco.		
311	22699	OTROS GASTOS DIVERSOS. ANIMALES ABANDONADOS	1.000,00 €
323	63200	INVERSIONES EN COLEGIO	3.200,00 €
330	22706	CATALOGO CULTURAL DE PROTECCIONES DE ZUCAINA	18.200,00 €
1621	46600	SERVICIO RSU MANCOMUNIDAD	5.600,00 €
943	46602	MANCOMUNIDAD ALCALATEN – ALTO MIJARES	200,00 €
		TOTAL	28.200,00€

Esta modificación se financia con cargo al Remanente Líquido de Tesorería para Gastos Generales en los siguientes términos:

Estado de Ingresos

Aplicación: económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	87	87000	REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES	28.200,00€
			TOTAL INGRESOS	28.200,00€

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunitat Valenciana con sede en Valencia, 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.

En Zucaina a 20 de Marzo de 2024.
Fdo. La Alcaldesa-Presidenta
Dª. Ana Julián Benages

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Mancomunitats / Mancomunidades

01168-2024

MANCOMUNIDAD ESPADÁN MIJARES

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

En sesión ordinaria del Pleno celebrada el día 13 de marzo de 2024, se acordó con efectos retroactivos a la sesión de organización, la determinación de las asistencias de los miembros de la Mancomunidad, por los siguientes importes:

Pleno	10 euros/sesión
Junta de Gobierno Local	10 euros/sesión
Comisiones Especial de Cuentas, y otros órganos colegiados que no dispongan de regulación específica	10 euros/sesión
*En cualquier caso solo se cuantificará una asistencia por día, con independencia del número de sesiones o reuniones que se celebren.	

En Tales, a la fecha al margen indicada.
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Tales, 14 de marzo de 2024
Presidente
José Medina Lozano

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Mancomunitats / Mancomunidades

01115-2024

MANCOMUNIDAD PLANA BAIXA

ANUNCIO

El Pleno de la Mancomunidad Plana Baixa, en sesión de fecha 11-3-24, ha aprobado la Relación de Puestos de Trabajo.

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

Relación de Puestos de Trabajo del Personal Funcionario y Laboral

Puesto de Trabajo Núm. / Denominación	Naturaleza	Grupo	Nivel CD	Comp. Específico Criterios / Importe	Forma de Provisión	Situación
1 / Secretario/a-Interventor/a	F	A1/A2			Acumulación	Exención
2/ Auxiliar Administrativo/a	F	C2	18	D-DT-R / 2.693,78€	CO/OP	Vacante
3/ Trabajador/a Social	F	A2	21	D-DT-R/ 12.284,38€ (*)	CO/OP	Vacante
4/ Trabajador/a Social	F	A2	21	D-DT-R / 3.733,92€ (*)	CO/OP	Vacante
5/ Trabajador/a Social	F	A2	21	D-DT-R / 3.733,92€ (*)	CO/OP	Vacante
6/ Educador/a Social	L	A2	19	DT / 1.998,05€	CO/OP	Vac. / 50%
7/ Psicólogo/a Social	L	A1	21	DT / 314,50€	CO/OP	Vac. / 50%

(*) Retribuciones computadas a Jornada Completa, excepto las que figuran a tiempo parcial.

Criterios de distribución:

Complemento Específico (14 pagas) Requisitos/ Criterios	
D	Dedicación
DT	Dificultad Técnica
R	Responsabilidad

Formas de Provisión:

Forma de Provisión	
CO / CU	Concurso Ordinario y Concurso Unitario
CO / OP	Concurso - Oposición

Definición de los Puestos de Trabajo

SERVICIOS GENERALES

1º Puesto: Secretario-Interventor.
1.- Denominación: Secretario-Interventor.
2.- Naturaleza: Funcionarial.
3.- Grupo: A1/A2.
4.- Administración General.
5.- Requisitos exigidos: Pertenencia a la Escala de Funcionarios de Administración Local con Habilitación de carácter nacional, Subescala de Secretaría-Intervención, clase tercera.
6.- Centro de Trabajo: Sede de la Mancomunidad.
7.- Nivel de Complemento de Destino: —
8.- Complemento Específico: ——
9.- Forma de Provisión: Concurso Ordinario y Concurso Unitario y, en su caso, si se autoriza la exención, por acumulación a puestos de Secretarios-Interventores de otros municipios.
10.- Funciones: Las señaladas en los artículos 3 y 4 del R. D. 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Admón. Local con Habilitación de carácter nacional: Secretaría, comprensiva de la fe pública y el asesoramiento legal preceptivo, y las de Intervención, comprensivas de la función de control y fiscalización interna de la gestión económica-financiera y presupuestaria y función de contabilidad.

2º.- Puesto: Auxiliar Administrativo.
1.- Denominación: Auxiliar Administrativo.
2.- Naturaleza: Funcionarial.
3.- Grupo: C2.
4.- Sector: Administración General.
5.- Requisitos exigidos: Pertenecer a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar.
6.- Centro de Trabajo: Sede de la Mancomunidad.
7.- Nivel de Complemento de Destino: 18.
8.- Complemento Específico: 2.693,78 €. Computado en catorce pagas. Criterios: Dedicación, dificultad técnica y Responsabilidad.
9.- Forma de Provisión: Concurso/Oposición.
10.- Funciones: Las señaladas en el artículo 169, 1.d) del RD Legislativo 781/1986, de 18 de abril. La realización de tareas de asistencia administrativa en la Secretaría Intervención – Tesorería, y otras de carácter administrativo. Asume las funciones de Secretario-Interventor con carácter accidental, en caso de vacante y no estar ocupado el puesto. Asume las funciones propias de la jefatura del negociado de Administración.

3º.- Puesto: (*) Trabajador Social (1).
1.- Denominación y Número: Trabajador/a Social / 1.
2.- Naturaleza: Funcionarial.
3.- Grupo: A2.
4.- Sector Administración Especial.
5.- Categoría: Técnico Medio.
6.- Centro de Trabajo: Sede de la Mancomunidad (Municipio de destino).
7.- Requisitos exigidos: Título de Diplomado o Graduado en Trabajo Social.
8.- Nivel de Complemento de Destino: 21.
9.- Complemento Específico: D-DT-R / 12.284,38 €. Computado en catorce pagas. Criterios: Dedicación, Dificultad Técnica, Responsabilidad y Coordinación .
10.- Forma de Provisión: Concurso/Oposición.
11.- Funciones: Prestación de servicios de atención social propios de su titulación.

4º.- Puestos: (*) Trabajador Social (2).
1.- Denominación y Número: Trabajador/a Social / 2.

2.- Naturaleza: Funcionarial.
3.- Grupo: A2.
4.- Sector Administración Especial.
5.- Categoría: Técnico Medio.
6.- Centro de Trabajo: Sede de la Mancomunidad (Municipios de destino).
7.- Requisitos exigidos: Título de Diplomado o Graduado en Trabajo Social.
8.- Nivel de Complemento de Destino: 21.
9.- Complemento Específico: D-DT-R / 3.733,92 €. Computado en catorce pagas. Criterios: Dedicación, Dificultad Técnica y Responsabilidad**.**
10.- Forma de Provisión: Concurso/Oposición.
11.- Funciones: Prestación de servicios de atención social propios de su titulación.

5º.- Puesto: Educador Social.
1.- Denominación y Número: Educador Social.
2.- Naturaleza: Laboral.
3.- Grupo: A2.
4.- Sector Administración Especial.
5.- Categoría: Técnico Medio.
6.- Centro de Trabajo: Sede de la Mancomunidad (Municipios integrantes).
7.- Requisitos exigidos: Título de Diplomado o Graduado en Educación Social.
8.- Nivel de Complemento de Destino: 19.
9.- Complemento Específico: 1.998,05 €. Computado en catorce pagas. Criterios: Dificultad Técnica**.**
10.- Forma de Provisión: Concurso/Oposición.
11.-Funciones: Prestación de servicios propios de su titulación, Menores y familia, Inclusión social y Acción Comunitaria.
12.- Jornada: Parcial al 50%

6º.- Puesto: Psicólogo.
1.- Denominación y Número: Psicólogo.
2.- Naturaleza: Laboral.
3.- Grupo: A1.
4.- Sector Administración Especial.
5.- Categoría: Técnico Superior.
6.- Centro de Trabajo: Sede de la Mancomunidad (Municipios integrantes).
7.- Requisitos exigidos: Título de Graduado en Psicología.
8.- Nivel de Complemento de Destino: 21.
9.- Complemento Específico: 314,50 €. Computado en catorce pagas. Criterios: Dificultad Técnica**.**
10.- Forma de Provisión: Concurso/Oposición.
11.- Funciones: Prestación de servicios de atención social propios de su titulación.
12.- Jornada: Parcial al 50%.

(*) El/la Trabajador/a Social que tenga asignada en cada momento la Dirección, coordinación y programación de los Servicios Sociales Mancomunados, se le retribuirá con un Complemento Específico adicional por importe de 5.329,27 €.

Contra el Acuerdo plenario, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante el Pleno de la Mancomunidad, 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 Chilches/Xilxes, a 11 de marzo de 2024.
Fdo. Ismael Minguet Teresa
EL PRESIDENTE