

SUMARI / SUMARIO

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputació Provincial de Castelló /

Diputación Provincial de Castellón

PATRONATO PROVINCIAL DE TURISMO, CULTURA

2

Ajuntaments / Ayuntamientos

ALCUDIA DE VEO, ARGELITA, AÍN, BENICÀSSIM/ BENICASIM, CASTELLÓ DE LA PLANA, L'ALCORA, MONTANEJOS, MORELLA, NULES, VILAFRANCA/VILLAFRANCA DEL CID, VINARÒS

6

Consortis / Consorcios

CONSORCIO PROVINCIAL DE BOMBEROS CASTELLÓN

50

ALTRES ENTITATS I ANUNCIS PARTICULARS /

OTRAS ENTIDADES Y ANUNCIOS PARTICULARES

PATRONAT D'ESPORTS DE CASTELLÓ

74

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

01383-2024-U

PATRONATO PROVINCIAL DE TURISMO

BDNS(Identif.):751315

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/751315>)

Extracto del acuerdo de la Comisión Permanente celebrada el día 12 de marzo de 2024, por el que se convocan 'CONCESIÓN DE PLAZAS PARA EL PROGRAMA DE VACACIONES PARA MAYORES "CASTELLÓN SÉNIOR"; TEMPORADA 2024/2025'. 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:

Personas mayores de 55 años pensionistas del Sistema de Seguridad Social o clases pasivas, por el concepto de jubilación, viudedad o de otras pensiones, a fecha 31 de diciembre del año 2023, empadronados en alguno de los municipios de la provincia de Castellón, con anterioridad al 31 de diciembre de 2023, y sus cónyuges e hijos/as discapacitados/as.

Segundo. Finalidad:

Subvencionar parcialmente el coste de paquetes vacacionales con actividades diseñadas para el desarrollo personal y la posibilidad de conocer diferentes recursos turísticos de 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 registrará por la vigente Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Castellón.

Cuarto. Cuantía:

Se financiará parcialmente el coste de las plazas a las personas beneficiarias considerándose una Ayuda en especie, siendo los importes unitarios máximos, a cargo del Patronato, los siguientes:

- 113,40 € para las plazas del "Programa de Vacaciones en la Costa de Castellón"
- 144,60 € para las plazas de las "Rutas de Patrimonio Histórico, Cultural y Natural"
- 239,70 € para las plazas de "Estancias en Balnearios"

El coste de las plazas a cargo de las personas beneficiarias serán los siguientes:

- 100 € por plaza para el "Programa de Vacaciones en la Costa de Castellón"
- 60 € por plaza para las "Rutas de Patrimonio Histórico, Cultural y Natural"
- 120 € por plaza para las "Estancias en Balnearios"

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

01396-2024-U

CULTURA

BDNS(Identif.):751300

De conformidad con lo previsto en los artículos 173.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/751300>)

Extracto del acuerdo de la Junta de Gobierno de la Excm. Diputación Provincial de Castellón celebrada el día 20 de marzo de 2024, por el que se convocan subvenciones a entidades privadas de la provincia de Castellón para la realización de eventos culturales, ejercicio 2024.

Primero. Beneficiarios:

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.

Segundo. Objeto:

Realización de eventos culturales durante el ejercicio 2024.

Tercero. Bases reguladoras:

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 a entidades privadas de la provincia de Castellón para la realización de eventos culturales 2024, publicada en el BOP de Castellón n.º 36 de fecha 23 de marzo de 2024.

Cuarto. Cuantía:

El importe de la convocatoria es de 300.000,00 €.

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 €.

El presupuesto total mínimo de la actividad subvencionada será de 10.000,00€

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes:

Las solicitudes deberán presentarse en el plazo de un mes desde el día siguiente al de la publicación del presente extracto de la convocatoria en el BOP.

Sexto. Otros datos

Sólo se admitirá la presentación de solicitudes por vía telemática a través de la sede electrónica de la Diputación de Castellón, a la cual podrá acceder a través del siguiente enlace <https://dipcas.sedelectronica.es/>

Castellón

2024-03-25

DIPUTADO DELEGADO DE CULTURA, ALEJANDRO CLAUSELL EDO

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

01391-2024-U

CULTURA

BDNS(Identif.):751299

De conformidad con lo previsto en los artículos 173.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/751299>)

Extracto del acuerdo de la Junta de Gobierno de la Excm. Diputación Provincial de Castellón celebrada el día 20 de marzo de 2024, por el que se convocan subvenciones a asociaciones culturales de la provincia de Castellón para la realización de programas culturales, ejercicio 2024.

Primero. Beneficiarios: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.

Segundo. Objeto:Realización de programas culturales durante el ejercicio 2024.

Tercero. Bases reguladoras: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 a asociaciones culturales de la provincia de Castellón para la realización de programas culturales 2024, publicada en el BOP de Castellón n.º 36 de fecha 23 de marzo de 2024.

Cuarto. Cuantía:El importe de la convocatoria es de 300.000,00 €.La cuantía de la subvención no podrá superar el 80% del gasto subvencionable de la actividad, siendo la subvención máxima por beneficiario de 3.000,00 €.El presupuesto total de la actividad subvencionada será inferior a 10.000,00€

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes:Las solicitudes deberán presentarse en el plazo de un mes desde el día siguiente al de la publicación del presente extracto de la convocatoria en el BOP.

Sexto. Otros datos

Sólo se admitirá la presentación de solicitudes por vía telemática a través de la sede electrónica de la Diputación de Castellón, a la cual podrá acceder a través del siguiente enlace

<https://dipcas.sedelectronica.es/Castellón>

2024-03-25

DIPUTADO DELEGADO DE CULTURA,
ALEJANDRO CLAUSELL EDO

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01326-2024

ALCUDIA DE VEO**EDICTO DE APROBACION DEFINITIVA MODIFICACION ORDENANZA REGULADORA
DEL IMPUESTO SOBRE INCREMENTO DE VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA**

Elevado a definitivo, por ausencia de reclamaciones, el acuerdo provisional adoptado por el Pleno de la Corporación Municipal el 29/01/2024 en sesión ordinaria, y de conformidad con el artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se procede a la publicación íntegra de las citadas modificaciones que a continuación se detallan:

**MODIFICACIÓN ORDENANZA REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE INCREMENTO DE VALOR
DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA**

Se modifica en estos términos:

“Art. 7.4 [...] El coeficiente a aplicar sobre el valor del terreno en el momento del devengo, calculado conforme a lo dispuesto en los apartados anteriores, será el que corresponda de los aprobados por el Ayuntamiento según el periodo de generación del incremento de valor, sin exceder de los coeficientes máximos actualizados mediante norma con rango legal, siendo éstos los siguientes:

Periodo de generación	Coeficiente
Inferior a 1 año	0,15
1 año	0,15
2 años	0,14
3 años	0,14
4 años	0,16
5 años	0,18
6 años	0,19
7 años	0,20
8 años	0,19
9 años	0,15
10 años	0,12
11 años	0,10
12 años	0,09
13 años	0,09
14 años	0,09
15 años	0,09
16 años	0,10
17 años	0,13
18 años	0,17
19 años	0,23
Igual o superior a 20 años	0,40

Si, como consecuencia de la actualización anual mediante norma con rango legal, alguno de los coeficientes aprobados por la vigente ordenanza fiscal resultara ser superior al correspondiente nuevo máximo legal, se aplicará este directamente hasta que entre en vigor la nueva ordenanza fiscal que corrija dicho exceso.”

Contra el presente Acuerdo se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunitat Valenciana, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Alcudia de Veo a 25 de marzo de 2024.

ALCALDE-PRESIDENTE
MARIANO MOLINA PALANQUES

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01322-2024

ARGELITA

ANUNCIO

SUMARIO

Acuerdo del Pleno de fecha 21/03/2024, del Ayuntamiento de Argelita, por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 02/2024 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Transferencia de créditos entre distintas áreas de gasto, que no afectan a altas y bajas de crédito de personal.

TEXTO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 21/03/2024, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 02/2024 que no afectan a bajas y altas de créditos de personal.

Aprobado inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 02/2024 que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, por Acuerdo del Pleno de fecha 21/03/2024, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://argelita.sedelectronica.es>].

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

En Argelita, a 22 de marzo de 2024.

El Alcalde-Presidente, Aitor Balfagón Bartoll

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01323-2024

AÍN**EDICTO DE APROBACION DEFINITIVA MODIFICACION ORDENANZA REGULADORA DEL
IMPUESTO SOBRE INCREMENTO DE VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA**

Elevado a definitivo, por ausencia de reclamaciones, el acuerdo provisional adoptado por el Pleno de la Corporación Municipal el 03/03/2023 en sesión ordinaria, y de conformidad con el artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se procede a la publicación íntegra de las citadas modificaciones que a continuación se detallan:

**MODIFICACIÓN ORDENANZA REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE INCREMENTO DE VALOR
DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA**

Se modifica en estos términos:

“Art. 7.4 [...] El coeficiente a aplicar sobre el valor del terreno en el momento del devengo, calculado conforme a lo dispuesto en los apartados anteriores, será el que corresponda de los aprobados por el Ayuntamiento según el periodo de generación del incremento de valor, sin exceder de los coeficientes máximos actualizados mediante norma con rango legal, siendo éstos los siguientes:

Periodo de generación	Coeficiente
Inferior a 1 año	0,15
1 año	0,15
2 años	0,14
3 años	0,14
4 años	0,16
5 años	0,18
6 años	0,19
7 años	0,20
8 años	0,19
9 años	0,15
10 años	0,12
11 años	0,10
12 años	0,09
13 años	0,09
14 años	0,09
15 años	0,09
16 años	0,10
17 años	0,13
18 años	0,17
19 años	0,23
Igual o superior a 20 años	0,40

Si, como consecuencia de la actualización anual mediante norma con rango legal, alguno de los coeficientes aprobados por la vigente ordenanza fiscal resultara ser superior al correspondiente nuevo máximo legal, se aplicará este directamente hasta que entre en vigor la nueva ordenanza fiscal que corrija dicho exceso.”

Contra el presente Acuerdo se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunitat Valenciana, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Aín a 22 de marzo de 2024.

ALCALDESA-PRESIDENTA

AINHOA BUIGUES MONDRAGÓN

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01324-2024

BENICÀSSIM/ BENICASIM

ANUNCIO

Dejar sin efecto la constitución Bolsa de Trabajo Temporal de Administrativos/as de Administración General.

Mediante Decreto de la Alcaldía n.º 2024-0933 de fecha 20 de marzo, se ha resuelto entre otros: Dejar sin efectos la Bolsa de Trabajo Temporal de Administrativos/as pertenecientes al Grupo C Subgrupo C1, escala de Administración General, subescala Administrativa constituida mediante Decreto de Alcaldía Decreto de Alcaldía n.º 2023-3836, de 1 de diciembre, debido a la propuesta contenida en el acta del Tribunal de Selección de fecha 1 de marzo de 2024 de nombrar a una de sus componentes como funcionara en la plaza vacante ofertada. Todo ello sin perjuicio de nueva constitución de bolsa de trabajo tras la finalización del proceso selectivo.

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

Benicàssim, 22 de marzo de 2024

Fdo. Susana Marqués Escoin. Alcaldesa-Presidenta

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01325-2024

BENICÀSSIM/ BENICASIM

ANUNCIO

Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 29 de enero de 2024, se resolvió aprobar las siguientes:

BASES RECTORAS ESPECÍFICAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE MEDIANTE TURNO DE DISCAPACIDAD INTELECTUAL DE UN PLAZA DE ORDENANZA, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS/AS DEL AYUNTAMIENTO DE BENICÀSSIM, MEDIANTE OPOSICIÓN.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de las presentes Bases es proveer en propiedad UNA (1) plaza de Ordenanza perteneciente a Agrupaciones Profesionales, Escala de Administración General, Subescala Subalterno, mediante turno de discapacidad intelectual de acuerdo con lo dispuesto en la Oferta de Empleo Público de 2021, aprobada por Decreto de Alcaldía nº2021-4286, de 21 de diciembre y publicada en el BOP n.º 155 de 28 de diciembre, mediante oposición. De conformidad con lo establecido en el artículo 59 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público en relación el artículo 64 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.

Las funciones serán las previstas en la relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento para el puesto de Ordenanzas, siendo a título enunciativo las siguientes:

- Recibir e informar al públicos
- Manejo de la centralita de teléfonos
- Porteo de documentos entre distintas dependencias municipales y otros centro oficiales o privados del municipio, Castelló y proximidades.
- Funciones de archivo
- Manejo de maquinaria tipo fotocopiadoras, encuadernadoras, reproductoras y análogas.
- Otras tareas de naturaleza similar que se les encomienden

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.

Para participar en esta convocatoria, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias:

- a) Poseer la nacionalidad española y en el supuesto de nacionales de otros Estados, estar incluidos en los supuestos regulados por el art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del título de certificado escolar o equivalente, o tener cumplidas las condiciones para la obtención del mismo en la fecha de finalización de presentación de instancias. La homologación y/o equivalencia de cualquier título deberá aportarla la persona interesada, debidamente acreditada por la autoridad académica competente.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a con carácter firme para el ejercicio de las funciones públicas, ni en su caso, para la correspondiente profesión.
- f) En el caso de los nacionales de otros Estados mencionados en el párrafo a), no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- g) Acreditar un grado de discapacidad intelectual igual o superior al 33 % de carácter límite/leve o moderado.

TERCERA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS: FORMA, PLAZO Y LUGAR.

3.1. Publicidad: Estas bases, así como la correspondiente convocatoria, se publicarán íntegramente en el boletín oficial de la provincia y, en extracto, en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana y en el Boletín Oficial del Estado.

3.2. Instancias: Quienes deseen tomar parte de las presentes pruebas selectivas deberán presentar solicitud dirigida a la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento, en el Registro General de entrada de este Ayuntamiento o por cualquiera de los medios establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones Públicas, acompañada del Anexo II de las presentes bases, en las que el aspirante efectuará una declaración expresa en la que haga constar que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes. Dichos documentos estarán a su disposición en el Servicio de Información Ciudadana (SIC) del Ayuntamiento de Benicàssim y en la página web municipal (www.benicassim.es), en la pestaña destinada a "Empleo Público".

3.3. Lugar de presentación: Las instancias se presentarán en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento, preferentemente a través de la sede electrónica a través del trámite "solicitud de admisión a pruebas selectivas". Con motivo de las actuales restricciones, la presentación presencial de solicitudes puede estar sujeta al sistema de cita previa. También podrán presentarse las solicitudes en las otras formas previstas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud, según el modelo oficial, deberá estar firmada por la persona aspirante, a excepción de la presentación telemática, que se efectuará siguiendo el trámite de la sede electrónica. La falta de firma comportará la exclusión.

3.4.- Plazo de presentación de instancias: El plazo de presentación de instancias será de 20 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del/la aspirante.

A la instancia se acompañará:

- Copia del D.N.I. o equivalente en vigor
- Titulación y homologación si procede.
- Justificante de haber ingresado los derechos de examen.
- Certificación de la Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas u órgano competente de otras Administraciones Públicas que acredite una diversidad funcional de origen intelectual de grado igual o superior al 33 %. En él deberá constar expresamente si la diversidad funcional de origen intelectual es límite/leve o moderada.

CUARTA.- DERECHOS DE EXAMEN.

4.1.- Importe de los derechos de examen -Tarifa reducida:

Los derechos de examen se fijan en la cantidad de DOS EUROS (2 €).

4.2.- Forma y lugar de ingreso.

Esta tasa por participación en procesos selectivos, se exigirá en régimen de autoliquidación.

Los sujetos pasivos deberán practicar la autoliquidación en los impresos habilitados al efecto por la Administración municipal y que se podrá generar y abonar de acuerdo con las condiciones previstas en el apartado "Autoliquidaciones" de la página web municipal, antes de presentar la solicitud de inscripción, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo.

4.3.- Documentos que se acompañarán a la solicitud de inscripción.

A la solicitud de inscripción deberá acompañarse, en todo caso, copia de la autoliquidación debidamente ingresada.

Respecto a los méritos integrantes de la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en la base tercera.

4.4.- Devolución de las tasas.

Cuando por causas no imputables a los/as aspirantes, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe correspondiente. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al/la interesado/a.

4.5.- Exclusión de los/as aspirantes por falta de pago

La falta de pago de la tasa en el plazo señalado para la presentación de solicitudes no será subsanable determinará la inadmisión del aspirante a las pruebas selectivas.

QUINTA.- LISTA DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS Y FECHA DE REALIZACIÓN DEL PRIMER EJERCICIO DE LA FASE DE OPOSICIÓN.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en la que aprobará la relación de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y en su caso, el motivo de la no admisión y nombrará a los/as miembros del Tribunal al efecto de que puedan recusar a sus miembros o abstenerse éstos, conforme a lo dispuesto en los art. 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, señalando asimismo de forma provisional la fecha, lugar y hora de realización del primer ejercicio de la fase de oposición, pudiendo ser la misma objeto de modificación en la resolución definitiva, en todo caso, se establecerá siempre una fecha posterior.

Dicha Resolución, que se publicará en el “Boletín Oficial de la Provincia”, en la web (www.benicassim.es) y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y se otorgará un plazo de 10 DÍAS HÁBILES a efectos de que las personas interesadas puedan presentar, en el registro de entrada del Ayuntamiento de Benicasim, las reclamaciones que consideren oportunas, subsanen defectos o bien puedan recusar a los/as miembros del Tribunal o abstenerse éstos. Solo se admitirán las subsanaciones que se registren en el Registro General de Entrada de este Ayuntamiento durante el citado plazo.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del/de la interesado/a. Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna, la Resolución provisional devendrá definitiva automáticamente.

En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la autoridad convocante elevará a definitiva la lista de personas admitidas y excluidas mediante Resolución que se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia y que tendrá lugar en un plazo no inferior a 15 días hábiles a la fecha de comienzo de las pruebas y en la que se establecerá el orden de llamamiento de los aspirantes y el tribunal calificador.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal que califique las siguientes pruebas selectivas, tendrá la categoría de 3ª de las establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

El Tribunal no podrá constituirse sin la asistencia como mínimo de la mitad más uno de sus miembros, siendo imprescindible la asistencia del Presidente y del Secretario. El Tribunal podrá incorporar en las pruebas selectivas a asesores especialistas.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de las pruebas, asimismo podrá designar asesores especialistas cuando lo requieran las características de las pruebas o de los aspirante.

SÉPTIMA.- ADAPTACIÓN DE LAS PRUEBAS DEL PROCESO SELECTIVO

De conformidad con la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo

público de personas con discapacidad. El tiempo de la primera prueba ha sido incrementado en una hora para la totalidad de los aspirantes.

No obstante, si algún aspirante necesita algún tipo de adaptación adicional deberá ser solicitada por el aspirante indicando el tipo de adaptación requerida tal como tiempo, movilidad, efectuar la prueba de forma oral, ampliación del tipo de letra etc. junto con una breve motivación y aportando documentación si posible.

Los órganos de selección valorarán la procedencia de la concesión de las adaptaciones solicitadas y la misma se resolverá en la lista definitiva de admitidos y excluidos.

OCTAVA.- COMIENZO Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

8.1.- Calendario. La fecha, hora y lugar del comienzo de las pruebas se anunciará mediante la publicación de la resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, no pudiendo dar comienzo hasta transcurridos al menos 15 días hábiles desde la publicación de las listas definitivas ni más de 45 días naturales después.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de los restantes ejercicios en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos en el tablón de Edictos de la Corporación y página Web del Ayuntamiento (www.benicassim.es) con antelación del comienzo de las mismas, cuyo caso, el llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de veinticuatro horas desde el inicio de la sesión anterior, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de dos días.

8.2.- Orden de intervención de las personas aspirantes. Identificación.

Los/as aspirantes serán convocados en llamamiento único. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado/a, salvo en los supuestos de fuerza mayor de carácter médico-sanitario debidamente justificados y acreditada al menos 24 horas antes del llamamiento y cuya finalización no supere los 15 días, en caso contrario, perderá el derecho a nuevo llamamiento y proseguirá el proceso selectivo, debiendo ser apreciadas por el Tribunal, comportará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en este ejercicio y en los sucesivos, y en consecuencia, producirá su exclusión del proceso selectivo.

El orden de actuación de los/as aspirantes se determinará por el organismo competente de la Generalitat Valenciana mediante sorteo único y público, iniciándose por orden alfabético cuyo primer apellido comience por dicha letra. El resultado del sorteo se publicará en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana.

El Tribunal podrá requerir a los/as aspirantes, en cualquier momento, para que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos del DNI.

Todas las pruebas podrán realizarse indistintamente en castellano o valenciano, a elección del/ de la aspirante.

NOVENA.- PRUEBAS SELECTIVAS.

La selección se llevará a cabo mediante el sistema selectivo de oposición.

Los ejercicios de la fase de oposición, ambos eliminatorios, se calificarán de 0 a 10 puntos cada uno de ellos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos en cada uno para su superación.

La calificación final de la oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios que integran la fase de oposición, siempre y cuando los mismos se hayan superado.

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios:

PRIMER EJERCICIO.- De carácter obligatorio y eliminatorio. Teórico

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de preguntas con tres respuestas alternativas de las que solo una de ellas será la correcta. El cuestionario estará compuesto por 30 preguntas si se trata de una discapacidad intelectual límite o leve y de 20 preguntas si se trata de una discapacidad intelectual moderada y ambos casos se incluirán 5 preguntas de reserva.

El tiempo máximo de la prueba será de 100 minutos y versará sobre los temas relacionados en el Anexo I.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos para superar el mismo. Las contestaciones erróneas o en blanco ni puntúan ni penalizan

Se publicará en la web municipal (www.benicassim.es) y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento la corrección del cuestionario, otorgándose un plazo de tres días hábiles a los aspirantes para posibles impugnaciones de preguntas/respuestas del cuestionario.

SEGUNDO EJERCICIO.- De carácter obligatorio y eliminatorio. Práctico

Consistirá en una simulación de atención a un ciudadano que llega a una dependencia municipal para realizar unas gestiones. Recepción al ciudadano, información, indicaciones y despedida. Se valorará tanto la comunicación verbal como la no verbal.

La dificultad de la simulación se adaptará al tipo de discapacidad acreditado a los efectos de garantizar la igualdad real entre todos los aspirantes.

El tiempo máximo de duración de la prueba será de 10 minutos por opositor.

El ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, debiendo alcanzarse un mínimo de 5 puntos para superarlo.

DÉCIMA .- PLAZO DE RECLAMACIÓN

El Tribunal expondrá al público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal, la lista de aspirantes con la puntuación obtenida en la oposición, concediéndoles un plazo de CINCO DÍAS HÁBILES para que formulen las reclamaciones que estimen pertinentes. Solo se admitirán las reclamaciones que se registren en el Registro General de Entrada de este Ayuntamiento durante dicho plazo.

Resueltas las posibles alegaciones, el Tribunal establecerá la relación definitiva de aspirantes aprobados/as y su orden de puntuación, exponiéndola al público y elevándola a la autoridad competente.

DÉCIMO-PRIMERA.- SISTEMAS DE DETERMINACIÓN DE APROBADOS, CALIFICACIÓN DEFINITIVA Y EMPATES

Tribunal no podrá declarar que han superado el procedimiento selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

Superarán la oposición el/la aspirante que habiendo aprobado la fase de oposición obtenga la calificación más altas.

En caso de empate en la puntuación obtenida en la presente selección, se resolverá a favor de quien tenga mejor puntuación en el segundo ejercicio de la oposición. De persistir el empate, se resolverá a favor del aspirante de mayor edad y en último caso a mediante sorteo.

DÉCIMO-SEGUNDA.- PUBLICIDAD DE LAS CALIFICACIONES Y PERIODOS DE PRÁCTICAS

De acuerdo con las puntuaciones obtenidas el Tribunal elevará al órgano competente el expediente de las pruebas selectivas, con su propuesta de nombramiento como funcionario/a en prácticas a favor de la persona aspirante que, habiendo superado todos los ejercicios hayan obtenido mayor puntuación total, sin que en ningún caso puedan declarar aprobados/as en las pruebas selectivas un número superior de candidatos/as al de plazas convocadas.

Período de prácticas: La persona aspirante propuesta será nombrada funcionario/a en prácticas por un periodo de dos meses, durante el cual se valorará su capacidad para el ejercicio de las tareas propias de la plaza y su adaptación al puesto de trabajo. Estas prácticas serán dirigidas por un tutor/a funcionario/a de este Ayuntamiento, quien al finalizar las mismas remitirá al órgano competente informe en el que efectuará una valoración del desarrollo de las mismas por parte de la persona candidata

El órgano competente, previo informe propio, elevará propuesta de nombramiento o indicará que la persona candidata no ha superado el periodo de prácticas. En el último caso, se dará audiencia a la persona interesada con un plazo de diez días, para que efectúe las alegaciones que a su derecho conengan, pudiendo a la vista de las mismas el órgano competente proponer la repetición de las prácticas o desestimar las alegaciones, motivadamente. Los/as aspirantes que no superen el periodo de prácticas decaerán en todos los derechos derivados de haber aprobado las pruebas selectivas.

Quedará exento de la realización del periodo de prácticas el/la candidato/a declarado/a como aprobado/a en los procesos selectivos que ostenten o hayan ostentado la condición de personal temporal al servicio del Ayuntamiento de Benicàssim en la categoría correspondiente a la convocatoria que haya estado ocupando la plaza de forma temporal y durante al menos dos años aunque sea con carácter interrumpido, en este caso, el Tribunal calificador elevará propuesta de nombramiento definitivo como funcionario/a de carrera

DÉCIMO-SEGUNDA.- CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

El Tribunal elevará propuesta de constitución de bolsa de trabajo para proveer puestos de Ordenanza mediante turno de discapacidad de carácter intelectual en la que constarán las personas que hayan superado los dos ejercicios de la fase de oposición, estableciéndose el orden de la bolsa de trabajo por la suma de la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios superados.

Será publicada en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento la relación de aspirantes propuestos para integrar la Bolsa de Trabajo y su orden de puntuación, el Tribunal elevará a la autoridad competente propuesta de creación de la Bolsa de Trabajo de Ordenanza por turno de discapacidad intelectual, que será constituida por resolución de la Alcaldía y publicada en el B.O.P.

Cuando el Ayuntamiento proceda al llamamiento del/la aspirante al que, por orden de puntuación, le corresponda el nombramiento interino, éste/a presentará en la Sección de Recursos Humanos del Ayuntamiento en el plazo de 48 horas, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Base 2ª de la convocatoria.

Si en el plazo indicado, salvo caso de fuerza mayor, el/la aspirante propuesto/a no presentase la documentación, no podrá ser nombrado/a y quedarán anuladas todas las actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiese haber incurrido por falsedad en su instancia.

El funcionamiento de la bolsa de trabajo se regirá por lo dispuesto en el Reglamento de Bolsas de Trabajo Temporal aprobadas por el Ayuntamiento de Benicàssim en sesión plenaria celebrada el 25 de agosto de 2005 y publicadas en el B.O.P. de Castellón n.º 1 de fecha 3 de enero de 2006.

Asimismo, formar parte de la bolsa supone que los datos de los/as aspirantes pueden compartirse con otras Administraciones, con las cuales se haya suscrito convenio salvo que hayan manifestado su voluntad en contra en la solicitud, sin perjuicio de que pueda manifestarla en cualquier momento posterior

DÉCIMO-TERCERA. INCIDENCIAS.

El órgano técnico de selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten, interpretar las bases de esta convocatoria y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo. En lo no previsto en las presentes bases será de aplicación la normativa citada en la base primera de las mismas.

DÉCIMO-CUARTA. INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DATOS PERSONALES. LEY ORGÁNICA 3/2018 DE 5 DE DICIEMBRE (LOPDGDD).

El responsable del tratamiento de sus datos personales es el Ayuntamiento de Benicàssim, con domicilio en calle Metge Segarra n.º 4, 12560 Benicàssim pudiendo contactar con el Delegado de Protección de Datos (DPD) mediante carta a dicho domicilio, sede electrónica o mediante correo electrónico dirigido a dpd@benicassim.org.

La finalidad por la que sus datos van a ser tratados es la gestión de los asuntos relacionados con los procesos de selección de personal por parte del departamento de Recursos Humanos. Este tratamiento elabora perfiles en base a las pruebas selectivas realizadas, los cuales pueden ser objeto de tratamiento automatizado para determinar personas admitidas y/o excluidas del proceso. Sus datos personales, así como las calificaciones y/o evaluaciones obtenidas en el proceso de selección, podrán ser publicados por el Ayuntamiento de Benicàssim en base al principio de transparencia que rige estos procesos. Asimismo, dichos datos pueden ser cedidos a las Administraciones Públicas cuya intervención pudiera ser necesaria para la tramitación y/o control de estos asuntos, a las entidades cuyo concurso sea necesario en la tramitación de los mismos y en el resto de supuestos previstos por la Ley.

La legitimación para realizar dicho tratamiento está basada en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento y/o cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Sus datos serán conservados durante el periodo establecido por el tratamiento, la legislación aplicable y los requerimientos aplicables a la conservación de información por parte de la Administración Pública.

El Ayuntamiento de Benicàssim podrá verificar telemáticamente los datos necesarios para acreditar su identidad y/o el cumplimiento de otros requerimientos, requisitos o condiciones de esta convocatoria (a menos que el interesado se oponga expresamente, en cuyo caso deberá aportar fotocopias de los documentos pertinentes), sin perjuicio de la solicitud de aportación de documentos que el Ayuntamiento pueda dirigirle al interesado.

No se realizan transferencias internacionales de datos.

Derechos: Los interesados puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y (en su caso) retirada del consentimiento prestado dirigiendo una solicitud al Delegado de Protección de Datos, acompañada de un documento acreditativo de su identidad, a dpd@benicassim.org. o bien a través de instancia en Sede Electrónica o correo postal al Registro de Entrada.

Asimismo, puede dirigirse a la Autoridad de Control para reclamar sus derechos.

DÉCIMO-QUINTA.- NORMAS DE LA CONVOCATORIA Y RECURSOS.

Esta convocatoria se rige por las presentes bases específicas y por las Bases Generales aprobadas por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 25 de marzo de 2010 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón nº 111 de fecha 16 de septiembre de 2010 en todo aquello que no contradiga el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.

Contra las presentes Bases cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en la vía administrativa podrá interponerse por las personas interesadas legitimadas uno de los siguientes recursos:

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

b) Recurso Contencioso-Administrativo directamente. Plazo: DOS MESES contados desde el día siguiente a la recepción de esta notificación. Órgano: ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo

de Castellón, salvo lo dispuesto en el art. 14.1 de la Ley 29/98 de 13 de Julio de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

c) Contra cuantos actos administrativos que se deriven de las Bases podrán ser interpuestos por las personas interesadas los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015 y en la Ley 29/98, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

No obstante podrá interponer cualquier otro recurso que considere oportuno.

ANEXO I.-TEMARIO.

TEMA 1.- La Administración. La Administración en la Constitución. Organización territorial del Estado.

TEMA 2.- La organización del Ayuntamiento. Estructura administrativa del Ayuntamiento de Benicassim.

TEMA 3.- Los empleados públicos. Tipos de empleados públicos. Derechos y obligaciones de los empleados públicos. El ingreso en la Administración Pública.

TEMA 4.- Control de acceso, identificación, información, atención y recepción de personal visitante. El artículo 13 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas.

TEMA 5.- Conocimiento del Municipio de Benicàssim. Dependencias municipales. Principales eventos a celebrar en la población. (contenidos web municipal: <http://www.benicassim.es/>).

TEMA 6.-Características y utilización de máquinas y materiales de oficina: fotocopadoras, multico-pistas, impresoras, escáner, fotocopadora, encuadernadoras, grapado, plastificado y especial atención a maquinas destructoras de documentos. El papel y sus formatos. Trabajos de oficina. Apertura y cierre de dependencias.

TEMA 7.- Recepción y distribución de paquetería y correspondencia. Realización de recados dentro y fuera del centro de trabajo.

TEMA 8.- Información de anomalías e incidencias en el centro de trabajo. Colaboración en la preparación de reuniones y eventos.

TEMA 9.- La igualdad en las Administraciones Públicas.

TEMA 10.- La prevención de los riesgos laborales: conceptos básicos. Derechos y obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. El Comité de Seguridad y Salud.

ANEXO II.- SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

Datos personales

Nombre y apellidos _____ D.N.I. _____

Fecha de nacimiento _____ Nacionalidad _____

Dirección: Calle o plaza y nº _____

Localidad y provincia _____

Código postal _____ Teléfono/s _____

e-mail _____

Datos de la convocatoria

Denominación de la plaza/puesto _____

Escala _____ Subescala _____

Grupo: A Sub.A1(A) A Sub.A2(B) B C Sub.C1(C) C Sub.C2(D) Agrupac.Profesionales(E)

Acceso: Libre Promoción interna Personas discapacitadas

Adaptación y motivo de minusvalía

Otros datos específicos de la convocatoria/ Fecha Boletín Oficial

Títulos académicos oficiales

Título exigido en la convocatoria

Centro de expedición

☐ No acepto la cesión de mis datos para nombramientos interinos en otras administraciones locales mediante convenio

SOLICITO ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere esta solicitud, y DECLARO que son ciertos los datos consignados en ella y que reúno las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en esta convocatoria. Asimismo me comprometo a probar documentalmente todos los datos de la solicitud.

Benicàssim, a _____ de _____ de 20

(Firma)

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE BENICÀSSIM (CASTELLÓN)

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA / RELACIONA

- 1.- _____
- 2.- _____
- 3.- _____
- 4.- _____
- 5.- _____
- 6.- _____
- 7.- _____
- 8.- _____
- 9.- _____
- 10.- _____

Consentimiento y Deber de Informar a los Interesados sobre Protección de Datos

He sido informado de que esta Entidad va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña para la realización de actuaciones administrativas

Información básica sobre protección de datos

Responsable: Ajuntament de Benicàssim

Finalidad Tramitar procedimientos y actuaciones administrativas relativas a procedimientos de selección

Legitimación Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta Entidad.

Destinatarios

Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los Encargados del Tratamiento de los Datos. No hay previsión de transferencias a terceros países.

Derechos Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional.

Información Adicional

Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente dirección

<https://benicassim.sedelectronica.es/privacy>

PRESTA SU CONSENTIMIENTO para que la entidad realice consultas de los datos del solicitante/ representante a través de la Plataforma de Intermediación de Datos y otros servicios interoperables

(Firma)

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

Benicàssim, 31 de enero de 2024

Fdo. Susana Marqués Escoin. Alcaldesa-Presidenta

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01293-2024

CASTELLÓ DE LA PLANA

Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 21 de marzo de 2024, se autoriza a la mercantil MASIA PLA DELS CATALANS, SL la ocupación de la zona descubierta del recinto de ferias y mercados, situado en la C/ Padre José de Tabernes, n.º 2, para la celebración del festival de música "MÍTICOS CASTELLÓN" del 24 al 29 de septiembre de 2024, ambos inclusive.

Lo que se hace público para general conocimiento en cumplimiento del acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 21 de marzo de 2024, de conformidad con lo previsto en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La información y documentación relativa al expediente podrá ser consultada en el Negociado de Patrimonio de la Sección de Contratación y Patrimonio del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana, sito en el edificio Quatre Cantons, C/ Enmedio, n.º 82, segundo piso.

Castelló de la Plana, a 21 de marzo de 2024
La Jefa de Sección de Contratación y Patrimonio,
Fdo.: Pilar Simó Serra

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01328-2024

CASTELLÓ DE LA PLANA

Anuncio

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

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

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

Admitidos/as:

1. BELENGUER TARIN, VICENTE
2. HIGON GARCÍA, FERNANDO
3. IBAÑEZ SERRA, RAQUEL
4. RINCON BARRIO, BEATRIZ

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

PRESIDENTE/A

Titular: don Cristóbal Badenes Catalán, director de Servicios Urbanos, Infraestructura y Medio Ambiente del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana.

Suplente: don Jose Valls Pastor, jefe de Negociado – Adjunto Sección del Negociado de Infraestructuras del Ayuntamiento de Castelló de la Plana

VOCALES

Titular: doña Inés Beltrán Pitarch, ingeniera industrial del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana.

Suplente: doña Sonia Barragán Bravo, jefa de Negociado de conservación del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana.

Titular: don Héctor Moreno Solaz, ingeniero superior del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana.

Suplente: doña Vanessa Galmes Gual, Jefa de Negociado- Adjunto sección asesor del Negociado técnico de control de actividades del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana.

Titular: don José María Prades Manzano, ingeniero de obras publicas en el Negociado técnico de control de obras de urbanización del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana.

Suplente: don Carlos Rafael Vicente Navarro, ingeniero industrial en el Negociado técnico de control de actividades e instrumentos ambientales.

SECRETARIO/A

Titular: don Gabriel Eixea Agustí, asesor jurídico letrado del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana.

Suplente: doña M.^a Teresa Durá Claramonte, jefa del Negociado de gestión de impuestos-adjunta de Sección asesora del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana.

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

Lo que se hace público para general conocimiento

En Castelló de la Plana, 22 de marzo de 2024

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

Juan Carlos Redondo Gamero

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01320-2024

CASTELLÓ DE LA PLANA

Asunto: Sustitución temporal del primer teniente de Alcaldía, Sergio Toledo Llorens del 5 al 7 de abril de 2024

Servicio: Secretaria General d'Administració Municipal

Expediente: 22297/2024

Por la presente se hace público que el 22 de marzo de 2024 la Alcaldesa dictó el decreto 2024-2274 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, absència 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 substituisca 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 primer tinent d'alcaldia i delegat de l'àrea de govern d'Urbanisme i Serveis Públics, Sergio Toledo Llorens, per la present

RESOLC

PRIMER.- Disposar la substitució temporal del primer tinent d'alcaldia, Sergio Toledo Llorens del 5 al 7 d'abril per la regidora delegada del Grau, Ester Giner Hidalgo.

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 substituïts/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 primer teniente de alcaldía y delegado del área de gobierno de Urbanismo y Servicios Públicos, Sergio Toledo Llorens, por la presente

RESUELVO

PRIMERO.- Disponer la sustitución temporal del primer teniente de alcaldía, Sergio Toledo Llorens del 5 al 7 de abril de 2024 por la concejala delegada del Grao, Ester Giner Hidalgo.

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.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE EN LA FECHA INDICADA AL MARGEN

Castelló de la Plana, 22 de marzo de 2024
Secretaria General de Administración Municipal Accidental
Ana Marina Lázaro Moreno

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01350-2024

CASTELLÓ DE LA PLANA

Anuncio

Rectificació de la llista d'aspirants admesos del procés selectiu per a proveir en propietat nou places d'Administratiu/a d'aquest Excm. Ajuntament

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

"Primer.- Atendre les reclamacions presentades i, en conseqüència, rectificar la llista de persones aspirants admeses i excloses del procés selectiu per a proveir en propietat nou places d'Administratiu/ per torn lliure, mitjançant el sistema de concurs, vacants en la plantilla de funcionaris/as d'aquest Excm. Ajuntament en el sentit següent:

a) On diu "Manas Cuenca Ana", "Ortega Martinete, Maria Isabel" i "Pallares, Lourdes, ha de dir "Mañas Cuenca Ana", "Ortega Martínez, Maria Isabel" i "Pallares Silvestre, Lourdes", respectivament.

b) No incloure en la llista de persones admeses ni excloses la senyora Marta Rius Espinos per presentar-se a la modalitat de concurs oposició.

c) Admetre la Sra. Elena Blasco Casanova i el Sr. Ignacio Tena Fortanet per presentar-hi la documentació dins del termini i en la forma escaient.

d) Excloure les aspirants Marta Jarque d'Albert, Rosa Peguero Cadaval, Julia Rodríguez Cambronero, i Pablo Vicente Talamantes per no presentar-hi el document "Full d'autobaremació"

Segon. Disposar un termini de cinc dies hàbils perquè les i els aspirants puguin formular-hi reclamacions o esmenar els defectes que hagen motivat la seua exclusió

Tercer. Acceptar l'abstenció formulada per la senyora Silvia Agost Puig de participar-hi com a presidenta suplent del tribunal qualificador ja que concorre el motiu previst en l'article 23.2 b) de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Quart. Designar la senyora Alejandra Casas García, cap del Negociat de Patrimoni de l'Ajuntament, en substitució de la Sra. Agost Puig, com a presidenta suplent del tribunal qualificador del procés selectiu per a proveir en propietat nou places d'Administratiu/a, per torn lliure, mitjançant el sistema de concurs, vacants en la plantilla de funcionaris/àries d'aquest Excm. Ajuntament"

Lo que se hace público para general conocimiento

En Castelló de la Plana, 25 de març de 2024

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

Juan Carlos Redondo Gamero

* * *

Anuncio

Rectificación de la lista de aspirantes admitidos del proceso selectivo para proveer en propiedad nueve plazas de Administrativo/a de este Excmo. Ayuntamiento

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

"Primero.- Atender a las reclamaciones presentadas y, en consecuencia, rectificar la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas del proceso selectivo para proveer en propiedad nueve plazas de

Administrativo/a por turno libre, mediante el sistema de concurso, vacantes en la plantilla de funcionarios/as de este Excmo. Ayuntamiento en el sentido siguiente:

- a) Donde dice "Manas Cuenca Ana", "Ortega Martinete, Maria Isabel" y "Pallares, Lourdes, debe decir "Mañas Cuenca Ana", "Ortega Martínez, Maria Isabel" y "Pallares Silvestre, Lourdes", respectivamente.
- b) No incluir en la lista de personas admitidas ni excluidas a doña Marta Rius Espinos por presentarse a la modalidad de concurso-oposición.
- c) Admitir a la Sra. Elena Blasco Casanova y al Sr. Ignacio Tena Fortanet por presentar la documentación en tiempo y forma.
- d) Excluir a los aspirantes Marta Jarque de Albert, Rosa Peguero Cadaval, Julia Rodríguez Cambro-nero, y Pablo Vicente Talamantes por no presentar el documento "Hoja de autobaremación".

Segundo. Disponer un plazo de cinco días hábiles para que los/as aspirantes puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión

Tercero. Aceptar la abstención formulada por doña Silvia Agost Puig de participar como presidenta suplente del tribunal calificador al concurrir el motivo previsto en el artículo 23.2 b) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

Cuarto. Designar a doña Alejandra Casas García, jefa del Negociado de patrimonio del Ayuntamiento, en sustitución de la Sra. Agost Puig, como Presidenta suplente del tribunal calificador del proceso selectivo para proveer en propiedad nueve plazas de Administrativo/a, por turno libre, mediante el sistema de concurso, vacantes en la plantilla de funcionarios/as de este Excmo. Ayuntamiento"

Lo que se hace público para general conocimiento

En Castelló de la Plana, 25 de marzo de 2024
El Concejal delegado del Área de Gobierno de Impulso Económico,
Empleo y Capital Humano

Juan Carlos Redondo Gamero

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01305-2024

L'ALCORA

EDICTE

LLISTA PROVISIONAL D'ADMESOS I EXCLOSOS, PER A LA SELECCIÓ D'UNA PLAÇA D'ARQUITECTE/A DE L'AJUNTAMENT DE L'ALCORA.

Atés que per acord de la Junta de Govern Local, de data 4 de desembre de 2023, es van aprovar les bases específiques del procés de selecció per a la provisió en propietat d'una plaça d'arquitecte/a.

Atés que aquestes van ser publicades en el Butlletí Oficial de la Província de Castelló número 156, de 21 de desembre de 2023.

Atés que aquestes van ser publicades en el Boletín Oficial del Estado número 4, de 4 de gener de 2024.

Atés que aquestes van ser publicades en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana número 9784, de 8 de febrer de 2024.

Atés que el termini de presentació de sol·licituds va ser del 9 fins al 22 de febrer de 2024 i finalitzat aquest s'emet informe-proposta de la TAG de RRHH, amb data 21 de març de 2024 amb relació d'aspirants admesos i exclosos.

Per tot això, de conformitat amb les bases específiques i generals que regeixen la convocatòria, i en exercici de les atribucions que confereix l'Alcaldia a la Regidoria d'Interior, en exercici de les atribucions que confereix l'Alcaldia a la Regidoria d'Interior en els termes establerts en les resolucions d'Alcaldia: 2023-1616, de 19 de juny; 2023-1984 i 2023-2002, de 27 de juliol; i 2023-2292, de 31 d'agost, es resol

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

Aspirants admesos:

COGNOMS I NOM	DNI
AICART QUERALT, JOSÉ MIGUEL	***9218**
CARBÓ CALATAYUD, JUDITH	***0820**
CERDÁ RAMOS, NEUS	***9572**
DELCAMPO CARDA, ANNA	***8103**
FABRA CHIVA, JOSÉ JUAN	***6147**
FELIU CAPILLA, ANDREA	***2739**
GARCÍA BERNAL, DANIEL	***6106**
GARCIA-GRANERO GARCIA-FUSTER, EDUARDO	***7011**
GIMENO LILLO, DAVID	***7832**
MARTÍY CONTELLES, MARÍA	***1225**
MARTÍN PACHES, ALBA	***8102**
MARTÍNEZ TALAVERA, MARTA	***8767**
PARDO MARÍN, ROSA	***5814**
ROJO SANCHEZ, SARA	***3219**
SOSTORRES, MIREIA	***4429**
VICENT BAMBOY, MARÍA ROSA	***6874**

Aspirants exclosos:

COGNOMS I NOM	CAUSA EXCLUSIÓ
SANCHIS SORRIBES, MARINA	1

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

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

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

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

L'Alcora, a 22 de març de 2024

La regidora d'Interior, Vanessa Périz Edo

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01297-2024

MONTANEJOS

Expediente n.º: 164/2024
Resolución con número y fecha establecidos al margen
Procedimiento: Planificación y Ordenación de Personal

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha/N.º	Observaciones
Propuesta del Servicio de Personal	22/02/2024	
Informe Jurídico	22/02/2024	
Informe-Propuesta de Resolución	27/02/2024	

De conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la Oferta de empleo público de este Ayuntamiento para el año 2024 que contiene los siguientes puestos de trabajo:

PERSONAL FUNCIONARIO

GRUPO	SUBGRUPO	CLASIFICACIÓN	DENOMINACIÓN	NUMERO DE PLAZA
C	CI	Administración Especial	Policía local	1

SEGUNDO. Publicar la Oferta de empleo público en el tablón de anuncios de la Corporación, así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://montanejos.sedelectronica.es>] y en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma correspondiente.

TERCERO. Convocar las plazas ofertadas en ejecución de la presente Oferta de Empleo Público dentro del plazo improrrogable de tres años a contar desde su fecha de publicación.

En Montanejos a 4 de marzo de 2024

El Alcalde del Ayuntamiento de Montanejos

Fdo Miguel Sandalinas collado

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01347-2024

MORELLA

Anuncio de aprobación del III Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Morella

El pleno del Ayuntamiento de Morella, reunido en sesión celebrada en fecha 21 de marzo de 2024, adoptó el acuerdo de aprobación del III Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Morella para el periodo 2024-2027.

Dicho plan podrá consultarse en el ayuntamiento de Morella durante un plazo de 20 hábiles contados a partir de la publicación de este anuncio. En caso de no presentarse alegaciones se entenderá aprobado definitivamente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Bernabé Sangüesa Antolí,
Alcalde de Morella.
Morella a 25 de marzo de 2024.

Documento firmado electrónicamente

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01319-2024

NULES

EDICTE DE L'AJUNTAMENT DE NULES SOBRE PREUS PÚBLICS DE LES ACTIVITATS DE JOVENTUT: ESTIU JOVE, UN DIA A LA MAR, CAMPAMENT I ESTIU JOVE + CAMPAMENT LA FORMACIÓ NO REGLADA, CURSOS I ACTIVITATS PER A LA JOVENTUT

Expedient número 2302/2024

EDICTE

EL Ple de l'Ajuntament, en sessió ordinària de data 22 de març de 2024 ha aprovat inicialment els PREUS PÚBLICS DE LA II EDICIÓ DEL PROGRAMA D'OCI ALTERNATIU I EDUCATIU ESTIU JOVE 2022.

D'acord amb els articles 49 i 70.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local., queda exposat al públic en el tauler d'anuncis de l'Entitat, en el portal de transparència municipal (Seu electrònica), i en el B.O.P. l'acord adoptat, per terme de 30 dies hàbils, dins dels quals les persones interessades podran examinar l'expedient i presentar les reclamacions que estimen oportunes.

RESOLUCIÓ

Introducció

Amb aquest programa d'activitats, tallers i cursos, volem donar a conèixer les diferents opcions d'oci educatiu alternatives i saludables que podem trobar les joves a la nostra població. Així doncs, les activitats incloses en aquesta programació són considerades d'interès social i cultural, i defugen de l'afany de lucre. Així i tot, prevenint un dèficit que està consignat en el pressupost anual del M.I. Ajuntament de Nules a la funció 3260 referida al Centre Casal Jove de Nules, es proposa l'aprovació d'uns preus públics que no cobreixen el cost del servei a l'empar de l'article 44.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de març, per això s'aprova el text refós de la Ley Reguladora de la Haciendas Locales.

Per la regidora delegada de l'àrea es proposa al ple de la Corporació, l'adopció del present acord, previ dictamen de la comissió informativa:

PRIMER. - L'aprovació del cost de la matrícula per part del M.I. Ajuntament de Nules de les següents activitats, Un dia a la mar, campament d'estiu, estiu jove i estiu jove+ campament i que s'ha calculat a d'acord amb la previsió d'un dèficit del 50% en cas de la matrícula mínima aconsellada per l'activitat. Aquesta programació conté 4 matrícules diferenciades:

- Matrícula de l'activitat Un dia a la mar: 20 euros, 20 places
- Campament a Talayuela del 25 al 30 de juny (5 nits i 6 dies): 165 euros, 30 places
- Estiu jove: 70 euros - Campament a Talayuela (30 places)
- + Estiu jove: 235 euros

SEGON.- Publicar aquest acord el BOP en compliment de l'article 45.1.a) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, entrant en vigor els preus aprovats una vegada publicats en aquest.

Cosa que certifique als efectes oportuns en l'expedient de referència amb el vistiplau del Sr. Alcalde, sense perjudici del que disposa l'article 206 del Reial Decret 2568/1986 (ROF). Nules, en la data de la signatura.

La secretària general Vist i plau l'alcalde

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT

En cas de no presentar-se reclamació o cap suggeriment, s'entendrà definitivament adoptat el citat acord Nules, a 9 de maig de 2022.

Sr. David García Pérez
Alcalde-President del Molt Il·lustre Ajuntament de Nules
Nules a 22 de marzo de 2024

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01344-2024

VILAFRANCA/VILLAFRANCA DEL CID

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 18 de marzo de 2024, acordó la aprobación provisional de la ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE BÁSCULA MUNICIPAL.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://vilafranca.sedelectronica.es>].

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

Vilafranca, 25 de marzo de 2024
Alcaldesa, Silvia Colom Monferrer.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01343-2024

VILAFRANCA/VILLAFRANCA DEL CID

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 18 de marzo de 2024, acordó la aprobación provisional de la ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR CONCURRENCIA A PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL INGRESO DE PERSONAL (DERECHOS DE EXAMEN).

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://vilafranca.sedelectronica.es>].

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

Vilafranca, 25 de marzo de 2024
Alcaldesa, Silvia Colom Monferrer.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01279-2024

VINARÒS

N. Expedient: 10273/2023

ANUNCI APROVACIÓ DEFINITIVA DELS ESTATUTS DEL CONSELL MUNICIPAL D'ESPORTS

EL Ple de la Corporació en sessió ordinària de data 23 de gener de 2024 va aprovar inicialment la modificació dels Estatuts del Consell Municipal d'Esports, no havent-se presentat durant el termini d'exposició pública al·legacions a la mateixa i havent transcorregut el termini establert en l'article 65.2 de la Llei 7/1985, Reguladora de les Bases de Règim Local, aquests Estatuts s'entenen definitivament aprovats, per la qual cosa procedeix la publicació del seu text íntegre:

«ESTATUTS DEL CONSELL MUNICIPAL D'ESPORTS DE VINARÒS (C.M.E.)

EXPOSICIÓ DE MOTIUS

L'esport com a dret a la salut i bé cultural, en el seu sentit ampli, reconegut constitucionalment en l'article 43 de la nostra Carta Magna, no és només un instrument de protecció de la salut pública, de benestar social o qualitat de vida, sinó un element de convivència, que en el segle XXI és una expressió de no discriminació per raons d'edat, sexe o condició.

La Carta Europea de l'Esport, en línia amb les tendències actuals en la pràctica esportiva i amb el fi de garantir el compliment de la Carta internacional de l'Educació Física i l'Esport, que es va aprovar el 21 de novembre de 1978 per a posar al servei del progrés humà el desenvolupament de l'Educació Física i l'esport, contempla a l'esport amb amplitud i acull en el seu conjunt "totes les activitats físiques amb caràcter d'expressió o millora de la condició física i psíquica, el desenvolupament de les relacions socials o l'èxit de resultats en competicions de tots els nivells".

D'acord amb l'article 148 de la Constitució Espanyola, les Comunitats autònomes tindran les competències en matèria esportiva, així mateix el municipi posseeix competència en matèria d'esports, d'acord amb el que disposa l'article 25.2 m, de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases del Règim Local, i article 7 de la Llei 2/2011 de la Generalitat, de l'Esport i l'Activitat Física de la Comunitat Valenciana.

La Llei 2/2011 permet regular i ordenar les diferents competències públiques i privades en matèria d'esport i activitat física, establint els mecanismes necessaris per a unir i coordinar tots els esforços i accions dels diversos estaments cap a un objectiu general: promoció de l'esport i l'activitat física, garantint el dret de tots els ciutadans al seu coneixement i pràctica, adaptant-la a les seues necessitats i expectatives en adequades condicions de salut, seguretat i higiene.

L'article 7. de la Llei 2/2011 anteriorment citada, fa referència a les competències dels municipis en relació a l'esport i a l'activitat física. Els municipis exerceixen, bàsicament, les labors de promoció, planificació i gestió esportiva, en l'àmbit de les seues competències, propiciant la participació, la integració i la cohesió social. Els municipis col·laboraran amb les federacions esportives de la Comunitat Valenciana i els clubs esportius en la promoció de les seves respectives competicions i activitats.

Avui en dia, una administració basada en models de qualitat i excel·lència en els serveis al ciutadà, requereix d'estructures, procediments, personal i mitjans adequats. Amb estos nous estatuts que modificaran el reglament del Consell Municipal d'Esports es pretén acostar al màxim els serveis al ciutadà, el que comporta una evolució de les estructures administratives, a la recerca de l'agilitat i optimització dels recursos, mitjans i serveis disponibles.

CAPÍTOL I.- DISPOSICIONS GENERALS**Article 1.- Definició.**

El Consell municipal d'Esports de Vinaròs, constituït d'acord amb l'article 130 del Reial Decret 2568/1986, de 28 de novembre, pel que s'aprova el Reglament d'Organització, Funcionament i Règim Jurídic de les Entitats Locals, és un òrgan sectorial de participació ciutadana de caràcter consultiu, amb la finalitat d'assessorar a l'Ajuntament de Vinaròs en matèria esportiva, i mitjançant el qual els diferents col·lectius relacionats amb el sector esportiu del municipi poden trobar un fòrum adequat per a canalitzar les seues opinions, suggeriments, necessitats, problemàtiques, propostes, iniciatives i inquietuds. Un òrgan on aquestes propostes poden ser tingudes en compte a l'hora de la presa de decisions i que servisca a més per a unir esforços en la recerca d'objectius comuns.

Article 2.- Àmbit.

El Consell Municipal d'Esports és un òrgan complementari de l'Ajuntament de Vinaròs i el seu àmbit de competències s'emmarca dins del municipi de Vinaròs, regint-se per les disposicions dels presents Estatuts i per les normes que ho desenvolupen.

Article 3.- Finalitats.

El Consell Municipal d'Esports té com a finalitat bàsica informar i elaborar propostes sobre la gestió esportiva del municipi de Vinaròs i com a finalitats essencials les següents:

Instar la realització d'activitats esportives en el terme municipal de Vinaròs, amb especial atenció a l'Esport per a tots i l'Esport en edat Escolar.

Assessorar, informar i proposar a la Regidoria d'Esports en tot el referent a les activitats esportives que es desenrotllen en el nostre municipi.

Col·laborar en la planificació de les dites activitats o foment de la seua participació i difusió, propiciant la integració i la cohesió social.

Formular propostes de coordinació a les distintes Institucions Esportives Locals, així com a tots els col·lectius vinculats amb l'esport.

Proposar la construcció d'instal·lacions esportives i l'adopció de mesures de conservació, reparació, millora i administració dels béns de domini públic municipals vinculats a l'activitat esportiva.

Article 4.- Funcions.

1. Per al compliment de les seues finalitats, el Consell Municipal d'Esports estarà capacitat per a proposar l'exercici de les seues funcions, que no seran d'altres que les d'assessorament i informació de qualsevol assumpte relacionat directament o indirectament amb el sector esportiu municipal.

2. Seran funcions del Consell Municipal d'Esports les següents:

Respecte a la promoció d'activitats esportives municipals:

Anàlisi i estudi relacionat amb la promoció i expansió de l'esport en el municipi de Vinaròs.

Presentació d'iniciatives per a fomentar la pràctica esportiva com a hàbit de vida, vehicle socioparticipatiu i font de salut, col·laborant en la programació d'activitats a aquests efectes.

Proposar iniciatives per al foment d'espectacles i esdeveniments esportius com a mitjà d'afavorir la pràctica i la cultura esportiva.

Presentació d'iniciatives en l'elaboració de plans, programes, y/o convenis entre l'Ajuntament de Vinaròs i les diverses Administracions públiques, així com amb persones i entitats privades per al foment de l'esport en qualsevol de les seues múltiples manifestacions.

Anàlisi i estudi relacionat amb la busca de noves activitats esportives d'aplicació i ús de noves tecnologies en les dites activitats.

Promoció i participació comunitària en el municipi, fomentant l'associacionisme i el coneixement i divulgació dels beneficis de la pràctica de l'esport.

Col·laboració, mitjançant l'activitat d'informe i proposta, en la celebració de qualsevol tipus d'esdeveniments i activitats relacionades amb el sector de l'esport.

Participar en el disseny i elaboració de programes d'activitats de competència municipal a través de la Regidoria d'Esports, a desenrotllar en centres, barris, instal·lacions esportives, etc. que tinguen relació directa o indirecta amb la satisfacció dels interessos i aspiracions veïnals en el món de l'esport.

Propostes de coordinació entre els distints clubs/associacions esportius/ves i institucions per a aquells programes i activitats d'àmbit municipal que involucren a diversos clubs, institucions o professionals amb interessos esportius comuns.

Propostes de concessió d'ajudes econòmiques als clubs/associacions esportives de la ciutat per mitjà de l'aplicació d'un barem amb paràmetres diferenciadors.

Propostes de participació i la col·laboració ciutadana en matèria d'esport.

Conèixer i informar sobre la memòria anual d'activitats de la Regidoria d'Esports de Vinaròs.

Respecte a la promoció d'estudis d'investigació:

Promocionar i ajudar a la realització d'estudis, investigació i premis destinats a conèixer i difondre la història esportiva de la ciutat de Vinaròs.

Promocionar i ajudar a la realització d'estudis, investigació i treballs sobre programes de promoció i gestió esportiva municipal destinats a la promoció de la pràctica esportiva en edat escolar i a la població amb majors necessitats socials.

Proposar els estudis que considere oportuns sobre aspectes rellevants en matèria esportiva.

Respecte a l'esport d'elit:

Promocionar la concessió de beques i ajudes per als esportistes d'elit de la ciutat per mitjà de l'aplicació d'un barem en consideració als resultats esportius d'aquests i a les exigències de la seua preparació.

Promocionar la firma de convenis de col·laboració amb les empreses de la ciutat per a facilitar la inserció laboral dels nostres esportistes en horaris especials.

Promocionar la firma de convenis d'esponsorització amb les empreses de la ciutat per aquells esportistes d'elit i clubs o entitats esportives que militen en categories nacionals.

Respecte al règim econòmic pressupostari:

Ser informats de l'avantprojecte pressupostari de l'àrea municipal d'esport.

Ser informats de les despeses realitzades en les diferents activitats de la Regidoria d'Esports.

Ser informats de les propostes de subvencions a clubs esportius i esportistes individuals locals.

Respecte a diferents aspectes relacionats amb l'esport:

Efectuar propostes a l'òrgan competent encaminades a resoldre els problemes relacionats amb l'esport.

Emetre informes a iniciativa de l'Ajuntament sobre matèries de la seua competència.

Conèixer i informar sobre plans estratègics de l'esport vinarossenc.

El CME podrà ser consultat per la Corporació municipal en totes les qüestions que tinguen relació directa amb els interessos esportius del municipi.

Informar la normativa reguladora de l'ús de les instal·lacions i equipaments esportius municipals, i promoure la plena utilització d'aquestes.

Participar en la coordinació amb les autoritats educatives de l'ús de les instal·lacions esportives municipals i dels centres docents públics, tant per a la impartició de l'educació física com per a la pràctica de l'esport i l'activitat física en horari extraescolar.

Facilitar l'elaboració del Cens d'instal·lacions esportives del municipi, així com l'actualització del mateix.

Proposar a l'Ajuntament quantes mesures consideren oportunes en matèria de promoció i foment de l'esport.

El Consell elaborarà un informe/memòria anual sobre l'estat de les activitats esportives del municipi de Vinaròs, que serà remés a l'òrgan municipal competent de l'Ajuntament, previs els tràmits oportuns.

Fomentar la comunicació, relació i intercanvi amb entitats i òrgans en altres administracions que tinguen objectius semblants.

Adoptar mesures de protecció i suport als esportistes: vetllar per l'adequada formació i protecció dels esportistes en edat escolar.

Instar a l'òrgan competent en matèria de sanitat el control de l'estat de salut i aptitud per a la pràctica esportiva dels esportistes en la seua etapa escolar.

f) Respecte a la formació i actualització dels professionals de l'esport i de l'activitat física:

Proposar a l'Escola de l'Esport de la Generalitat que organitze, en col·laboració amb les federacions esportives de la Comunitat Valenciana, cursos d'entrenadors i cursos d'actualització i formació contínua.

Promoure l'organització de conferències, cursos, seminaris o similars al municipi amb finalitat formativa i divulgativa.

Sol·licitar a l'òrgan competent en matèria d'educació que establisca les mesures necessàries per al reconeixement i compensació, si és el cas, del personal docent vinculat als programes i activitats de promoció esportiva fora de l'horari escolar.

Instar la formació dels esportistes en edat escolar exigint als seus tècnics i entrenadors que acrediten una titulació oficial en activitat física i esport.

CAPÍTOL II.- COMPOSICIÓ DEL CONSELL MUNICIPAL D'ESPORTS

Article 5.- Composició.

El Consell Municipal d'Esports estarà integrat pels membres següents:

El càrrec de president recaurà en el/la Regidor/a d'Esports.

Un vicepresident, que podrà ser designat de manera optativa. Cas de nomenar-se, la designació la durà a terme l'Alcaldia, i recaurà en un altre regidor municipal.

Un vocal per cada grup polític municipal.

El tècnic d'Esports de l'Ajuntament de Vinaròs.

Representació dels Clubs i Entitats Esportives de la Ciutat que estiguen degudament constituïts i inscrits en el Registre de Clubs, Federacions i Entitats Esportives de la Comunitat Valenciana i en el Registre Municipal corresponent, designat pel Plenari de l'Ajuntament de Vinaròs.

GRUP A

1 representant de l'esport de la natació

1 representant de l'esport de l'atletisme

1 representant de l'esport del bàsquet

1 representant de l'esport del handbol

1 representant de l'esport del futbol sala

1 representant de l'esport adaptat

1 representant de l'esport del patinatge

GRUP B

3 representants dels clubs de futbol

2 representants de les següents modalitats o activitats esportives:

Senderisme, caça, pesca, vòlei platja, ensinistrament de gossos, rugbi, futbol americà, tennis taula, esports nàutics, ciclisme, tennis, triatló, karting, escacs, monopati, esports aeris, esports de motor, pardals cantors, escalada, judo, lluita, taekwondo, petanca, squash, birles, aikido i altres tipus d'entitats no anomenades.

Un/a representant dels mestres i professors d'educació física del centres escolars, designat pel Plenari de l'Ajuntament de Vinaròs. GRUP C

Un/a representant d'entre les AMPAS i els Pares/Mares de les Escoles Esportives del municipi, designat pel Plenari de l'Ajuntament de Vinaròs. GRUP D

Un/a representant dels mitjans de comunicació esportius amb implantació en la localitat, que serà lliurement designada per l'Alcalde/ssa-President/a.

Una persona de reconegut prestigi i mèrit en matèria esportiva, que serà lliurement designada per l'Alcalde/ssa-President/a.

Un secretari, amb veu però sense vot que serà el de l'Ajuntament o persona delegada per aquest.

Article 6.- Elecció i Designació.

1. El vocal en representació de la Corporació Local, s'escollirà per consens entre els grups polítics municipals.

2. La designació dels representants dels distints clubs i entitats esportives (grup A i B), del representant dels mestres i professors d'Educació Física (grup C), del representant d'AMPAS (grup D), tindrà lloc d'acord amb el següent:

1r. L'Alcaldia farà pública la convocatòria del procés de designació, mitjançant anunci al BOP, Tauler d'Edictes de l'Ajuntament i mitjà o mitjans de comunicació local.

2n. Cada una de les persones físiques o jurídiques integrada en els grups anteriors (A, B, C o D) podrà presentar candidats durant el termini que s'indique a l'anunci, que en cap cas serà inferior a 10 dies hàbils.

3r. Per decret de l'Alcaldia s'aprovarà la relació provisional de candidats, la qual es farà pública en el Tauler d'Edictes de l'Ajuntament. Contra la mateixa es podran formular reclamacions en 5 dies. Un cop resoltes les reclamacions, cas de presentar-se'n, s'eleva a definitiva la relació provisional, podent quedar vacants en cas de no presentar-se candidats.

En el cas del grup A, els candidats presentats ja seran definitius, ja que només hi ha opció de presentar un candidat únic.

En el cas dels grups B, C i D si el nombre de candidats és igual o inferior als representats ofertats, no serà necessari fer la votació.

4t. En acte públic, convocat en el Tauler d'Edictes de l'Ajuntament i mitjà o mitjans de comunicació local, les persones que acrediten la pertanyença al grups indicats (B, C o D), hagen o no presentat candidatura, podran elegir els candidats proposats corresponents al seu propi grup (B, C o D). L'elecció es realitzarà en sobre tancat. Només s'admetrà un vot per entitat i/o persona física. Per a poder participar en l'elecció serà necessari aportar:

a) Per al cas de persones jurídiques: certificació emesa pel secretari de l'Entitat en la qual conste el nom i cognoms de la persona física que representa a l'entitat i que aquesta representació es troba vigent.

b) Per al cas de persones físiques: llicència federativa o titulació acadèmica (entrenadors), o certificació o carnet de federat (esportistes individuals).

5t. La Regidoria d'Esports elevarà proposta de nomenament al Ple de la Corporació respecte d'aquelles persones que hagueren obtingut major nombre de vots dels grups B, C i D. En cas d'empat es resoldrà per sorteig.

3. Els representants dels apartats e, f, g, h de l'article 5, disposaran d'un suplent per tal de participar en les reunions cas que el titular no puga assistir-hi. En el moment de presentar candidatures, hauran de proposar el representant i el seu suplent.

Article 7.- De les Comissions d'Estudi i Assessorament.

El Consell podrà instar a l'Alcaldia la creació de Comissions d'Estudi i Assessorament que considere convenients, en especial, per a matèries relacionades amb subvencions, activitats esportives i millora d'instal·lacions esportives. Aquestes comissions tindran la composició, funcions i règim de funcionament que establisca la resolució de creació.

Les comissions d'estudi estaran integrades per membres del Consell i persones proposades en qualitat d'especialistes pel president en els diferents temes objecte de l'estudi.

Article 8. – Del President del Consell.

L'Alcalde de Vinaròs és el President nat del Consell Municipal d'Esports, i podrà delegar aquesta funció. El nomenament i funcions de la persona que siga designada presidenta de l'Organisme s'entendrà sense perjudici de la facultat de l'Alcalde d'exercir efectivament totes les atribucions de la Presidència del Consell. Quan l'Alcalde faça ús d'esta facultat, el President nomenat actuarà com a Vicepresident.

L'Alcalde nomenarà i cessarà al President del Consell. El càrrec haurà de recaure en el Regidor de l'Ajuntament que tinga delegades per l'Alcaldia les competències en matèria esportiva.

El mandat del President del Consell coincidirà amb el de l'Ajuntament, sense perjudici de la possibilitat del seu cessament per resolució de l'Alcaldia, en qualsevol moment, que serà conjunt amb la revocació de la seua delegació en matèria esportiva. En la mateixa resolució de cessament haurà de nomenar-se el nou President.

Article 9. – El Vicepresident

El Vicepresident del Consell serà nomenat i cessat per l'Alcalde. El càrrec haurà de recaure en un membre de la Corporació Municipal, que serà la persona que exercisca les funcions de regidor d'Esports.

El Vicepresident substituirà el President en els casos de vacant, absència o malaltia.

Article 10. – El/La Secretari/a

Correspondrà al Secretari/a les funcions següents:

Enviar les citacions als components del CME amb l'antelació prevista legalment, per orde del President. en les citacions s'inclourà l'Ordre del dia.

Redactar les actes de les sessions, custodiant els llibres d'actes, notificar els acords i expedir, amb el vistiplau del President, qualsevol classe de certificacions.

Enviar còpia de cada una de les actes als membres de la Junta Rectora del Consell Municipal d'Esports i col·lectius que ho sol·liciten.

Facilitar als membres del Consell Municipal d'Esports que ho integren, la informació i assistència tècnica necessària per al millor desenvolupament de les seues funcions.

CAPÍTOL III.- FUNCIONAMENT DEL CONSELL MUNICIPAL D'ESPORTS

Article 11. – De les reunions del Consell Municipal d'Esports.

El Consell, celebrarà les seues reunions en les dependències on tinga la seua seu o en les que s'habiliten a este efecte.

El Consell es reunirà, com a mínim, una vegada cada dos mesos i, en tot cas: quan ho decidisca el President i, en qualsevol moment, a instància de l'Alcaldia. a instància de dos terços dels consellers.

Article 12. – De la presa d'acords.

Els acords del Consell s'adoptaran per majoria simple, excepte per a la proposta de modificació d'aquests estatuts, per a la qual cosa es requerirà majoria absoluta.

CAPÍTOL IV.- DRETS I DEURES DELS MEMBRES DEL CONSELL MUNICIPAL D'ESPORTS

Article 13. – Drets dels membres

Són drets dels membres del CME tots aquells que han sigut arreglats en els presents estatuts o els que li siguen atribuïts en la legislació vigent, sent mencionats a títol orientatiu els següents:

Assistir a les reunions que es convoquen, participar en els debats, formular precs i preguntes i exercir el seu dret al vot.

Sol·licitar, a través del President, certificacions dels actes i acords de les sessions.

Rebre la informació adequada per a complir degudament les funcions que tenen assignades.

Article 14. – Deures dels membres

Són deures dels membres del consell:

Assistir a les reunions que es convoquen.

Abstindre's quan els assumptes que es tracten afecten interessos particulars de les entitats esportives que representen o a ells mateixos.

Guardar la confidencialitat precisa quan la naturalesa de l'assumpte ho requerisca.

Article 15.- De la duració del mandat i la pèrdua de la condició de membre.

La condició i la duració del mandat de membre del Consell, així com dels seus òrgans participatius, serà quadrianual. En tot cas el mandat finalitzarà amb la renovació de la Corporació com a conseqüència de la celebració d'eleccions locals.

Es perdrà la condició de membre del Consell:

Per totes aquelles causes establides amb caràcter general en la legislació vigent i que se li aplique, així com les establides en els presents estatuts.

Per acord del club, col·lectiu o entitat que representen, prèvia comunicació al Secretari del Consell, amb el vistiplau de l'òrgan municipal competent.

Per renúncia de l'interessat, comunicada a l'òrgan o entitat que representa i a la secretaria del Consell.

Aquells membres que ho siguen en representació de càrrec públic al ser cessat en el mateix.

Al cessament de la corporació per expiració del mandat.

Per inassistència a tres sessions consecutives sense causa justificada.

DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA

Queden derogats els Estatuts del Patronat Municipal d'Esports de Vinaròs aprovats per l'Ajuntament, en sessió de 12 de desembre de 1995 (B.O.P. núm. 54, de 2 de maig de 1996) ; així com el Reglament del Consell Municipal d'Esports aprovats per l'Ajuntament, en sessió plenària celebrada el dia 29 de novembre de 2007, posteriorment publicat en el B.O.P. de Castelló núm. 157 de 25 de desembre de 2007.

DISPOSICIÓ FINAL

Els presents Estatuts entraran en vigor el mateix dia que es publique en el Butlletí Oficial de la Província o en la data en què s'haja complit el termini previst en l'art. 65.2 de la Llei Reguladora de les Bases del Règim Local, cas de ser posterior.»

El que es fa públic per a general coneixement.

La alcaldessa

Maria Dolores Miralles Mir

Vinaròs, 21 de març de 2024

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01280-2024

VINARÒS

N. Expedient: 10274/2023

ANUNCI APROVACIÓ DEFINITIVA DELS ESTATUTS DE L'ORGANITZACIÓ ESPECIALITZADA DENOMINADA "CONSELL MUNICIPAL DE FORMACIÓ DE PERSONES ADULTES" PER A LA GESTIÓ DELS SERVEIS DE FORMACIÓ DE PERSONES ADULTES

EL Ple de la Corporació en sessió ordinària de data 23 de gener de 2024 va aprovar inicialment la modificació dels Estatuts de l'Organització especialitzada denominada «Consell Municipal de Formació de Persones Adultes» per a la gestió dels serveis de formació de persones adultes, no havent-se presentat durant el termini d'exposició pública al·legacions a la mateixa i havent transcorregut el termini establert en l'article 65.2 de la Llei 7/1985, Reguladora de les Bases de Règim Local, aquests Estatuts s'entenen definitivament aprovats, per la qual cosa procedeix la publicació del seu text íntegre:

"ESTATUTS DE L'ORGANITZACIÓ ESPECIALITZADA DENOMINADA "CONSELL MUNICIPAL DE FORMACIÓ DE PERSONES ADULTES" PER A LA GESTIÓ DELS SERVEIS DE FORMACIÓ DE PERSONES ADULTES.

PREÀMBUL

L'Ajuntament de Vinaròs ofereix als ciutadans el servei de formació de persones adultes mitjançant l'organització especialitzada denominada "Consell Municipal de Formació de Persones Adultes".

El Consell Municipal d'FPA pretén ser un centre de formació i animació sociocultural, dirigit a les persones adultes i joves que desitgen ampliar i aprofundir els seus coneixements, ja siga amb l'objectiu d'una posada al dia, accedir a noves titulacions, gaudir del temps d'esbarjo o afavorir processos d'associacionisme. Tanmateix, el Consell Municipal d'FPA serà un fòrum on contrastar els diversos criteris dels participants de forma responsable i en contacte actiu amb el desenvolupament i els canvis que es produeixen en tots els camps de la vida social i cultural.

El Consell Municipal d'FPA no fa distinció d'ideologies ni de nivells acadèmics. Aquest organisme està obert a les diferents necessitats i interessos dels participants, així com als objectius i metodologies que aquests necessiten.

El Consell Municipal d'FPA, com a organització especialitzada de l'Ajuntament de Vinaròs, desitja arribar a tots els ciutadans i particularment a qui, per circumstàncies socials, econòmiques i culturals determinades, estiguen més allunyats dels canals d'informació de la societat.

Els participants del Consell Municipal d'FPA gaudeixen de llibertat d'ensenyament, dins dels marcs establerts per l'ordre democràtic i pel present Estatut. A nivell funcional i pedagògic, el Consell d'FPA és un col·lectiu de treball i decisió.

La tasca del Consell d'FPA és l'organització de cursos, tallers, seminaris, xerrades, grups de treball... que permeten als participants conèixer, entendre i participar de diferents mecanismes socials i així poder escometre responsablement, lliurement i de forma crítica els seus drets i deures socials, polítics i culturals.

El món del treball tindrà dins del Consell d'FPA una especial atenció en tenir dins del seu programa activitats formatives que puguin afavorir l'accés a les diferents oportunitats professionals que el mercat del treball ofereix.

El Consell Municipal d'FPA també donarà gran importància en les activitats al desenvolupament de la creativitat personal en els seus diferents vessants, apropant als participants informació de diferents opcions artístiques que puguen afavorir el seu creixement personal.

La programació anual del Consell d'FPA serà realitzada en funció dels objectius que definisquen els seus òrgans, així com de les necessitats reals i concretes dels participants, manifestades en enquestes d'opinió i estudis de la població que se puguen realitzar dins de l'avaluació de les diferents activitats .

Així mateix, el Consell d'FPA col·laborarà amb el Centre i amb l'Associació d'Alumnes FPA Llibertat en la formació de persones adultes tal com va declarar el Ple de l'Ajuntament de Vinaròs en sessió ordinària celebrada el dia 8 de juny de 2004. El paper del Centre de Persones Adultes es basa en els següents eixos:

- Dinamització, procurant que la formació de persones adultes estiga present en el teixit de l'acció formativa municipal, donant així resposta a demandes socials com ara són l'actualització de coneixements, l'accés a títols formatius, adaptació a noves tecnologies i viure el temps lliure d'una manera creativa i que pugua enriquir la persona en el seu creixement integral.
- Cohesionar i coordinar les diverses propostes formatives que tenen a veure amb la formació de les persones adultes, aconseguint d'aquesta forma optimitzar els recursos existents.
- Cooperar i exercir l'assessorament i la coordinació pedagògica.

CAPÍTOL I.- GESTIÓ, FINALITATS I ACTIVITATS

Article 1.- La gestió dels serveis de formació de persones adultes en el municipi de Vinaròs es gestionarà a través d'una Organització Especialitzada, en la qual la Corporació delega la realització de les finalitats pròpies que a aquests serveis atribueix la legislació vigent.

Aquesta Organització Especialitzada es denominarà "Consell Municipal de Formació de Persones Adultes" i estarà adscrita a la Regidoria de Cultura.

Article 2.- 1. El Consell Municipal de Formació de Persones Adultes té com a finalitats essencials les següents:

- La promoció de la formació i la cultura, mitjançant la realització, desenvolupament, coordinació i foment en el municipi de Vinaròs d'estudis i activitats de caràcter formatiu, cultural, científic i artístic d'interès social per als habitants de Vinaròs.
- Establir i mantenir relacions amb els organismes públics i privats, qualsevol que siga el seu àmbit, de caràcter nacional i internacional, de finalitats i objectius anàlegs als de la seua competència.
- Informar i assessorar al Ple de la Corporació, a l'Alcaldia i a la Junta de Govern en qüestions de Formació de Persones Adultes.
- Oferir als diversos sectors de la població de Vinaròs un camp d'ampliació i desenvolupament cultural, útil per a la seua formació tant per a millorar les perspectives de la persona a nivell individual, com per a trobar solucions que permeten millorar la dimensió comunitària.
- Establir un marc adequat on els mateixos participants siguen receptors i al mateix temps emissors de diferents opcions formatives. D'aquesta manera es manifesta la seua voluntat de ser un referent obert i actiu, superant el paper de simple transmissor. A més a més els continguts i organització dels diferents programes formatius han de facilitar aquesta funció creadora i transformadora de la comunitat, que tinga en compte la diversitat i mantinga com a referents els valors de justícia i solidaritat.

2. El Consell Municipal de Formació de Persones Adultes tindrà plena autonomia pedagògica.

Article 3.- Per al compliment de les seues finalitats, el Consell Municipal de Formació de Persones Adultes estarà capacitat per a proposar l'exercici de les següents activitats:

- Condicionar, conservar i administrar els béns i instal·lacions que li siguen adscrits per part de l'Ajuntament.
- Recaptar de l'Ajuntament la contractació del personal necessari per al funcionament del Consell Municipal.

- Impulsar la formalització de convenis o contractes públics o privats, necessaris per al compliment de les seues finalitats.
- Organitzar tots els serveis de l'Organització Especialitzada.
- Proposar la sol·licitud i acceptació de subvencions, auxilis i altres ajudes de l'Estat, Comunitat Autònoma, Corporacions Públiques i particulars.

CAPÍTOL II. ÒRGANS DE GOVERN I ADMINISTRACIÓ

Article 4, - Els òrgans de govern estaran constituïts per una Comissió Permanent i el seu president, amb funcions gerencials.

Suprimits els articles 5, 6, 7 i 8.

Article 9- La Comissió Permanent assumirà la gestió ordinària del Consell Municipal d'FPA i estarà constituïda pels següents membres:

President designat per l'alcalde entre els regidors.

Vocals :

- Un regidor per cada grup polític municipal.
- Un representant del Centre d'FPA "Llibertat"
- Un representant de l'Associació d'Alumnes d'FPA Llibertat.

Per cada vocal titular, haurà de designar-se un suplent.

Podrà existir amb veu però sense vot un representant dels monitors contractats pel Consell Municipal FPA escollit per l'assemblea de monitors i la persona que estiga contractada com a coordinadora.

El Secretari de la Corporació ho serà també de la Comissió Permanent, assistint a les seues reunions amb veu però sense vot. Podrà delegar en un funcionari de la pròpia Corporació.

Igualment, correspon a l'Interventor i al Tresorer municipals la funció interventora i la de tresoreria o als funcionaris en qui aquests deleguen. Ambdós funcionaris podran assistir a les reunions amb veu però sense vot."

Article 10.- Corresponen a la Comissió Permanent les següents funcions:

- Elaborar el pressupost anual del Consell Municipal , amb el pla d'inversions i el programa financer que el complemente, remetent-lo a l'òrgan competent de l'ajuntament per a la seua aprovació definitiva, en les dates previstes en la legislació d'hisendes locals.
- Proposar el personal necessari que haja d'adscriure's a l'Organització Especialitzada.
- Proposar l'adquisició de patrimoni.
- Fiscalitzar la gestió de la resta d'òrgans de govern.
- Elaborar i remetre a l'òrgan competent de l'ajuntament la Memòria anual de la tasca realitzada pel Consell Municipal FPA, així com la Programació anual dins del primer trimestre següent a la finalització de cada curs.
- Proposar la contractació d'obres, serveis i subministres i projectes d'obres corresponents relacionats amb el servei.
- Proposar l'autorització i disposició de les despeses i reconeixement d'obligacions.
- Adoptar les mesures adequades per a la millor organització i funcionament del Consell Municipal.
- Recaptar de la Corporació els mitjans personals i materials necessaris per a la realització dels serveis encomanats
- Seguiment de la programació establint les modificacions que estimen convenients.
- Crear una Comissió Pedagògica, integrada per membres de la Comissió Permanent per al seguiment setmanal de la programació.
- Crear les Comissions que s'estimen convenients per a l'operativitat de la Comissió Permanent.

Article 11.- Seran funcions del President de la Comissió Permanent:

- Representar al Consell Municipal FPA.
- Ordenar la publicació dels acords del Consell Municipal FPA.
- Vetllar pel compliment dels acords de la Comissió i de les normes que regulen l'organització especialitzada, i els serveis que se li encomanen, donant compte a la Comissió de les anomalies que s'observaren.
- Executar i fer complir els acords de la Comissió.
- Redactar l'ordre del dia, convocar, presidir i alçar les sessions de la Comissió Permanent, dirimint els empats amb vot de qualitat.
- Dirigir, coordinar i inspeccionar les obres i serveis, i vetllar pel compliment de les seues normes reguladores.
- Elevar a la Junta les propostes d'organització i instal·lació dels serveis que considere necessaris.
- Representar administrativament a l'organització especialitzada.
- Adoptar en cas d'urgència i baix la seua responsabilitat les mesures necessàries i adequades donant compte a la Comissió Permanent.
- Les altres que la Comissió li conferisca.

CAPÍTOL III.- FUNCIONAMENT I RÈGIM JURÍDIC.

Article 12.- Sessions. Les sessions de la Comissió Permanent poden ser ordinàries o extraordinàries. Són ordinàries aquelles la periodicitat de les quals estiga marcada en aquests Estatuts. Són extraordinàries aquelles celebrades fora de la periodicitat assenyalada pels Estatuts, ja siguen celebrades per disposar-ho el President o per la sol·licitud d'almenys la quarta part dels membres amb dret a vot.

Article 13.- Periodicitat.

La Comissió Permanent celebrarà sessions ordinàries una vegada al mes durant el període escolar. La fixació del dia de celebració de les sessions ordinàries s'acordarà en la primera sessió que se celebri durant el curs escolar.

La convocatòria i fixació de l'ordre del dia correspon al president i s'hauran de notificar als membres del òrgan col·legiat amb una antelació de dos dies hàbils, tret de les sessions urgents. En tot cas, s'acompanyarà l'ordre del dia. Article

14.- Quòrum d'assistència i quòrum de votació. La vàlida celebració de les sessions requerirà la presència de la majoria absoluta dels components del Consell, en primera convocatòria i un mínim de tres membres en segona convocatòria una hora més tard.

Els assumptes s'aprovaran per majoria simple dels presents, i decidir els empats el vot de qualitat del president.

De cada sessió s'alçarà acta i s'haurà de trametre còpia de totes les actes a la Corporació.

Article 15.- Supletorietat. En tot allò no previst en els articles anteriors sobre el funcionament del Consell Municipal regiran les disposicions de règim local que regulen el funcionament del Ple de l'Ajuntament.

CAPÍTOL IV. RÈGIM ECONÒMIC.

Article 16.- El pressupost de la Corporació contindrà una subfunció 455 denominada "Formació de Persones Adultes" els crèdits pressupostaris de la qual vincularan jurídicament en si mateixos.

La Comissió Permanent en les seues reunions proposarà a l'òrgan competent l'autorització, disposició i reconeixement de les obligacions així com la resta d'actuacions necessàries en la gestió del pressupost

municipal en les partides que afecten a la seua activitat. No s'hi inclourà la tramitació de les nòmines, ja que per la necessitat del pagament amb la màxima celeritat possible s'exclouran de la tramitació habitual, així com la d'altres despeses que per raó d'urgència ho considere oportú el president de la Comissió Permanent en cada cas, de la qual cosa haurà de donar compte amb posterioritat en aquesta Comissió.

Aquesta Comissió Permanent, proposarà a l'alcalde president de la Corporació la incorporació de les partides pressupostàries necessàries per al desenvolupament de les activitats d'aquest organisme en el pressupost de la Corporació.

CAPÍTOL V.- MODIFICACIÓ I DISSOLUCIÓ.

Article 17.- Modificació dels Estatuts. La modificació d'aquests Estatuts s'ajustarà als mateixos tràmits exigits per a la seua aprovació.

Article 18.- Dissolució. L'Organització Especialitzada podrà ser dissolta:

- Quan ho considere convenient l'Ajuntament en base a les facultats d'aprovar les formes de gestió dels serveis que li atribueix l'article 22.2.f de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.

- Per haver-se realitzat la finalitat per a la qual es va constituir o per ser impossible aplicar a aquesta les activitats i els mitjans de què es disposava, tal com estableix l'article 39 del Codi Civil.

CAPÍTOL VI.- ESTRUCTURA INTERNA DEL CONSELL DE FORMACIÓ DE PERSONES ADULTES

Article 19.- La màxima responsabilitat d'organització i funcionament del Consell correspon a la Comissió Permanent.

Article 20.- Les decisions que afecten els participants en els cursos organitzats pel Consell es prendran tenint en compte l'opinió i les resolucions dels òrgans representatius que tenen: Assemblees de Grups i Assemblea General de Delegats per una banda i Assemblea del Professorat i Assemblees d'Àrea per l'altra.

Article 21.- Els òrgans de govern del Consell Municipal de Formació de Persones Adultes vetllaran perquè es respecten en tot moment els drets laborals i sindicals del personal, establerts en la legislació vigent, tanmateix requeriran a aquest personal el correcte compliment de totes les obligacions.

Secció 1.- De les Assemblees de Grup de Participants.

Article 22.- Les Assemblees de grup estaran constituïdes per totes les persones participants d'un curs, taller o grup de treball. Seran convocades pel monitor/a, coordinador/a i cada volta que ho demane la majoria dels participants. L'assemblea de grup triarà la persona delegada del curs o taller.

Secció 2.- L'Assemblea General de Delegats.

Article 23.- L'Assemblea General de Delegats estarà constituïda per totes les persones delegades de grups. Serà convocada per la persona coordinadora del Consell, i estarà presidida per la persona que escollisquen entre els propis delegats.

En l'Assemblea General de Delegats podrà participar, amb veu i sense vot, tot l'alumnat, docents i personal que ho desitge.

Secció 3.- De l'Assemblea de Professorat.

Article 24.- L'Assemblea de Professorat estarà constituïda pel personal tecnicopedagògic i atendrà els assumptes relacionats amb el funcionament del curs, organització, desenvolupament, i la resta d'aspectes tecnicopedagògics. Igualment assistirà la persona coordinadora amb veu però sense vot.

Article 25.- La periodicitat de les seues reunions estarà sotmesa a les necessitats de programació i desenvolupament didàctic on hi participen. L'assistència a les esmentades reunions serà obligatòria per a tothom convocat. En tot cas, aquesta Assemblea es reunirà, en sessió ordinària, una vegada al principi i una altra al final de cada curs escolar, i en sessió extraordinària quan ho demane un terç dels seus components.

Article 26.- Les reunions seran convocades per la Coordinació en els casos indicats a l'article anterior, i, a més a més en els casos que la Coordinació ho considere convenient i quan ho demanen una quarta part dels components del professorat, que en tot cas haurà de ser un nombre superior a quatre.

Secció 4.- De les Assemblees d'Àrea

Article 27.- Les Assemblees d'Àrees estan constituïdes pel personal docent amb afinitats per les característiques del curs o taller. Per a la resta s'aplicarà tot allò que s'estableix per a l'Assemblea de Professorat.

Secció 5.- De la persona coordinadora

Article 28.- La persona coordinadora serà personal al servei de l'Ajuntament, la selecció de la qual es realitzarà conforme amb els procediments públics determinats per llei. Són funcions d'aquesta persona les que determine l'Ajuntament, la Comissió Permanent i, en tot cas, les següents:

- Coordinar el desenvolupament de les activitats i cursos, fent un seguiment i control dels cursos i tallers i establint mecanismes d'avaluació.
- Elaborar i proposar la relació de material necessari per al funcionament dels cursos i tallers.
- Elaborar la memòria d'activitats amb la participació dels monitors o persones implicades.
- Dissenyar i proposar altres programes que puguin desenvolupar-se des del Consell.
- Desenvolupar la resta de gestions ordinàries del Consell no reservades a altres òrgans.

La persona coordinadora podrà assistir a l'Assemblea General de Delegats i a l'Assemblea de Professorat i d'Àrees, i intervenir-hi amb veu però sense vot.

Secció 6.- Del delegat de Grup

Article 29.- Cada Grup d'Alumnes triarà un delegat de curs que els representarà.

Article 30.- Són funcions del delegat de Grup:

- Representar el seu grup en l'Assemblea General de Delegats.
- Informar a la resta de participants del curs o taller de les resolucions preses en l'Assemblea General de Delegats.

Cada delegat no podrà tenir representació de més d'un grup.

Secció 7.- Del professorat

Article 31.- Per a poder fer-se càrrec a nivell docent d'un curs, taller o activitat dins del Consell, serà necessari que la persona sol·licitant haja demostrat de manera objectiva tenir un nivell professional adequat.

Article 32.- Tot el personal docent té autonomia en l'aplicació didàctica i pedagògica del seu curs d'acord amb el programa aprovat.

Article 33.- Tots els monitors encarregats d'un curs o taller del Consell formaran part de l'Assemblea General de Professorat, i de l'Assemblea d'Àrea, amb assistència i col·laboració dins d'aquests òrgans.

Article 34.- Cada monitor presentarà a la Comissió Permanent abans de començar les activitats, la programació corresponent al seu curs, que haurà de ser aprovada.

Article 35.- Cada monitor és plenament responsable de la marxa del curs, taller i/o activitat, i n'haurà d'informar als òrgans competents.

Article 36.- Cada monitor, una vegada acceptat el seu programa, s'obliga a complir les condicions de la convocatòria, a més a més a una certa flexibilitat en l'aplicació d'aquest programa segons les inquietuds i necessitats de l'alumnat.

Secció 9.- Els participants.

Article 37.- Tots els participants en els cursos organitzats pel Consell Municipal de Formació de Persones Adultes són iguals en drets i obligacions.

Article 38.- Qualsevol persona que participe en un curs, taller o activitat del Consell està obligada al pagament de les tarifes establides i compliment del marc democràtic en què s'insereix aquesta institució, així com al compliment d'aquests Estatuts i altres normes de l'Ajuntament. Així mateix, els socis de l'associació d'Alumnes d'FPA Llibertat podran beneficiar-se dels descomptes en les matrícules dels cursos previstos en la corresponent ordenança municipal.

Article 39.- Tots els participants tenen dret a emetre judici valoratiu sobre el programa de l'activitat a què s'hagen matriculat, sobre el monitor i sobre la marxa general del Consell. A dit efecte es dissenyaran els mecanismes objectius que la Comissió Permanent estime necessaris.

Article 40.- Cada participant a un curs o taller té dret a intervenir amb veu i vot en l'Assemblea de Grup i a estar representat en l'Assemblea General de Delegats, així com a assistir a aquesta última (cas de no ser delegat) amb veu però sense vot.

Article 41.- L'elecció de delegat de Grup (del curs o taller), es realitzarà democràticament, pel sistema que el mateix grup determine, sent el monitor el responsable de conduir aquesta elecció.

La duració d'aquesta funció de delegat serà la de duració del curs o taller al qual representa, sempre que es mantinga la condició de participant actiu d'aquest.

Podran ser revocats a petició dels 3/5 dels participants del grup que els va escollir.

En cas de dimissió o revocació d'un delegat, se celebrarà una nova elecció."

El que es fa públic per a general coneixement.

Vinaròs, 21 de març de 2024
Maria Dolores Miralles Mir
La alcaldessa

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL

Consorcis / Consorcios

01405-2024

CONSORCIO PROVINCIAL DE BOMBEROS CASTELLÓN

PROTOCOLO PARA LA REALIZACIÓN DE COMISIONES CIRCUNSTANCIALES EN FAVOR DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DEL CONSORCIO, CON LA FINALIDAD DE HACER EFECTIVO Y GARANTIZAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN, EXTINCIÓN DE INCENDIOS, SALVAMENTO Y PROTECCIÓN CIVIL, POR EL CONSORCIO PROVINCIAL DE BOMBEROS DE CASTELLÓN, EN LOS SUPUESTOS DE ENCONTRARSE PUESTOS DE TRABAJO SIN ATENCIÓN DE TITULAR, POR ESTAR VACANTE O POR RAZONES DE ENFERMEDAD, PERMISOS, POR EL TIEMPO IMPRESCINDIBLE Y SIN QUE EN NINGÚN CASO PUEDA EXCEDER DE UN MES.

Primero.- Objeto del Protocolo es hacer efectivo y garantizar la prestación del servicio de prevención, extinción de incendios, salvamento y protección civil, mediante las comisiones circunstanciales.

La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (modificada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local) (en adelante LRRL) contempla en su Título VII la regulación del personal al servicio de las Entidades Locales, concretando en el Capítulo II de dicho Título las disposiciones comunes a los funcionarios de carrera.

A este respecto, el artículo 92, perteneciente a este Capítulo II, establece que los funcionarios al servicio de la Administración Local se rigen, en lo no dispuesto en Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, por el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por la restante legislación del Estado en materia de función pública, así como por la legislación de las Comunidades Autónomas, en los términos del artículo 149.1.18ª de la Constitución Española. Este artículo 92 señala, además, que con carácter general, los puestos de trabajo en la Administración Local y sus Organismos Autónomos serán desempeñados por personal funcionario.

En este sentido el artículo 92. LRRL, "Funcionarios al servicio de la Administración local" dispone lo siguiente:

1. Los funcionarios al servicio de la Administración local se rigen, en lo no dispuesto en esta Ley, por la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, por la restante legislación del Estado en materia de función pública, así como por la legislación de las Comunidades Autónomas, en los términos del artículo 149.1.18.ª de la Constitución.

2. Con carácter general, los puestos de trabajo en la Administración local y sus Organismos Autónomos serán desempeñados por personal funcionario.

3. Corresponde exclusivamente a los funcionarios de carrera al servicio de la Administración local el ejercicio de las funciones que impliquen la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguarda de los intereses generales. Igualmente son funciones públicas, cuyo cumplimiento queda reservado a funcionarios de carrera, las que impliquen ejercicio de autoridad, y en general, aquellas que en desarrollo de la presente Ley, se reserven a los funcionarios para la mejor garantía de la objetividad, imparcialidad e independencia en el ejercicio de la función.

Por su parte el artículo 10 " Condición de Autoridad "de la Ley 7/2011, de 1 de abril, de los Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Comunitat Valenciana (en adelante LSPEIS), dispone lo siguiente:

1. En el ejercicio de sus funciones, el personal de los servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento tendrá la consideración de agente de la autoridad cuando estén de servicio.

Abundando en lo anterior el artículos 25.1, 26 y 36. LRRL , disponen:

Artículo 25. 1. LRRL

El Municipio, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, puede promover actividades y prestar los servicios públicos que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal en los términos previstos en este artículo.

2. El Municipio ejercerá en todo caso como competencias propias, en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, en las siguientes materias:

f) Policía local, protección civil, prevención y extinción de incendios.

Artículo 26 LRBRL

1. Los Municipios deberán prestar, en todo caso, los servicios siguientes:

a) En todos los Municipios: alumbrado público, cementerio, recogida de residuos, limpieza viaria, abastecimiento domiciliario de agua potable, alcantarillado, acceso a los núcleos de población y pavimentación de las vías públicas.

b) En los Municipios con población superior a 5.000 habitantes, además: parque público, biblioteca pública y tratamiento de residuos.

c) En los Municipios con población superior a 20.000 habitantes, además: protección civil, evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social, prevención y extinción de incendios e instalaciones deportivas de uso público.

Así pues el Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento y Protección Civil constituye el objeto del Consorcio la prestación, en régimen de gestión directa.

Artículo 36. LRBRL

1. Son competencias propias de la Diputación o entidad equivalente las que le atribuyan en este concepto las leyes del Estado y de las Comunidades Autónomas en los diferentes sectores de la acción pública y, en todo caso, las siguientes:

b) La asistencia y cooperación jurídica, económica y técnica a los Municipios, especialmente los de menor capacidad económica y de gestión.

Segundo.- Finalidad de las Comisiones Circunstanciales.

Con la finalidad de hacer efectivo y garantizar la prestación de este servicio de prevención, extinción de incendios, salvamento, en los supuestos de encontrarse puestos de trabajo sin atención de titular por estar vacante o por razones de enfermedad, permisos, el Consorcio garantizará la prestación de este servicio, mediante las Comisiones Circunstanciales

Carácter del servicio: los servicios prestados tendrán la consideración de "Comisiones Circunstanciales", es decir el funcionario será comisionado para la realización de funciones de categoría superior con carácter circunstancial y por el tiempo imprescindible.

Tercero.- Supuestos de aplicación de las Comisiones Circunstanciales.

Así pues estas Comisiones Circunstanciales se aplicaran cuando los puestos de trabajo sin atención de titular, por estar vacante o por razones de enfermedad, permisos, el Consorcio garantizará la prestación de este servicio mediante las comisiones circunstanciales en los siguientes supuestos:

1. Comisión circunstancial en favor del personal operativo en parques, cuando se produzcan las situaciones anteriores, en puestos de trabajo de Cabo, Sargento de Turno y Suboficial.

2. Comisión circunstancial en favor de personal operativo en parques y Servicios Centrales, cuando se produzcan las situaciones anteriores, en puestos de trabajo de superior categoría.

Estas plazas están incluidas en la Plantilla de personal funcionario de carrera de este Consorcio, y todas ellas, pertenecen a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Servicio de Extinción de Incendios de las siguientes Categorías:

- Categoría de Bombero/a Conductor/a, correspondientes a la Escala Básica y al Grupo C, Subgrupo C1,
- Categoría de Cabo, correspondiente a la Escala de Mando y al Grupo B.
- Categoría de Sargento, correspondiente a la Escala de Mando y al Grupo B.
- Categoría de Suboficial, correspondiente a la Escala de Mando y al Grupo B
- Categoría de Oficial, correspondiente a la Escala de Inspección y al Grupo A, Subgrupo A2.

Todas ellas de conformidad con la clasificación profesional, según lo dispuesto en la Ley 7/2011, de 1 de abril, de los SPEIS.

Cuarto.- Duración de las Comisiones Circunstanciales.

La duración de las Comisiones Circunstanciales: la duración será por el tiempo imprescindible, sin que en ningún caso pueda exceder de un mes, prorrogable como máximo un mes más.

Las comisiones circunstanciales no serán de aplicación automática en otros supuestos de ausencia tales como licencias o bajas por enfermedad; en tales casos se resolverá por la Gerencia la conveniencia de aplicar estos criterios o de realizar la cobertura del puesto mediante cualquiera de los procedimientos de provisión de puestos previstos en la normativa vigente.

No obstante lo anterior, por causas debidamente justificadas las comisiones podrán ser prorrogadas siempre que resulte acreditada la total imposibilidad de proveer el puesto de trabajo por cualquiera de los medios previstos en el ordenamiento jurídico.

Quinto.- Retribución de las Comisiones Circunstanciales.

La retribución de la Comisión Circunstancial: El personal empleado público comisionado circunstancialmente percibirá un complemento de productividad, durante el tiempo de duración de la misma, por el importe que resulte de la diferencia de las retribuciones complementarias de ambos puestos (complemento de destino y complemento específico).

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA PARA LA REALIZACIÓN DE COMISIONES CIRCUNSTANCIALES EN FAVOR DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DEL CONSORCIO, CON LA FINALIDAD DE HACER EFECTIVO Y GARANTIZAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN, EXTINCIÓN DE INCENDIOS, SALVAMENTO Y PROTECCIÓN CIVIL, POR EL CONSORCIO PROVINCIAL DE BOMBEROS DE CASTELLÓN, EN LOS SUPUESTOS DE ENCONTRARSE PUESTOS DE TRABAJO SIN ATENCIÓN DE TITULAR, POR ESTAR VACANTE O POR RAZONES DE ENFERMEDAD, PERMISOS, POR EL TIEMPO IMPRESCINDIBLE Y SIN QUE EN NINGÚN CASO PUEDA EXCEDER DE UN MES

Base Primera.- Procedimiento para la puesta en marcha del Protocolo.

1. Requisitos de las personas aspirantes.

Para poder participar en el proceso de constitución de la Bolsa para la realización de Comisiones Circunstanciales en favor de los Empleados Públicos del Consorcio con la finalidad de hacer efectivo y garantizar la prestación del Servicio de Prevención, Extinción de Incendios, Salvamento y Protección Civil por el Consorcio Provincial de Bomberos de Castellón, deberán reunirse los siguientes requisitos:

Las personas que participen en la presente convocatoria deberán poseer los siguientes requisitos en la fecha de fin del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta la incorporación efectiva y durante el ejercicio del puesto de trabajo mientras se encuentren en servicio activo, establecidos a todos los efectos en los artículos 23, 25, 26 y concordantes de la Ley 7/2011, de los SPEIS, 56 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, y 135 del RDL 781/1986, de 18 de abril, del Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y en su aplicación será necesario.

· PUESTO DE CABO:

a.) Tener la nacionalidad española o, incluso no teniéndola, estar en alguno de los supuestos previstos por la normativa vigente para el acceso de los nacionales de otros Estados a puestos de la Función Pública en las Administraciones Públicas. En todo caso será responsabilidad de la persona interesada acreditar el cumplimiento de este requisito.

b.) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder la edad máxima de jubilación forzosa.

c.) Tener la capacidad funcional y psicofísica suficiente para el ejercicio de las funciones asignadas a los puestos vinculados a la plaza objeto de la convocatoria en la Relación de Puestos de trabajo del Consorcio.

Se entenderá que no sufre enfermedad ni defecto psíquico o físico que impida el ejercicio de las correspondientes tareas cuando esté en condiciones de superar los baremos psicotécnicos y médicos que se prevén en estas bases.

d.) No haber sido separado/da por medio de expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para puestos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado/da o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado en los mismos términos, el acceso al empleo público.

e.) No encontrarse en situación de "segunda actividad", a excepción del caso de gestación o de la maternidad.

f.) Estar en posesión del Título de Técnico Superior, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que acabe el plazo de presentación de solicitudes. En todo caso, la equivalencia de titulaciones deberá ser aportada por quienes participen en la presente convocatoria por medio de certificación expedida a tal efecto por la Administración competente en cada caso. En el caso de títulos expedidos en el extranjero, se requerirá acreditar la homologación del mismo.

g.) Estar en posesión del carnet de conducir de la clase C, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que acabe el plazo de presentación de instancias.

h.) Ser funcionario de carrera del Consorcio Provincial de Bomberos de Castellón en la categoría de Bombero.

· PUESTO DE SARGENTO:

a.) Tener la nacionalidad española o, incluso no teniéndola, estar en alguno de los supuestos previstos por la normativa vigente para el acceso de los nacionales de otros Estados a puestos de la Función Pública en las Administraciones Públicas. En todo caso será responsabilidad de la persona interesada acreditar el cumplimiento de este requisito.

b.) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder la edad máxima de jubilación forzosa.

c.) Tener la capacidad funcional y psicofísica suficiente para el ejercicio de las funciones asignadas a los puestos vinculados a la plaza objeto de la convocatoria en la Relación de Puestos de trabajo del Consorcio.

Se entenderá que no sufre enfermedad ni defecto psíquico o físico que impida el ejercicio de las correspondientes tareas cuando esté en condiciones de superar los baremos psicotécnicos y médicos que se prevén en estas bases.

d.) No haber sido separado/da por medio de expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para puestos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado/da o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado en los mismos términos, el acceso al empleo público.

e.) No encontrarse en situación de “segunda actividad”, a excepción del caso de gestación o de la maternidad.

f.) Estar en posesión del Título de Técnico Superior, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que acabe el plazo de presentación de solicitudes. En todo caso, la equivalencia de titulaciones deberá ser aportada por quienes participen en la presente convocatoria por medio de certificación expedida a tal efecto por la Administración competente en cada caso. En el caso de títulos expedidos en el extranjero, se requerirá acreditar la homologación del mismo.

g.) Estar en posesión del carnet de conducir de la clase C, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que acabe el plazo de presentación de instancias.

h.) Ser funcionario de carrera del Consorcio Provincial de Bomberos de Castellón en la categoría de Cabo.

· PUESTO DE SUBOFICIAL:

a.) Tener la nacionalidad española o, incluso no teniéndola, estar en alguno de los supuestos previstos por la normativa vigente para el acceso de los nacionales de otros Estados a puestos de la Función Pública en las Administraciones Públicas. En todo caso será responsabilidad de la persona interesada acreditar el cumplimiento de este requisito.

b.) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder la edad máxima de jubilación forzosa.

c.) Tener la capacidad funcional y psicofísica suficiente para el ejercicio de las funciones asignadas a los puestos vinculados a la plaza objeto de la convocatoria en la Relación de Puestos de trabajo del Consorcio.

Se entenderá que no sufre enfermedad ni defecto psíquico o físico que impida el ejercicio de las correspondientes tareas cuando esté en condiciones de superar los baremos psicotécnicos y médicos que se prevén en estas bases.

d.) No haber sido separado/da por medio de expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para puestos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado/da o en situación equiva-

lente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado en los mismos términos, el acceso al empleo público.

e.) No encontrarse en situación de “segunda actividad”, a excepción del caso de gestación o de la maternidad.

f.) Estar en posesión del Título de Técnico Superior, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que acabe el plazo de presentación de solicitudes. En todo caso, la equivalencia de titulaciones deberá ser aportada por quienes participen en la presente convocatoria por medio de certificación expedida a tal efecto por la Administración competente en cada caso. En el caso de títulos expedidos en el extranjero, se requerirá acreditar la homologación del mismo.

g.) Estar en posesión del carnet de conducir de la clase C, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que acabe el plazo de presentación de instancias.

h.) Ser funcionario de carrera del Consorcio Provincial de Bomberos de Castellón en la categoría de Sargento.

· PUESTO DE OFICIAL:

a.) Tener la nacionalidad española o, incluso no teniéndola, estar en alguno de los supuestos previstos por la normativa vigente para el acceso de los nacionales de otros Estados a puestos de la Función Pública en las Administraciones Públicas. En todo caso será responsabilidad de la persona interesada acreditar el cumplimiento de este requisito.

b.) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder la edad máxima de jubilación forzosa.

c.) Tener la capacidad funcional y psicofísica suficiente para el ejercicio de las funciones asignadas a los puestos vinculados a la plaza objeto de la convocatoria en la Relación de Puestos de trabajo del Consorcio.

Se entenderá que no sufre enfermedad ni defecto psíquico o físico que impida el ejercicio de las correspondientes tareas cuando esté en condiciones de superar los baremos psicotécnicos y médicos que se prevén en estas bases.

d.) No haber sido separado/da por medio de expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para puestos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado/da o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado en los mismos términos, el acceso al empleo público.

e.) No encontrarse en situación de “segunda actividad”, a excepción del caso de gestación o de la maternidad.

f.) Estar en posesión de la titulación: Título universitario de grado o bien diplomatura, ingeniería técnica o arquitectura técnica, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que acabe el plazo de presentación de solicitudes. En todo caso, la equivalencia de titulaciones deberá ser aportada por quienes participen en la presente convocatoria por medio de certificación expedida a tal efecto por la Administración competente en cada caso. En el caso de títulos expedidos en el extranjero, se requerirá acreditar la homologación del mismo.

g.) Estar en posesión del carnet de conducir de la clase B, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que acabe el plazo de presentación de instancias.

h.) Ser funcionario de carrera del Consorcio Provincial de Bomberos de Castellón.

Base Segunda.- Solicitudes.

I.-Instancias: Quienes deseen tomar parte de este proceso deberá presentar instancia en modelo oficial.

II.- Documentación a acompañar a la solicitud:

A la solicitud para participar en todas las categorías, se acompañará necesariamente:

- Fotocopia del DNI/NIE
- Fotocopia del permiso de conducir
- Fotocopia de la titulación exigida

- Relación detallada de los méritos, indicando en el caso de los cursos el número de horas, organismo que lo imparte y fecha.
- Hoja de Autobaremación.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de cierre del plazo de solicitudes, y se acreditarán documentalmentemente mediante copia junto a la solicitud de participación.

III.- Plazo de presentación de instancias:

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles, a contar del siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en los tablones oficiales, en la Sede electrónica y el Portal de Transparencia de este Consorcio. Si el último día fuera sábado, domingo o festivo se prorrogará al primer día siguiente hábil.

Las personas aspirantes que deseen tomar parte en este proceso deberán presentar su solicitud de participación, preferentemente por vía electrónica, que deberá estar debidamente cumplimentada, por los/las aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las bases referidas siempre a la fecha de finalización del término de presentación de solicitudes, y que aceptan todos los puntos de las siguientes bases. Las solicitudes para participar en el proceso selectivo se dirigirán a la Presidencia del Consorcio.

Base Tercera.- Admisión de personas aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia del Consorcio dictar una resolución aprobando las listas provisionales de admitidos y excluidos, la misma se publicará en el Tablón de Anuncios oficial del Consorcio, en la página web de la Diputación de Castellón y en la Sede Electrónica y Portal de Transparencia de este Consorcio a los efectos meramente informativos.

Finalizado el trámite anterior y en caso de propuesta de exclusión, se indicará el motivo, concediendo un plazo de 5 días hábiles, a partir del siguiente al de su publicación en la Sede Electrónica del Consorcio, para que las personas interesadas puedan alegar lo que estimen conveniente a su derecho y, en su caso, subsanar o completar su solicitud o documentación, aportando las pruebas pertinentes.

Serán subsanables los errores de hecho o formales, señalados en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, como son los datos personales de quienes participen en la presente convocatoria, lugar señalado a los efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano a que se dirige.

No será subsanable, y por lo tanto, causa de exclusión por afectar al contenido esencial de la solicitud, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases.
- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del término correspondiente.

Transcurrido el plazo anterior, vistas las alegaciones y subsanados los defectos si procediera, se dictará resolución por la Presidencia aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, la misma se publicará en el Tablón de Anuncios oficial del Consorcio, en la página web de la Diputación de Castellón y en la Sede Electrónica y Portal de Transparencia de este Consorcio a los efectos meramente informativos, estableciéndose la fecha de reunión de la Comisión de Valoración.

Los posteriores anuncios se publicaran por la Comisión en los lugares mencionados en el párrafo anterior a los efectos meramente informativos.

Base Cuarta.- Comisión de Valoración.

1. La comprobación y valoración de los méritos corresponderá a la Comisión de Valoración, se adecuará a lo dispuesto en el, y estará formada por:

Presidente/a:

Suplente:

Secretario/a/:

Suplente:

4 Vocales:

Titular.

Suplente:

Todas ellas actuarán con voz y voto a excepción del secretario/a.

La Comisión de Valoración tendrá la consideración de órgano colegiado en sus actuaciones, siéndole de aplicación los artículos correspondientes al funcionamiento de estos órganos en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

2. La Comisión de Valoración no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad al menos de sus componentes, debiendo estar presentes necesariamente la persona que ostente la Presidencia y la Secretaría, o quienes les sustituyan. Esta Comisión podrá, por acuerdo, incorporar a sus trabajos a cuanto personal asesor especialista considere oportuno con voz y sin voto, limitándose al ejercicio de sus especialidades. La Comisión de Valoración publicará los nombres del personal asesor que considere oportuno incorporar.

Asimismo, de conformidad con el artículo 28.5 del Decreto 163/2019 de 16 de julio del Consell, podrá valerse del personal administrativo del Consorcio, designado por el servicio convocante, estando durante su actuación bajo la dirección de la Comisión de Valoración. Este personal actuará sin voz ni voto.

La Comisión de Valoración resolverá por mayoría de los votos de las personas integrantes presentes, todas las dudas que surjan derivadas de la aplicación de las normas contenidas en estas Bases, y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Asimismo, está facultado para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado de la misma. Entre tales facultades se incluyen las de descalificar a las personas participantes, eliminándolas de la posibilidad de ser puntuadas, cuando vulneren las leyes o las Bases de la convocatoria. Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados por las personas interesadas en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

3. Quienes integren la Comisión de Valoración así como el personal asesor especialista, deberán abstenerse, comunicándolo al Presidente del Consorcio, y podrán ser recusados por las personas interesadas cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La persona que ostente la Presidencia de la Comisión deberá solicitar al personal integrante de la misma declaración expresa de que no se da en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, ni de las demás causas de abstención indicadas en esta Base. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, en su caso, por las personas asesoras especialistas y el personal auxiliar que el Órgano Técnico de Selección incorpore a sus trabajos.

4. En cada reunión de la Comisión de Valoración pueden participar quienes hayan sido designados como titulares, y en su ausencia, sus suplentes, pero no podrán sustituirse entre sí en una misma reunión. Si una vez constituido la Comisión de Valoración e iniciada la reunión se ausentare la persona que ostente la Presidencia, ésta designará de entre quienes desempeñen el cargo de Vocal y se encuentren presentes en la sesión, el que le sustituya durante su ausencia.

5. Quienes componen la Comisión de Valoración, así como el personal colaborador, ayudante y asesor especialista que concurren a sus sesiones, percibirán indemnizaciones por asistencias y, cuando proceda, por dietas y gastos de viaje, en las cuantías establecidas en la legislación vigente en el momento de los devengos. Las indemnizaciones del personal colaborador, ayudante y asesor serán las mismas que las de los vocales.

A estos efectos, el Órgano Técnico de Selección tendrá la categoría segunda de las previstas en el artículo 30.1.b) del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

Base Quinta.- Procedimiento de baremación.

Consistirá en la valoración únicamente de los méritos relacionados en la solicitud, y que sean debidamente acreditados documentalmente por las personas candidatas. La valoración de dichos méritos vendrá referida a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes (Anexo I).

En el caso de que la documentación acreditativa ya conste en poder del Consorcio, no será necesario adjuntar certificación o justificantes de los méritos, aunque para que se puedan valorar por la Comisión de Valoración será indispensable que se haga constar tal circunstancia y se relacionen con toda claridad en la solicitud. No se valorará ningún mérito que no esté relacionado en el apartado de "Autobaremación" del Anexo I, aunque se haya aportado documentación acreditativa del mismo o la misma conste en esta Administración.

Para la acreditación de los Cursos de Formación y Perfeccionamiento deberá presentarse documento acreditativo suficiente a juicio del Órgano Técnico de Selección, donde consten los datos imprescindibles para su valoración.

Esta fase no tendrá, en ningún caso, carácter eliminatorio realizándose conforme al siguiente BAREMO:

A. CATEGORÍA DE CABO, SARGENTO y SUBOFICIAL:

1. Experiencia profesional. Máximo 5,8 puntos

a) Servicios prestados en la categoría del puesto al que se opta en los SPEIS de la Comunitat Valenciana a razón de 0,07 puntos por mes íntegro de servicio, no computándose la fracción, y proporcionalmente a la jornada realizada.

b) Servicios prestados en la categoría inmediatamente inferior en los SPEIS de la Comunitat Valenciana a razón de 0,05 puntos por mes íntegro de servicio, no computándose la fracción, y proporcionalmente a la jornada realizada.

c) Servicios prestados en otros SPEIS de los no incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 7/2011, de 1 de abril, de la Generalitat, en puestos de trabajo vinculados a la categoría al que se opta, independientemente de su naturaleza funcionarial o laboral, y siempre que a juicio del órgano técnico de selección las funciones que consten en la certificación presentada por las personas interesadas se asimilen a las funciones establecidas en la Ley 7/2011, a razón de 0,02 puntos por mes completo de servicio, no computándose la fracción, y proporcionalmente a la jornada realizada.

2. Valoración de títulos académicos y formación. Máximo 3 puntos

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

- Técnico/a de Grado Superior o equivalente: 0,50 puntos.
- Técnico/a de Grado Superior en Emergencias y Protección Civil: 1,70 puntos.
- Técnico/a de Grado Superior Forestal / Paisajista: 1 punto.
- Grado o equivalente: 0,70 puntos.
- Grado en Arquitectura o Ingeniería: 1,20 puntos
- Grado más Máster o equivalente: 1 punto.
- Máster: 0,30 puntos

b) Cursos de formación y perfeccionamiento en las materias directamente relacionadas con las funciones del puesto de trabajo vinculado a la plaza objeto de la convocatoria, de duración igual o superior a 20 horas, que hayan sido cursados o impartidos por la persona interesada, y que hayan sido impartidos u homologados por el Instituto Valenciano de Seguridad Pública y Emergencias o por otros organismos y centros oficiales de formación de personal empleado público, hasta un máximo de 1,3 puntos y de acuerdo con la escala siguiente:

- De 200 o más horas: 1,25 puntos.
- De 100 o más horas: 0,70 puntos.
- De 50 o más horas: 0,40 puntos.
- De 40 o más horas: 0,30 puntos.
- De 30 o más horas: 0,25 puntos.
- De 20 o más horas: 0,15 puntos.

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

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

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

3. Conocimientos de Valenciano. Máximo 1 punto.

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

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

En caso de poseer más de un certificado de conocimientos de valenciano, solo se valorará el de nivel superior.

4. Conocimientos de Idiomas Comunitarios. Máximo 0,7 puntos.

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

- C2 o equivalente: 0,70 puntos
- C1 o equivalente: 0,50 puntos
- B2 o equivalente: 0,30 puntos
- B1 o equivalente: 0,20 puntos
- A2 o equivalente: 0,10 puntos

En caso de poseer más de un certificado de conocimiento del mismo idioma, solo se valorará el de nivel superior.

B. CATEGORÍA DE OFICIAL:

Puntuación total 10,5 puntos.

1. Experiencia profesional. Máximo 5,8 puntos

a) Servicios prestados en la categoría del puesto al que se opta en los SPEIS de la Comunitat Valenciana a razón de 0,07 puntos por mes íntegro de servicio, no computándose la fracción, y proporcionalmente a la jornada realizada.

b) Servicios prestados en la categoría inmediatamente inferior en los SPEIS de la Comunitat Valenciana a razón de 0,05 puntos por mes íntegro de servicio, no computándose la fracción, y proporcionalmente a la jornada realizada.

c) Servicios prestados en otros SPEIS de los no incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 7/2011, de 1 de abril, de la Generalitat, en puestos de trabajo vinculados a la categoría al puesto al que se opta,

independientemente de su naturaleza funcional o laboral, y siempre que a juicio del órgano técnico de selección las funciones que consten en la certificación presentada por las personas interesadas se asimilen a las funciones establecidas en la Ley 7/2011, a razón de 0,02 puntos por mes completo de servicio, no computándose la fracción, y proporcionalmente a la jornada realizada.

2. Valoración de títulos académicos y formación. Máximo 3 puntos

a) Cualquier titulación académica de igual o superior nivel a la exigida para pertenecer al Subgrupo A2 o A1 (según el requisito del puesto), excluida la titulación que sirva para participar en el proceso, hasta un máximo de 1,7 puntos, otorgándose la puntuación siguiente:

- Grado o equivalente: 1 punto.
- Grado en Arquitectura o Ingeniería: 1,70 punto
- Grado más Máster o equivalente: 1,50 punto.
- Máster: 0,50 puntos

b) Cursos de formación y perfeccionamiento en las materias directamente relacionadas con las funciones del puesto de trabajo vinculado a la plaza objeto de la convocatoria, de duración igual o superior a 20 horas, que hayan sido cursados o impartidos por la persona interesada, y que hayan sido impartidos u homologados por el Instituto Valenciano de Seguridad Pública y Emergencias o por otros organismos y centros oficiales de formación de personal empleado públicos, hasta un máximo de 1,3 puntos, y de acuerdo con la escala siguiente:

- De 200 o más horas: 1,25 puntos.
- De 100 o más horas: 0,70 puntos.
- De 50 o más horas: 0,40 puntos.
- De 40 o más horas: 0,30 puntos.
- De 30 o más horas: 0,25 puntos.
- De 20 o más horas: 0,15 puntos.

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

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

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

3. Conocimientos de Valenciano. Máximo 1 punto.

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

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

En caso de poseer más de un certificado de conocimientos de valenciano, solo se valorará el de nivel superior.

4. Conocimientos de Idiomas Comunitarios. Máximo 0,7 puntos.

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

- C2 o equivalente: 0,70 puntos
- C1 o equivalente: 0,50 puntos
- B2 o equivalente: 0,30 puntos
- B1 o equivalente: 0,20 puntos
- A2 o equivalente: 0,10 puntos

EMPATE DE PUNTUACIONES:

En caso de empate entre quienes hayan participado en la presente convocatoria, el orden de los mismos se establecerá conforme a las siguientes reglas:

a) Quien tuviera la mejor puntuación en los diferentes apartados por este orden: 1. Experiencia, 2. Títulos Académicos y Formación, 3. Valenciano, 4. Idiomas Comunitarios

b) El de mayor edad.

De persistir el empate, se dirimirá por sorteo.

Base Sexta.- Constitución de la Bolsa.

La Comisión de Valoración elevará propuesta a la Presidencia, que dictará resolución constituyendo una bolsa por cada parque y turno de cada una de las categorías (Cabo, Sargento y Suboficial), excepto para la categoría de Oficial que se constituirá una única bolsa con todos los aspirantes que deseen formar parte de la misma, para la realización de Comisiones Circunstanciales en favor de los Empleados Públicos del Consorcio con la finalidad de hacer efectivo y garantizar la prestación del Servicio de Prevención, Extinción de Incendios, Salvamento y Protección Civil por el Consorcio Provincial de Bomberos de Castelló en los supuestos de encontrarse puestos de trabajo sin atención de titular, por estar vacante o por razones de enfermedad, permisos, por el tiempo imprescindible y sin que en ningún caso pueda exceder de un mes, prorrogable como máximo un mes más, que se publicará en el Tablón de Anuncios oficial del Consorcio, en la página web de la Diputación de Castellón y en la Sede Electrónica y Portal de Transparencia de este Consorcio con la puntuación obtenida y orden de las bolsas.

Base Séptima.- Régimen de funcionamiento de la Bolsa y duración.

Cuando proceda la cobertura temporal en los supuestos previstos, se efectuará llamamiento a favor de aspirante que hubiera alcanzado mayor puntuación según el orden de preferencia determinado y acredite los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo.

La renuncia supone la exclusión definitiva del aspirante en la bolsa de trabajo salvo que concurren alguna de las siguientes circunstancias que impidan el desempeño del puesto y que sean debidamente acreditadas:

1.-Que el/la aspirante se halle de permiso por paternidad, maternidad, o cualquier otro de larga duración que impida su inmediata incorporación.

2.-Por enfermedad común o accidente profesional.

En ambos supuestos, se respetará el orden del aspirante para cuando se produzca nuevamente la necesidad de cubrir algún puesto de categoría superior

La duración del nombramiento será la que corresponda en función de las necesidades para la que se efectúa el mismo, con una duración máxima de 1 mes.

Base Octava. Incompatibilidades y normativa supletoria.

Las personas propuestas para los diferentes nombramientos que puedan darse durante la vigencia de esta bolsa, quedarán sujetos al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y demás normativa aplicable concordante con el particular.

En todo lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/2011, de 1 de abril, de los SPEIS de la Comunidad Valenciana y normas dictadas por la Generalitat Valenciana en desarrollo de la misma; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana; Decreto núm. 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, aprobatorio del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y demás disposiciones aplicables y concordantes.

Base novena. Recursos y Alegaciones.

Contra estas bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta que agotan la vía administrativa, puede interponerse, potestativamente, recurso de reposición ante la Presidencia del Consorcio en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o recurso contencioso administrativo ante los órganos de la jurisdicción contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de su publicación, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Todo ello sin perjuicio de que se ejercite cualquier otro recurso que se considere oportuno.

Ante los actos de la Comisión de Valoración, podrá interponerse el recurso de alzada previsto en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de sus publicaciones o notificaciones. El recurso podrá interponerse ante el órgano que dictó el acto que se impugna o ante la Presidencia del Consorcio como órgano competente para resolverlo.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA:

Excepcionalmente, en aquellos supuestos que sin forma material, se hayan llevado a efecto comisiones circunstanciales en favor de algún empleado público, de conformidad a instrucciones de órganos superiores, se entenderá de aplicación los derechos económicos regulados en el punto quinto de este protocolo.

"Quinto.- Retribución de las Comisiones Circunstanciales: el personal empleado público comisionado circunstancialmente percibirá un complemento de productividad, durante el tiempo de duración de la misma, por el importe que resulte de la diferencia de las retribuciones complementarias de ambos puestos (complemento de destino y complemento específico)."

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA:

El presente protocolo será de APLICACIÓN SUPLETORIA respecto de la:

1. Bolsa de carácter temporal de Mejora de la categoría de cabo, constituida mediante Decreto 2023-0497 de 17 de octubre de 2023.

2. Bolsa de carácter temporal de Mejora de la categoría de sargento, constituida mediante Decreto 2023-0507 de 17 de octubre de 2023.

3. Bolsa de carácter temporal de Mejora de la categoría de Suboficial, constituida mediante Decreto 2023-0496 de 17 de octubre de 2023.

En Castellón de la Plana, a 27 de marzo de 2024

El Diputado Delegado, David Vicente Segarra.
El Secretario, Manuel Pesudo Esteve

(Documento firmado electrónicamente al margen)

		ANEXO I CONSORCIO PROVINCIAL DE BOMBEROS DE CASTELLÓN SOLICITUD DE ADMISIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE COMISIONES CIRCUNSTANCIALES		Registro de Entrada: N.º _____ Fecha _____	
A DATOS PERSONALES					
APELLIDOS _____		NOMBRE _____		D.N.I. _____	
DIRECCIÓN _____			LOCALIDAD _____		
PROVINCIA _____		CÓDIGO POSTAL _____		TELÉFONO _____	
CORREO ELECTRÓNICO _____					
BOLSA EN LA QUE DESEA PARTICIPAR CATEGORIA: ☐ CABO ☐ SARGENTO ☐ SUBOFICIAL ☐ OFICIAL ☐ A ☐ B ☐ C ☐ D ☐ I			CENTRO Y TURNO DE TRABAJO: (CABO, SARGENTO Y SUBOFICIAL) PARQUE: ☐ BAIX MAESTRAT ☐ PLANA BAIXA ☐ PLANA ALTA ☐ ALTO PALANCIA TURNO:		
EXPONGO: Que en fecha _____ en la Sede Electrónica, se publica la convocatoria para la constitución de bolsas para la realización de Comisiones Circunstanciales en favor de los Empleados Públicos del Consorcio, con la finalidad de hacer efectivo y garantizar la prestación del Servicio de Prevención, Extinción de Incendios, Salvametro y Protección Civil, por el Consorcio Provincial de Bomberos de Castellón, en los supuestos de encontrarse puestos de trabajo sin atención de titular, por estar vacante o por razones de enfermedad, permisos, por el tiempo imprescindible y sin que en ningún caso pueda exceder de un mes. DOCUMENTACIÓN A ACOMPAÑAR JUNTO A LA SOLICITUD: • Fotocopia del DNI • Fotocopia del permiso de conducir • Fotocopia de la titulación exigida • Relación detallada de los méritos indicando en el caso de los crsos el número de horas, organismo que lo imparte y fecha • Hoja de Autobaremación					
SOLICITO: Que reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en este proceso, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, solicito ser admitido a las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia.					
DECLARACIÓN RESPONSABLE					
DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, que reúne las condiciones exigidas para el ingreso como empleado público y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud. Los datos facilitados por Ud. en este formulario pasarán a formar parte de un fichero propiedad del Consorcio. De conformidad con el artículo 5 de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal, Ud. tiene derecho a acceder a esta información, a ratificarla si los datos son erróneos, y a darse de baja del fichero mediante solicitud dirigida por escrito al Consorcio Provincial de Bomberos de Castellón.					

Fdo:

Castellón de la Plana, _____ de _____ de _____

SRA. PRESIDENTA DEL CONSORCIO PROVINCIAL DE BOMBEROS DE CASTELLÓN



CONSORCIO PROVINCIAL DE BOMBEROS DE CASTELLÓN

RELACIÓN DE MÉRITOS

[illegible]

Castellón de la Plana, _____ de _____ de _____

SRA. PRESIDENTA DEL CONSORCIO PROVINCIAL DE BOMBEROS DE CASTELLÓN

ANEXO II AUTOBAREMACIÓN (CATEGORÍA CABO)

APARTADO	CONCEPTO	MÁXIMO	PUNTUACIÓN
1. EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁX. 5,8 PUNTOS)			
a)	Servicios prestados en la categoría del puesto al que se opta en los SPEIS de la Comunitat Valenciana a razón de 0,07 puntos por mes íntegro de servicio	0,07 puntos /mes	
b)	Servicios prestados en la categoría inmediatamente inferior en los SPEIS de la Comunitat Valenciana a razón de 0,05 puntos por mes íntegro de servicio	0,05 puntos/mes	
c)	Servicios prestados en otros SPEIS de los no incluidos en la Ley 7/2011, de 1 de abril, de la Generalitat, en puesto de trabajos vinculados a la categoría al puesto que se opta, independiente de su naturaleza funcional o laboral, razón de 0,02 puntos por mes íntegro de servicio.	0,02 puntos/mes	
		SUBTOTAL(1)	
2. VALORACIÓN DE TÍTULOS ACADÉMICOS Y FORMACIÓN (MÁX. 3 PUNTOS)			
2.a	TÍTULOS ACADÉMICOS (MÁX 1,7 PUNTOS)		
	Técnico/a de Grado Superior o equivalente	0,50 puntos	
	Técnico/a de Grado Medio en Emergencias y Protección Civil	1,70 puntos	
	Técnico/a de Grado Superior Forestal/Paisajista	1 puntos	
	Grado o equivalente	0,70 puntos	
	Grado en Arquitectura o Ingeniería	1,20 puntos	
	Grado más Máster o equivalente	1 puntos	
	Máster	0,30 puntos	
		SUBTOTAL (2.a)	
2.b	CURSOS DE FORMACIÓN (MÁX 1,3 PUNTOS)		
	De 200 o más horas	1,25 puntos	
	De 100 o más horas	0,70 puntos	
	De 50 o más horas	0,40 puntos	
	De 40 o más horas	0,30 puntos	
	De 30 o más horas	0,25 puntos	
	De 20 o más horas	0,15 puntos	
		SUBTOTAL (2.b)	
		TOTAL 2	
3. CONOCIMIENTOS VALENCIANO (MÁX. 1 PUNTO)			
3	Certificado de nivel A2	0,20 puntos	
	Certificado de nivel B1	0,40 puntos	
	Certificado de nivel B2	0,60 puntos	
	Certificado de nivel C1	0,80 puntos	
	Certificado de nivel C2	1 punto	
		SUBTOTAL (3)	
4. CONOCIMIENTOS IDIOMAS COMUNITARIOS (MÁX. 0,7 PUNTOS)			
4	Idioma y nivel:	Puntuación	
	Idioma y nivel:	Puntuación	
	Idioma y nivel:	Puntuación	
	Idioma y nivel:	Puntuación	
		SUBTOTAL (4)	
TOTAL CONCURSO			

ANEXO III AUTOBAREMACIÓN (CATEGORÍA SARGENTO)

APARTADO	CONCEPTO	MÁXIMO	PUNTUACIÓN
1. EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁX. 5,8 PUNTOS)			
a)	Servicios prestados en la categoría del puesto al que se opta en los SPEIS de la Comunitat Valenciana a razón de 0,07 puntos por mes íntegro de servicio	0,07 puntos /mes	
b)	Servicios prestados en la categoría inmediatamente inferior en los SPEIS de la Comunitat Valenciana a razón de 0,05 puntos por mes íntegro de servicio	0,05 puntos/mes	
c)	Servicios prestados en otros SPEIS de los no incluidos en la Ley 7/2011, de 1 de abril, de la Generalitat, en puesto de trabajos vinculados a la categoría al puesto que se opta, independiente de su naturaleza funcional o laboral, razón de 0,02 puntos por mes íntegro de servicio.	0,02 puntos/mes	
		SUBTOTAL (1)	
2. VALORACIÓN DE TÍTULOS ACADÉMICOS Y FORMACIÓN (MÁX. 3 PUNTOS)			
2.a	TÍTULOS ACADÉMICOS (MÁX 1,7 PUNTOS)		
	Técnico/a de Grado Superior o equivalente	0,50 puntos	
	Técnico/a de Grado Medio en Emergencias y Protección Civil	1,70 puntos	
	Técnico/a de Grado Superior Forestal/Paisajista	1 puntos	
	Grado o equivalente	0,70 puntos	
	Grado en Arquitectura o Ingeniería	1,20 puntos	
	Grado más Máster o equivalente	1 puntos	
	Máster	0,30 puntos	
		SUBTOTAL (2.a)	
2.b	CURSOS DE FORMACIÓN (MÁX 1,3 PUNTOS)		
	De 200 o más horas	1,25 puntos	
	De 100 o más horas	0,70 puntos	
	De 50 o más horas	0,40 puntos	
	De 40 o más horas	0,30 puntos	
	De 30 o más horas	0,25 puntos	
	De 20 o más horas	0,15 puntos	
		SUBTOTAL (2.b)	
		TOTAL 2	
3. CONOCIMIENTOS VALENCIANO (MÁX. 1 PUNTO)			
3	Certificado de nivel A2	0,20 puntos	
	Certificado de nivel B1	0,40 puntos	
	Certificado de nivel B2	0,60 puntos	
	Certificado de nivel C1	0,80 puntos	
	Certificado de nivel C2	1 punto	
		SUBTOTAL (3)	
4. CONOCIMIENTOS IDIOMAS COMUNITARIOS (MÁX. 0,7 PUNTOS)			
4	Idioma y nivel:	Puntuación	
	Idioma y nivel:	Puntuación	
	Idioma y nivel:	Puntuación	
	Idioma y nivel:	Puntuación	
		SUBTOTAL (4)	
TOTAL CONCURSO			

ANEXO IV AUTOBAREMACIÓN (CATEGORÍA SUBOFICIAL)

APARTADO	CONCEPTO	MÁXIMO	PUNTUACIÓN
1. EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁX. 5,8 PUNTOS)			
a)	Servicios prestados en la categoría del puesto al que se opta en los SPEIS de la Comunitat Valenciana a razón de 0,07 puntos por mes íntegro de servicio	0,07 puntos /mes	
b)	Servicios prestados en la categoría inmediatamente inferior en los SPEIS de la Comunitat Valenciana a razón de 0,05 puntos por mes íntegro de servicio	0,05 puntos/mes	
c)	Servicios prestados en otros SPEIS de los no incluidos en la Ley 7/2011, de 1 de abril, de la Generalitat, en puesto de trabajos vinculados a la categoría al puesto que se opta, independiente de su naturaleza funcional o laboral, razón de 0,02 puntos por mes íntegro de servicio.	0,02 puntos/mes	
		SUBTOTAL(1)	
2. VALORACIÓN DE TÍTULOS ACADÉMICOS Y FORMACIÓN (MÁX. 3 PUNTOS)			
2.a	TÍTULOS ACADÉMICOS (MÁX 1,7 PUNTOS)		
	Técnico/a de Grado Superior o equivalente	0,50 puntos	
	Técnico/a de Grado Medio en Emergencias y Protección Civil	1,70 puntos	
	Técnico/a de Grado Superior Forestal/Paisajista	1 puntos	
	Grado o equivalente	0,70 puntos	
	Grado en Arquitectura o Ingeniería	1,20 puntos	
	Grado más Máster o equivalente	1 puntos	
	Máster	0,30 puntos	
		SUBTOTAL (2.a)	
2.b	CURSOS DE FORMACIÓN (MÁX 1,3 PUNTOS)		
	De 200 o más horas	1,25 puntos	
	De 100 o más horas	0,70 puntos	
	De 50 o más horas	0,40 puntos	
	De 40 o más horas	0,30 puntos	
	De 30 o más horas	0,25 puntos	
	De 20 o más horas	0,15 puntos	
		SUBTOTAL (2.b)	
		TOTAL 2	
3. CONOCIMIENTOS VALENCIANO (MÁX. 1 PUNTO)			
3	Certificado de nivel A2	0,20 puntos	
	Certificado de nivel B1	0,40 puntos	
	Certificado de nivel B2	0,60 puntos	
	Certificado de nivel C1	0,80 puntos	
	Certificado de nivel C2	1 punto	
		SUBTOTAL (3)	
4. CONOCIMIENTOS IDIOMAS COMUNITARIOS (MÁX. 0,7 PUNTOS)			
4	Idioma y nivel:	Puntuación	
	Idioma y nivel:	Puntuación	
	Idioma y nivel:	Puntuación	
	Idioma y nivel:	Puntuación	
		SUBTOTAL (4)	
TOTAL CONCURSO			

ANEXO V AUTOBAREMACIÓN (CATEGORÍA DE OFICIAL)

APARTADO	CONCEPTO	MÁXIMO	PUNTUACIÓN
1. EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁX. 5,8 PUNTOS)			
a)	Servicios prestados en la categoría del puesto al que se opta en los SPEIS de la Comunitat Valenciana a razón de 0,07 puntos por mes íntegro de servicio	0,07 puntos/mes	
b)	Servicios prestados en la categoría inmediatamente inferior en los SPEIS de la Comunitat Valenciana a razón de 0,05 puntos por mes íntegro de servicio	0,05 puntos/mes	
c)	Servicios prestados en otros SPEIS de los no incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 7/2011 a razón de 0,02 puntos por mes íntegro de servicio	0,02 puntos/mes	
		SUBTOTAL (1)	
2. VALORACIÓN DE TÍTULOS ACADÉMICOS Y FORMACIÓN (MÁX. 3 PUNTOS)			
2.a	TÍTULOS ACADÉMICOS (MÁX 2,5 PUNTOS)		
	Grado o equivalente	1 puntos	
	Grado en Arquitectura o Ingeniería	1,70 puntos	
	Grado más Máster o equivalente	1,50 puntos	
	Máster	0,50 puntos	
		SUBTOTAL (2.a)	
2.b	CURSOS DE FORMACIÓN (MÁX 3,3 PUNTOS)		
	De 200 o más horas	1,25 puntos	
	De 100 o más horas	0,70 puntos	
	De 50 o más horas	0,40 puntos	
	De 40 o más horas	0,30 puntos	
	De 30 o más horas	0,25 puntos	
	De 20 o más horas	0,15 puntos	
		SUBTOTAL (2.b)	
		TOTAL 2	
3. CONOCIMIENTOS VALENCIANO (MÁX. 1 PUNTO)			
3	Certificado de nivel A2	0,20 puntos	
	Certificado de nivel B1	0,40 puntos	
	Certificado de nivel B2	0,60 puntos	
	Certificado de nivel C1	0,80 puntos	
	Certificado de nivel C2	1 punto	
		SUBTOTAL (3)	
4. CONOCIMIENTOS IDIOMAS COMUNITARIOS (MÁX. 0,7 PUNTOS)			
4	Idioma y nivel:	Puntuación	
	Idioma y nivel:	Puntuación	
	Idioma y nivel:	Puntuación	
	Idioma y nivel:	Puntuación	
		SUBTOTAL (4)	
TOTAL CONCURSO			

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Consorcis / Consorcios

01404-2024

CONSORCIO PROVINCIAL DE BOMBEROS CASTELLÓN

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA EN COMISIÓN DE SERVICIO DEL PUESTO DE TRABAJO DE BOMBERO CONDUCTOR DEL CONSORCIO PROVINCIAL DE BOMBEROS DE CASTELLÓN

Siendo propósito de este Consorcio proveer, de forma temporal y en Comisión de Servicios, los puestos de trabajo vacantes de Bombero/a Conductor/a, las personas interesadas que reúnan los requisitos de participación que seguidamente se exponen, deberán presentar, mientras persista la publicación de este anuncio, una instancia de solicitud, acompañada necesariamente de un Currículum Vitae y demás documentos requeridos, en la forma que también se expone a continuación.

1.- CLASIFICACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

- Grupo: C
- Subgrupo: C1
- Escala: Administración Especial
- Subescala: Básica
- Clase: Servicio de Extinción de Incendios
- Categoría: Bombero/a Conductor/a
- Naturaleza: Funcionarial
- Nivel de Complemento de Destino: 17
- Complemento Específico: 23.981,86 € anual

2.- FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO

De acuerdo con la Ficha de Catálogo del Puesto de Trabajo, las Funciones Generales del puesto son las siguientes:

Desempeñar las funciones operativas de nivel básico y otras específicas en materia de prevención y extinción de incendios, salvamento de vidas y bienes en situación de emergencia, bajo las órdenes de sus superiores jerárquicos, de acuerdo a las normas y procedimientos operativos elaborados al efecto, con el fin de garantizar las mejores condiciones de seguridad de las personas e inmuebles, de acuerdo con las funciones atribuidas en la legislación vigente.

Funciones:

- Intervención en emergencias ejecutando las órdenes de sus superiores jerárquicos:
 - Extinguir incendios urbanos, industriales y forestales.
 - Intervenir en diversas situaciones de riesgo, generadas en la industria y en el transporte de productos peligrosos, en situaciones meteorológicas adversas, etc.
 - Salvar vidas humanas en situación de riesgo o peligro por siniestros.
 - Rescatar personas accidentadas o en situación de riesgo por diversas causas:
 - Accidentes automovilísticos (carretera o ciudad)
 - Inundaciones
 - Explosiones, etc
 - Salvar bienes inmuebles, muebles y animales
 - Asesorar y realizar labores de prevención (apuntalamientos, etc.) para paliar las consecuencias de determinados siniestros.
 - Asistir técnicamente, ante posibles riesgos de accidentes (ascensores, derrumbes, corrimientos de tierras, etc.)
- Conducir vehículos ligeros o pesados y aquellos medios de transporte o rescate para los que esté cualificado.
- Manejar equipos, maquinaria y herramientas diversas a los fines indicados.

- Prevenir en determinados espectáculos deportivos, conciertos, festejos, ante posibles siniestros que puedan requerir su intervención.
 - Mantener sus aptitudes psico-físicas (entrenamiento) y conocimientos (profesionales, sociales, etc.) en un nivel suficiente para llevar a efecto una actuación rápida y eficaz en su trabajo.
 - Participar en la formación planificada por el Consorcio.
 - Mantener los equipos personales, herramientas y equipos de servicio (camiones, etc) en perfecto estado para su utilización. Mantener en buenas condiciones de utilización los locales e instalaciones del Servicio.
 - El adecuado mantenimiento de vehículos materiales y equipos relacionados con su puesto de trabajo.
 - Realización de partes de actuación e informes propios de su puesto de trabajo.
 - La revisión diaria de materiales y equipos.
 - Tareas de soporte administrativo al funcionamiento del centro de trabajo.
 - Atención a las comunicaciones, sistemas informáticos.
- Cualquiera otras complementarias las anteriores que sean encargadas por sus superiores jerárquicos.

3.- REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

• Formación Básica:

Podrán participar aquellas personas que reúnan la condición de funcionario de carrera Grupo C, Subgrupo C1, Administración Especial, Subescala: Básica, Clase: Servicio de Extinción de Incendios y Categoría Bombero/a Conductor/a, de cualquier Administración Pública.

• Formación Específica

- Título de bachiller o Técnico o Técnica de formación profesional o equivalentes.

- Permiso de conducir C.

- Curso básico de bomberos

• Compromiso por escrito del interesado/a de estudiar antes de su incorporación, y tras la misma, los protocolos de intervención, manejo de herramientas, vehículos y equipos del Consorcio, de modo que la prestación se realice en las mismas condiciones de conocimiento que el resto de personal, realizando cuantos cursos o jornadas formativas sean necesarias para tal fin, que serán determinadas por la comisión de formación y/o el CSS del Consorcio Provincial de Bomberos de Castellón.

4.- DURACIÓN DE LA COMISIÓN DE SERVICIOS

La Comisión de servicios tendrá una duración de 1 año prorrogable por otro más, pudiendo finalizar por las causas establecidas en la normativa de aplicación, y en todo caso, cuando se proceda a la cobertura definitiva del puesto de funcionario de carrera mediante el procedimiento legal y reglamentariamente establecido.

5.- PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LA INSTANCIA, CURRÍCULUM Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN

5.1. Plazo de presentación de instancias

Se establece un plazo de diez días hábiles para la presentación de solicitudes por parte de los aspirantes y que cumplan los requisitos para ocuparlos, a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil.

5.2 Lugar y forma de presentación

Las solicitudes de las personas interesadas irán dirigidas a la Presidencia del Consorcio Provincial de Bomberos de Castellón, y deberán presentarse:

De forma telemática a través de la Sede Electrónica del Consorcio Provincial de Bomberos de Castellón.

No se admitirán aquellas solicitudes que se presenten de modo distinto al indicado.

Las personas interesadas deberán abonar la Tasa por concurrencia a Pruebas Selectivas para el ingreso de personal en este Consorcio Provincial de Bomberos de Castellón, según la Ordenanza Fiscal nº4 publicada en el B.O. de la Provincia de Castellón, nº 135, de 7 de noviembre de 2009, que para este Grupo de acceso está fijada en 40€, en el número de cuenta de Cajamar ES53-3058-7300-85-2720891609.

La no inclusión de la persona interesada en la lista de admitidos originará el derecho a la devolución del importe señalado, siempre y cuando sea por causa no imputable al interesado

Para ser admitido en el proceso selectivo, en la solicitud deberá constar que se ha realizado el correspondiente ingreso de los derechos de examen (dentro del plazo de presentación de instancias), mediante la validación de la entidad bancaria en que se realice el ingreso a través de certificación mecánica o, en su defecto, sello o firma autorizada en el espacio destinado a estos efectos, o resguardo/comprobante del ingreso.

5.3 Documentación que debe presentarse

- a) Una instancia o solicitud dirigida a la Presidencia del Consorcio en la que la persona aspirante:
- Declarar expresamente que, a la fecha de finalización de plazo de presentación de instancias, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos.
 - Exprese su voluntad de participar y optar al puesto de trabajo en Comisión de Servicios.
 - Fotocopia del D.N.I en vigor.
- b) Justificante del pago de la tasa
- b) Curriculum Vitae donde se describan los datos académicos, de formación y profesionales de la persona interesada.
- c) Copia de los documentos acreditativos de los requisitos de participación, de los datos expuestos en el Curriculum Vitae.
- d) Certificado de la Administración de origen que acredite:
- Si es funcionario de carrera, día de toma de posesión, escala, subescala, clase y/o categoría, grupo de titulación al cual pertenece.
 - Plaza que ostenta y puesto de trabajo que ocupa en la actualidad, así como la naturaleza o forma de provisión del mismo (concurso o libre designación), y si se encuentra de baja laboral o en periodo de descanso con motivo de paternidad.
 - Localidad donde se encuentra ubicado el puesto de trabajo.
 - Fecha de nacimiento que acredite la condición de funcionario/a de carrera en la situación administrativa de servicio.
 - Número de trienios reconocidos, señalándose el grupo de titulación y día de antigüedad al efecto de reconocimiento de trienios.
 - Nivel de complemento de destino asignado al puesto de trabajo que ocupa.
 - Grado personal consolidado del funcionario.
 - Si en la actualidad se encuentra incurso en expediente disciplinario o cumpliendo sanción disciplinaria.
 - Absentismo de la persona interesada en los últimos dos años.
 - Compromiso por escrito del interesado/a de estudiar antes de su incorporación, y tras la misma los protocolos de intervención, manejo de herramientas, vehículos y equipos del Consorcio.

6.- COMISIÓN DE VALORACIÓN

Se designará una Comisión de Valoración, que estará integrada por los siguientes miembros:

Presidente/a: Un funcionario de carrera de este Consorcio, con nivel de titulación igual o superior al exigido en el puesto que se convoque y que pertenezca al mismo grupo o grupos superiores.

Secretario/a: El Secretario General del Consorcio o un funcionario/a de esta en quien delegue, que actuará con voz y voto.

Vocales: Tres funcionarios de carrera de igual o superior nivel competencial.

Los miembros de la Comisión de Seguimiento deberán pertenecer al mismo grupo del puesto de trabajo convocado y con un nivel competencial igual o superior al convocado.

La designación de los miembros de la Comisión de Seguimiento incluirá la de los respectivos suplentes.

En la composición de la Comisión de Valoración se promoverá la presencia equilibrada de mujeres y hombres en los términos establecidos en la Ley orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

La comisión de Valoración, levantará acta de todas sus sesiones en las que constarán de forma clara y detallada los criterios de valoración de méritos, así como de deliberación de los asuntos de su competencia y en las que expondrá con claridad suficiente la motivación de sus decisiones.

7.- LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS

Expirado el plazo de presentación de instancias, se aprobará listado provisional de admitidos y excluidos en el plazo de diez días hábiles, se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Consorcio y la página Web de la Excm. Diputación de Castellón, disponiendo los aspirantes de 5 días hábiles para subsanar las deficiencias que por su naturaleza sean subsanables.

Transcurrido dicho plazo, se dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos.

8.- SELECCIÓN DE ASPIRANTES. VALORACIÓN DE MÉRITOS

La selección se llevará a cabo mediante la valoración de los méritos que a continuación se señalan, la puntuación total del concurso será de 13 puntos:

1.- Experiencia profesional: máximo 5,50 puntos

a) Servicios prestados en la categoría del puesto al que se opta en los SPEIS de la Comunitat Valenciana a razón de 0,1 puntos por mes íntegro de servicio, no computándose la fracción, y proporcionalmente a la jornada realizada.

2.- Valoración de Títulos académicos y formación: máximo 5,8 puntos

a) Cualquier titulación académica de igual o superior nivel a la exigida para pertenecer a la categoría a la que se opta, excluida la titulación que sirva para participar en el proceso, hasta un máximo de 2,5 puntos, otorgándose la puntuación siguiente:

- Bachiller, Técnico/a de Grado Medio o equivalente: 0,50 puntos.
- Técnico/a de Grado Superior o equivalente: 0,80 puntos
- Técnico/a de Grado Medio en Emergencias y Protección Civil: 1,50 puntos
- Técnico/a de Grado Superior de Emergencias y Protección Civil: 2,00 puntos.
- Técnico/a de Grado Superior Forestal/Paisajista: 1,80 puntos.
- Grado o equivalente : 1,50 puntos.
- Grado en Arquitectura o Ingeniería: 2 puntos
- Grado más Máster o equivalente: 2,00 puntos.
- Máster: 0,50 puntos.

b) Cursos de formación y perfeccionamiento en las materias directamente relacionadas con las funciones del puesto de trabajo vinculado a la plaza objeto de la convocatoria, de duración igual o superior a 20 horas, que hayan sido cursados o impartidos por la persona interesada, y que hayan sido impartidos u homologados por el Instituto Valenciano de Seguridad Pública y Emergencias o por otros organismos y centros oficiales de formación de personal empleado público, hasta un máximo de 3,3 puntos y de acuerdo con la escala siguiente:

- De 200 o más horas: 2,5 puntos.
- De 100 o más horas: 1,25 puntos.
- De 50 o más horas: 0,65 puntos.
- De 40 o más horas: 0,55 puntos.
- De 30 o más horas: 0,45 puntos.
- De 20 o más horas: 0,35 puntos.

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

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

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

3.- Conocimiento del valenciano. Máximo 1 puntos.

Se valorará siempre que se acredite estar en posesión del certificado expedido por la Junta Calificadora de Conocimientos del Valenciano o equivalente reconocido por la Generalitat Valenciana, según la siguiente escala:

- C2 Certificado de Grado Superior o equivalente: 1 punto.
- C1 Certificado de Grado Medio, o equivalente: 0,80 punto.
- B2 o equivalente: 0,60 puntos.
- B1 Certificado de Grado Elemental, o equivalente: 0,40 puntos.
- A2 Certificado de conocimientos orales o equivalente: 0,20 puntos.

En caso de poseer más de un certificado de conocimiento del valenciano, solo se valorará el de nivel superior.

4.- Conocimientos de Idiomas Comunitarios. Máximo 0,7 punto.

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

- C2 o equivalente: 0,70 puntos
- C1 o equivalente: 0,50 puntos
- B2 o equivalente: 0,30 puntos
- B1 o equivalente: 0,20 puntos
- A2 o equivalente: 0,10 puntos

Empate de puntuaciones.

En caso de empate entre quienes hayan participado en la presente convocatoria, el orden de los mismos se establecerá conforme a las siguientes reglas:

1. Formación
2. Experiencia
3. Titulación
4. Valenciano
5. Idiomas Comunitarios

De persistir el empate se dirimirá por el sexo infrarrepresentado en la plantilla del CPBC en la categoría correspondiente.

De persistir el empate, se dirimirá por sorteo.

9.- RESOLUCIÓN ASIGNANDO LA COMISIÓN DE SERVICIOS

Finalizado el concurso al que se refiere la convocatoria, la Comisión de Valoración, propondrá a las personas aspirantes para que sean nombradas. Revisada la documentación aportada por la misma y siendo esta conforme, el órgano competente aprobará su nombramiento para el puesto convocado, previa autorización de la Administración Pública donde la persona propuesta presta servicios, dictará resolución en la que procederá a ofertar las dotaciones disponibles en los parques, la asignación de la Comisión de Servicios y la fecha de inicio de la misma.

Del nombramiento será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia y notificado a la persona interesada, que habrá de tomar posesión en el plazo legalmente establecido, que será de tres días hábiles si no implica el cambio de residencia del funcionario/a o de un mes si implica cambio de residencia o reingreso al servicio activo.

10.- PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA

Las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en la Sede Electrónica de este Consorcio y la página Web de la Excma. Diputación de Castellón.

En Castellón de la Plana a 26 de marzo de 2024

El Diputado Delegado, David Vicente Segarra.

El Secretario, Manuel Pesudo Esteve

(Documento firmado electrónicamente al margen)

**ALTRES ENTITATS I ANUNCIS PARTICULARS /
OTRAS ENTIDADES Y ANUNCIOS PARTICULARES**

Altres Entitats i anuncis particulars /
Otras entidades y anuncios particulares

01330-2024

PATRONAT D'ESPORTS DE CASTELLÓ

ANUNCIO

El Patronato Municipal de Deportes de Castellón de la Plana mediante Decreto n.º 2024/0115, de fecha 20 de marzo de 2024, aprobó la autorización provisional del punto de venta de productos sólidos y líquidos en la instalación deportiva municipal Parque Ciclista con motivo de la celebración de la jornada de Liga Autonómica de patinaje de velocidad el día 24 de marzo de 2024, sometiendo a información publica la presente autorización por un plazo de 15 días hábiles para general conocimiento.

Castelló de la Plana,
25 de marzo de 2024
TÉCNICA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL
Sandra García Benedito

(Documento firmado electrónicamente al margen)

* * *

ANUNCI

El Patronat Municipal d'Esports de Castelló de la Plana mitjançant Decret n.º 2024/0115, de data 20 de març de 2024, va aprovar l'autorització provisional del punt de venda de productes sòlids i líquids en la instal·lació esportiva Parc Ciclista amb motiu de la celebració de la jornada de Lliga Autonòmica de patinatge de velocitat el dia 24 de març de 2024, sotmetent a informació publica la present autorització per un termini de 15 dies hàbils per a general coneixement.

Castelló de la Plana,
25 de marzo de 2024
TÉCNICA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL
Sandra García Benedito

(Documento firmado electrónicamente al margen)

DECRETO

Expediente nº: 358/2024

Resolución con número y fecha establecidos al margen Procedimiento: Contrataciones Patrimoniales

DECRETO DE LA PRESIDENCIA DEL PATRONATO MUNICIPAL DE DEPORTES

La Presidencia del Patronato Municipal de Deportes dicta el siguiente

DECRETO

HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

En fecha 13 de marzo de 2024, el Club Patinaje Roll In Castellón, solicita la autorización provisional del punto de venta de productos sólidos y líquidos en la instalación deportiva municipal Parque Ciclista, el día 24 de marzo de 2024, con la finalidad de ofrecer el servicio de distribución de sólidos y líquidos debido a la afluencia de deportistas, arbitros y espectadores que se espera para ese día, con motivo de la celebración de la jornada de Liga Autonómica de patinaje de velocidad.

En fecha 15 de marzo de 2024 se emite informe por el Director de Actividades, en el que se informa lo siguiente:

“Se estima necesario que se autorice provisionalmente la utilización de un espacio para la venta de productos sólidos (preelaborados, coca de tomate...) y líquidos (como aguas, refrescos, zumos, café...) durante la celebración de la jornada de Liga Autonómica de patinaje de velocidad el día 24 de marzo de 2024, en concreto en la zona de barra destinada a cafetería existente en la instalación deportiva, a realizarse por el Club Patinaje Roll In Castellón, estableciéndose un canon total de 82,20 euros, IVA incluido”

El inmueble municipal figura anotado al n.º F02432 del Inventario de Patrimonio Municipal, situado en Calle De Grecia (3473)16 D, calificado como bien de dominio público de servicio público.

Fundamentos de derecho

La necesidad de título habilitante para ocupar bienes de dominio público o utilizarlos en forma que exceda el derecho de uso que en su caso, corresponde a todos, se regula en el artículo 84 (básico) de la LPAP, estableciendo al respecto que las “concesiones y autorizaciones sobre este tipo de bienes se regirán en primer término por la legislación especial reguladora de aquéllas y, a falta de normas especiales o en caso de insuficiencia de éstas, por las disposiciones de esta ley,” señalando al respecto la Disposición Final Segunda las disposiciones de dicha ley que tienen el carácter de legislación básica.

Así el artículo 86.2 de la LPAP (no básico), prevé para el caso de que la ocupación se efectúe únicamente con instalaciones desmontables o bienes muebles, que la misma estará sujeta a autorización siempre que dicho uso no exceda de 4 años, circunstancia ésta que concurre en el presente caso.

En este sentido el artículo 92.1 (básico) de la LPAP, establece que las autorizaciones se otorgarán directamente a los petitionarios que reúnan las condiciones requeridas, salvo si por cualquier circunstancia y si ello no fuere procedente, por no tener que valorarse condiciones especiales en los solicitantes, mediante sorteo, si otra cosa no se hubiere establecido en las condiciones por las que se rigen.

De acuerdo con dicha normativa, los procedimientos que viene desarrollando este Organismo Autónomo respecto de la ocupación del dominio público, en el caso de desarrollo de actividades privadas que conllevan explotación económica, se establecen con la finalidad de asegurar el general y público conocimiento de las autorizaciones que se llevan a cabo y en el marco del respeto al principio de buena fe y confianza legítima en la actuación administrativa, se someten a información pública.

De acuerdo con el artículo 173 y siguientes de las Directrices de Fiscalización aprobadas por acuerdo Plenario de fecha 31 de marzo de 2022, la fiscalización previa de derechos se sustituye por el control inherente a la toma de razón de contabilidad y por el control posterior que se efectuará mediante el ejercicio del control financiero.

Respecto a la competencia para tramitar la autorización de ocupación solicitada, resulta de aplicación los Estatutos del Patronato Municipal de Deportes de Castellón de la Plana (BOP n.º 111, de 16 de septiembre de 2006) corresponde al Gerente del Patronato, no obstante en ausencia del mismo corresponde a la Presidencia, de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional única de las Bases de Ejecución del Presupuesto del ejercicio 2024.

Visto el informe favorable de la Técnica de Administración General,

RESOLUCIÓN

Primero.- Autorizar al Club Patinaje Roll In con CIF G44503357, la autorización provisional de punto de venta de productos sólidos y líquidos en la instalación deportiva municipal Parque Ciclista, sito en la Calle de Grecia (3473) 16D, de Castellón de la Plana, debido a la afluencia de deportistas, arbitros y espectadores que se espera para ese día, con motivo de la celebración de la jornada de Liga Autonómica de patinaje de velocidad, el día 24 de marzo de 2024.

Segundo.- Requerir al Club Patinaje Roll In Castellón para que en el plazo de 5 días contados a partir del siguiente a la recepción del presente acuerdo, proceda al pago del canon al que se sujeta dicha autorización, por importe de 82,20 euros, que debe ser ingresado mediante transferencia bancaria, y una vez realizado el ingreso, aportar copia del mismo a través de la sede electrónica del Patronato Municipal de Deportes de Castelló.

Tercero.- El Club Patinaje Roll In Castellón, deberá obtener a su costa cuantos permisos requiera la actividad a realizar, comprometiéndose a realizar la misma con arreglo a los requerimientos y condiciones establecidos en los mismos y con las debidas medidas de seguridad, cumpliendo en todo caso con la normativa que resulte de aplicación, respetando el objeto de la autorización, y en las condiciones que se le impongan por el Patronato Municipal de Deportes de Castelló.

Cuarto.- El Club Patinaje Roll In Castellón responderá durante las fechas indicadas, de los daños y perjuicios que por cualquier causa se ocasionen al dominio público objeto de la ocupación devolviendo el inmueble en el estado en el que se encontraba con anterioridad a la autorización, una vez finalizado el plazo de la misma.

Quinto.- Notificar la presente resolución que en su día se adopte al Club Patinaje Roll In Castellón

Sexto.- Comunicar la resolución que en su día se adopte al Negociado de Actividades, al Negociado de Instalaciones deportivas y al Negociado de Contabilidad y Gestión presupuestaria del Patronat d' Esports de Castelló, para su conocimiento y efectos oportunos.

Séptimo.- Someter a información pública la presente autorización por plazo de quince días hábiles para general conocimiento.

Octavo.- Contra la resolución que en su día se adopte, que es definitivo en vía la 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, el 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 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 el 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. Así lo dispone la Presidencia en la fecha indicada al margen.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE