

## SUMARI / SUMARIO

### **ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**

**Diputació Provincial de Castelló /**

**Diputación Provincial de Castellón**

HACIENDA Y CONTRATACIÓN, MEDIO AMBIENTE

2

### **Ajuntaments / Ayuntamientos**

ALBOCÀSSER, ALCUDIA DE VEO, ALMASSORA, BARRACAS, BORRIOL, ESLIDA,  
LA TORRE D'EN BESORA, MONCOFA, NULES, ORPESA/OROPESA DEL MAR,  
SANTA MAGDALENA DE PULPIS, SEGORBE, VILLAMALUR

4

### **Mancomunitats / Mancomunidades**

MANCOMUNIDAD ESPADÁN MIJARES

71

### **Consortis / Consorcios**

CONSORCIO PROVINCIAL DE BOMBEROS CASTELLÓN

74

---

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

01565-2024

**HACIENDA Y CONTRATACIÓN**

SERVICIO DE CONTRATACIÓN Y CENTRAL DE COMPRAS

ANUNCIO

Aprobado mediante decreto n.º 2024-1171 de fecha 3 de abril de 2024, el proyecto básico y de ejecución de la obra que a continuación se relaciona, se hace pública la misma, al objeto de que puedan presentarse alegaciones y reclamaciones en el plazo de 20 días en esta Diputación Provincial, y entendiéndose que transcurrido dicho plazo y de no producirse reclamaciones dicha aprobación será definitiva.

“AMPLIACIÓN DE LA ESTACIÓN DEPURADORA DE AGUAS RESIDUALES EN CINCTORRES (CASTELLÓN)”; con un presupuesto de 220.632,93 euros más el IVA, con un total de 266.965,84 euros, redactado por el Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos D. José Manuel Rubio Balaguer perteneciente a la Empresa COVEN INGENIERÍA, supervisado por el Servicio de Supervisión de Proyectos, Infraestructuras y Gestión Energética de la Generalitat Valenciana y un plazo de ejecución de ocho (8) meses.

En Castellón, a 5 de de abril de 2024  
El Secretario General,  
Manuel Pesudo Esteve  
Documento firmado electrónicamente al margen

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

01568-2024-U

**MEDIO AMBIENTE**

BDNS(Identif.):752240

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/752240>)

Extracto del acuerdo de la Junta de Gobierno de la Excm. Diputación Provincial de Castellón, celebrada el día 12 de marzo de 2024, por el que se convocan las subvenciones a titulares de cotos deportivos de caza registrados en la provincia de Castellón para la realización de inversiones en beneficio de la fauna y ecosistemas, año 2024.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.3.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica en 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.

Cotos de caza registrados en la provincia de Castellón que cumplan los requisitos de la base tercera.

Segundo. Objeto.

Realización de inversiones en beneficio de la fauna y ecosistemas en base a cuatro grandes bloques de gestión del medio ambiente: hábitats, recursos hídricos, alimenticios y/o de refugio y señalización.

Tercero. Bases reguladoras.

Las bases reguladoras de la presente convocatoria han sido aprobadas mediante acuerdo de la Junta de Gobierno de 12 de marzo de 2024 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón n.º 33 de 16 de marzo de 2024. Adicionalmente se regirán por la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Castellón, vigente.

Cuarto. Cuantía.

El importe inicial de la convocatoria no podrá exceder de 120.000,00 €. para gastos de inversión.

La cuantía de la subvención no podrá superar el 80%, de los gastos subvencionables de la actividad, siendo la subvención máxima por beneficiario de 2.400,00 € por club deportivo que gestione coto/s deportivos de caza, independientemente de las actividades que se soliciten.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

Sexto. Otros datos.

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

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, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y los artículos 8, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa y sin perjuicio de que se pueda ejercer cualquier otro recurso que se estime procedente.

Castellón2024-03-20

Diputado Delegado de Caza, Iván Sánchez Cifre

---

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

01423-2024

**ALBOCÀSSER**

Habiéndose aprobado el expediente Delegación de Competencias de la Alcaldesa en una Concejal para celebrar matrimonio civil se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 44 del Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

“Visto el expediente 209/2024 ... Examinada la documentación que la acompaña, visto el informe de Secretaría y de conformidad con lo establecido en el apartado cuarto de la Instrucción de 26 de enero de 1995, de la Dirección General de los Registros y del Notariado, sobre Directrices sobre la autorización del matrimonio civil por los Alcaldes, RESUELVO:

PRIMERO. Delegar en favor de D<sup>a</sup>. PATRICIA ARNAZ MOLINS, Concejal de este Ayuntamiento, el ejercicio de la competencia correspondiente a la autorización del acto de celebración del matrimonio civil entre los contrayentes B.C.G. y A.S.I. el día 22-06-2024.

SEGUNDO. La delegación deberá estar documentada previamente, bastando con que en el acta de autorización del matrimonio se haga constar que la Concejal ha actuado por delegación de la Alcaldesa-Presidenta.

TERCERO. La delegación conferida en la presente Resolución requerirá para su eficacia la aceptación de la Concejal delegada, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante Alcaldesa-presidenta expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta Resolución.”

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

ALBOCÀSSER, 25 de febrero de 2024.

- LA ALCALDESA-PRESIDENTA, María Isabel Albalat Celades.

---

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

01424-2024

**ALCUDIA DE VEO**

EDICTO

Aprobado inicialmente el expediente de modificación de Crédito n.º 1/2024 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplementos de crédito y créditos extraordinarios financiados RLTTG, por Acuerdo del Pleno de fecha 25/03/2024 en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

Alcudia de Veo a 27 de marzo de 2024.  
Fdo.:Mariano Molina Palanques  
El Alcalde

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

01426-2024

**ALCUDIA DE VEO**

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General del Ayuntamiento de Alcudia de Veo, correspondiente al ejercicio 2023, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Alcudia de Veo, a 27 de marzo de 2024.  
Mariano Molina Palanques  
El Alcalde

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

01427-2024

**ALCUDIA DE VEO**

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Por Acuerdo del Pleno en fecha 25/03/2024, se aprobó por unanimidad (5 de 5) la creación del Consell Sectorial Turístico de Alcudia de Veo, lo que se publica a los efectos del artículo 40.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

«Visto que, mediante Providencia de Alcaldía, se solicitó la creación del Consejo Sectorial turístico de Alcudia de Veo.

Visto los Informes de Secretaría de fecha 31/01/2024 y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 130.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en relación con el artículo 22.2.q) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Pleno, adopta por unanimidad, el siguiente

ACUERDO

PRIMERO. Aprobar la creación del Consejo Sectorial turístico de Alcudia de Veo y su Reglamento.

SEGUNDO. Notificar el presente acuerdo a los interesados de acuerdo con lo establecido en el artículo 40.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

TERCERO. Publicar el presente Acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de conformidad con lo establecido en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas».

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

En Alcudia de Veo, a 27 de marzo de 2024.  
Mariano Molina Palanques  
EL ALCALDE

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

01436-2024

**ALMASSORA**

ANUNCIO

La alcaldía, por decreto de fecha 26 de marzo de 2024, ha aprobado lo siguiente:

“PRIMERO. Avocar competencias de conformidad con el art. 116 del RD 2568/1986, de 28 de noviembre, para dotar de agilidad al procedimiento.

SEGUNDO. Aprobar las bases de selección de una plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local que se insertan a continuación:

“BASES ESPECÍFICAS PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN COMO FUNCIONARIO/A DE CARRERA DE UNA PLAZA DE AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL POR TURNO LIBRE DEL AYUNTAMIENTO DE ALMASSORA

1ª. Regulación aplicable

Además de lo previsto en estas bases específicas, serán de aplicación lo dispuesto en la bases generales aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno local de fecha 21 de febrero de 2021 y publicadas en extracto en el BOP n.º 25 de fecha 26 de febrero de 2022 e íntegramente en el apartado de “Empleo Público”/“Ocupación Pública”, de la sede electrónica del Ayuntamiento de Almassora en la página web “www.almassora.es”.

Dichas bases generales regularán, en lo no establecido en estas bases específicas, los requisitos, la admisión de personas aspirantes, el comienzo y desarrollo del proceso selectivo, el desarrollo del proceso en igualdad de condiciones, el desarrollo del proceso selectivo, publicidad de las calificaciones, la composición y funcionamiento del órgano técnico de selección y funcionamiento de la bolsa de trabajo. ( N.º validación 14162537471375245216)

En lo no previsto en las mismas se estará a lo previsto en la RDLeg 5/2015, de 30 de octubre, del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Ley 4/2021 de la Función Pública Valenciana y Decreto 3/2017, de 13 de enero del Gobierno Valenciano, y demás normativa en todo aquello que resulte de aplicación.

2ª. Objeto de la convocatoria

El objeto de la presente convocatoria es la provisión como funcionario/a de carrera por el turno libre de las siguientes plazas: 1 plazas de Agente de Empleo y Desarrollo Local vacante en la plantilla de este Ayuntamiento por el sistema de oposición, turno libre, correspondientes a la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Almassora del año 2023, publicado en el BOP n.º 25 de 28 de febrero de 2023. Las plazas objeto de convocatoria son de personal funcionario/a, perteneciente a la escala de administración Especial, subescala Técnica, grupo A, subgrupo A2.

Las funciones a ejercer serán las propias del puesto según la relación de puestos de trabajo y que en todo caso serán:

- El desarrollo local desde la perspectiva del desarrollo turístico, llevando a cabo todas las gestiones tendentes a dinamizar el mismo, lo que incluye la gestión y responsabilidad de los expedientes administrativos que lleve aparejados.

- Desarrollar el Plan de Turismo Municipal.
- Planificar las actividades de oferta turística del municipio.
- Gestionar las oficinas de información turística del municipio.
- Crear, promocionar y gestionar productos turísticos Locales.
- Establecer y mantener relaciones con otras instituciones públicas o privadas de carácter turístico (ferias, convenciones, congresos etc.) para el fomento del turismo.
- Colaborar en la planificación de las actividades de fiestas del municipio.
- Gestionar y ser responsable de la gestión burocrática del departamento de fiestas.

- Planificar, gestionar y ejercer como responsable de las actuaciones y expedientes relacionados con la zona litoral y playas.
  - Colaboración en el desarrollo de políticas activas de empleo de acuerdo con las directrices del Servicio Valenciano de Empleo y Formación(en adelante SERVEF).
  - Colaborar con la elaboración de proyectos y trámite de subvenciones para su ejecución.
  - Colaborar en la información, asesoramiento y gestión sobre ayudas y subvenciones, que solicite u otorgue, este Ayuntamiento.
  - Colaborar en el desarrollo económico local, incluyendo la planificación estratégica y su desarrollo.
  - Colaborar con la coordinación de las acciones comerciales del municipio.
  - Cualquier otra función análoga o complementaria a las anteriores.
- La jornada de trabajo será la establecida con carácter general en el Ayuntamiento.

### 3ª Procedimiento selectivo

Las personas objeto nombramiento serán seleccionadas por el sistema de oposición libre.

El procedimiento se regirá además de por las presentes bases específicas, por las bases generales aprobadas por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 21 de febrero de 2022 y publicadas en extracto en el BOP n.º 25 de fecha 26 de febrero de 2022, además de lo anterior se encuentran publicadas en la pág web del Ayuntamiento en el apartado de empleo público/ocupació pública de la sede electrónica.( N.º validación 14162537471375245216)

### 4ª. Requisitos de las personas aspirantes

Las personas que deseen tomar parte en estas pruebas selectivas habrán de reunir, además de los recogidos en las bases generales aprobadas por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 21 de febrero de 2022,( N.º validación 14162537471375245216) los siguientes requisitos:

-Titulación: En base al perfil de las funciones a desarrollar se requiere estar en posesión de las titulaciones de Grado o Diplomatura en las siguientes titulaciones Relaciones Laborales, Ciencias del Trabajo, Empresariales, Economía, Administración y Dirección de Empresas, en Derecho, en Gestión y Administración Pública, en Ciencias Política, en Sociología o Turismo o cumplidas las condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

En todo caso la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación del título.

Este requisito no será de aplicación a las personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho de la Unión Europea.

-Abono de los derechos de examen de 38 €, excepto familias numerosas o monoparentales en cuyo caso se fija en 31 €.

### 5ª Conocimiento del valenciano

De conformidad con el artículo 20 del D 3/2017, de 13 de enero, la acreditación de los conocimientos de valenciano por las personas que hayan superado las pruebas selectivas, deberá realizarse mediante certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià.

El nivel exigible de dichos conocimientos será el C1 (Mitjà) puesto que la plaza objeto de la presente convocatoria corresponde a personal funcionario/a, perteneciente a la escala de administración general, subescala Técnica, grupo A, subgrupo A2.

Quienes no puedan acreditar los conocimientos de valenciano tras la superación de las pruebas selectivas de la forma indicada en el apartado anterior, deberán realizar el ejercicio específico que se convoque y, caso de no superarlo, asistir a los cursos de perfeccionamiento que a este fin se organicen.

### 6ª Igualdad de condiciones

Se deberá de cumplir lo determinado en las bases generales ( N.º validación 14162537471375245216) , a cuyo objeto y en relación a la igualdad entre hombres y mujeres se declara que en este proceso el sexo infrarrepresentado es el masculino ya que de 3 puestos de la misma categoría 3 (100%) se desempeñan por mujeres y 0 (0%) por hombres.

#### 7ª. Solicitudes

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se presentarán en la forma indicada en las bases generales dirigiéndose a la Alcaldía del Ayuntamiento, pudiéndose utilizar las instancias modelo que facilita el Ayuntamiento y que se podrán encontrar en el apartado formularios de la web y en trámites telemáticos.( N.º validación 14162537471375245216)

La presentación se realizará, preferentemente, mediante presentación telemática (las instrucciones se contienen en el anexo II de estas bases)( N.º validación 14162537471375245216) o en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo.

El plazo de presentación es de 10 días hábiles, a partir del siguiente de la publicación del extracto de esta convocatoria en el "Diario Oficial de la Generalitat Valenciana".

En las instancias las personas aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, para ello deberán de realizar expresamente esa declaración o clicar esa opción en la presentación telemática.

En la solicitud deberá constar de manera expresa la elección de cualquiera de las dos lenguas oficiales de la Comunidad Valenciana en la que desee recibir los enunciados de los ejercicios.

#### 8ª Documentación a presentar junto a la instancia

A las instancias se acompañará:

- En caso de no autorizarse el acceso por parte del Ayuntamiento al documento de identificación del interesado/a mediante la plataforma de intermediación de datos, se deberá de acompañar fotocopia del mismo, en caso contrario, se estará eximido de presentar copia del mismo (DNI o cualquier otro documento legalmente valido para identificar al titular).

-Justificante de haber ingresado en concepto de derechos de examen la cantidad general de 38 euros, o bien 31 euros, en caso de familia numerosa o monoparental. El pago de estos derechos deberá hacerse efectivo mediante la formalización de la oportuna autoliquidación a través del modelo oficial que para tal efecto facilitará el departamento del SIAC (Servicio de Información y Atención a la Ciudadanía) donde podrá realizar su ingreso mediante pago con tarjeta o bien acudir a alguna de las entidades bancarias colaboradoras con la recaudación municipal.

En caso de realizar el trámite telemático podrá descargarse el formulario de autoliquidación en la sede electrónica y proceder al pago adjuntando el correspondiente justificante.

Para acreditar la condición de miembro de familia numerosa o monoparental, se deberá presentar en el momento de la solicitud la documentación vigente y actualizada que acredite las citadas condiciones, que será la siguiente:

Familia numerosa: Título de condición de familia numerosa vigente.

Familia monoparental: Título de condición de familia monoparental vigente.

#### 9ª Desarrollo del proceso de selección

El proceso de selección constará de una fase de oposición con varios ejercicios de conocimiento del temario que se adjuntan a las presentes bases.

Al final de cada ejercicio de los que componen la fase de oposición se dará publicidad a los resultados obtenidos y se concederá un plazo de 3 días hábiles para presentar reclamaciones.

Junto con el resultado del último ejercicio de la fase de oposición, el órgano técnico de selección expondrá al público la relación de la puntuación final obtenida por las personas aspirantes emplazándolas para que en el plazo de diez días hábiles presenten las alegaciones que consideren oportunas.

En cualquier momento, el órgano técnico de selección podrá pedir documentación adicional y aclaratoria o la exhibición de los originales.

Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones, el órgano técnico de selección fijará la relación definitiva de personas aspirantes aprobadas por orden de puntuación y propondrá el nombramiento de aquellas que hayan superado la oposición para su nombramiento.

Fase de oposición. Constará de los siguientes ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio, a excepción de la prueba de valenciano que será obligatoria pero no eliminatoria:

Primer ejercicio. Este ejercicio consistirá en contestar por escrito un cuestionario de cuarenta (40) preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. Las pregun-

tas versarán sobre el contenido del temario que figura en anexo. La duración de este ejercicio será determinado por el OTS y como máximo, de 1 hora 30 minutos.

El ejercicio será efectuado y corregido salvaguardando la identidad de las personas aspirantes, quedando anulados aquellos ejercicios en los que se aprecien marcas o signos de identificación. El ejercicio tendrá una calificación de 0 a 20 puntos. Para aprobar el ejercicio será necesario tener una calificación igual o superior a 10 puntos. Cada pregunta contestada correctamente se valorará con 0,50 puntos. Las preguntas contestadas erróneamente restarán 0,125 puntos. Las preguntas no contestadas no puntúan. El ejercicio contendrá varias preguntas más de reserva, claramente identificadas como tales, en el número que acuerde el órgano técnico de selección, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieren ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva, tendrán el mismo tratamiento que el resto de preguntas pero solo serán tenidas en cuenta en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación. Tras la realización del ejercicio el órgano técnico de selección hará pública en el tablón de anuncios y a título informativo en la página web del Ayuntamiento los resultados de la prueba y la plantilla de respuestas correctas.

Segundo ejercicio. Este ejercicio consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo a determinar por el OTS pero como máximo de 1 hora y 30 minutos, un tema del anexo, elegido por las personas aspirantes entre 2 extraídos al azar antes de comenzar el ejercicio del temario específico.

En este ejercicio se valorará el rigor analítico, el conocimiento teórico de las materias desarrolladas, la capacidad de síntesis, las conclusiones expuestas, la claridad de ideas, la corrección en la expresión escrita y la aportación personal de la persona aspirante.

La lectura del ejercicio por las/os opositoras/es será pública y tendrá lugar en los días y horas que oportunamente señale el órgano técnico de selección.

Una vez finalizado el ejercicio el órgano técnico de selección podrá solicitar aclaraciones a cada persona aspirante sobre cuestiones relacionadas con el objeto de cada ejercicio.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 20 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 10 puntos para superar el mismo.

Tras la realización del ejercicio el órgano técnico de selección hará pública en el tablón de anuncios y a título informativo en la página web del Ayuntamiento los resultados de la prueba.

Tercer ejercicio. Este ejercicio consistirá en dar respuesta a un supuesto práctico que planteará el órgano técnico de selección inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a tareas propias de las funciones asignadas a las plazas. El periodo de tiempo para llevar a cabo este ejercicio será determinado por el OTS y como máximo de 2 horas.

Durante el desarrollo de este ejercicio las personas aspirantes podrán hacer uso de textos legales, brevemente comentados, en soporte papel.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y la formación de conclusiones y el conocimiento y la adecuada interpretación de la normativa aplicable.

La lectura del ejercicio por las/os opositoras/es será pública y tendrá lugar en los días y horas que oportunamente señale el órgano técnico de selección.

Una vez finalizado el ejercicio el órgano técnico de selección podrá solicitar aclaraciones a cada aspirante sobre cuestiones relacionadas con el objeto de cada ejercicio.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 20 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 10 puntos para superar el mismo.

Tras la realización del ejercicio el órgano técnico de selección hará pública en el tablón de anuncios y a título informativo en la página web del Ayuntamiento los resultados de la prueba.

Cuarto ejercicio prueba de conocimiento de Valenciano de carácter obligatorio no eliminatorio. Constará de dos partes que se desarrollarán de la siguiente manera: Primera: consistirá en un cuestionario, que se responderá por escrito, sobre gramática y lenguaje administrativo valenciano. Segunda: consistirá en la redacción de un texto breve, en valenciano, relacionado con las tareas a desempeñar en el Ayuntamiento. El tiempo máximo para el desarrollo de las dos partes será como máximo, a determinar por el OTS, de 1:15 horas. La puntuación máxima por cada parte será de 1 punto, el total de puntos del ejercicio será la suma de las dos partes.

El Órgano Técnico de Selección podrá solicitar la asistencia del Técnico lingüístico del Ayuntamiento para la realización y corrección de este ejercicio, bajo la supervisión final del Órgano Técnico de Selección.

Las personas aspirantes serán convocadas para efectuar el ejercicio, quedando decaídos en su derecho aquellos que no comparezcan a realizarlas.

La puntuación total de cada aspirante será la suma de los puntos obtenidos en todos los ejercicios.

#### 10ª. Finalización del proceso selectivo

Una vez finalizadas las pruebas selectivas el Órgano Técnico de Selección declarará en el acta que se levante al efecto el personal aspirante que ha superado el proceso selectivo, que no podrá superar el número de plazas convocadas.

En caso de empate el mismo se resolverá en primer lugar en favor de la persona aspirante que haya obtenido mayor puntuación en los ejercicios obligatorios y eliminatorios, en segundo lugar en favor de la persona aspirante con diversidad funcional en caso de que la haya, en caso de persistir el empate se resolverá en favor del sexo infrarrepresentado en su caso y por último por sorteo.

#### 11ª Órgano técnico de selección.

El órgano técnico de selección, estará constituido en la siguiente forma:

PRESIDENCIA: un/a empleado/a municipal.

VOCALÍA:

-Tres funcionarios/as designado por la Alcaldía uno de ellos a propuesta de la Dirección General de Administración Local.

SECRETARÍA: La secretaria de la corporación o persona funcionaria de carrera en quien delegue, que actuará con voz y voto.

La designación de las personas que componen el órgano técnico de selección incluirá la de sus respectivos suplentes. Deberán de poseer un nivel de titulación y pertenecer a un grupo igual o superior al exigido para el acceso a la plaza convocada y demás requisitos exigidos por la Ley.

Igualmente se podrán nombrar tantos asesores/as técnicos/as como resulten necesarios según las pruebas a realizar.

El resto de la regulación del OTS se contiene en las bases generales de selección, del que cabe destacar que se procurará la paridad entre hombres y mujeres en su composición.

#### 12ª Bolsa de trabajo

El órgano técnico de selección elevará propuesta de constitución de bolsa de trabajo para proveer temporalmente puesto de la categoría objeto de convocatoria en la que constarán las personas que hayan superado al menos el primer ejercicio 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 y cuyo funcionamiento se registrará por lo establecido en el art. 13 de las bases generales a excepción de lo previsto para el desempate en la base 10ª de estas bases específicas.

#### 13ª Protección de datos de carácter personal

Responsable del tratamiento	NOMBRE ENTIDAD: Ayuntamiento de Almassora DIRECCION: Plaza Pere Cornell, nº1 Tlfn:96456000 E-mail: e-ajuntament@almassora.es	
		Plazo de conservación
Usos y finalidades de los datos	La finalidad por la cual se recaban sus datos de carácter personal es para hacerle partícipe del proceso de selección de personal que está llevando a cabo el AYUNTAMIENTO DE ALMASSORA, y en su caso cesión de bolsa a otras Administraciones para que estas realicen nombramientos o contratos temporales.	Por regla general, los datos relativos a este uso serán conservados durante el plazo en el cual el proceso de selección pueda ser impugnado en vía administrativa o judicial.

Legitimación	Los datos son tratados en base al consentimiento prestado por el/la interesado/a.
Destinatarios de los datos (cesiones o transferencias)	- Órgano Técnico de selección y, en caso de reclamación, se transmitirán dichos datos a los juzgados y Órgano Técnico de Selección competentes. - La relación de admitidos/as y excluidos/as, así como las calificaciones y la evolución del proceso de selección serán publicados tanto en el portal web del AYUNTAMIENTO DE ALMASSORA como en los tabloneros de anuncios existentes en las dependencias del ayuntamiento.
Derechos	Ud. podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad, limitación o, en su caso, oposición. Para ejercitar los derechos deberá presentar un escrito en la dirección arriba señalada, o a nuestro Delegado de Protección de Datos dpo@almassora.es .Deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho; a su vez, deberá acompañarse de la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario/a, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo. Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es).

#### 14ª Normas de la convocatoria.

El proceso selectivo se ajustará a lo establecido en las presentes bases y en lo no previsto en las mismas a lo previsto en la RDLeg 5/2015, de 30 de octubre, del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Ley 4/2021 de 16 de abril de la Función Pública Valenciana y Decreto 3/2017, de 13 de enero del Gobierno Valenciano, en todo aquello que resulte de aplicación.

#### 15ª Recursos.

Contra las presentes bases y sus actos de ejecución, que son definitivos en vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo de un mes desde el siguiente al de la publicación del acto o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo en el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo del domicilio de la o el demandante o de la sede del órgano que dictó el acto en el plazo de dos meses a partir del siguiente al de la publicación del mismo.

Contra las resoluciones del órgano técnico de selección podrá interponerse recurso de alzada ante la autoridad que lo nombró.

### ANEXO I TEMARIO

#### A. Materias comunes

Tema 1. La constitución española de 1978. Los Derechos y deberes fundamentales de la persona. Principios Constitucionales.

Tema 2. Los poderes del Estado. Las Cortes Generales. El Gobierno del Reino de España.

Tema 3. La Ley. Concepto, caracteres y tipos.

Tema 4. Las relaciones entre el ordenamiento estatal y ordenamientos autonómicos. Las leyes estatales y autonómicas.

Tema 5. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana. Estructura, contenido esencial y principios rectores. Competencias.

Tema 6. El acto administrativo concepto y clases. Requisitos. Motivación y forma. Notificación.

Tema 7. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados/as en el procedimiento. Derechos de los administrados.

Tema 8. La iniciación del procedimiento administrativo: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los Registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación simplificada.

Tema 9. Ordenación de los procedimientos. Instrucción: intervención de los interesados/as, prueba e informes. Finalización de los procedimientos

Tema 10. Los recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 11. La potestad sancionadora. Concepto, significado y principios. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas.

Tema 12. La Ley de transparencia y buen Gobierno.

Tema 13. El municipio: Concepto y elementos. El término municipal: El problema de la planta municipal. Alteraciones de los términos municipales. La legislación básica y legislación autonómica.

Tema 14. La organización municipal. Órganos necesarios. El Alcalde o Alcaldesa, los y las Tenientes de Alcalde, el Pleno, La Junta de Gobierno Local. Atribuciones, delegación de competencias y funcionamiento. La Comisión Especial de Cuentas. Los órganos complementarios: Las Comisiones Informativas.

Tema 15. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: Reglamentos y Ordenanzas. Fundamentación. Requisitos para su aprobación.

Tema 16. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de competencias. Los convenios sobre el ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

Tema 17. Clases de personal al servicio de la administración pública. Plantillas y relaciones de puestos de trabajo. La oferta pública de empleo. Selección del personal al servicio de la administración local. Provisión de puestos de trabajo, promoción profesional y promoción interna.

Tema 18. La Seguridad y Salud en el trabajo. Disposiciones legales. Breves consideraciones, fundamentos, principios y fines de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre de prevención de riesgos laborales.

Tema 19. Derechos y obligaciones del empleado/a público/a. Incompatibilidades del personal al servicio de la Administración Pública.

Tema 20. Los bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los de dominio público. El inventario de bienes municipal. Mantenimiento y actualización de sus datos.

Tema 21. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos y vecinas. Derechos de los extranjeros y extranjeras.

Tema 22. Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Los recursos de las Haciendas Locales. Las Ordenanzas Fiscales Municipales. El Presupuesto General del Ayuntamiento.

Tema 23. Políticas públicas para la igualdad. Principios generales. Acción administrativa para la igualdad. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades.

## B. Materias específicas

Tema 24. Teoría del Desarrollo Local. El modelo conceptual del Desarrollo Local.

Tema 25. Dimensiones territoriales del desarrollo local: ordenación del territorio, planificación territorial y planificación estratégica.

Tema 26. Ámbito competencial en materia de desarrollo local.

Tema 27. Programación del desarrollo local. Objetivos, acciones y agentes.

Tema 28. Recursos endógenos para el desarrollo local: patrimonio cultural y medioambiental.

Tema 29. El y la Agente y la Agencia de desarrollo local.

Tema 30. Fondos Estructurales: FEDER, FEADER, FS, Next Generación.

Tema 31. La agenda 2030

Tema 32. Marco jurídico del turismo en España y la Comunitat Valenciana. Ley 15/2018, de 7 de junio, de turismo, ocio y hospitalidad de la Comunitat Valenciana. Competencias de la Administración Local en materia de turismo.

Tema 33. Organización de la administración turística en la Comunidad Valenciana. La Agencia Valenciana de Turismo.

Tema 34. El turismo en la Comunitat Valenciana: la demanda turística; derechos y deberes de los usuarios y usuarias. Indicadores de evolución, perfil de comportamiento. El perfil del turista de la Comunidad Valenciana.

Tema 35. Las oficinas de turismo. Clases y funciones. La red Tourist Info de la Agencia Valenciana de Turismo. La Q de calidad turística en las oficinas de turismo.

Tema 36. Promoción turística de España y la Comunidad Valenciana. Ferias de turismo. Clases y características.

Tema 37. Regulación de las fiestas de interés turístico en España y en la Comunidad Valenciana. El Decreto 31/2015, de 6 de marzo, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de festejos taurinos tradicionales en la Comunitat Valenciana (bous al carrer)

Tema 38. La interrelación entre turismo y cultura. El turismo como agente dinamizador de la cultura.

Tema 39. Las fiestas y las tradiciones como elementos culturales. Las fiestas de Almassora.

Tema 40. Turismo cultural y oferta cultural de Almassora. Historia cultura y patrimonio de Almassora.

Tema 41. Turismo, territorio y patrimonio. Estrategias para un desarrollo sostenible. Turismo deportivo y de aventura. Gestión de actividades estivales.

Tema 42. Perfil del Guía turístico. Funciones del informador/a turístico/a.

Tema 43. Análisis y diagnóstico del sector turístico dentro de la economía local, planes estratégicos y diseño de productos.

Tema 44. Modelos de gestión turística local. Competencias y funciones de los Entes de Gestión. Fórmulas de participación del sector privado en los entes de gestión turísticos locales.

Tema 45. Dinamización del turismo en la Comunitat Valenciana desde las entidades locales: líneas de apoyo y colaboración; marco regulador, objetivos y tramitación de ayudas.

Tema 46. Ley General de Subvenciones: procedimiento de gestión y justificación de la subvención pública. Reintegro de subvenciones. Control financiero de las subvenciones.

Tema 47. Los convenios en la Ley 40/2015. Clases. Requisitos. Tramitación. Cumplimiento. Convenios de colaboración en materia turística.

Tema 48. Ley 4/1998, de 11 de junio de Patrimonio Cultural Valenciano.

Tema 49. Los contratos del sector público: Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 50. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato.

Tema 51. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión.

Tema 52. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

Tema 53. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación.

Tema 54. El contrato menor.

Tema 55. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos.

Tema 56. La racionalización técnica de la contratación: Especial referencia a los acuerdos marco y los sistemas dinámicos de adquisición.

Tema 57. El Comercio y los Servicios. Concepto y tipología.

Tema 58. El urbanismo comercial. Concepto y características. Los Centros Comerciales abiertos.

Tema 59. El comercio minorista en la Comunidad Valenciana. Situación y perspectivas de futuro.

Tema 60. Ayudas al Comercio. Ayudas al asociacionismo comercial.

## ANEXO II

Para la presentación telemática de la instancia las cosas a tener en cuenta son las siguientes:

-Certificado. Has de disponer de un certificado electrónico que te identifique.

-Navegador. Para entrar en nuestro Registro Electrónico has de utilizar Google Chrome o Mozilla Firefox (con el Mozilla Firefox puedes tener algún problema al gestionar el certificado). El Internet Explorer puede dar problemas y el Edge no funciona.

- Es requisito indispensable AutoFirma 1.7.2 o posterior.
- Java. Antes de comenzar comprueba y, en su caso, instala la última versión de Java. Es un conveniente tener instalada la versión 8u74 o posterior.
- Características del equipo. Accede en los enlaces de más abajo para verificar si tu ordenador cumple los requisitos para realizar trámites on-line. Para entrar en Registro Electrónico busca el trámite que necesitas dentro del menú de trámites y haz clic en el icono de la columna "ONLINE" Te pedirá un certificado electrónico y entrará a la solicitud. Problemas que te puedes encontrar:

Rellena los campos, teniendo en cuenta que todos lo que tengan fondo amarillo son obligatorios.

— Adjunta documentos pequeños, para reducir la posibilidad de que falle tu conexión o nuestro almacenamiento. Si estás usando fotografías o escaneos, utiliza documentos con la mínima calidad de imagen que te parezca razonable. Para leer un texto es más que suficiente una resolución de 200ppp en blanco y negro. Una fotografía A4 a 600ppp (la mejor calidad que se puede conseguir de una impresora láser color doméstica) tiene unos 0,05 megapixels.

El sistema sugerirá direcciones postales conocidas de aquellos países, provincias, poblaciones, etc. que conozca. Aquí no vale escribir cualquier cosa, porque es posible que no lo acepte el sistema por considerar que no existe el lugar.

TERCERO.- Publicar íntegramente las bases específicas para la selección como funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de un/a Agente de Empleo y Desarrollo Local, por el turno libre. Asimismo publicar en extracto en el BOE y en el DOGV abriéndose el plazo para la presentación de solicitudes de 10 días hábiles al día siguiente de esta última publicación."

Almassora, a 27 de marzo de 2024.  
La alcaldesa,  
María Tormo Casañ.

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

01437-2024

**ALMASSORA**

Nº de expediente: 7/2022/REHSEL

## ANUNCIO

La alcaldía, por decreto de fecha 26 de marzo de 2024, ha aprobado lo siguiente:

PRIMERO. Aprobar la lista definitiva de personas aspirantes del proceso de selección de dos plazas de Trabajadores/as sociales por turno libre:

-Lista de admitidos/as

N.º	APELLIDOS Y NOMBRE
1	BAENA GARCIA, ELENA
2	BARRACHINA HERRERA, MARIA
3	BARREDA GARCIA, ANA CRISTINA
4	BERNAD ANDRES, AZUCENA
5	BOIX ADELL, ROSARIO
6	BORONAT GARCIA, ARANZAZU
7	BOU HIDALGO, PALOMA
8	CALATAYUD ASENSI, PAULA
9	CALVO GARCIA, PATRICIA
10	CAMPOS SOS,ANNA
11	COMIN GARCIA, SARA
12	CUBERTORER LLOP, PAULA
13	DOMINGUEZ GIL,SARA
14	EL HADRAOUI AADDI, HASNAE
15	ESTUPIÑA ORTELLS,MARTA
16	FABREGAT SEGURA, LORENA
17	FERNANDEZ SORIANO,SAMANTA
18	FIBLA LOPEZ,ALEJANDRA
19	FONT CASTELLO,ROSER
20	FRANCHINO,GEORGINA MARA
21	GARCIA NIÑO, AIDA
22	GAVIRA OCHANDO,SARA
23	GIL FERRER,ANGELA
24	GIMENEZ GALVAN, AIDA
25	GIMENO IGUAL, MAR
26	HERNANDEZ REL,ENCARNACION
27	LIGA MONTERO, MARIA

28	LILLO MARTIN, LAURA
29	LLORENS ESTEVE, CARMEN
30	MANRIQUE MARTOS, MARIA ELISABETH
31	MARQUES SERRA, EMANUEL PABLO
32	MARTIN RUIZ, SILVIA
33	MARTINEZ INFANTE, LAURA TERESA
34	MARTINEZ NAYA, AFRICA
35	MARTINEZ SOL, MARIA
36	MARTINEZ TOMAS, ANGELA
37	MAS RAMOS, RAQUEL
38	MONTAÑANA SANCHEZ, BELEN
39	NAQUERA GONZALEZ, ANA
40	NARCIZO BELLOTA, LOURDES
41	NOVA REDONDO MIRIAM
42	OCAÑA GOMEZ, INMACULADA
43	OCAÑA LOPEZ, ANA
44	OLIVARES GALDEANO, IRISH
45	OLMO NAVARRO, ELISABET
46	ORTEGA TORRES, JENIFER
47	ORTIZ MOLINA, ANNA
48	PARRA RAMOS, SILVIA
49	PIERA JUAN, CONCEPCIÓN
50	PRADES BADENES, MARIA
51	REOLID LORENZO, VANESSA
52	RIBERA CANOS, BEATRIZ
53	RUBERT MIRALLES, ISABEL
54	SANTOS BADENES, CRISTINA
55	SEGARRA NAVAS, MARTA
56	SEGURA CASTRO, SILVIA
57	SEGURA LOPEZ, CRISTINA ANTONIA
58	VERA FLORES, MARIA
59	VICIANO MORALO, DIANA

-Lista de excluidos:

N.º	APELLIDOS Y NOMBRE	MOTIVO
1	REQUENI HORTELANO, LIDIA	FALTA DECLARACIÓN RESPONSABLE
2	ROCA CARPIO, CRISTINA	NO APORTA JUSTIFICANTE FAMILIA NUMEROSA/MONOPARENTAL FALTA DECLARACIÓN RESPONSABLE

SEGUNDO. Designar a las personas que compondrán el órgano técnico de selección:

Presidencia: Susana Roca Fernández, Trabajadora Social del Ayuntamiento de Almassora; Suplente: Raquel Regal Quilez, Psicóloga de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Almassora.

Vocalías:

- Vicenta Castillo Calduch, Trabajadora Social del Ayuntamiento de Alcora; Suplente Niria Monfort Nadal, Trabajadora Social del Ayuntamiento de Alcora

- Rosalina Julve Siurana, Trabajadora Social de la Mancomunidad de la Plana Alta; Suplente Andrea Medina Cordoba, Educadora Social del Ayuntamiento de Almassora

- Noelia Gauchia Catala, Trabajadora Social de la Mancomunidad de la Plana de L'Arc; suplente Roser Talamantes Segarra, Trabajadora Social del Ayuntamiento de la Vall d'Uixo

- Secretaría: Ignacio Martínez Vila Secretario del Ayuntamiento de Almassora; Suplente: Clara Ester Tomás Mallen, Jefa del Área de Servicios a las Personas del Ayuntamiento de Almassora.

Asesor Lingüístico: Cèsar Mateu i Beltran, Dinamitzador Lingüístic del Ayuntamiento de Almassora.

TERCERO. Delegar la secretaría del órgano técnico de Selección en Clara Ester Tomás Mallen, Jefa del Área de Servicios a las Personas del Ayuntamiento de Almassora

CUARTO. Convocar al Órgano Técnico de Selección para su constitución el día 14 de mayo de 2024 a las 8:30 horas.

QUINTO.- Convocar al personal aspirante el próximo día 14 de mayo de 2024 a las 12.00 horas en el Ayuntamiento de Almassora (Sala de formación, 3ª planta) sito en la Plaza Pedro Cornell, n.º 1 de Almassora.

El personal aspirante deberá de acudir provisto de DNI y bolígrafo.

SEXTO. Publicar el presente anuncio en el BOP de la provincia de Castellón y en la página web [www.almassora.es](http://www.almassora.es), esta última a título informativo.

SEPTIMO.- Contra la presente resolución no cabe recurso alguno, sin perjuicio de lo que se pueda alegar con ocasión de la resolución del procedimiento de conformidad con el art. 112 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre.

Almassora, a 27 de marzo de 2024

María Tormo Casañ

La Alcaldesa

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

01566-2024-U

**BARRACAS**

ANUNCIO

SUMARIO

Resolución de Alcaldía n.º 2024-0055 de fecha 5 de abril, del Ayuntamiento de Barracas, por la que se aprueban las bases y la convocatoria para la contratación de la plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local en régimen laboral fijo por el sistema de concurso-oposición.

TEXTO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2024-0055 de fecha 5 de abril de 2024 la contratación de una plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local, en régimen de personal laboral fijo, se procede a la publicación de dichas bases:

“BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE BARRACAS, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2024, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Las presentes bases tienen por objeto regular el procedimiento de selección para proceder a la selección de una plaza en propiedad de Agente de Empleo y de Desarrollo Local de la plantilla del Ayuntamiento de Barracas, todo ello mediante el sistema de concurso-oposición, por estar la misma incluida en la Oferta de Empleo Público para el año 2024 del Ayuntamiento de Barracas, aprobada mediante Resolución de Alcaldía núm. 2024-0005, de 12 de enero, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón núm. 7 de fecha 16 de enero de 2024.

Las presentes bases, así como la correspondiente convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. El anuncio de la convocatoria también se publicará en el Boletín Oficial del Estado con el contenido del artículo 6.2 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

En todo lo no previsto en estas bases serán de aplicación las normas siguientes:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.
- Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, por la que se regulan las Bases Regulatoras del Régimen Local.
- Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 17/1993, de 23 de diciembre, sobre el acceso a determinados sectores de la función pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Comunidad Europea.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública.

- Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los funcionarios de Administración Local.
- Supletoriamente, en todos aquellos preceptos que resulten vigentes, los preceptos no básicos contenidos en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, en la Ley 30/1984, de 2 de agosto y en el Real Decreto 896/1991, así como el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración General del Estado.
- Las restantes disposiciones normativas que resulten aplicables a la materia y/o aquellas que sustituyan o desarrollen las normas anteriormente señaladas.

#### Características de la plaza

Denominación de la plaza: AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL Régime: Personal Laboral Escala Administración General Subescala Técnico Grupo/Subgrupo A2

Nº de vacantes 1 Jornada Completa

Sistema de selección Concurso-Oposición Acceso Turno Libre

La jornada de trabajo será a tiempo completo de lunes a viernes, salvo necesidades del servicio donde el horario de trabajo será establecido por el Ayuntamiento, ajustándose a las necesidades del servicio, es decir, sin perjuicio de la distribución horaria establecida, incluyendo tardes, sábados, domingos y días festivos, con los descansos que establezca la ley.

Los titulares de estas plazas desempeñarán los cometidos derivados del artículo 169.1.d) del Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y en concreto, los siguientes:

- A. Diseño e implementación de proyectos para la promoción del empleo y el desarrollo local, la creación de empresas y el desarrollo económico del municipio en general.
- B. Gestión de proyectos impulsados por el Ayuntamiento para el desarrollo económico del municipio, la promoción del empleo y la mejora de los servicios públicos locales.
- C. Asesoramiento a particulares, empresas y asociaciones locales en materia de empleo, subvenciones, ayudas, desarrollo de proyectos e iniciativas de interés local.
- D. Gestión de ferias y eventos turísticos municipales.
- E. Prospección de recursos ociosos o infrautilizados, de proyectos empresariales de promoción económica local e iniciativas innovadoras para la generación de empleo en el ámbito local, identificando nuevas actividades económicas y posibles emprendedores.
- F. Difusión y estímulo de las potenciales oportunidades de creación de actividad entre personas desempleadas, promotores, emprendedores e instituciones colaboradoras.
- G. Apoyo a promotores de empresas y acompañamiento técnico durante las primeras etapas de funcionamiento, mediante la aplicación de técnicas de consultoría en gestión empresarial y asistencia en los procesos formativos que coadyuven a su consolidación.
- H. Colaboración en el desarrollo de políticas activas de empleo de acuerdo con las directrices del Servicio Valenciano de Empleo y Formación.
- I. Ejecución de las medidas adoptadas en los procesos de concertación social en materia de empleo y desarrollo local.
- J. Orientación laboral a demandantes de empleo.
- K. Colaboración en la selección de personal.
- L. Gestión de Bolsas de Empleo.
- M. Gestión y promoción de cursos de Formación Ocupacional.
- N. Elaboración de proyectos y trámite de TODO TIPO DE SUBVENCIONES para su ejecución y justificación.
- O. Desarrollo económico local, incluyendo la planificación estratégica.
- P. Coordinación de la gestión industrial y de polígonos industriales.
- Q. Cualesquiera otras tareas que se requieran por la jefatura de personal del ayuntamiento atendiendo a las necesidades del servicio como pueden ser por ejemplo atención al público de forma presencial y telefónica, colaboración en trámites administrativos...

#### SEGUNDA.- REQUISITOS DE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES

Los aspirantes deberán de reunir los siguientes requisitos:

- a. Tener nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea. También podrán participar cualquiera que sea su nacionalidad el cónyuge de los españoles y de los nacionales de

otros Estados miembros de la Unión Europea siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintinueve años o mayores de dicha edad dependientes.

Igualmente se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b. Haber cumplido dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de aquélla otra que pueda establecerse por ley.

c. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

d. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria. Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.

e. Estar en posesión de la titulación de Diplomatura o Grado, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. Ello se ajustará a lo establecido en el artículo 76 y disposición adicional sexta 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. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la Credencial que acredite su homologación, de forma que la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante.

f. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

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

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

El incumplimiento por parte de los aspirantes de estos requisitos y condiciones comportará la exclusión del proceso de selección.

### TERCERA. - IGUALDAD DE CONDICIONES

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

### CUARTA. - INSTANCIAS Y ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

Las instancias para formar parte del presente proceso selectivo, deberán estar debidamente cumplimentadas y se presentarán según modelo del Anexo II.

Los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Base Segunda, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Barracas, y se presentarán en el Registro General del mismo o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de 10 (DIEZ) días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias se presentarán de acuerdo con el modelo previsto en el Anexo II y deberán acompañarse de:

- DNI, NIE o documento equivalente en caso de nacionales de la Unión Europea o extranjeros con residencia legal en España.

- Titulación requerida para el acceso a la plaza.

Los aspirantes, al presentar su solicitud, otorgan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con la normativa vigente en la materia.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de diez días, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, publicándose en la sede electrónica [<http://barracas.sedelectronica.es>] y el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Barracas, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, que será de 10 (DIEZ) días hábiles.

De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://barracas.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios.

En dicha Resolución se indicará la fecha, y hora en la que tendrá lugar el primer ejercicio de la fase de oposición. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer recurso potestativo de reposición o alternativamente recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

#### QUINTA. - TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros: Presidente. Un funcionario de carrera designado por la Alcaldía.

Secretario. Un funcionario de carrera designado por la Alcaldía.

Tres vocales, todos ellos funcionarios de carrera designados por la Alcaldía.

La composición del tribunal incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares.

Todos los miembros del Tribunal, deberán estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida en la respectiva convocatoria y pertenecer al mismo grupo o categoría o superiores.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

Se velará por la profesionalidad de sus miembros y se tenderá, en lo posible, a la paridad entre mujer y hombre.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal de selección, de acuerdo con el principio de especialidad, podrá recabar la presencia y colaboración de los asesores especialistas necesarios, los cuales deberán poseer la titulación académica de igual nivel a la exigida para el ingreso. Dichos asesores colaborarán con el Tribunal de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz, pero no voto.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el Tribunal de selección podrá designar auxiliares colaboradores y/o asesores que presten apoyo para el correcto desarrollo del proceso que, bajo la dirección del Secretario del Tribunal de selección, en número suficiente, permitan garantizar el correcto y normal desarrollo del citado proceso selectivo.

Tanto los asesores especialistas, como los asesores que presten apoyo para el correcto desarrollo del proceso o auxiliares colaboradores del mismo, a efectos de indemnizaciones por asistencia, estarán sujetos a la misma normativa que los vocales del Tribunal de selección.

Las "asistencias" por participar en el Tribunal de selección se percibirán en los términos establecidos por el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio o, en su caso, disposición posterior que modifique la anterior. A los miembros, asesores especialistas, asesores que presten apoyo para el correcto desarrollo del proceso y auxiliares colaboradores del Tribunal de selección que concurren a sus sesiones se les abonarán, cuando proceda, indemnizaciones por dietas y gastos de viaje en las cuantías establecidas en la legislación vigente en el momento de los devengos. El Tribunal tendrá la categoría segunda, de conformidad con el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal, por mayoría. Asimismo, estarán facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas y para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en las mismas.

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del tribunal calificador a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La resolución se anunciará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Barracas.

Se levantará la correspondiente acta de todas las sesiones del Tribunal de selección, correspondiendo su elaboración y custodia al Secretario del mismo.

Los acuerdos del Tribunal de selección vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el artículo 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### SEXTA. - DEL CALENDARIO DEL PROCESO SELECTIVO

La fecha de celebración del primer ejercicio se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios Ayuntamiento de Barracas, con motivo de la resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos al procedimiento selectivo.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas los anuncios respecto del lugar y hora donde deban celebrarse las restantes, se publicarán en la sede electrónica y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Barracas. Estos anuncios deberán publicarse como mínimo con 24 horas de antelación cuando se trate del mismo ejercicio y de 48 horas cuando se trate de un nuevo ejercicio.

Los aspirantes que serán convocados en llamamiento único quedarán decaídos en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas.

El tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán acudir provistos del DNI o, en defecto de éste, de otro documento oficial que acredite su identidad.

#### SÉPTIMA. - SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO

El procedimiento de selección constará de las siguientes fases:

- Oposición.
- Concurso.

##### FASE OPOSICIÓN: 45 puntos

La fase de oposición será previa a la del concurso. Consistirá en la realización de DOS pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose la primera de ellas con un máximo de 20 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 10 puntos en ella, y la segunda con un máximo de 25 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 12,5 puntos en ella. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

**PRIMER EJERCICIO:** Ejercicio tipo test, con 50 preguntas con tres respuestas alternativas cada una, siendo una la correcta. Cada respuesta correcta sumará 0,4 puntos y cada respuesta incorrecta restará 0,10 puntos. Las preguntas no respondidas no sumarán ni restarán. El ejercicio se calificará de 0 a

20 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 10 puntos. Se determinarán 5 preguntas de reserva por si fueran necesarias. La duración del ejercicio será de 1 hora.

SEGUNDO EJERCICIO: Resolución por escrito de uno o varios supuestos prácticos relacionados con el temario previsto en el Anexo I.

Dichos supuestos serán elaborados por el Tribunal calificador el mismo día de su celebración. La duración del ejercicio será de DOS HORAS. El ejercicio se calificará de 0 a 25 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 12,5 puntos. Para la realización de este ejercicio los aspirantes podrán utilizar textos legales los cuales no estén comentados.

Criterios de valoración del tema a desarrollar:

Criterios Puntuación máxima

1. Elaboración de una introducción contextualizada al supuesto práctico 3
2. Desarrollo y exposición de su propuesta de resolución de forma adecuada, correcta y precisa al supuesto práctico 12
3. Elaboración de la conclusión final 5
4. Incluye referencias legislativas 3
5. Cuida de los aspectos formales: aseo, orden y ortografía 2

La lectura del ejercicio por las/os opositoras/es será pública y tendrá lugar en los días y horas que oportunamente señale el órgano técnico de selección.

Una vez finalizado el ejercicio el órgano técnico de selección podrá solicitar aclaraciones a cada persona aspirante sobre cuestiones relacionadas con el objeto de cada ejercicio.

La calificación de la fase de oposición será la suma del resultado de las dos pruebas, siendo 45 puntos los puntos máximos que podrá obtener cada aspirante en esta fase.

FASE DE CONCURSO: 5 puntos

El Tribunal solamente valorará los méritos de aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición (art. 8.3 Decreto 3/2017), para lo cual es necesario obtener un mínimo de 10 puntos en el primer ejercicio y de 12,5 puntos en el segundo ejercicio. A tales efectos, quienes hayan superado los dos ejercicios de la fase de oposición presentarán, en el plazo máximo de 10 (DIEZ) días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de los resultados definitivos, la documentación acreditativa de los méritos a valorar. La no presentación de méritos supondrá que únicamente se computará en el procedimiento de selección la puntuación obtenida en la fase de oposición. Las circunstancias y méritos que aleguen los aspirantes se entenderán referidos al día en el que finalice el plazo inicial de presentación de instancias para la participación en el procedimiento selectivo, por lo que sólo se valorarán aquellos méritos obtenidos o computados hasta la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias debiendo acreditarse documentalmente.

El tribunal valorará los méritos debidamente acreditados, de acuerdo con el siguiente baremo, siendo 5 los puntos que como máximo se podrán obtener en esta fase.

En cuanto a la presentación de los méritos, con el fin de proceder al estudio y valoración conforme a la respectiva baremación indicada en estas Bases, los aspirantes deberán presentar la siguiente documentación a través de certificados originales y/o fotocopias.

DEBERÁN APORTARSE DOCUMENTOS SEPARADOS PARA CADA UNO DE LOS 3 PUNTOS QUE SE INDICAN SEGUIDAMENTE, ES DECIR, TODA LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE A EXPERIENCIA PROFESIONAL POR UN LADO, LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE A CONOCIMIENTO DEL VALENCIANO POR OTRO, Y FINALMENTE LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE A CURSOS DE FORMACIÓN POR OTRO. La presentación de la documentación de forma distinta a la indicada no será motivo de exclusión pero supondrá una penalización de 0.5 puntos:

1. Experiencia profesional: (máximo de 2 puntos) de acuerdo con el siguiente criterio:

a) Por haber trabajado en una Administración y/o Empresa Pública, como Agente de empleo y desarrollo local, ya sea de naturaleza definitiva o temporal, a razón de 0,05 puntos por cada mes completo de servicio activo hasta un máximo de 2 puntos. Deberá acreditarse mediante certificado de servicios prestados expedido por las unidades de personal correspondientes.

A este respecto, no se tendrán en cuenta las fracciones de tiempo inferiores a un mes completo.

Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente a los prestados a jornada completa.

Una vez obtenida la suma total en este apartado, no se prorratearán los periodos de tiempo inferiores al mes.

No se valorará la experiencia derivada de servicios prestados en Administración Pública como consecuencia de contratación a través de programas temporales de empleo y para cuya contratación no fuera necesario superar un proceso selectivo acorde con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, tales como EMPUJU, EMCUJU, EXPLUS o similares.

Acreditación: únicamente mediante certificación oficial de servicios previos emitida por la Secretaría correspondiente en el cual figure claramente el periodo de servicios prestados y las características de la plaza o puesto de trabajo ejercido.

La documentación que no contemple los datos necesarios para su adecuada baremación no será computada.

## 2. Conocimiento del valenciano: (máximo 1 punto)

Conocimiento del valenciano (se valorará el nivel máximo obtenido en las pruebas realizadas por la Junta Qualificadora del Coneixement del Valencià o centro oficial equivalente): máximo 1 punto

- Nivel A2 (Oral): 0,2 puntos
- Nivel B1 (Elemental): 0,4 puntos
- Nivel B2: 0,6 puntos
- Nivel C1 (Medio): 0,8 puntos
- Nivel C2 (Superior): 1 punto

3. Cursos de formación que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto, o sobre materias de aplicación transversal a toda la organización, tales como igualdad de género, prevención de riesgos laborales, participación ciudadana, promoción de la salud, protección de datos, procedimiento administrativo y contratación; organizados por organismo o conselleria de la comunidad autónoma, instituto de estudios de administración local o de administración pública, universidad oficial, diputación provincial, sindicatos u organizaciones empresariales siempre que estén incluidos en los planes o programas de formación para las administraciones públicas, u otros organismos en coordinación con la comunidad autónoma. (máximo 2 puntos). No se puntuarán los cursos de duración inferior a 25 horas.

- Cursos de 25 horas a 50 horas: 0,25 puntos
- Cursos de 51 horas a 100 horas: 0,5 punto
- Cursos de 101 horas o más: 1 punto

Los cursos de formación se acreditarán, bien mediante fotocopia del título o diploma en el que obligatoriamente debe constar la duración y el programa o contenido, bien mediante certificación expedida por la entidad organizadora en la que igualmente deberá constar la duración y el programa o contenido; si la organización hubiese estado a cargo de una entidad privada en colaboración con la administración pública, deberá constar expresamente tal condición y el reconocimiento u homologación del curso por la correspondiente Administración.

Para cursos cuya duración venga expresada en créditos se establecerá una equivalencia de 10 horas por cada crédito.

Se valorarán únicamente aquellos cursos de formación y perfeccionamiento que hayan sido realizados con posterioridad al 1 de enero de 2015.

Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos tales como; jornadas, seminarios, mesas redondas, encuentros, debates o análogos, no podrán ser objeto de valoración.

## NOVENA. - CALIFICACIÓN DE LA FASE DE OPOSICIÓN

La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de esta fase. El primer ejercicio de la fase de oposición será calificado hasta un máximo de 20 puntos, siendo necesario obtener para aprobar un mínimo de 10 puntos. El segundo ejercicio de la fase de oposición será calificado hasta un máximo de 25 puntos, siendo necesario obtener para aprobar un mínimo de 12,5 puntos. La corrección y calificación de los ejercicios escritos, siempre que sea posible, se hará de forma anónima, utilizándose para ellos sistemas que garanticen la objetividad de las puntuaciones otorgadas y el anonimato de los aspirantes.

#### DÉCIMA. - CALIFICACIÓN DE LA FASE DE CONCURSO

Solamente se procederá a puntuar la fase de concurso a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

La calificación de la fase de concurso vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en la valoración de méritos, según el baremo indicado anteriormente.

Baremos los méritos, el tribunal expondrá al público la lista de los aspirantes con la puntuación obtenida en esta fase, así como la de aprobados por orden de puntuación total.

#### DECIMOPRIMERA. - CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y en la fase de concurso. En los supuestos en los que se obtuviese igual puntuación por algún o algunos de los candidatos, los empates se dirimirán atendiendo a los siguientes criterios:

- 1º. Mayor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición.
- 2º. Mayor puntuación en el primer ejercicio de la fase de oposición.
- 3º. Mayor puntuación en el apartado experiencia.
- 4º. Mayor puntuación en el apartado titulación.
- 5º. Si persistiese el empate se resolverá por sorteo.

#### DECIMOPRIMERA. - RELACIÓN DE APROBADOS, ACREDITACIÓN DE REQUISITOS EXIGIDOS Y NOMBRAMIENTO.

1. Una vez expuesta al público la lista de los aspirantes con la puntuación obtenida, y resueltas, en su caso, las reclamaciones y alegaciones, la Alcaldía dictará resolución en la cual conste la puntuación final de cada aspirante.

2. El Tribunal calificador elevará a la Alcaldía propuesta para la contratación del aspirante con mayor puntuación.

3. El número de aspirantes aprobados en el proceso selectivo no podrá exceder del número de plazas convocadas.

4. Los aspirantes propuestos acreditarán ante el Ayuntamiento, dentro del plazo de 20 días hábiles, a contar a partir del día siguiente al de la publicación del Acta de resultados definitivos en la sede electrónica y el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

5. Cuando de la documentación se dedujese que alguna de las personas seleccionadas carece de uno o varios de los requisitos exigidos, estas no podrán ser contratadas, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Asimismo, quienes superen las pruebas selectivas deberán acreditar, mediante el correspondiente certificado médico oficial, que poseen las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

6. La Alcaldía procederá, mediante Resolución, a contratar al aspirante propuesto por el Tribunal Calificador, siempre que se cumplan las condiciones fijadas en las presentes Bases, lo cual se publicará en el Diario Oficial de la Generalidad Valenciana.

#### DECIMOSEGUNDA. – BOLSA DE TRABAJO

Los aspirantes que hayan superado todos los ejercicios de la fase de oposición pasarán a conformar una bolsa de trabajo, a tales efectos, la Alcaldía dictará Resolución formando la bolsa de trabajo, de conformidad con la lista elevada por el tribunal. A esta bolsa de trabajo se podrá acudir directamente cuando resulte necesario el nombramiento interino o la contratación laboral temporal de auxiliares administrativos, y la misma tendrá una vigencia de cuatro años, salvo prórroga expresa acordada por el Ayuntamiento de Barracas antes del vencimiento de dicho plazo de vigencia.

Será obligación de las personas integrantes de la bolsa mantener actualizados todos los datos que figuren en la instancia, y en particular, la dirección de correo electrónico y el número de teléfono.

Las diversas necesidades que sea necesario cubrir a través de esta Bolsa, se notificarán a los aspirantes seleccionados.

**SISTEMA DE LLAMAMIENTO:**

- Efectuado el llamamiento a un candidato, y si se obtiene comunicación directa con el mismo, dispondrá de 24 horas para dar contestación, desde el momento en el que se efectuó el llamamiento.

Pasado ese periodo de tiempo sin contestación alguna, se procederá a llamar al siguiente de la lista, pasando al final de la bolsa de trabajo el candidato llamado y del cual no se ha obtenido respuesta dentro del plazo establecido.

- Efectuado el llamamiento a un candidato, sin obtener comunicación directa con el mismo pero contactando con algún familiar o persona próxima al mismo o grabándose mensaje en contestador automático, se aguardarán 2 horas para posible respuesta del candidato llamado.

Una vez transcurrido el tiempo establecido sin obtener respuesta del candidato llamado se pasará a llamar al candidato siguiente, y el candidato del cual no se obtenga respuesta pasará al final de la bolsa de trabajo.

- En el caso de no obtener comunicación de ningún tipo con el candidato llamado, se realizará una segunda llamada pasada 1 hora y de no lograrse tampoco comunicación, se realizará una tercera llamada pasadas 2 horas desde la realización de la primera llamada efectuada. Si una vez realizados los tres intentos de comunicación no se lograra la misma, se pasará a llamar al candidato siguiente. Los candidatos no contactados pasarán al final de la bolsa de trabajo.

- No obstante, si el candidato llamado, pese a haber transcurrido el tiempo señalado, contactase con la Administración antes de que el puesto o contrato hubiese sido ofertado a un candidato posterior, cabrá admitir la aceptación del mismo.

El rechazo no justificado del candidato a la oferta de llamamiento conlleva el paso a la última posición de la bolsa de trabajo.

Una vez que el empleado público (aspirante perteneciente a esta bolsa), finalice el periodo de contratación laboral temporal/nombramiento interino para el que fue llamado de conformidad con las presentes bases, pasará a ocupar el mismo lugar que ocupaba en la mencionada bolsa.

**CAUSAS JUSTIFICADAS DE RENUNCIA:**

Se considerarán causas justificadas de renuncia:

a) Hallarse en situación de incapacidad temporal; disfrutar de permiso de maternidad o de paternidad; y estar en avanzado estado de gestación, circunstancias que habrán de acreditarse de la siguiente manera:

- Situación de incapacidad temporal: mediante la presentación del parte de baja.

- Disfrute de permiso de maternidad: mediante la presentación de copia de la Resolución de la Seguridad Social de reconocimiento del derecho a la prestación.

- Disfrute de permiso de paternidad: mediante la presentación de copia de la Resolución de la Seguridad Social de reconocimiento del derecho a la prestación. Personal

- Estar en avanzado estado de gestación: mediante el correspondiente informe médico.

- Estar en situación de desempleo y adolezca de una enfermedad que le imposibilite para el normal desempeño de las funciones del puesto de trabajo: mediante un informe médico en el que se detalle tal imposibilidad de desempeñar con normalidad las funciones de su puesto de trabajo.

No se volverá a llamar a tales candidatos en tanto no se acredite la desaparición de las referidas circunstancias y la posterior disponibilidad para aceptar ofertas, mediante la aportación de:

- Situación de incapacidad temporal: mediante la presentación del parte de alta.

- Disfrute de permiso de maternidad: mediante la presentación de copia de la Resolución de la Seguridad Social de reconocimiento del derecho a la prestación.

- Disfrute de permiso de paternidad: mediante la presentación de copia de la Resolución de la Seguridad Social de reconocimiento del derecho a la prestación.

- Estar en avanzado estado de gestación: copia del documento acreditativo de la fecha del parto o de finalización de la gestación; acompañado de copia de la Resolución de la Seguridad Social de reconocimiento del derecho a la prestación y a la baja maternal; o del transcurso de 16 semanas si no tiene derecho al permiso de maternidad contadas desde el día de finalización de la gestación.

- Estar en situación de desempleo y adolezca de una enfermedad que le imposibilitaban para desempeñar con normalidad las funciones de su puesto de trabajo.

b) Hallarse trabajando, con contrato en trabajo en vigor o vínculo homólogo a un contrato de trabajo al servicio de una Administración Pública o en el sector privado, circunstancia que habrá de acreditarse de la siguiente manera:

- Mediante la presentación de un Certificado acreditativo expedido por la Administración Pública correspondiente o empresa del sector privado de estar prestando servicios o aportando fotocopia del contrato de trabajo junto con una vida laboral del aspirante.

No se volverá a llamar a tales candidatos en tanto no se acredite la desaparición de las referidas circunstancias y la posterior disponibilidad para aceptar ofertas, mediante la aportación de:

- Acta de cese y/o notificación de fin de contrato expedido por la Administración Pública correspondiente o empresa del sector privado junto con una vida laboral del aspirante.

La acreditación de las causas justificativas del rechazo habrán de realizarse por escrito en un plazo no superior a los 10 días naturales desde el día siguiente a la fecha de rechazo del llamamiento realizado al candidato y presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Barracas o en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En caso de acreditarse transcurrido dicho plazo máximo, el candidato pasará al final de la correspondiente bolsa.

El candidato recuperará la situación de libre o disponible cuando se comunique y acredite mediante la aportación de los documentos señalados en los párrafos anteriores, según los casos-, la desaparición de la causa que motivó el indicado rechazo y haya finalizado el plazo de apreciación de tal circunstancia.

#### RENUNCIA DE UN CANDIDATO HABIENDO COMENZADO A PRESTAR SERVICIOS:

El candidato que presente la renuncia pasará al final de la bolsa de trabajo.

#### RENUNCIA DEL CANDIDATO SELECCIONADO SIN HABER COMENZADO A PRESTAR SERVICIOS EN NINGÚN MOMENTO

Si una vez realizados todos los trámites para la contratación laboral temporal o nombramiento interino del candidato seleccionado, éste no se incorporara en ningún momento al trabajo en la fecha de inicio del contrato por una causa de renuncia distinta de las señaladas anteriormente, sin causa justificada o renunciara a la contratación, pasará a ocupar el último lugar de la bolsa de trabajo.

En ningún caso la mera pertenencia a la Bolsa de Trabajo implicará derecho alguno a la formalización de un contrato laboral temporal/nombramiento interino, garantizándose únicamente que, cuando el Ayuntamiento de Barracas considere conveniente su utilización, por los motivos que fueren, se respetará el procedimiento de llamamiento regulado en estos criterios de funcionamiento.

#### DECIMOTERCERA. - INCOMPATIBILIDADES

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

#### DECIMOCUARTA. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

1.- En cumplimiento de la ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD en adelante), el personal responsable del tratamiento de los datos de carácter personal en este proceso es el Ayuntamiento de Barracas.

2.- La finalidad del tratamiento de los datos personales es la gestión de los asuntos relacionados con este proceso de selección de personal. La legitimación para realizar dicho tratamiento está basado en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento y/o cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

3.- Los datos personales de los aspirantes y de las calificaciones y/o evaluaciones obtenidas en el proceso de selección podrán ser publicados por el Ayuntamiento de Barracas 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 los supuestos previstos por la Ley.

4.- El Ayuntamiento de Barracas podrá ejercer su potestad de verificación de identidad como titular de estos datos, recogida en la disposición adicional octava de la LOPDGDD, para acreditar su identidad

y/o cumplimiento de otros requerimientos, requisitos o condiciones de esta convocatoria, en cualquier momento del proceso, y siempre antes del nombramiento o contrato, y ello sin perjuicio de la solicitud de aportación de documentos que el Ayuntamiento pueda dirigir a los aspirantes en caso de no estar disponibles los medios telemáticos de verificación.

5.- Los aspirantes podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición limitación del tratamiento, potabilidad y (en su caso) retirada del consentimiento prestado.

6.- Los miembros del tribunal de selección tendrán el deber de secreto respecto de la información de datos personales a los que tengan acceso en la gestión del procedimiento.

#### DECIMOQUINTA. - INCIDENCIAS

El tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten, interpretar las bases de esta convocatoria y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

#### DECIMOSEXTA. - VINCULACIÓN DE LAS BASES

Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento de Barracas, al tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las Bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, o recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Castelló en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Asimismo podrá ejercitar cualquier otro recurso que considere pertinente.

#### DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

## ANEXO I

### TEMARIO

Tema 1. La constitución española de 1978. Los Derechos y deberes fundamentales de la persona. Principios Constitucionales.

Tema 2. Los poderes del Estado. Las Cortes Generales. El Gobierno del Reino de España. Tema 3. La Ley. Concepto, caracteres y tipos.

Tema 4. Las relaciones entre el ordenamiento estatal y ordenamientos autonómicos. Las leyes estatales y autonómicas. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana. Estructura, contenido esencial y principios rectores. Competencias.

Tema 5. La Unión Europea. Instituciones comunitarias. El Ordenamiento Comunitario

Tema 6. El administrado, concepto y clases. La capacidad del administrado y su causas modificativas, Situaciones jurídicas del administrado.

Tema 7. El acto administrativo concepto y clases. Requisitos. Motivación y forma.

Tema 8. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los administrados.

Tema 9. La iniciación del procedimiento administrativo: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los Registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación simplificada. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 10. Los recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 11. La potestad sancionadora. Concepto, significado y principios. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas.

Tema 12. La responsabilidad patrimonial de la potestad sancionadora. Concepto, significado y principios.

Tema 13. El régimen local. La Administración Local en la Constitución. La Carta Europea de la Autonomía Local.

Tema 14. El municipio: Concepto y elementos. El término municipal: El problema de la planta municipal. Alteraciones de los términos municipales. La legislación básica y legislación autonómica.

Tema 15. La organización municipal. Órganos necesarios. El Alcalde, los Tenientes de Alcalde, el Pleno, La Junta de Gobierno Local. Atribuciones y delegación de competencias. La Comisión Especial de Cuentas. Los órganos complementarios: Las Comisiones Informativas. Los consejos Sectoriales y otros órganos. Los grupos políticos.

Tema 16. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: Reglamentos y Ordenanzas. Fundamentación. Requisitos para su aprobación.

Tema 17. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de competencias. Los convenios sobre el ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

Tema 18. Clases de personal al servicio de la administración pública. Plantillas y relaciones de puestos de trabajo. La oferta pública de empleo. Selección del personal al servicio de la administración local. Provisión de puestos de trabajo, promoción profesional y promoción interna.

Tema 19. La Seguridad y Salud en el trabajo. Disposiciones legales. Breves consideraciones, fundamentos, principios y fines de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre de prevención de riesgos laborales.

Tema 20. Derechos y obligaciones del empleado público. Incompatibilidades del personal al servicio de la Administración Pública.

Tema 21. Los bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los de dominio público. El inventario de bienes municipal. Mantenimiento y actualización de sus datos.

Tema 22. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 23. Los recursos de las Haciendas Locales. Las Ordenanzas Fiscales Municipales. El Presupuesto General del Ayuntamiento.

Tema 24. La protección de datos y el Esquema Nacional de Seguridad.

Tema 25. Políticas públicas para la igualdad. Principios generales. Acción administrativa para la igualdad. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades.

Tema 26. Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 27. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato.

Tema 28. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 29. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

Tema 30. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El perfil de contratante. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 31. El Desarrollo Local: concepto, evolución y situación actual. Ordenación del territorio, planificación territorial y planificación estratégica.

Tema 32. Ámbito competencial de las entidades locales en materia de desarrollo local. Tema 33. Programación del desarrollo local. Objetivos, acciones y agentes.

Tema 34. Participación ciudadana en la planificación del desarrollo local: metodologías y herramientas.

Tema 35. Evaluación de los programas y acciones del desarrollo local. Instrumentos y herramientas.

Tema 36. La figura del Agente de Desarrollo Local. Perfil profesional y funciones. Tema 37. El papel del Agente de Desarrollo Local en la búsqueda de nuevas tendencias y nichos de mercado en el territorio.

Tema 38. La Ley de Empleo. Estructura y contenido. Competencias de ámbito estatal y de ámbito autonómico. El SEPE (Servicio Público de Empleo Estatal). Objetivos y funciones.

Tema 39. La contratación laboral. Modalidades contractuales y su aplicación a los programas de empleo.

Tema 40. Las Agencias de Colocación y las Empresas de Trabajo Temporal. Tipología y normativa.

Tema 41. Atención a personas desempleadas. Conceptos y elementos básicos. El perfil profesional. Técnicas de búsqueda de empleo.

Tema 42. Itinerarios de inserción laboral. Tutoría individualizada. Tema 43. El Sistema Nacional de Garantía Juvenil. Objetivos y su desarrollo en programas.

Tema 44. La protección por desempleo: la prestación contributiva. Niveles de protección. Requisitos para el acceso a la prestación. La inscripción como demandante de empleo. La situación legal de desempleo y su acreditación. Tema 45. El Servicio Valenciano de Empleo y Formación (LABORA). Normativa de creación, organigrama y principales servicios que presta a las personas desempleadas y a las empresas.

Tema 46. Pactos territoriales por el empleo en la Comunidad Valenciana. Normativa y tipología.

Tema 47. Participación en proyectos europeos. Principales fondos y programas de la Unión Europea.

Tema 48. Diseño de programas europeos: ideas, captación de socios y elaboración de presupuestos.

Tema 49. Los fondos europeos "Next Generación" en la Comunidad Valenciana: principales programas a los que pueden acceder los ayuntamientos Tema 5. Información y asesoramiento a emprendedores. El plan de empresa y los estudios de viabilidad. Formas jurídicas de empresas.

Tema 51. Programas de apoyo a emprendedores para la promoción del empleo autónomo y de microempresas en el ámbito municipal.

Tema 52. Los viveros e incubadoras de empresas. Las cooperativas de trabajo asociado y sociedades laborales. Las franquicias.

Tema 53. Cooperación empresarial. Fomento de la colaboración y el asociacionismo empresarial.

Tema 54. La responsabilidad social de la empresa y la responsabilidad social corporativa. Normativa básica. Beneficios e implicaciones.

Tema 55. Los polígonos industriales en el marco del desarrollo sostenible.

Tema 56. La Ley de Comercio de la Comunitat Valenciana. Estructura y contenido.

Tema 57. El comercio minorista en la Comunidad Valenciana. Situación y perspectivas de futuro. La importancia del asociacionismo comercial.

Tema 58. Disposiciones comunes a las subvenciones: regulación de los planes estratégicos de subvenciones en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Principios rectores en la gestión de subvenciones.

Tema 59. Desarrollo Reglamentario de los Planes estratégicos de subvenciones en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio: principios directores. Contenido del Plan Estratégico.

Tema 60. Concepto y definición de subvención. Régimen jurídico aplicable a las subvenciones municipales. Procedimientos de concesión de subvenciones en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones. Tipología de los diferentes procedimientos de concesión. El procedimiento de concesión de subvenciones por concurrencia competitiva: iniciación, convocatoria, instrucción y resolución, notificación de la resolución y posibilidad de reformulación de solicitudes.

Tema 61. Disposiciones comunes a las subvenciones públicas: obligaciones de los beneficiarios. Obligaciones de las entidades colaboradoras. Del procedimiento de gestión y justificación de la subvención pública: gastos subvencionables. Órgano obligado a la comprobación de las subvenciones.

Tema 62. Publicidad de las subvenciones: obligación de publicidad de la subvención por parte del beneficiario. Consecuencias de su incumplimiento.

Tema 63. Concesión y gestión de subvenciones: causas del reintegro de subvenciones en la Ley 38/2003, General del Subvenciones.

Tema 64. Procedimientos de concesión de subvenciones: la tramitación anticipada. Su desarrollo en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Tema 65. La Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS). Su función como sistema nacional de publicidad de las subvenciones. Información publicada en la BDNS por la Intervención General de la Administración del Estado (IGAE) para contribuir a los principios de publicidad y transparencia.

ANEXO II- MODELO DE INSTANCIA

D./D<sup>a</sup>....., con  
DNI nº ....., domicilio a efectos de notificaciones en.....  
.....  
....., dirección de correo electrónico .....  
y teléfono.....

EXPONGO

PRIMERO. Que he conocido la convocatoria anunciada en relación para proceder a la provisión en propiedad de una plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local de la plantilla del Ayuntamiento de Barracas, todo ello mediante el sistema de concurso-oposición, por estar la misma incluida en la Oferta de Empleo Público del 2024 del Ayuntamiento de Barracas.

SEGUNDO. Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de las instancias.

TERCERO. Que prometo que no he sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública. Así como que no estoy inhabilitado por sentencia firme, o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para el desempeño de las funciones inherentes a la plaza a la que se pretende acceder.

CUARTO. Que declaro conocer y acepto las bases reguladoras de la convocatoria y de acuerdo con ellas adjunto:

- .- DNI
- .- Titulación requerida para el acceso a la plaza

Por todo ello,  
SOLICITO

Que se admita mi solicitud para participar en el procedimiento selectivo indicado.

En , a        de        de        2024.

El/ La Solicitante

El firmante solicita ser admitido al proceso de selección a que hace referencia esta instancia y declara que son ciertos los datos que se especifican, comprometiéndose a probarlos documentalmente, y da su consentimiento para que sus datos personales que obran en esta instancia, sean publicados en cualquier medio que establezcan las bases específicas (Boletines oficiales, tablón de edictos y página web del Ayuntamiento), a los efectos de que sirva de notificación a los interesados en el proceso de las puntuaciones obtenidas y demás decisiones que de acuerdo con las bases de la convocatoria deba tomar el tribunal. Así mismo, las decisiones del tribunal, a partir de la fecha del primer examen se publicarán a través del tablón de edictos y página WEB del Ayuntamiento

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE BARRACAS”

En Barracas, a 5 de abril de 2024 El Alcalde,

Antonio Salvador Corell  
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

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

01448-2024

**BORRIOL**

## ANUNCIO

Mediante Resolución de Alcaldía núm 2024-0738 de fecha 26 de marzo de 2024, y resolución de Alcaldía n.º 2024-0742 de 28 de marzo, se estiman las alegaciones presentadas, se aprueban las listas definitivas de admitidos y excluidos, se fija la fecha del 1er ejercicio del proceso selectivo para la cobertura en propiedad de 3 plazas de agente de la policía local de Borriol, dos por turno libre y una de movilidad, por todo ello se ha adoptado el siguiente ACUERDO:

“PRIMERO. ESTIMAR las alegaciones presentadas por los siguientes aspirantes.

Marta Mendoza Bernat.- turno libre
David Jimenez Font.- turno libre
Ivan Redondo Marín.- movilidad
Oscar Parra Corcoles.- movilidad

SEGUNDO. APROBAR LA LISTA DEFINITIVA de aspirantes a las pruebas selectivas con el siguiente detalle:

TURNO LIBRE	
NOMBRE Y APELLIDOS	A/E
AINOA MARTIN VAQUER	ADMITIDA
ALEJANDRO GAUCHIA GOMEZ	ADMITIDO
FRANCISCO ANTONIO BALLESTEROS LAMAS	ADMITIDO
SARA LECHA FLORIDO	ADMITIDA
FABIAN FERRER MARTINEZ	ADMITIDO
SERGIO ROMERO GIMENEZ	ADMITIDO
CRISTIAN ARIAS PIEDRA	ADMITIDO
ANCUTA GIORGIANA MOISE STANCU	ADMITIDA
KHEIRA MARTINEZ TARFAYA	ADMITIDA
SEYLA MARTINEZ GARRIDO	ADMITIDA
MARIA QUILIS GARCIA	ADMITIDA
ABEL JIMENEZ GARCIA	ADMITIDO
CARLOS GAVIDIA TENA	ADMITIDO
MARCOS GIL VALERO	ADMITIDO
FERNANDO CASALS PUERTES	ADMITIDO
SARA SÁNCHEZ MUÑOZ	ADMITIDA
MIQUEL GINER AGUT	ADMITIDO
IGNACIO JAVIER SANCHEZ MARTINEZ	ADMITIDO
MIGUEL MOLINA ANDREU	ADMITIDO
PAU MONFORT PARREÑO	ADMITIDO
CARLOS GUILLAMON GASCO	ADMITIDO

JOAN VALLS TORRES	ADMITIDO
LAURENTIU MOLDOVAN OLTEANU	ADMITIDO
JOAN TARRAGA BONO	ADMITIDO
ADRIÁN PEDRO PIQUERAS	ADMITIDO
ALEJANDRO QUEROL CELSO	ADMITIDO
RUBEN NZIKI DOS SANTOS GOIRI	ADMITIDO
GABRIEL MINGARRO SANCHEZ ALCON	ADMITIDO
JESUS RODRIGUEZ RAMOS	ADMITIDO
JUAN FRANCISCO TORRALBA ZARAGOZA	ADMITIDO
FLORIN SORIN PREDESCU FRATOIU	ADMITIDO
RAUL CLARAMONTE VAL	ADMITIDO
ANA LINARES HERVAS	ADMITIDA
JAVIER BRUÑO RAMBLA	ADMITIDO
OMAR SALES LLEO	ADMITIDO
LUIS MIGUEL ALTABA LOZANO	EXCLUIDO
PASCUAL MANRIQUE PESET	ADMITIDO
MARTA DEL FRESNO JORDA	ADMITIDA
PAOLA RUIPEREZ VALLADOLID	ADMITIDA
CRISTINA DAIMIEL GARCIA	ADMITIDA
VICTOR ESTREMIANA LOPEZ	ADMITIDO
DANIEL AGRAMUNT ARNAU	ADMITIDO
AARON BLANCO PACHECO	ADMITIDO
DAVID JIMENEZ FONT	ADMITIDO
JOSE MANUEL JUAN MORAN	ADMITIDO
JOSEP DOMENECH MARTI	ADMITIDO
AIDA MARTINEZ COUTO	ADMITIDA
MARIA DEL MAR CEBRIA ADELL	ADMITIDA
ERICA MARIN SALVADOR	ADMITIDA
ALEXANDRA GUINOT MONFERRER	ADMITIDA
JOAQUIN PUIG MILLAN	ADMITIDO
BELEN SANCHEZ GUILLEN	ADMITIDA
DIEGO QUIRANT PORCAR	ADMITIDO
NICOLAS PERIS FERRER	ADMITIDO
ARTURO BIEN USO	ADMITIDO
SANDRA MEDINA SANCHEZ	ADMITIDA
DANIEL MIQUEL RICART	ADMITIDO
RUBEN ROBLES ESTEVE	ADMITIDO
ARIANA GONZALEZ GALDON	ADMITIDA
ADRIÁN MAS PERALES	ADMITIDO
AGUSTIN GAVARA MILLAN	ADMITIDO
LUCAS JORGE DE CUBAS	ADMITIDO

ROBERTO JOSE NOMDEDEU SANCHEZ	ADMITIDO
JAVIER CIFUENTES ALBELLA	ADMITIDO
CARLOS SAURA CANO	ADMITIDO
MARIA LUISA RUIZ DEL VALLE	ADMITIDA
ALBERTO HONRUBIA JUAREZ	ADMITIDO
DIEGO IGLESIAS GARCIA	ADMITIDO
PAULA RODRIGUEZ DOMINGO	ADMITIDA
GREGORIO ARIAS QUESADA	ADMITIDO
ADRIAN ANTONI LAFONT	ADMITIDO
NOELIA GARCIA VILLALBA	EXCLUIDA
SEBASTIAN MURIEL JARAMILLO	ADMITIDO
GUILLERMO IBAÑEZ TORRALBA	ADMITIDO
NATALIA RAMOS CERVERA	ADMITIDA
FRANCISCO MANUEL RAMIREZ RUEDA	ADMITIDO
ANGEL HERVAS MARTINEZ	ADMITIDO
GUILLEM VALERO BELLES	ADMITIDO
FEDERICO JOAQUIN MONZILLO LEMA	ADMITIDO
CHRISTIAN DAVID GARCIA SERNA	EXCLUIDO
JOSE IGNACIO MARCO LOPEZ	ADMITIDO
MARIO MONSALVE GARCIA	ADMITIDO
ISMAEL SOTO GAVILANES	EXCLUIDO
DANIEL FERRER LUX	ADMITIDO
IVAN FERNANDEZ TABOADA	ADMITIDO
VICENT SANJORGE CLARAMUNT	ADMITIDO
AITOR LACALLE SANCHEZ	ADMITIDO
MARTA MENDOZA BERNAT	ADMITIDA
SERGIO LOPEZ LLAMAS	ADMITIDO
SARA RULL SORIA	ADMITIDA
ANDREA DOMINGUEZ ROCAMORA	ADMITIDA
ENRIQUE CORTES FABREGAT	ADMITIDO
ERIK PITARCH RAMBLA	ADMITIDO
HECTOR GONZALEZ LLOPIS	ADMITIDO
RUBEN RUIZ FERNANDEZ	ADMITIDO
RAQUEL MARZA CHALER	ADMITIDA
FELIPE JIMENEZ FERNANDEZ	ADMITIDO
IOAN DANIEL MOSOR BUCUR	ADMITIDO
JORDI CLAUS GARCIA	ADMITIDO
JORGE BADENAS GARCIA	ADMITIDO
RAFAEL ALABARTA CUEVAS	ADMITIDO
ROSA MARIA FRESQUET CUCALA	ADMITIDA
JONATHAN CABRERA VELASCO	ADMITIDO

MANUEL JUAREZ SOS	EXCLUIDO
-------------------	----------

MOVILIDAD	
NOMBRE Y APELLIDOS	A/E
IVAN REDONDO MARÍN	ADMITIDO
ÓSCAR PARRA CORCOLES	ADMITIDO
ELENA AVILA MARTÍNEZ	ADMITIDA

TERCERO. DESIGNAR LA COMPOSICIÓN DEL ÓRGANO TÉCNICO SELECTIVO que estará formado por:

PRESIDENTE TITULAR	Rubén Jorge Meliá Yuste, Jefe Policía Local de Borriol
PRESIDENTA SUPLENTE	Marta Tomás Centeno, Agente Policía Local de Borriol
SECRETARIO TITULAR	Joaquín Valls Calero, Secretario del Ayuntamiento de Borriol
SECRETARIA SUPLENTE	Pilar Bolos Beltrán, Técnica de gestión del Ayuntamiento de Borriol
VOCAL TITULAR	Eduardo Radiu Bort, Agente Policía Local de Borriol
VOCAL TITULAR	Roberto Traver Castelló, Oficial de la Policía Local de Castellón
VOCAL TITULAR	Herminio Martí Cubedo. Oficial de la Policía Local de Xilxes
VOCAL SUPLENTE	Elvira Corpás Marin. Agente Policía Local de Castellón
VOCAL SUPLENTE	Miguel Furió Gallart, Oficial de la Policía Local de Segorbe
VOCAL SUPLENTE	Daniel Muñoz Varela. Agente de la Policía Local de Montanejos
PSICÓLOGA	Blanca Guerola Agulleiro, Psicóloga del Ayuntamiento de Borriol
ASESORA LINGÜÍSTICA	Anna Asensio Andreu, , técnica de promoción lingüística de la Conselleria de la Direcció territorial d'Educació.

CUARTO.- INFORMAR a los aspirantes admitidos que los resultados del proceso selectivo de esta convocatoria se realizarán aplicando la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

QUINTO. CONVOCAR a los miembros que componen del órgano técnico selectivo para su constitución, el 26 de abril de 2024 a las 09:30 h en el Ayuntamiento de Borriol, sito en plaza La Font n.º 17 de Borriol.

SEXTO. CONVOCAR a los aspirantes admitidos a la realización del primer ejercicio el día 03 de mayo de 2024, a las 09.30 horas, en las Instalaciones de Gaeta Huguet, sito Ctra Ribesalbes, s/n 12006 de Castelló de la Plana. Debiendo portar los aspirantes la documentación identificativa y certificado médico oficial en el que se haga constar expresamente su capacidad para concurrir a las pruebas físicas exigidas, en virtud de la base sexta de las bases reguladoras del presente proceso.

SÉPTIMO. DETERMINAR que el orden de llamamiento de las personas aspirantes, según RESOLUCIÓN de 15 de marzo de 2024, de la consellera de Hacienda, Economía y Administración Pública, por la cual se publica la letra para fijar el orden de intervención de las personas aspirantes, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «H», atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos.

OCTAVO. PUBLICAR en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, en el Tablón de Anuncios y en el portal de transparencia, la lista definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de

que atendiendo lo dispuesto en la base cuarta de las que rigen este proceso, la publicación de esta resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

NOVENO. ESTABLECER al amparo del art. 30.4 del Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, la previsión de un total de diez asistencias del órgano calificador, sin perjuicio de que el Presidente/a del tribunal pueda variar el número atendiendo a las circunstancias que se deriven de la ejecución del proceso selectivo.”

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

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

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

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

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

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

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

En Borriol a 28 de de marzo de 2024.  
Héctor Ramos Portolés  
ALCALDE

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE AL MARGEN

---

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

01428-2024

**ESLIDA**

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General del Ayuntamiento de Eslida, correspondiente al ejercicio 2023, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Eslida, a 27 de marzo de 2024.

La Alcaldesa,  
Lucia Doñate Sorribes

---

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

01579-2024-U

**LA TORRE D'EN BESORA**

ANUNCIO

Aprobado inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 3/2024.2, en la modalidad de crédito extraordinario y suplemento de crédito financiado con RLTGG, por Acuerdo del Pleno de fecha 26 de marzo de 2024, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

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

En la Torre d'en Besora, a 8 de abril de 2024.

EL ALCALDE

Fdo.: David Vicente Segarra

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

01563-2024-U

**MONCOFA**

NOTIFICACIÓ COLECTIVAY ANUNCIO DEL PERIODO DE COBRANZA DE LATASA POR ENTRADA DE VEHÍCULOS A TRAVES DE LAS ACERAS Y RESERVAS DE VIA PUBLICA DEL EJERCICIO 2024. Exp 2024/2084.

Se pone en conocimiento de los obligados al pago que por Decreto de alcaldía núm. 1093/2024, de 4 de abril de 2024, se ha resuelto aprobar el padrón de la tasa de entrada de vehículos, correspondiente al ejercicio 2024, compuesto por 1233 recibos y por un importe total de cuotas municipales de 74.034,40 €.

Periodo de cobranza.- Conforme a lo establecido en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, se pone en conocimiento de los interesados que durante el periodo comprendido entre el 05/05/2024 hasta el 05/07/2024, ambos inclusive, estarán al cobro en periodo voluntario, los recibos correspondientes al padrón de la tasa por entrada de vehículos del ejercicio 2024.

Transcurrido el plazo de ingreso, sin haberse efectuado el mismo, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán los correspondientes recargos del periodo ejecutivo, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Notificación colectiva.- Mediante el presente anuncio se procede a notificar colectivamente conforme a lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, el anuncio de la cobranza en voluntaria y las liquidaciones incorporadas en el padrón de la tasa de entrada de vehículos correspondiente al ejercicio 2024 través de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Moncofa.

El plazo de exposición pública del padrón comenzará el día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la provincia de Castellón y se extenderá hasta el último día del periodo voluntario de pago de la tasa, a fin de que los contribuyentes puedan examinarlo y presentar las reclamaciones que procedan.

Recursos que proceden.- Contra los datos contenidos en el padrón y contra las liquidaciones en él incorporadas, aprobadas por la presente resolución y que pone fin a la vía administrativa, los interesados solo podrán interponer en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del periodo de exposición pública, el recurso de reposición regulado en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, previo al contencioso-administrativo, ante el órgano que lo haya aprobado.

Modalidades de pago.- Respecto de la modalidad de cobro los recibos domiciliados se cargarán directamente en las cuentas autorizadas de Bancos y Cajas de Ahorro.

Para los no domiciliados, el documento preciso para efectuar el pago de la deuda será enviado por correo ordinario al domicilio fiscal de los deudores. Es de obligado cumplimiento por parte del contribuyente mantener actualizado este domicilio.

Cuando no se dispusiere del referido documento, el deudor u otra persona que pretenda realizar el pago lo solicitará, dentro del periodo voluntario, en el departamento de recaudación del Ayuntamiento de Moncofa, en horas de atención al público, o en la sede electrónica.

Lugares para efectuar el ingreso.- Respecto de los lugares, días y horas de ingreso, el pago se efectuará en cualquiera de las oficinas y sus cajeros automáticos de las Entidades colaboradoras:

CaixaBank, S.A.

Cajamar Caja Rural, Sociedad Cooperativa de Crédito.

Banco Bilbao Vizcaya Argentaria, S.A.

Banco Santander, S.A.

Caixa Rural la Vall San Isidro

Estas entidades colaboradoras admitirán dichos ingresos todos los días que sean laborables para las mismas durante las horas de caja o en los cajeros automáticos operativos 24 horas los 7 días de la semana.

Asimismo podrá realizarse el pago a través de la web municipal operativa 24 horas los 7 días de la semana.

Especialidades de la domiciliación bancaria.- La domiciliación bancaria de pago de recibos surtirá efectos en todo caso en el ejercicio 2024 respecto de aquellas solicitudes presentadas antes del 31 de diciembre del año anterior. Respecto de las solicitudes presentadas con posterioridad, no existe garantía de que surtan efectos en el padrón del ejercicio 2024. En todo caso, surtirán efectos a partir del ejercicio siguiente.

Tal y como regula la ordenanza fiscal municipal, a los sujetos pasivos que tengan domiciliados sus tributos se les aplicará una bonificación por domiciliación del 2%.

Moncofa, 5 de abril de 2024.

Alcalde-Presidente,  
Wenceslao Alós Valls.

---

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

01569-2024-U

**MONCOFA**

ANUNCIO DECRETO 2024-1057, FECHA 27/03/2024

NOMBRAMIENTO FUNCIONARIO DE CARRERA POR ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO.

Wenceslao Alós Valls, alcalde del Ayuntamiento de Moncofa, en virtud de las competencias atribuidas por el artículo 21.1, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, mediante decreto número 2024-1057, de fecha 27 de marzo de 2024 ha nombrado como funcionario de carrera mediante proceso extraordinario de estabilización de empleo, como subalterno, plaza encuadrada en la Escala de Administración General, Sub escala Subalterno, Grupo C, Subgrupo C2, nivel 11, a JGD, NIF \*\*\*4239\*\*, con efectos del día 1 de abril de 2024.

MONCOFA 5 ABRIL 2024  
ALCALDE  
WENCESLAO ALOS VALLS

---

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

01570-2024-U

**NULES**

Expediente número: 3495/2022- 2600/2023

Procedimiento: Aprobación lista definitiva personas Admitidas/excluidas Proceso selectivo estabilización personal laboral por concurso plaza Controlador/a vigilante.

**ANUNCIO**

Por Resolución de Alcaldía de fecha 05-04-2024, se aprueba la lista definitiva de personas admitidas/excluidas, y el calendario para inicio del proceso selectivo, con el siguiente texto:

“Resolución de Alcaldía: 20240405SSGvvl00036

Expediente número: 3495/2022- 2600/2023

Procedimiento: Aprobación lista definitiva personas Admitidas/excluidas Proceso selectivo estabilización personal laboral por concurso plaza Controlador/a vigilante.

**RESOLUCION DE LA ALCALDIA**

Nules, a fecha de la firma electrónica

D. David García Pérez, Alcalde-Presidente del M.I. Ayuntamiento de Nules.

Consideradas las potestades atribuidas a mi autoridad por los artículos 21.1.h) y s) de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, así como el art. 41.14 del Real Decreto 2.568/1.986, de 28 de noviembre que atribuyen al Alcalde el desempeño de la jefatura superior de todo el personal de la Corporación y como jefe directo ejercer todas las atribuciones en materia de personal.

**HECHOS**

**Antecedentes de hecho**

Vista la Resolución de Alcaldía de fecha 12 de marzo de 2024 de aprobación de la lista provisional de personas admitidas y excluidas para participar en el proceso de selección para la cobertura definitiva de la plaza de Controlador/a vigilante.

Habiendo finalizado el plazo de subsanación de los defectos de exclusión, sin que exista constancia de ninguna reclamación o subsanación.

Considerando que en las bases que regulan dicho proceso selectivo aprobadas por DECRETO 2022-2890 [2022122232- Resolución alcaldía aprobación convocatoria y Bases procesos estabilización], se dispone:

“BASE SEXTA.- ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para ser admitidos en los procesos selectivos, deberán declarar en la solicitud que reúnen los requisitos exigidos en la Base cuarta.

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el alcalde presidente dictará una resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobadas las listas provisionales de admitidos/as y excluidos/as. En esta resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón y en la sede electrónica del ayuntamiento de Nules, donde constará el nombre y apellidos de los aspirantes admitidos y excluidos y, en su caso la causa de exclusión, concediendo un plazo de diez días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

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

En base a los fundamentos de hecho y de derecho expuestos, RESUELVO:

Primero. - Aprobar la lista definitiva de admitidos/as y excluidos para participar en el proceso selectivo, con el siguiente detalle:

ADMITIDOS/AS

		NIF	APELLIDOS Y NOMBRE
H	1	***4507**	ARNAU BALLESTER, JESUS
M	2	***9591**	CLIMENT MARTINEZ, YOLANDA
M	3	***4150**	DE CASTRO GARCIA, ZAIDA
H	4	***7503**	GOMEZ MECHO, CARLOS
H	5	***4728**	MOLES VERA, VICENTE
M	6	***0355**	TARANCON RICO, SILVIA

Segundo.- Publicar la lista definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica <https://nules.sedelectronica.es> y en el Portal de Transparencia.

Tercero. - Señalar la constitución del tribunal y el inicio del proceso selectivo el día 19 de abril de 2024 a las 13:15 en el Salón de Plenos de Ca La Vila.

Cuarto. - Dar traslado de la presente a los miembros del Tribunal Calificador para su conocimiento."

Lo que se hace público para el general conocimiento.

Nules, a 5 de abril de 2024.

El Alcalde-Presidente,

Fdo. David García Pérez.

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

01571-2024-U

**NULES**

Expediente número: 3495/2022- 2222/2023

Procedimiento: Aprobación listas definitiva personas admitidas/excluidas Proceso selectivo estabilización personal laboral por concurso plaza Trabajo Social

**ANUNCIO**

Por Resolución de Alcaldía de fecha 05-04-2024, se aprueba la lista definitiva de personas admitidas/excluidas, y el calendario para inicio del proceso selectivo, con el siguiente texto:

“Resolución de Alcaldía: 20240405SSGvvl00038

Expediente número: 3495/2022- 2222/2023

Procedimiento: Aprobación listas definitiva personas admitidas/excluidas Proceso selectivo estabilización personal laboral por concurso plaza Trabajo Social

**RESOLUCION DE LA ALCALDIA**

Nules, a fecha de la firma electrónica

D. David García Pérez, Alcalde-Presidente del M.I. Ayuntamiento de Nules.

Consideradas las potestades atribuidas a mi autoridad por los artículos 21.1.h) y s) de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, así como el art. 41.14 del Real Decreto 2.568/1.986, de 28 de noviembre que atribuyen al Alcalde el desempeño de la jefatura superior de todo el personal de la Corporación y como jefe directo ejercer todas las atribuciones en materia de personal.

**HECHOS**

**Antecedentes de hecho**

Vista la Resolución de Alcaldía de fecha 12 de marzo de 2024 de aprobación de la lista provisional de personas admitidas y excluidas para participar en el proceso de selección para la cobertura definitiva de la plaza de Trabajo social.

Vistas las alegaciones y documentación aportada por las personas aspirantes que se detallan a continuación:

DNI	APELLIDOS Y NOMBRE	Nº REGISTRO
***8988**	CAMPOS SOS, ANNA	2024-E-RE-1615

Observado error en la publicación de la lista provisional de personas admitidas y excluidas por omisión de la solicitud de participación en el proceso selectivo de la aspirante Anna Campos Sos.

Y habiendo finalizado el plazo de subsanación de los defectos de exclusión, sin que exista constancia de ninguna otra reclamación o subsanación.

Considerando que en las bases que regulan dicho proceso selectivo aprobadas por DECRETO 2022-2890 [2022122232- Resolución alcaldía aprobación convocatoria y Bases procesos estabilización], se dispone:

“BASE SEXTA. - ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para ser admitidos en los procesos selectivos, deberán declarar en la solicitud que reúnen los requisitos exigidos en la Base cuarta.

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el alcalde presidente dictará una resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobadas las listas provisionales de admitidos/as y excluidos/as. En esta resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón y en la sede electrónica del ayuntamiento de Nules, donde constará el nombre y apellidos de los aspirantes admitidos y excluidos y, en su caso la causa de exclusión, concediendo un plazo de diez días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

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

En base a los fundamentos de hecho y de derecho expuestos, RESUELVO:

Primero. – Estimar la alegación presentada por la aspirante Anna Campos Sos y subsanar el error de omisión de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

Segundo. – Aprobar la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as para participar en el proceso selectivo, con el siguiente detalle:

ADMITIDOS/AS		
	DNI	APELLIDOS Y NOMBRE
1	***0404**	ANDREU NEBOT, MARIA
2	***0370**	BOU HIDALGO, PALOMA
3	***8988**	CAMPOS SOS, ANNA
4	***1906**	CHERTA GIL, MARIA CARMEN
5	***0079**	MIGUEL GUTIERREZ, ANDREA
6	***6065**	RUBERT MIRALLES, ISABEL
7	***0721**	SANCHEZ I MELIA, SUSANNA

Tercero.- Publicar la lista definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica <https://nules.sedelectronica.es> y en el Portal de Transparencia.

Cuarto. - Señalar la constitución del tribunal y el inicio del proceso selectivo el día 19 de abril de 2024 a las 13:30 en el Salón de Plenos de Ca La Vila.

Quinto. - Dar traslado de la presente a los miembros del Tribunal Calificador para su conocimiento."

Lo que se hace público para el general conocimiento.

Nules, a 5 de abril de 2024  
Fdo. David García Pérez  
El Alcalde-Presidente

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

01572-2024-U

**NULES**

Expediente número: 3495/2022- 2558/2023

Procedimiento: Aprobación Lista definitiva personas admitidas/excluidas proceso selectivo estabilización personal laboral por concurso plaza Monitor/a Piscina.

ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía de fecha 05-04-2024, se aprueba la lista definitiva de personas admitidas/excluidas, y el calendario para inicio del proceso selectivo, con el siguiente texto:

“Resolución de Alcaldía: 20240405SSGvvl00037

Expediente número: 3495/2022- 2558/2023

Procedimiento: Aprobación Lista definitiva personas admitidas/excluidas proceso selectivo estabilización personal laboral por concurso plaza Monitor/a Piscina.

RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA

Nules, a fecha de la firma electrónica

D. David García Pérez, Alcalde-Presidente del M.I. Ayuntamiento de Nules.

Consideradas las potestades atribuidas a mi autoridad por los artículos 21.1.h) y s) de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, así como el art. 41.14 del Real Decreto 2.568/1.986, de 28 de noviembre que atribuyen al Alcalde el desempeño de la jefatura superior de todo el personal de la Corporación y como jefe directo ejercer todas las atribuciones en materia de personal.

HECHOS

Antecedentes de hecho

Vista la Resolución de Alcaldía de fecha 12 de marzo de 2024 de aprobación de la lista provisional de personas admitidas y excluidas para participar en el proceso de selección para la cobertura definitiva de la plaza de Monitor/a Piscina.

Vistas las alegaciones y documentación aportada por las personas aspirantes que se detallan a continuación:

DNI	APELLIDOS Y NOMBRE	Nº REGISTRO
***9370**	CARRION FAJARDO, JUAN ANTONIO	2024-E-RE-1714

Y habiendo finalizado el plazo de subsanación de los defectos de exclusión, sin que exista constancia de ninguna otra reclamación o subsanación.

Considerando que en las bases que regulan dicho proceso selectivo aprobadas por DECRETO 2022-2890 [2022122232- Resolución alcaldía aprobación convocatoria y Bases procesos estabilización], se dispone:

“BASE SEXTA. - ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para ser admitidos en los procesos selectivos, deberán declarar en la solicitud que reúnen los requisitos exigidos en la Base cuarta.

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el alcalde presidente dictará una resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobadas las listas provisionales de admitidos/as y excluidos/as. En esta resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón y en la sede electrónica del ayuntamiento de Nules, donde constará el nombre y apellidos de los aspirantes admitidos

y excluidos y, en su caso la causa de exclusión, concediendo un plazo de diez días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

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

En base a los fundamentos de hecho y de derecho expuestos, RESUELVO:

Primero. - Aprobar la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as para participar en el proceso selectivo, con el siguiente detalle:

ADMITIDOS/AS			
		DNI	APELLIDOS Y NOMBRE
H	1	***9370**	CARRION FAJARDO, JUAN ANTONIO
M	2	***2659**	DOMINGO MARTINEZ, ESTHER
M	3	***4163**	GOMEZ REY, SILVIA
H	4	***2055**	PIZA GALLEGO, VICENTE

Segundo.- Publicar la lista definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica <https://nules.sedelectronica.es> y en el Portal de Transparencia.

Tercero. - Señalar la constitución del tribunal y el inicio del proceso selectivo el día 19 de abril de 2024 a las 13:45 en el Salón de Plenos de Ca La Vila.

Cuarto. - Dar traslado de la presente a los miembros del Tribunal Calificador para su conocimiento."

Lo que se hace público para el general conocimiento.

Nules, a 5 de abril de 2024  
El Alcalde-Presidente,  
Fdo. David García Pérez

---

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

01573-2024-U

**NULES**

Expediente número: 3495/2022- 2612/2023

Procedimiento: Aprobación Lista Provisional personas admitidas/excluidas proceso selectivo estabilización personal laboral por concurso-oposición plaza Monitor/a Piscina.

ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía de fecha 05-04-2024, se aprueba la lista provisional de personas admitidas/excluidas, y el calendario para inicio del proceso selectivo, con el siguiente texto:

“Resolución de Alcaldía: 20240405SSGvvl00033

Expediente número: 3495/2022- 2612/2023

Procedimiento: Aprobación Lista Provisional personas admitidas/excluidas proceso selectivo estabilización personal laboral por concurso-oposición plaza Monitor/a Piscina.

RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA

Nules, a fecha de la firma electrónica

D. David García Pérez, Alcalde-Presidente del M.I. Ayuntamiento de Nules.

Consideradas las potestades atribuidas a mi autoridad por los artículos 21.1.h) y s) de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, así como el art. 41.14 del Real Decreto 2.568/1.986, de 28 de noviembre que atribuyen al Alcalde el desempeño de la jefatura superior de todo el personal de la Corporación y como jefe directo ejercer todas las atribuciones en materia de personal.

HECHOS

Antecedentes de hecho

Visto que ha finalizado el plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso de selección para la cobertura definitiva de la plaza de Monitor/a Piscina.

Considerando que en las bases que regulan dicho proceso selectivo aprobadas por DECRETO 2022-2890 [2022122232- Resolución alcaldía aprobación convocatoria y Bases procesos estabilización], se dispone:

“BASE SEXTA. - ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para ser admitidos en los procesos selectivos, deberán declarar en la solicitud que reúnen los requisitos exigidos en la Base cuarta.

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el alcalde presidente dictará una resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobadas las listas provisionales de admitidos/as y excluidos/as. En esta resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón y en la sede electrónica del ayuntamiento de Nules, donde constará el nombre y apellidos de los aspirantes admitidos y excluidos y, en su caso la causa de exclusión, concediendo un plazo de diez días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

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

BASE SÉPTIMA. -TRIBUNALES CALIFICADORES.

Composición

El Tribunal Calificador del proceso selectivo estará formado por un número mínimo de cinco miembros titulares y sus correspondientes suplentes: un Presidente, un Secretario y tres vocales, todos ellos con voz y voto, empleados públicos con nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso.

De conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente, el Tribunal Calificador, se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad, especialidad, en función de la disponibilidad de recursos y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer. De acuerdo con el Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Nules, se entenderá por composición equilibrada del tribunal cuando las personas de cada sexo no superen el 60 por ciento ni sean menos del 40 por ciento.

El nombramiento como componente de estos se hará en el Decreto de Alcaldía por el cual se apruebe la lista provisional de admitidos y excluidos, y tendrá que publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia con una antelación mínima de un mes a la fecha de comienzo de las pruebas, también se publicará en la sede electrónica de Nules <https://nules.sedelectronica.es>, y en el Portal de Transparencia. (...)"

En base a los fundamentos de hecho y de derecho expuestos, RESUELVO:

Primero. - Aprobar la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as para participar en el proceso selectivo, con el siguiente detalle:

ADMITIDOS/AS			
		DNI	APELLIDOS Y NOMBRE
H	1	***4133**	ALCARAZ DOMINGO, PEDRO JOSE
M	2	***2659**	DOMINGO MARTINEZ, ESTHER
M	3	***4163**	GOMEZ REY, SILVIA
H	4	***2227**	GUAL SANCHEZ, ALEJANDRO FRANCISCO
H	5	***2055**	PIZA GALLEGO, VICENTE

Se establece un plazo de diez días hábiles a partir de la publicación en el BOP para subsanar, en su caso, los defectos que motivaron la exclusión. Quienes no subsanen dentro del plazo señalado justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Segundo. - Nombrar miembros del Tribunal Calificador del proceso selectivo a los/as empleados/as siguientes:

Presidente/a:

Titular: D. Sergio López García, Técnico Superior de Deportes del Ayuntamiento de Almassora

Suplente: D. Pablo Catalá Martinavarro, Técnico Superior de Deportes del Ayuntamiento de Almassora

Secretaria/o:

Titular: Doña Montserrat Paricio Comins, Secretaria General del Ayuntamiento de Nules.

Suplente: D. Bartolomé Ibañez Sorribes, TAG-Letrado del Ayuntamiento de Nules.

Vocales:

Titular: Doña Elia-Antonia Falcó Gimeno, monitora PCE adscrita al Servei Municipal d'Esports del Ayuntamiento de Vila-real.

Suplente: D. Patricia romero Girona, monitora PCE adscrita al Servei Municipal d'Esports del Ayuntamiento de Vila-real.

Titular: D. José Socarrades Granell, Coordinador de Deportes del Ayuntamiento de Burriana

Suplente: D. Jesús Tadeo Martínez, TAE Economista del Ayuntamiento de Nules.

Titular: Doña M<sup>a</sup> Teresa Sevilla Peñarrocha, Responsable de la Sub-área de Personal del Ayuntamiento de Nules.

Suplente: D. José Francisco San Lorenzo Más, Informático del Ayuntamiento del Nules.

Tercero.- Publicar la lista provisional y el nombramiento de miembros del Tribunal Calificador, en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, Tablón de Anuncios de la sede electrónica <https://nules.sedelectronica.es> y en el Portal de Transparencia.

Transcurrido el plazo de diez días hábiles sin que existan reclamaciones, la lista provisional se convertirá automáticamente, en definitiva.

Cuarto. - Dar traslado de la presente a los miembros del Tribunal Calificador para su conocimiento.

Quinto. - Señalar el siguiente calendario para el inicio del proceso selectivo:

Constitución del tribunal el día 10 de mayo de 2024 a las 13:00 horas, en el Salón de Plenos, edificio Ca La Vila.

Se convoca a las personas aspirantes a la realización del ejercicio de la oposición, el día 24 de mayo de 2024 a las 10:15 horas, en el Salón Multifuncional, sito en la C/Marco Antonio Ortí, s/n. de Nules.

Deberán acudir provistos de documento identificativo y bolígrafo."

Lo que se hace público para el general conocimiento.

Nules, a 5 de abril de 2024

El Alcalde-Presidente,

Fdo. David García Pérez

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

01574-2024-U

**NULES**

Expediente número: 3495/2022- 2611/2023

Procedimiento: Lista provisional de personas Admitidas y excluidas Proceso selectivo estabilización personal laboral por concurso-oposición plaza limpiador/a de edificios públicos (20 horas).

**ANUNCIO**

Por Resolución de Alcaldía de fecha 05-04-2024, se aprueba la lista provisional de personas admitidas/excluidas, y el calendario para inicio del proceso selectivo, con el siguiente texto:

“Resolución de Alcaldía: 20240405SSGvvl00034

Expediente número: 3495/2022- 2611/2023

Procedimiento: Lista provisional de personas Admitidas y excluidas Proceso selectivo estabilización personal laboral por concurso-oposición plaza limpiador/a de edificios públicos (20 horas).

**RESOLUCION DE LA ALCALDIA**

Nules, a fecha de la firma electrónica

D. David García Pérez, Alcalde-Presidente del M.I. Ayuntamiento de Nules.

Consideradas las potestades atribuidas a mi autoridad por los artículos 21.1.h) y s) de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, así como el art. 41.14 del Real Decreto 2.568/1.986, de 28 de noviembre que atribuyen al Alcalde el desempeño de la jefatura superior de todo el personal de la Corporación y como jefe directo ejercer todas las atribuciones en materia de personal.

**HECHOS**

**Antecedentes de hecho**

Visto que ha finalizado el plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso de selección para la cobertura definitiva de la plaza de limpiador/a de edificios públicos (20 horas).

Considerando que en las bases que regulan dicho proceso selectivo aprobadas por DECRETO 2022-2890 [2022122232- Resolución alcaldía aprobación convocatoria y Bases procesos estabilización], se dispone:

“BASE SEXTA. - ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para ser admitidos en los procesos selectivos, deberán declarar en la solicitud que reúnen los requisitos exigidos en la Base cuarta.

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el alcalde presidente dictará una resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobadas las listas provisionales de admitidos/as y excluidos/as. En esta resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón y en la sede electrónica del ayuntamiento de Nules, donde constará el nombre y apellidos de los aspirantes admitidos y excluidos y, en su caso la causa de exclusión, concediendo un plazo de diez días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

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

**BASE SÉPTIMA. -TRIBUNALES CALIFICADORES.****Composición**

El Tribunal Calificador del proceso selectivo estará formado por un número mínimo de cinco miembros titulares y sus correspondientes suplentes: un Presidente, un Secretario y tres vocales, todos ellos con voz y voto, empleados públicos con nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso.

De conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente, el Tribunal Calificador, se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad, especialidad, en función de la disponibilidad de recursos y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer. De acuerdo con el Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Nules, se entenderá por composición equilibrada del tribunal cuando las personas de cada sexo no superen el 60 por ciento ni sean menos del 40 por ciento.

El nombramiento como componente de estos se hará en el Decreto de Alcaldía por el cual se apruebe la lista provisional de admitidos y excluidos, y tendrá que publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia con una antelación mínima de un mes a la fecha de comienzo de las pruebas, también se publicará en la sede electrónica de Nules <https://nules.sedelectronica.es>, y en el Portal de Transparencia. (...)"

En base a los fundamentos de hecho y de derecho expuestos, RESUELVO:

Primero. - Aprobar la lista provisional de personas admitidas y excluidas para participar en el proceso selectivo, con el siguiente detalle:

**ADMITIDOS/AS**

	DNI	APELLIDOS Y NOMBRE
1	***7604**	ALEGRE ARBOLES, RAQUEL
2	***6864**	ALMELA PALMER, MARIA JOSE
3	***5685**	ANDREU MILLAN, JOSEFA
4	***8382**	ARBOLES ABAD, ELISABET
5	***6470**	BUCH VICIEDO, MARIA CRUZ
6	***5700**	CASTAÑER GAVARA, CARMEN
7	***2693**	CLAVELL ARCONES, MARIA TERESA
8	***1113**	DINESCU LUCA, MIHAELA MARIANA
9	***3835**	GARCES ROIG, MARIA ROSA
10	***7719**	GAVARA GIMENO, EMMA
11	***9519**	GUTIERREZ NAVARRO, SONIA
12	***8733**	HUESO ALMELA, MARIA PILAR
13	***4659**	IBAÑEZ CASTAÑER, SOLEDAD
14	***1899**	LOPEZ CLOFENT, MARIA JOSE
15	***1912**	LUCAS MILLAN, MARIA
16	***0522**	MIRO SUAREP, LIBERTA
17	***7307**	MONALISA SIMION, NICOLETA
18	***2923**	MONLLEO ROMERO, MARIA LIDON
19	***4929**	RAMIRO SALVA, PILAR
20	***6740**	REQUENA CEES, DESAMPARADOS
21	***8620**	RIBES ASENSIO, MARIA JOSE
22	***9827**	RIBES ASENSIO, MARTA
23	***4040**	ROSELLO SANCHEZ, JOSEFINA
24	***4174**	SALES PORTALES, MARIA SOLEDAD

## EXCLUIDOS/AS

	DNI	APELLIDOS Y NOMBRE	MOTIVO	SUBSANABLE
1	***8660**	ESBRI SANZ, MARIA DOLORES	NO ACREDITA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA VÁLIDA DE LA TITULACIÓN EXIGIDA	PRESENTACIÓN DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO DE LA DOCUMENTACIÓN EXIGIDA
2	***7951**	SALAFRANCA PAVON, MONICA	NO ACREDITA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA VÁLIDA DE LA TITULACIÓN EXIGIDA	PRESENTACIÓN DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO DE LA DOCUMENTACIÓN EXIGIDA

Se establece un plazo de diez días hábiles a partir de la publicación en el BOP para subsanar, en su caso, los defectos que motivaron la exclusión. Quienes no subsanen dentro del plazo señalado justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Segundo. - Nombrar miembros del Tribunal Calificador del proceso selectivo a los/as empleados/as siguientes:

## PRESIDENTE/A:

Titular: Doña Marcela Martí Franch, Personal de limpieza del Ayuntamiento de Nules

Suplente: Doña Carmen Parra Olmo, Personal de limpieza del Ayuntamiento de Nules

## SECRETARIA/O:

Titular: Doña Montserrat Paricio Comins, Secretaria General del Ayuntamiento de Nules.

Suplente: D. Bartolomé Ibañez Sorribes, TAG-Letrado del Ayuntamiento de Nules.

## VOCALES:

Titular: Doña M<sup>a</sup> Carmen Pérez García, Personal de limpieza del Ayuntamiento de Nules

Suplente: Doña M<sup>a</sup> José Gavara Mechó, Administrativa de Personal del Ayuntamiento de Nules.

Titular: D. Jesús Tadeo Martínez, TAE Economista del Ayuntamiento de Nules.

Suplente: D. José Vicente Villaescusa Sanahuja, Administrativo del OAC.

Titular: Doña M<sup>a</sup> Teresa Sevilla Peñarrocha, Responsable de la Sub-área de Personal del Ayuntamiento de Nules.

Suplente: D. José Francisco San Lorenzo Más, Informático del Ayuntamiento del Nules.

Tercero.- Publicar la lista provisional y el nombramiento de miembros del Tribunal Calificador, en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, Tablón de Anuncios de la sede electrónica <https://nules.sedelectronica.es> y en el Portal de Transparencia.

Transcurrido el plazo de diez días hábiles sin que existan reclamaciones, la lista provisional se convertirá automáticamente, en definitiva.

Cuarto. - Dar traslado de la presente a los miembros del Tribunal Calificador para su conocimiento.

Quinto. - Señalar el siguiente calendario para el inicio del proceso selectivo:

Constitución del tribunal el día 10 de mayo de 2024 a las 13:30 horas, en el Salón de Plenos, edificio Ca La Vila.

Se convoca a las personas aspirantes a la realización del ejercicio de la oposición, el día 24 de mayo de 2024 a las 9:00 horas, en el Salón Multifuncional, sito en la C/Marco Antonio Ortí, s/n. de Nules.

Deberán acudir provistos de documento identificativo y bolígrafo.”

Lo que se hace público para el general conocimiento.

Nules, a 5 de abril de 2024.— El Alcalde-Presidente, Fdo. David García Pérez.

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

01567-2024-U

**NULES**

Expediente número: 3495/2022- 2591/2023

Procedimiento: Lista definitiva personas admitidas y excluidas Proceso selectivo estabilización personal funcionario por concurso plaza inspector urbanístico.

**ANUNCIO**

Por Resolución de Alcaldía de fecha 05-04-2024, se aprueba la lista definitiva de personas admitidas/excluidas, y el calendario para inicio del proceso selectivo, con el siguiente texto:

“Resolución de Alcaldía: 20240405SSGvvl00035

Expediente número: 3495/2022- 2591/2023

Procedimiento: Lista definitiva personas admitidas y excluidas Proceso selectivo estabilización personal funcionario por concurso plaza inspector urbanístico.

**RESOLUCION DE LA ALCALDIA**

Nules, a fecha de la firma electrónica

D. David García Pérez, Alcalde-Presidente del M.I. Ayuntamiento de Nules.

Consideradas las potestades atribuidas a mi autoridad por los artículos 21.1.h) y s) de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, así como el art. 41.14 del Real Decreto 2.568/1.986, de 28 de noviembre que atribuyen al Alcalde el desempeño de la jefatura superior de todo el personal de la Corporación y como jefe directo ejercer todas las atribuciones en materia de personal.

**HECHOS**

Antecedentes de hecho

Vista la Resolución de Alcaldía de fecha 12 de marzo de 2024 de aprobación de la lista provisional de personas admitidas y excluidas para participar en el proceso de selección para la cobertura definitiva de la plaza de Controlador/a vigilante.

Habiendo finalizado el plazo de subsanación de los defectos de exclusión, sin que exista constancia de ninguna reclamación o subsanación.

Considerando que en las bases que regulan dicho proceso selectivo aprobadas por DECRETO 2022-2890 [2022122232- Resolución alcaldía aprobación convocatoria y Bases procesos estabilización], se dispone:

“BASE SEXTA. - ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para ser admitidos en los procesos selectivos, deberán declarar en la solicitud que reúnen los requisitos exigidos en la Base cuarta.

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el alcalde presidente dictará una resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobadas las listas provisionales de admitidos/as y excluidos/as. En esta resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón y en la sede electrónica del ayuntamiento de Nules, donde constará el nombre y apellidos de los aspirantes admitidos y excluidos y, en su caso la causa de exclusión, concediendo un plazo de diez días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Concluido el plazo de reclamaciones y subsanaciones y resueltas las mismas, el alcalde presidente elevará a definitivas las listas de admitidos y excluidos mediante resolución que se publicará igualmente

en los lugares indicados para la lista provisional. Esta publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos. ”

En base a los fundamentos de hecho y de derecho expuestos, RESUELVO:

Primero. - Aprobar la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as para participar en el proceso selectivo, con el siguiente detalle:

ADMITIDOS/AS

DNI	APELLIDOS Y NOMBRE	H
1	***4392**	CARRATALA EMO, FRANCISCO JAVIER

Segundo.- Publicar la lista definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica <https://nules.sedelectronica.es> y en el Portal de Transparencia.

Tercero. - Señalar la constitución del tribunal y el inicio del proceso selectivo el día 19 de abril de 2024 a las 13:00 en el Salón de Plenos de Ca La Vila.

Cuarto. - Dar traslado de la presente a los miembros del Tribunal Calificador para su conocimiento.”

Lo que se hace público para el general conocimiento.

Nules, a 5 de abril de 2024

El Alcalde-Presidente, Fdo. David García Pérez.

---

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

01561-2024-U

**ORPESA/ORPESA DEL MAR**

RESOLUCIÓN N°592/2024: DELEGACIÓN ESPECIAL DE ALCALDÍA EN LA CONCEJAL DOÑA ISABEL MOYA PASCUAL PARA ASISTIR A LAS MESAS DE NEGOCIACIÓN GENERAL.

De conformidad con el art. 23.4 de la Ley reguladora de las Bases del Régimen Local, el Alcalde Presidente puede otorgar delegaciones para cometidos especiales a favor de cualquier concejal, por medio de la presente.

RESUELVO:

PRIMERO: Conceder a Dña. Isabel Moya Pascual Concejala de Personal, delegación especial para asistir a todas las Mesas Generales de Negociación que se celebren en el Ayuntamiento de Oropesa del Mar.

SEGUNDO: La presente delegación surtirá efecto desde el día siguiente a su fecha, debiendo procederse a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de dar cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.

Lo manda y lo firma la Sra. Alcaldesa, ante mí, en Oropesa del Mar a 22 de marzo de 2024.

La Alcaldesa-Presidenta , D<sup>a</sup> Araceli de Moya Sancho.  
El Secretario General, D. Jose Luis Silvente Sanchez.

---

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

01432-2024

**SANTA MAGDALENA DE PULPIS**

Padrón agua potable mes marzo 2024

Por Decreto de este Ayuntamiento de 27 de marzo de 2024, se ha aprobado el padrón del precio público por suministro de agua potable a domicilio correspondiente al mes de marzo del 2024, el cual permanecerá expuesto al público durante los VEINTE DIAS siguientes al de la inserción del presente edicto en el B.O.P., en el plazo del cual podrán ser examinados y si procede presentarse las reclamaciones oportunas.

Así mismo se hace saber que se establece en dos meses el plazo de ingreso para el pago en voluntaria, transcurrido el cual se iniciará el periodo ejecutivo para quien no haya hecho efectivo el pago del impuesto.

Contra este acto se puede interponer recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes contado desde el día siguiente de la publicación de este anuncio, como requisito previo a la interposición del recurso contencioso-administrativo, según lo dispuesto en el art. 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Santa Magdalena de Pulpis 27 de marzo de 2024  
Sergio Bou Ayza  
EL ALCALDE

---

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

01441-2024

**SEGORBE**

Ante la imposibilidad de localizar a Doña Claudia Ballester Alcañiz, con DNI 10233522-V y a los efectos de notificar trámite de audiencia, se le comunica que, por parte del Ayuntamiento de Segorbe y con fecha 21 de marzo de 2024, se inicia procedimiento administrativo para proponer la declaración formal en situación de riesgo del niño A.V.B.A. a su cargo.

Y es por ello que se le cita a trámite de audiencia. Por lo que deberá comparecer personalmente en las dependencias municipales concertando cita previa (presencial o telefónicamente a través del número 964132149) en los tres días laborables posteriores a esta publicación.

En Segorbe a 27 de marzo de 2024.  
José María Garzón Marijuan,  
Secretario Ayuntamiento de Segorbe

---

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

01558-2024-U

**VILLAMALUR**

**ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA**

Artículo 1.- Fundamento

El Ayuntamiento de Villamalur, de conformidad con lo establecido en los artículos 15.2, 59.1.c) y 92 y siguientes del TRLHL, hace uso de las facultades que le otorga el referido texto normativo en orden a la fijación de los elementos necesarios para la determinación de las cuotas tributarias del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

Artículo 2.- Naturaleza y hecho imponible.

1. El impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica es un tributo directo que grava la titularidad de los vehículos de esta naturaleza, aptos para circular por las vías públicas, cualesquiera que sean su clase y categoría.

2. Se considera vehículo apto para la circulación el que hubiere sido matriculado en los registros públicos correspondientes y mientras no haya causado baja en los mismos. A los efectos de este impuesto también se considerarán aptos los vehículos provistos de permisos temporales y matrícula turística.

3. No están sujetos a este impuesto:

-Los vehículos que habiendo sido dados de baja en los registros por antigüedad de su modelo, puedan ser autorizados para circular excepcionalmente con ocasión de exhibiciones, certámenes o carreras limitadas a los de esta naturaleza.

-Los remolques y semirremolques arrastrados por vehículos de tracción mecánica cuya carga útil no sea superior a 750 kilogramos

Artículo 3.- Exenciones

1.- Los supuestos de exención serán los previstos en el artículo 93 del TRLHL, son los siguientes:

a) Los vehículos oficiales del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales adscritos a la defensa nacional o a la seguridad ciudadana.

b) Los vehículos de representaciones diplomáticas, oficinas consulares, agentes diplomáticos y funcionarios consulares de carrera acreditados en España, que sean súbditos de los respectivos países, externamente identificados y a condición de reciprocidad en su extensión y grado.

Asimismo, los vehículos de los organismos internacionales con sede u oficina en España y de sus funcionarios o miembros con estatuto diplomático.

c) Los vehículos respecto de los cuales así se derive de lo dispuesto en tratados o convenios internacionales.

d) Las ambulancias y demás vehículos directamente destinados a la asistencia sanitaria o al traslado de heridos o enfermos.

e) Los vehículos para personas de movilidad reducida a que se refiere la letra A del anexo II del Reglamento General de Vehículos, aprobados por Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre.

Asimismo, están exentos los vehículos matriculados a nombre de minusválidos para su uso exclusivo. Esta exención se aplicará en tanto se mantengan dichas circunstancias, tanto a los vehículos conducidos por personas con discapacidad como a los destinados a su transporte.

Las exenciones previstas en los dos párrafos anteriores no resultarán aplicables a los sujetos pasivos beneficiarios de las mismas por más de un vehículo simultáneamente.

A efectos de lo dispuesto en este párrafo, se considerarán personas con minusvalía quienes tengan esta condición legal en grado igual o superior al 33 por 100.

f) Los autobuses, microbuses y demás vehículos destinados o adscritos al servicio de transporte público urbano, siempre que tengan una capacidad que exceda de nueve plazas, incluida la del conductor.

g) Los tractores, remolques, semirremolques y maquinaria provistos de Cartilla de Inspección Agrícola.

2. Para poder aplicar las exenciones a que se refieren los párrafos e) y g) del apartado 1 de este artículo, los interesados deberán instar su concesión indicando las características del vehículo, su matrícula y la causa del beneficio. Declarada la exención por la Administración municipal, se expedirá un documento que acredite su concesión.

En relación con la exención prevista en el segundo párrafo del párrafo e) del apartado 1 anterior, el interesado deberá aportar el certificado de la minusvalía emitido por el órgano competente y justificar el destino del vehículo ante el Ayuntamiento.

#### Artículo 4.- Sujetos Pasivos

Son sujetos pasivos de este impuesto las personas físicas o jurídicas y las Entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre General Tributaria, a cuyo nombre conste el vehículo en el permiso de circulación.

#### Artículo 5.- Cuota

1. El impuesto se exigirá con arreglo al siguiente cuadro de tarifas:

##### TURISMOS

De menos de 8 caballos fiscales .....	12,62 €
De 8 a 11,99 caballos fiscales.....	34,08 €
De 12 a 15,99 caballos fiscales.....	71,94 €
De 16 a 19,99 caballos fiscales.....	89,61 €
De 20 caballos fis. en adelante.....	112,00 €

##### AUTOBUSES

De menos de 21 plazas .....	83,30 €
De 21 a 50 plazas .....	118,64 €
De más de 50 plazas .....	148,30 €

##### CAMIONES

De menos de 1000 kg de carga útil.....	42,28 €
De 1000 a 2999 kg de carga útil .....	83,30 €
De más de 2999 a 9999 kg de carga útil .....	118,64 €
De más de 9999 kg de carga útil .....	148,30 €

##### TRACTORES

De menos de 16 caballos fiscales .....	17,67 €
De 16 a 25 caballos fiscales .....	27,77 €
De más de 25 caballos fiscales .....	83,30 €

##### REMOLQUES Y SEMIRREMOLQUES

De menos de 1000 kg y menos de 750 kg de carga útil .....	17,67 €
De 1000 a 2999 kg de carga útil .....	27,77 €
De más de 2999 kg de carga útil .....	83,30 €

**OTROS VEHÍCULOS**

Ciclomotores .....	4,42 €
Motocicletas hasta 125 cc.....	4,42 €
Motocicletas de más de 125 cc hasta 250 cc .....	7,57 €
Motocicletas de más de 250 cc hasta 500 cc .....	15,15 €
Motocicletas de más de 500 cc hasta 1000 cc .....	30,29 €
Motocicletas de más de 1000 cc .....	60,58 €

**Artículo 6.- Bonificaciones potestativas (del artículo 95.6 de la LRHL)**

a) Una bonificación de hasta el 75% de la cuota del impuesto para aquellos de motor gasolina o diésel, cuya marca y modelo se incluyan entre los vehículos más eficientes con calificación de Eficiencia Energética A) en los términos del Real Decreto 837/202, de 2 de agosto. Se aplicará esta bonificación a los vehículos que, aun no estando cualificados de eficiencia energética A), sus emisiones de CO2 no sean superiores a 120g/km.

b) Una bonificación de hasta el 75% de la cuota del impuesto para los vehículos eléctricos o híbridos (motor eléctrico-gasolina, eléctrico-diésel o eléctrico-gas) que estén homologados de fábrica, incorporando dispositivos catalizadores, adecuados a su clase y modelo, que minimicen las emisiones contaminantes.

1.- El reconocimiento del beneficio fiscal será instado por el particular y tendrá efectos desde la fecha en que se dicte el acto de concesión de dicho beneficio fiscal y comenzará a surtir efectos a partir del ejercicio siguiente al de la fecha de la solicitud, sin que pueda tener carácter retroactivo.

2.- El reconocimiento de beneficios fiscales será provisional cuando esté condicionado al cumplimiento de condiciones futuras o a la efectiva concurrencia de determinados requisitos no comprobados en el expediente. Su aplicación estará condicionada a la concurrencia en todo momento de las condiciones y requisitos previstos en la normativa aplicable.

3.- Los beneficios fiscales podrán aplicarse en el propio ejercicio en el que se soliciten siempre que la solicitud se formule antes del 1 de febrero del año en curso y concurren en la fecha del devengo los requisitos necesarios para el disfrute del beneficio fiscal.

4.- En las primeras adquisiciones de vehículos, en las que el impuesto se exija en régimen de autoliquidación, se deberá aplicar el beneficio fiscal que pudiera corresponder en la propia autoliquidación, reservándose el SGIR el derecho de comprobar la procedencia del mismo y actuar en consecuencia.

**Artículo 7.- Período impositivo y devengo.**

1. El período impositivo coincide con el año natural, salvo en el caso de primera adquisición de los vehículos. En este caso el período impositivo comenzará el día en que se produzca dicha adquisición.

2. El impuesto de devenga el primer día del período impositivo.

3. El importe de la cuota del Impuesto se prorrateará por trimestres naturales en los casos de primera adquisición o baja definitiva del vehículo. También procederá el prorrateo de la cuota en los mismos términos en los supuestos de baja temporal por sustracción o robo de vehículo, y ello desde el momento en que se produzca dicha baja temporal en el Registro público correspondiente.

**Artículo 8.- Normas de Gestión**

La gestión, liquidación, inspección y recaudación, así como la revisión de los actos dictados en vía de gestión tributaria corresponde al Ayuntamiento del domicilio que conste en el permiso de circulación del vehículo.

#### Artículo 9.- Autoliquidación

1.- Se establece como instrumento acreditativo del pago del impuesto, la carta de pago, el recibo o el justificante de ingreso bancario.

2.- El impuesto se exigirá en régimen de autoliquidación. El pago se efectuará en cualquiera de las entidades colaboradoras que tengan el correspondiente convenio con la Diputación de Castellón, así como por Internet, para lo cual será necesario utilizar los datos contenidos en el documento cobratorio.

#### Artículo 10.- Justificación de pago del Impuesto

1. Quienes soliciten ante la Jefatura Provincial de Tráfico la matriculación o la certificación de aptitud para circular de un vehículo, deberán acreditar previamente el pago del Impuesto.

2. Los titulares de los vehículos, cuando comuniquen a la Jefatura Provincial de Tráfico la reforma de los mismos, siempre que altere su clasificación a efectos de este impuesto, así como también en los casos de transferencia, de cambio de domicilio que conste en el permiso de circulación del vehículo, o de baja de dichos vehículos, deberán acreditar previamente ante la referida Jefatura Provincial el pago del último recibo presentado al cobro del impuesto, sin perjuicio de que sea exigible por vía de gestión e inspección el pago de todas las deudas por dicho concepto devengadas, liquidadas, presentadas al cobro y no prescritas. Se exceptúa de la referida obligación de acreditación el supuesto de las bajas definitivas de vehículos con quince o más años de antigüedad.

3. Las Jefaturas Provinciales de Tráfico no tramitarán los expedientes si no se acredita previamente el pago del Impuesto, en los términos establecidos en los apartados anteriores.

#### Artículo 11.- Gestión por delegación

1. Si la gestión, la inspección y la recaudación del tributo han sido delegadas total o parcialmente en la Diputación de Castellón, las normas contenidas en los artículos anteriores serán aplicables a las actuaciones que deba hacer la Administración delegada.

2. Todas las actuaciones que, en dicho caso, lleve a cabo el Servicio Provincial de Gestión, Inspección y Recaudación se ajustarán a lo que prevé la normativa vigente y su Ordenanza General de Gestión, Inspección y Recaudación, aplicable a los procesos de gestión de los ingresos locales, cuya titularidad corresponde a los Municipios de la provincia de Castellón que han delegado sus facultades en la Diputación Provincial.

#### Artículo 12.- Infracciones y sanciones.

En todo lo relativo a infracciones tributarias, así como a las sanciones que a las mismas corresponden en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 181 y siguientes de la LGT y en las disposiciones que la complementen y desarrollen.

Disposición Adicional Única. Modificaciones de los preceptos de la Ordenanza Fiscal y de las referencias a la normativa vigente con motivo de la promulgación de normas posteriores.

Los preceptos de la presente Ordenanza Fiscal en los que se haga remisión a otros de la normativa de la que traen causa, se entenderá que son automáticamente modificados si se produce la modificación de éstos.

Disposición Final Única. Aprobación, entrada en vigor y modificación de la Ordenanza Fiscal.

La presente Ordenanza Fiscal entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y será de aplicación a partir de 1 de enero de 2024, permaneciendo en vigor mientras no se acuerde su modificación o derogación expresa.

En Villamalur a 5 de abril de 2024.  
Alcaldesa - Presidenta,  
Rosa María Gómez Sancho.

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

01559-2024-U

**VILLAMALUR**

**ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA UTILIZACIÓN  
DE ALOJAMIENTO TURÍSTICO RURAL**  
Comunidad Valenciana

**ARTÍCULO 1. Fundamento y Naturaleza**

En uso de las facultades contenidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución, por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20.4.ñ) en relación con los artículos 15 a 19 del 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, este Ayuntamiento establece la tasa por la utilización de alojamiento turístico rural de VIVIENDAS RURALES que estará a lo establecido en la presente Ordenanza Fiscal cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 2/2004.

**ARTÍCULO 2. Tipos de Alojamiento Turístico Rural**

Por alojamiento en viviendas rurales se entiende el ofrecido mediante precio y de forma habitual en viviendas, ocupadas o no por sus propietarios o usuarios, que cumplan los requisitos establecidos por la presente Ordenanza.

**ARTÍCULO 3. Hecho Imponible**

Constituye el hecho imponible de la Tasa, la prestación del servicio de alojamiento turístico rural en APARTAMENTOS, entendida esta prestación como estancia en los citados establecimientos, situado en el municipio de Villamalur, de propiedad municipal, así como la utilización de los servicios especificados en las tarifas contenidas en la presente Ordenanza.

**ARTÍCULO 4. Modalidades y Categorías**

1. Las categorías previstas para las casas rurales y albergues turísticos serán las de estándar y superior y se determinarán, sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos técnicos generales y específicos que en cada modalidad sean exigibles, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 10/2021, de 22 de enero, del Consell, de aprobación del Reglamento regulador del alojamiento turístico en la Comunidad Valenciana (en adelante DRATCV).

**ARTÍCULO 5. Sujetos Pasivos**

Están obligados al pago de la tasa, en concepto de contribuyentes, las personas que disfruten, utilicen o aprovechen especialmente el objeto del hecho imponible de la tasa, en virtud de lo establecido en el artículo 23.1.a) 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.

**ARTÍCULO 6. Responsables**

1. Responderán de la deuda tributaria los deudores principales junto a otras personas o Entidades. A estos efectos se considerarán deudores principales los obligados tributarios del artículo 35.2 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

A este respecto, son obligados tributarios, entre otros, los contribuyentes; los sustitutos del contribuyente; los obligados a realizar pagos fraccionados; los retenedores; los obligados a practicar ingresos a cuenta; los obligados a repercutir; los obligados a soportar la retención; los obligados a soportar los ingresos a cuenta; los sucesores; los beneficiarios de supuestos de exención, devolución o bonificaciones tributarias, cuando no tengan la condición de sujetos pasivos.

2. Salvo precepto legal expreso en contrario, la responsabilidad será siempre subsidiaria, conforme a lo establecido en los artículos 42 y 43 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

ARTÍCULO 7. Cuota Tributaria

1. La cuantía de la tasa regulada en esta Ordenanza será fijada por las tarifas contenidas en los apartados siguientes, para cada uno de los distintos servicios o actividades.

ALOJAMIENTO	TARIFA DÍARIA
APARTAMENTO	90 euros
APARTAMENTO (mínimo dos días consecutivos) .....	60 euros
APARTAMENTO (mínimo 7 días consecutivos) .....	35 euros
APARTAMENTO (mínimo 14 días consecutivos) .....	30 euros
APARTAMENTO (mínimo 21 días consecutivos) .....	25 euros
APARTAMENTO (mínimo 30 días consecutivos) .....	20 euros

2. Excepcionalmente, y motivado por la ausencia de alojamiento hotelero en la zona, con objeto de dar servicio a visitantes (siempre que el número de personas sea inferior a tres), se podrá dar servicio individualizado por habitaciones, de acuerdo con la siguiente tarifa y con un máximo de dos días consecutivos.

ALOJAMIENTO	TARIFA DÍARIA
APARTAMENTO (Precio por persona)	20 euros

3. Estas tarifas se aplicarán de la siguiente forma:

- El ayuntamiento podrá ofertar reducción de hasta el 50% sobre las tarifas establecidas con objeto de activar el uso de dichos apartamentos.
- El Ayuntamiento podrá establecer precios especiales regulados en Convenios u/o acuerdos suscritos con Entidades Públicas y Privadas, siempre y cuando la actividad desarrollada por estas redunden en un beneficio directo a la población o suponga beneficio económico al ayuntamiento.
- Para los residentes en el municipio de Villamalur que lo acrediten documentalmente, se aplicará una reducción del 10%

ARTÍCULO 8. Exenciones y Bonificaciones

Conforme al artículo 9.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, "no podrán reconocerse otros beneficios fiscales en los tributos locales que los expresamente previstos en las normas con rango de Ley o los derivados de la aplicación de los tratados internacionales."

Según el artículo 24.4 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, para la determinación de la cuantía de la tasa podrá tenerse en cuenta criterios genéricos de capacidad económica de los sujetos obligados a satisfacerlas.

ARTÍCULO 9. Devengo y forma de pago

El devengo y la obligación del pago de la tasa se producen con la solicitud de la ocupación, el 30% del precio y, en el momento en que se inicie la prestación del servicio, el resto.

Las autorizaciones de utilización del Alojamiento Turístico Rural, tendrán carácter personal y no podrán ser cedidas o subarrendadas a terceros.

El cliente será informado antes de su admisión de las tarifas que correspondan a los servicios solicitados, mediante entrega de una hoja informativa en la que se hará constar:

- Nombre, lugar y categoría del establecimiento. Número o identificación de la unidad de alojamiento. Precio del mismo y fechas y horas de entrada y salida.

Las tarifas del alojamiento comprenden el uso de ropa de cama, así como de los utensilios y electrodomésticos disponibles en la misma, gastos de electricidad calefacción y agua.

.Las hojas de reclamaciones estarán a la disposición de los clientes, y su existencia se anunciará de forma visible en el establecimiento. En ningún caso el periodo de alojamiento de un mismo usuario excederá de 30 días consecutivos.

El pago podrá efectuarse por transferencia bancaria con una antelación mínima de 24 horas a la recepción, debiendo presentarse en su caso el justificante bancario correspondiente y siempre previo al uso de la vivienda.

#### ARTÍCULO 10. Devengo y Forma de Pago

Toda persona interesada en la utilización del alojamiento turístico rural deberá presentar la correspondiente solicitud en el Registro del Ayuntamiento de Villamalur, donde hará constar el número exacto de personas y días que se solicita la referida utilización. El pago, así como la constitución de la fianza, serán previos al uso del alojamiento turístico rural.

En la recepción, el usuario deberá presentar su documento de identidad y firmar la aceptación de las condiciones de uso del alojamiento turístico rural. En ese momento, el personal del mismo le facilitará toda la información necesaria para el correcto uso de las instalaciones.

Cuando la utilización privativa o el aprovechamiento especial, por la causa que fuere, lleve aparejada la destrucción o deterioro del dominio público local, el beneficiario, sin perjuicio de pago de la tasa a que hubiere lugar, estará obligado al reintegro del coste total de los respectivos gastos de reconstrucción o reparación y al depósito previo de su importe.

#### ARTÍCULO 11. Infracciones y Sanciones

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como a las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 178 y siguientes de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y demás normativa aplicable.

Se considerarán infracciones no tributarias todas aquellas que se produzcan por un mal uso de las instalaciones y que produzcan daños al inmueble. Considerando muy graves aquellas que pudieran dejar inservible a este para su inmediato uso para un posterior usuario. Serán infracciones graves aquellas que afecten a una parte del inmueble pero que lo dejen inservible por menos de una semana. Y se considerarán infracciones leves las que se produzcan por un mal uso de las instalaciones, pero no dejen inservible el inmueble.

A tal efecto, el usuario suscribirá un documento a la entrada en el edificio reconociendo y aceptando el correcto estado de las instalaciones. A las infracciones cometidas, además de la obligación de reponer o indemnizar al ayuntamiento por los daños realizados le corresponderán las siguientes sanciones:

A las Infracciones muy graves les corresponderá la prohibición de utilizar las instalaciones en los siguientes 5 años y una multa de 1.000 euros.

A las infracciones graves les corresponderá la prohibición de utilizar las instalaciones en los siguientes 2 años y una multa de 300 euros.

A las infracciones leves les corresponderá una multa de 150 euros.

#### ARTÍCULO 12. Legislación aplicable

En todo lo no previsto en la presente Ordenanza se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley General Tributaria, la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, Decreto 10/2021, de 22 de enero, del Consell, de aprobación del Reglamento regulador del alojamiento turístico en la Comunidad Valenciana, la Ley 15/2018, de 7 de junio, de turismo, ocio y hospitalidad de la Comunitat Valenciana, así como en la Ordenanza Fiscal General aprobada por este Ayuntamiento.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza, que fue aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 29 de noviembre de 2023, entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y será de aplicación a partir de esa misma fecha, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o su derogación expresa.

En Villamalur a 5 de abril de 2024.  
Alcaldesa - Presidenta,  
Rosa María Gómez Sancho

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Mancomunitats / Mancomunidades

01560-2024-U

**MANCOMUNIDAD ESPADÁN MIJARES**

Que de conformidad con las bases de la Convocatoria del Proceso Selectivo para la Provisión en Propiedad, mediante Estabilización de Empleo Temporal, de tres plazas de naturaleza laboral de Trabajador/a Social de la Mancomunidad Espadán Mijares, mediante el sistema de concurso, por Decreto de Presidencia 118/2024, de fecha 5 de abril de 2024, ha resuelto lo siguiente:

PRIMERO.- Aprobar la siguiente relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos:

## ASPIRANTES ADMITIDOS

APELLIDOS	NOMBRE	DNI
Badenes Peres	Elena	**.*90.582*-*
Bou Hidalgo	Paloma	**.*03.70*-*
Campos Sos	Anna	**.*89.88*-*
Fernández Izquierdo	Laura	**.*30.55*-*
Fernández Pascual	María Luisa	**.*44.06*-*
Fibla López	Alejandra María	**.*72.58*-*
Gascón Zarzoso	Mari Carmen	**.*25.12*-*
Luque Pons	Vanesa María	**.*51.13*-*
Marín Fandos	Soledad	**.*03.18*-*
Marín Rodríguez	Elena	**.*89.37*-*
Martínez Barrachina	Berta	**.*88.68*-*
Moreno Navarro	Claudia	**.*43.48*-*
Moya Posadas	David	**.*97.91*-*
Navarro Alonso	Yasmina	**.*68.53*-*
Nebot Gresa	Inmaculada	**.*96.L83*-*
Ocaña Gómez	Inmaculada	**.*99.24*-*
Rubert Miralles	Isabel	**.*60.65*-*
Rubio Martínez	Marta	**.*99.47*-*
San Pedro Galán	Miguel	**.*60.02*-*
Segarra Navas	Marta	**.*87.28*-*
Valero Soriano	Melania	**.*13.86*-*
Viciano Moralo	Diana	**.*10.81*-*

No hay aspirantes excluidos.

SEGUNDO.- Fijar la baremación de méritos de la fase concurso, el próximo viernes día 12 de abril de 2024, a las 11:00 horas.

En Tales, a 5 de abril de 2024.

D. José Medina Lozano, Presidente Mancomunidad

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Mancomunitats / Mancomunidades

01562-2024-U

**MANCOMUNIDAD ESPADÁN MIJARES**

Que de conformidad con las bases de la Convocatoria del Proceso Selectivo para la Provisión en Propiedad, mediante Estabilización de Empleo Temporal, de una plaza de naturaleza laboral de Auxiliar Servicio Ayuda Domicilio de la Mancomunidad Espadán Mijares, mediante el sistema de concurso, por Decreto de Presidencia 117/2024, de fecha 5 de abril de 2024, ha resuelto lo siguiente:

PRIMERO.- Aprobar la siguiente relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos:

ASPIRANTES ADMITIDOS

APELLIDOS	NOMBRE	DNI
García Pereira	M <sup>a</sup> Ángeles	**.*11.51*-*

\*No hay aspirantes excluidos.

SEGUNDO.- Fijar la baremación de méritos de la fase concurso, el próximo viernes día 12 de abril de 2024, a las 13:00 horas.

En Tales, a 5 de abril de 2024.

D. José Medina Lozano, Presidente Mancomunidad

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Mancomunitats / Mancomunidades

01564-2024-U

**MANCOMUNIDAD ESPADÁN MIJARES**

Que de conformidad con las bases de la Convocatoria del Proceso Selectivo para la Provisión en Propiedad, mediante Estabilización de Empleo Temporal, de una plaza de naturaleza laboral de Administrativo/a de la Mancomunidad Espadán Mijares, mediante el sistema de concurso, por Decreto de Presidencia 116/2024, de fecha 5 de abril de 2024, ha resuelto lo siguiente:

PRIMERO.- Aprobar la siguiente relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos:

## ASPIRANTES ADMITIDOS

APELLIDOS	NOMBRE	DNI
Chiva Silvestre	Inmaculada	**.*47.40*-*
Colonques Moner	Juan Vicente	**.*76.14*-*
Huerta González	Rosa Ana	**.*11.85*-*
Lecha Gamez	Ana María	**.*22.71*-*
Martínez Edo	Celia	**.*04.14*-*
Martínez García	Ana Belén	**.*86.39*-*
Murria Tornero	David	**.*94.92*-*
Pallarés Gracia	María del Mar	**.*44.50*-*
Pallarés Palanques	Ana Isabel	**.*41.23*-*
Polo Molina	Aida	**.*00.45*-*
Ventura Masip	Elena	**.*57.62*-*

## ASPIRANTES EXCLUIDOS

APELLIDOS	NOMBRE	DNI	CAUSA
Fernández Estevez	Beatriz	**.*86.80*-*	4
Lahosa Juan	Ignacio	**.*29.60*-*	3
Torres Vives	Francisco Juan	**.*00.21*-*	1

- (1) Falta DNI, pasaporte o documento identificativo.
- (2) Falta Declaración Responsable Anexo I, o que está sin firmar.
- (3) Falta de aportar el Carnet de Conducir B, o solo figura un lado del mismo.
- (4) Fuera de plazo.

SEGUNDO.- Fijar la baremación de méritos de la fase concurso, el próximo viernes 12 de abril de 2024, a las 12:00 horas.

En Tales, a 5 de abril de 2024.

D. José Medina Lozano, Presidente Mancomunidad

---

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Consortis / Consorcios

01578-2024-U

**CONSORCIO PROVINCIAL DE BOMBEROS CASTELLÓN**

Expediente 1/2024 de Modificación Presupuestaria del Presupuesto del ejercicio 2024, mediante Suplementos de Créditos financiados con el remanente de tesorería para gastos generales y de anulaciones y bajas de aplicaciones presupuestarias.

Adoptado por el Pleno de la Diputación Provincial, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de marzo de 2024, a propuesta de la Asamblea General del Consorcio Provincial de Bomberos celebrada el 11 de marzo de 2024 de Modificación Presupuestaria del Presupuesto del ejercicio 2024, mediante Suplementos de Créditos financiados con remanente de tesorería para gastos generales y de anulaciones y bajas de aplicaciones presupuestarias.

Por el presente Edicto se expone al público durante quince días hábiles, con el fin de que los interesados puedan interponer reclamaciones contra el mismo. Lo que se hace público para dar cumplimiento a los dispuesto en el artículo 177.2 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Castellón de la Plana, a 5 de abril de 2024.

La Presidenta,  
Marta Barrachina Mateu

El Secretario General.  
Manuel Pesudo Esteve