

SUMARI / SUMARIO

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputació Provincial de Castelló /

Diputación Provincial de Castellón

PERSONAL, DESARROLLO RURAL, SERVICIO DE GESTIÓN, INSPECCIÓN Y RECAUDACIÓN

2

Ajuntaments / Ayuntamientos

ALMASSORA, ARAÑUEL, ARTANA, BENICARLÓ, BORRIANA/BURRIANA, BORRIOL, CASTELLÓ DE LA PLANA, CATÍ, GELDO, L'ALCORA, LA VALL D'UIXÓ, LA VILAVELLA, LES USERES/USERAS, MONTANEJOS, MORELLA, NULES, ONDA, RIBESALBES, SEGORBE, TÍRIG, VINARÒS, XILXES/CHILCHES

34

Mancomunitats / Mancomunidades

MANCOMUNIDAD RÍO MIJARES

150

Consortcis / Consorcios

CONSORCIO PACTO LOCAL POR EL EMPLEO DE CASTELLÓ, CONSORCIO PROVINCIAL DE BOMBEROS CASTELLÓN

168

ALTRES ENTITATS I ANUNCIS PARTICULARS / OTRAS ENTIDADES Y ANUNCIOS PARTICULARES

CÁMARA OFICIAL DE COMERCIO DE CASTELLÓN

181

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

01673-2024-U

PERSONAL

Recursos Humanos
Personal
MT/tb

La Ilma. Sra. Presidenta, por delegación, el Sr. Diputado Delegado de Recursos Humanos de la Excma. Diputación Provincial de Castellón, mediante Decreto núm. 2024-1300, de fecha 11 de abril de 2024, ha resuelto:

Finalizado el proceso selectivo convocado por esta Excma. Diputación Provincial de Castellón, Organismo Autónomo Patronato Provincial de Turismo, para la Estabilización de Empleo Temporal, mediante el sistema de Concurso, para proveer en propiedad, dos plazas de Auxiliar Administrativo, pertenecientes a la Escala Administración General, Subescala Auxiliar, Subgrupo C2, según Convocatoria publicada en el Boletín Oficial del Estado núm. 2 de fecha 02 de enero de 2024.

Vista la propuesta de nombramiento del Tribunal Calificador de dicho Concurso a favor de la aspirante:

DÑA. BELÉN SANCHORDI GUINOT

Comprobada la documentación de la aspirante propuesta exigida en las Bases 4ª y 11ª de las que rigen el citado proceso de selección, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón número 145, de fecha 03-12-2022.

En uso de las atribuciones que me están conferidas por Resolución de la Presidencia núm. 2023-2612, de fecha 07 de Julio de 2023, RESUELVO:

Nombrar a la aspirante DÑA. BELÉN SANCHORDI GUINOT, Personal Laboral Fijo de la Excma. Diputación Provincial de Castellón, Organismo Autónomo Patronato Provincial de Turismo, en plaza de Auxiliar Administrativo, perteneciente a la Escala Administración General, Subescala Auxiliar, Subgrupo C2.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Castellón, a 12 de abril de 2024
El Secretario General, por delegación, la Jefe del Servicio de Recursos Humanos,
Monica Marí Torán

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

01674-2024-U

DESARROLLO RURAL

DESARROLLO RURAL
NUM. EXPEDIENTE: 423/2024

CONCRECIÓN DE LAS BASES POR LAS QUE SE RIGE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A FEDERACIONES Y ASOCIACIONES PROVINCIALES REPRESENTATIVAS DEL SECTOR PRIMARIO Y/O AGRUPACIONES MUNICIPALES PARA LA GESTIÓN DE FONDOS, 2024.

PRIMERA.- Objeto.

El objeto de las presentes Bases es la concreción de los aspectos generales regulados en la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Castellón y sus Organismos Autónomos para la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, por la Excm. Diputación provincial de Castellón a las Federaciones y Asociaciones provinciales representativas del sector primario y municipales para la realización de actividades en la provincia de Castellón de formación, información, promoción y acciones de fomento de la innovación, así como, acciones de divulgación y gestión de fondos FEADER Y FEMP, creación y actualizaciones de páginas web, estudios sanitarios de interés sectorial, siendo todas ellas de repercusión directa en el sector agrícola, pesquero, ganadero y forestal o conexas de la provincia de Castellón realizadas durante el ejercicio económico 2024, en ejecución de lo dispuesto en la vigente Ordenanza General de Subvenciones de la Excm. Diputación Provincial de Castellón (en adelante OGS).

En el caso de que para prestar la actividad subvencionada el beneficiario deba darse de alta en el censo de empresarios, profesionales y retenedores, y se cumpla el resto de requisitos de la Comunicación de la Comisión relativa al concepto de ayuda estatal conforme al art. 107.1 del Tratado de Funcionamiento de la UE, las ayudas reguladas en esta convocatoria se someterán, en su caso, al régimen de minimis y se concederán con sujeción a lo establecido en el Reglamento (UE) Número 2023/2831 de la Comisión, de 13 de diciembre de 2023 relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis (DOUE 15.12.2023).

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

- a) las ayudas concedidas a las empresas dedicadas a la producción primaria de productos de la pesca y de la acuicultura;
- b) las ayudas concedidas a las empresas dedicadas a la transformación y comercialización de productos de la pesca y de la acuicultura, cuando el importe de la ayuda se determine en función del precio o de la cantidad de productos adquiridos o comercializados;
- c) las ayudas concedidas a las empresas dedicadas a la producción primaria de productos agrícolas;
- d) las ayudas concedidas a las empresas dedicadas a la transformación y comercialización de productos agrícolas, en uno de los supuestos siguientes: i) cuando el importe de la ayuda se determine en función del precio o de la cantidad de dichos productos adquiridos a productores primarios o comercializados por las empresas interesadas, ii) cuando la ayuda se supedite a su repercusión, total o parcial, a los productores primarios;
- e) las ayudas concedidas a actividades relacionadas con la exportación a terceros países o a Estados miembros, en concreto las ayudas directamente vinculadas a las cantidades exportadas, al establecimiento y la explotación de una red de distribución o a otros gastos corrientes relacionados con la actividad exportadora;
- f) las ayudas condicionadas a la utilización de productos y servicios nacionales frente a los productos y servicios importados.

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

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

La procedencia de las presentes bases se fundamenta en el ejercicio de la competencia impropia de las provincias, que ya se venía ejerciendo con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, por lo que, en cumplimiento del art. 7.4 de la LBRL, y de conformidad con el art. 71 de la Ley 10/2015, de 29 de diciembre, de medidas fiscales, de gestión administrativa y financiera, y de organización de la Generalitat Valenciana, se ha aportado informe favorable de Secretaría e Intervención sobre la inexistencia de duplicidades y sobre la sostenibilidad financiera, respectivamente, habiéndose solicitado y, aunque todavía no recibido el informe de la dirección general competente de la Generalitat Valenciana en materia de tutela financiera, en el ejercicio de las funciones de control que tiene asignadas.

Asimismo las presentes bases se desarrollan en el marco del vigente Plan Estratégico de Subvenciones de la Diputación Provincial de Castellón, para el trienio 2023-2025, en el que se fijan para el Área de Desarrollo Rural como objetivos estratégicos, entre otros, fomento de la actividad económica en el medio rural para el mantenimiento de los sectores agrícola, ganadero, pesca e industrias agroalimentarias a través de acciones o trabajos de investigación que permitan fomentar su mejora, competitividad y comercialización, formación de especialización para el sector primario/secundario y puesta en valor de los productos agroalimentarios provinciales, participación y/o realización de eventos de contenido técnico vinculado al sector primario e industrias agroalimentarias, fomentar la mejora de los servicios que se prestan a las entidades locales rurales así como a su ciudadanía, contribuyendo a sus objetivos del siguiente modo:

- Formación, información, promoción, participación en ferias comerciales e innovación, así como, acciones de divulgación y gestión de fondos FEADER Y FEMP, creación y actualizaciones de páginas web, estudios sanitarios de interés sectorial.

Las Federaciones y Asociaciones provinciales representativas del sector primario y municipales para la gestión de fondos FEADER y FEMP, son entidades que aglutinan personas o federados en torno a la representación, gestión, defensa y fomento de los intereses profesionales del subsector al que representan y por lo tanto son conocedores de las problemáticas y necesidades de los mismos, siendo mayor la eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos destinados.

TERCERA.- Beneficiarios.

Podrán beneficiarse de la subvención las Federaciones y Asociaciones provinciales representativas del sector primario y municipales para la gestión de fondos FEADER y FEMP.

No podrán ser beneficiarios aquellas Federaciones y Asociaciones provinciales representativas del sector primario y municipales para la gestión de fondos FEADER y FEMP que en el actual ejercicio presupuestario aparezcan como beneficiarios de una subvención nominativa.

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

CUARTA.- Actividades o programas subvencionables.

Las subvenciones objeto de la presente convocatoria se destinarán a la realización de programas o actividades con repercusión provincial implicadas en formación, información, promoción, participación en ferias comerciales/exportación e innovación, así como, acciones de divulgación y gestión de fondos

FEADER Y FEMP, creación y actualizaciones de páginas web, estudios sanitarios de interés sectorial, siendo todas ellas de repercusión directa en el sector agrícola, pesquero, ganadero y forestal o conexas de la provincia de Castellón.

Las acciones objeto de esta subvención pueden requerir de informes o autorizaciones previas de la Consellería de Agricultura, Desarrollo Rural, Emergencia Climática y Transición Ecológica, cuando concurra alguna normativa específica que exija de trámites o permisos previos. La responsabilidad que pudiera derivar de su incumplimiento será, única y exclusivamente, responsabilidad del beneficiario de la subvención.

QUINTA.- Gastos subvencionables. (GASTOS CORRIENTES).

Serán gastos objeto de subvención los que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen dentro del ejercicio 2024 y hasta el 4 de noviembre, fecha máxima de justificación de la subvención excepto por lo que respecta a las nóminas. En ningún caso el coste de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.

Se considerará gasto realizado el que haya sido efectivamente pagado hasta el 4 de noviembre, fecha máxima de justificación.

Únicamente serán objeto de ayuda los gastos de carácter CORRIENTE, en ningún caso gasto en bienes de inversión. A tales efectos se considerarán gasto de inversión aquellos suministros de bienes cuya vida útil sea superior a un año, siempre y cuando su importe unitario no sea inferior a 150 €.

Se consideran gastos subvencionables, a los efectos previstos en las presentes bases, los siguientes:

1.- GASTOS DE PERSONAL.

Gastos de personal propio de la entidad beneficiaria o subcontratados por la misma implicados en la realización de las actividades.

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

- a) Solo se considera gasto subvencionable los conceptos salariales.
- b) Las pagas extra deberán prorratearse entre los meses en que se generan, independientemente de su devengo, por lo que sólo podrá incluirse la parte proporcional a las nóminas justificadas incluidas en el periodo de su generación.
- c) Entre los conceptos extrasalariales excluidos del gasto subvencionable se encuentran:
 - Gastos sociales: ayudas sanitarias, por estudios, por conciliación familiar, etc
 - Finiquitos
 - Abonos por ERTE
- d) Las indemnizaciones por transporte, alojamiento y manutención que se incluyan en las nóminas, sin perjuicio de quedar excluidas del coste salarial, sí se considerarán gasto subvencionable, debiendo incluirse en la cuenta justificativa como un justificante de gasto independiente de la nómina, acompañadas de la información adicional exigida en la base que regula la justificación.

2.- PUBLICIDAD Y DIFUSIÓN.

Se admitirán gastos de imprenta, cuñas radiofónicas, inserción de anuncios y similares. No podrá superar el 25 % del total del gasto justificado asociado a cada acción y se deberá acreditar gráficamente en la justificación que se publicita la actividad subvencionada.

3.- ALQUILERES ESPACIO/EQUIPAMIENTO.

Alquiler puntual de locales, recintos, stands y equipamiento audiovisual para la realización de las actividades.

4.- MONTAJES.

Gastos relativos al montaje y desmontaje de estructuras siempre que quede debidamente documentado.

5.- MATERIAL.

Gastos de materiales a distribuir entre los asistentes.

6.- PONENTES.

Los gastos asociados a la contratación externa de ponentes, conferenciantes y expertos necesarios. El gasto máximo subvencionable admitido será de 300,00 euros/día por cada ponente, conferenciante o experto contratado, debiendo aportar en el momento de la justificación del gasto su currículum vitae y acreditar un perfil como experto en una materia específica.

7.- DIETAS/DESPLAZAMIENTOS.

Los gastos relativos a dietas y gastos de desplazamiento de los ponentes, conferenciantes y expertos contratados.

8.- SERVICIOS.

Los gastos vinculados a la contratación externa de servicios.

Atendiendo a la naturaleza de los gastos solicitados, se podrá concertar con terceras personas o entidades proveedoras hasta un 100 % de las actividades. En el caso que el importe subcontratado supere el 20% del total de la subvención y sea superior a 60.000 € se requerirá el correspondiente contrato por escrito y la autorización por parte de la Diputación atendiendo al artículo 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

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

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

La cuantía de la subvención no podrá superar 100% de los gastos subvencionables de la actividad y la cuantía máxima de subvención dependerá de la valoración obtenida según el siguiente distribución: tras aplicar el prorrateo entre los beneficiarios de la subvención del importe global máximo destinado, de:

- 35.000,00 €, en el caso que la valoración de la solicitud sea de 18 a 20 puntos.
- 20.000,00 €, en el caso que la valoración de la solicitud sea de 14 a 17 puntos.
- 10.000,00 €, en el caso que la valoración de la solicitud sea de 9 a 13 puntos.
- 6.000,00 €, en el caso que la valoración de la solicitud de 4 a 8 puntos.

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

SÉPTIMA.- Cuantía de la convocatoria.

La concesión de subvenciones derivada de las presentes bases se imputarán a la siguiente aplicación presupuestaria del presupuesto para el ejercicio 2024: 41205/4821205 "SUBV. A FEDERACIONES Y ASOCIACIONES SECTOR PRIMARIO Y MUNICIPALES".

La cuantía total máxima fijada para la convocatoria, dentro del crédito disponible, es de 100.000,00 €, de conformidad con la operación contable RC nº 11546

OCTAVA.- Solicitudes: plazo, lugar y documentación.

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

Atendiendo a lo establecido en el art. 14 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante LPAC), a los efectos de presentación de la solicitud y documentación anexa, solo se admitirá la vía telemática a través de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Castellón, a la que podrá acceder a través del siguiente enlace <https://dipc.as.sedelectronica.es/>:

<https://dipc.as.sedelectronica.es/catalog/tf/26aa8ff3-f744-4baa-acc8-81bb84158115>

En ningún caso se aceptará la solicitud en formato papel.

La solicitud de subvención deberá acompañarse de la siguiente documentación:

a) NIF del solicitante, según se trate de personas físicas o jurídicas. En este último caso, adicionalmente:

- NIF del representante
- Escritura Pública de constitución o Estatutos, según se trate de entidades con o sin ánimo de lucro, respectivamente, debidamente inscritas en el Registro Público correspondiente, con constancia de que el objeto social es adecuado al de las presentes bases. Solamente deberán presentarlas los nuevos solicitantes y aquellos que hayan sufrido modificaciones respecto del año anterior.

En el caso de no ser un nuevo solicitante y no darse modificaciones en dicha documentación deberá hacer constar dicha circunstancia en el momento de la solicitud mediante declaración responsable/jurada.

- Copia de la documentación acreditativa de la representación legal de quién solicita: actas de la asamblea general en la que se produce el nombramiento o cualquier otro documento equivalente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

e) Acreditación de si solicitante realiza o no una actividad económica por la que tenga que estar dada de alta en el Censo de Empresarios, Profesionales y Retenedores.

Su cumplimiento se realizará mediante declaración responsable según modelo adjunto (ANEXO IV)

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

De tratarse de solicitantes que realicen actividades económicas:

e.1 Adicionalmente presentarán declaración responsable (ANEXO V.a) relativa a si la subvención solicitada se trata o no de una Ayuda de Estado, por cumplirse o no los requisitos de la Comunicación de Comisión relativa al concepto de ayuda estatal conforme al art. 107.1 del Tratado de Funcionamiento de la UE

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

e.2 También acreditarán si el solicitante se considera "empresa y los gastos subvencionables de la actividad para la que solicita la subvención incurren en sus operaciones comerciales", todo ello según declaración responsable del ANEXO VI.a)

e.3 De tratarse de subvenciones a otorgar de importe superior a 30.000 € deberá acreditar si el solicitante SÍ/NO se considera "persona física o jurídica, distinta de las entidades de derecho público, con ánimo de lucro, sujeta a la Ley 3/2004 a través del ANEXO VI.b).

De sí considerarse, adicionalmente, se ha de acreditar que se cumplen los plazos de pago previstos en la mencionada Ley, a través de la siguiente documentación:

- Si se trata de una persona física o jurídica que puede presentar cuenta de pérdidas y ganancias abreviada, mediante certificación suscrita por la persona física o, en el caso de personas jurídicas, por el órgano de administración o equivalente, con poder de representación suficiente, según modelo adjunto (ANEXO VI.b)

- Si se trata de una persona jurídica que no pueden presentar cuenta de pérdidas y ganancias abreviada, mediante uno de los dos siguientes documentos con los requisitos de contenido y pruebas fijados por el art. 13.3 bis de la LGS y 22 bis del RLGS:

- Certificación emitida por auditor inscrito en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas, acreditativo de que, de la memoria de las últimas cuentas anuales, se desprende que se alcanza el nivel de cumplimiento de los plazos de pago de la Ley 3/2004.

- «Informe de Procedimientos Acordados», elaborado por un auditor inscrito en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas.

f) Certificación justificada de la representatividad provincial y del número de socios/federados/municipios de la provincia de Castellón del solicitante.

Con independencia de la documentación exigida, la Diputación de Castellón se reserva la facultad de solicitar cuanta información y documentación complementaria considere necesaria.

La presentación de solicitud comportará, salvo manifestación expresa en contrario, la autorización para recabar de cualquier Administración Pública, y/o entidad pública o privada, cuantos datos sean necesarios para comprobar o verificar el cumplimiento, por parte de la entidad beneficiaria, de los requisitos para acceder a las subvenciones objeto de las presentes bases. Asimismo, implicará el conocimiento y aceptación de las presentes bases reguladoras, así como de la cesión que se realice a favor de otras Administraciones Públicas de los datos contenidos en la misma y, en su caso, la de los relativos a la subvención concedida a los efectos de estadística, evaluación y seguimiento.

NOVENA.- Procedimiento: órgano instructor, comisión de valoración y resolución.

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

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

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

En caso de requerirse, la comisión de valoración podrá consultar y asesorarse de aquellos aspectos técnicos específicos mediante expertos en la materia y de manera previa a la emisión del acta.

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

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

e) Finalizada la instrucción del expediente, el plazo máximo para resolver y notificar será de tres meses a contar desde la fecha de terminación del último plazo establecido para la presentación de soli-

citades, transcurrido el cuál sin recaer resolución expresa, los solicitantes estarán legitimados para entender desestimadas las solicitudes por silencio administrativo.

El órgano instructor del procedimiento de concesión de subvenciones será el Servicio de Cooperación Municipal - Desarrollo Rural de la Excm. Diputación Provincial de Castellón.

La Comisión de Valoración estará integrada por los siguientes miembros:

Presidente:

El Diputado Delegado de SECTOR PRIMARIO o Diputado en quien delegue.

Vocales:

- El Jefe del Servicio de Cooperación-Desarrollo Rural o un técnico de la Diputación Provincial de Castellón en quien delegue.

- La Adjunta de Desarrollo Rural o un técnico de la Diputación Provincial de Castellón en quien delegue.

Secretario:

Un funcionario perteneciente al Servicio de Cooperación Municipal-Desarrollo Rural que actuará con voz pero sin voto.

DÉCIMA.- Criterios de valoración de las solicitudes.

De conformidad con lo establecido en la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Castellón, y en cumplimiento de los principios de transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación entre los solicitantes, se establecen a continuación los criterios que han de ser tenidos en cuenta para la valoración de las actividades solicitadas y cuya puntuación máxima será de 20 puntos.

Para que una solicitud sea subvencionada es necesario que alcance más de 3 puntos en la valoración.

Los criterios para valorar las solicitudes presentadas son los siguientes:

1. Sector representado. Justificación singularidad e importancia socioeconómica.

Máximo 5 puntos, según el siguiente gradiente: Alta: 5 puntos / Media: 3 puntos / Baja: 1 punto / Nula: 0 puntos.

2. Representatividad provincial:

- Representatividad del 100%: 5 puntos.

- Representatividad alta (entre 70 y 99 %) / media (entre 40 y 69 %) / baja representatividad (menos de 40%): 3 / 2 / 0 puntos.

3. Número de socios/federados/municipios.

-Nº socios/federados/municipios. Máximo 2 puntos.

Se valorará a 0,08 por socio/federado/municipio hasta alcanzar la máxima puntuación.

3. Memoria de actividades propuesta. Nivel adecuación a situaciones o problemáticas actuales, nivel de concreción, detalle de la memoria descriptiva. Beneficiarios estimados, personal implicado en su desarrollo y presupuesto detallado por cada acción.

Máximo 8 puntos, según el siguiente gradiente: Muy buena: 8 / Buena: 6 / Adecuada: 4 / Regular: 2 / Deficiente: 0 puntos.

Evaluada cada una de las solicitudes formalizadas, de acuerdo con los anteriores criterios de valoración, serán ordenadas de mayor a menor puntuación, concediéndose las ayudas, a las de más de 3 puntos, de forma proporcional a la puntuación obtenida por cada una de ellas, hasta el agotamiento del importe global máximo previsto en la convocatoria, salvo que resulte impropio en atención a la subvención máxima por solicitante establecida.

DECIMOPRIMERA. - Obligaciones de los beneficiarios.

Las entidades beneficiarias quedarán sujetas al cumplimiento de las obligaciones contempladas en el art. 14 de la LGS, entre las que se encuentran:

a) Aceptar la subvención concedida, presentando en caso contrario, la oportuna renuncia, a los efectos de evitar la inmovilización innecesaria de fondos públicos. (Base 12ª)

b) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.

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

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

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

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

Estas podrán consistir en la inclusión de la imagen institucional de la entidad concedente mediante adhesivos, señales, etc, así como en leyendas relativas a la financiación pública en carteles, placas conmemorativas, materiales impresos, medios electrónicos o audiovisuales, o bien en menciones realizadas en medios de comunicación u otras que resulten adecuadas al objeto subvencionado y de eficacia equivalente a las mencionadas.

DECIMOSEGUNDA.- Renuncia.

La presentación por el beneficiario, en su caso, de la renuncia a la subvención concedida deberá realizarse como máximo hasta el 1 de octubre de 2024, mediante comunicación formalizada ante el órgano gestor de la convocatoria, en los términos previstos en el artículo 94 la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a los efectos de evitar la inmovilización innecesaria de fondos públicos.

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

DECIMOTERCERA.- Abono de la subvención.

El importe de la subvención concedida será abonado previa justificación de la subvención por el beneficiario en la forma y con los requisitos previstos en la cláusula decimocuarta.

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

Cuando al beneficiario le fuese imposible justificar el pago de gastos que hayan sido acreditados en la cuenta justificativa como gasto de la actividad subvencionada, podrá solicitar el anticipo del pago de la subvención correspondiente a los pagos pendientes de realizar. La concesión del anticipo deberá cumplir los siguientes requisitos, de conformidad con lo establecido en el artículo 12 de la OGS de la Diputación provincial de Castellón y el artículo 45 y siguientes del Real Decreto 887/2006 por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones (en adelante RLGS):

- La aportación previa de garantía, por importe igual a la cantidad del pago anticipado, consistente en fianza con carácter solidario y renuncia expresa al beneficio de exclusión, así como el resto de requisitos establecidos en el Real Decreto 161/1997 por el que se aprueba el Reglamento de la Caja General de Depósitos.

- La posterior justificación del pago de los gastos a los que hace referencia, en el plazo de dos meses a contar desde la fecha en que se efectúe el pago por parte de la Diputación.

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

La justificación deberá adoptar la forma de cuenta justificativa, con aportación de justificantes de gasto, conforme al modelo oficial normalizado de la Diputación de Castellón, al que se podrá acceder a través de la página web de la Diputación de Castellón (www.dipc.as: Ciudadano, Ayudas y Subvenciones, Normativa, modelos y otros documentos: modelo de justificación mediante cuenta justificativa entidades privadas, en su caso, anexo A y anexo B):

El plazo máximo para la justificación de la Subvención será el 4 de noviembre de 2024.

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

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

La documentación a presentar es la siguiente:

a) Memoria de actuaciones justificativa de la actividad subvencionada, consistente en la declaración detallada de las actividades realizadas financiadas con la subvención, y en su caso, acompañada de la documentación gráfica acreditativa de la "inserción de la imagen corporativa de la Diputación Provincial de Castellón"

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

b) Memoria económica con:

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

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

Esta relación se deberá presentar firmada en el modelo de cuenta justificativa oficial normalizado de la Diputación Provincial de Castellón y/o Anexo A, por sede electrónica, junto con el resto de documentación. Además, la relación numerada se aportará como hoja de cálculo (Excel o similar) o documento editable al correo electrónico: desarrollorural@dipc.as.

Deberá acompañarse de una declaración responsable sobre la naturaleza que el IVA tiene para el beneficiario: soportado deducible o soportado no deducible. (ANEXO III). De no haber variado esta declaración al tiempo de presentar la justificación respecto al momento en que se presentó la solicitud, no resultará necesario aportarlo, y se incorporará de oficio una copia de la misma por el departamento gestor.

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

Se reflejará en el modelo de cuenta justificativa oficial normalizado de la Diputación de Castellón, al que se podrá acceder a través de la página web de la Diputación de Castellón (www.dipc.as, Anexo B).

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

b.4) Documentos justificativos del gasto y pago.

b.4.1) Documentos justificativos del gasto: Facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa acreditativos de los gastos subvencionables realizados, identificados y ordenados correlativamente según número de orden asignado en la relación numerada.

Para posibilitar el control de la concurrencia de subvenciones, todas y cada uno de los documentos presentados por el beneficiario de la subvención deberán ser validados y estampillados por el servicio gestor, mediante un sello existente al efecto en el que conste qué importe del documento o factura se ha imputado a la justificación de la subvención.

Los justificantes de gasto acreditativos del presupuesto total de los gastos subvencionables, deberán cumplir los siguientes requisitos:

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

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

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

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

En el caso que las facturas presentadas estén sujetas a retención de IRPF o IRNR se deberá adjuntar el correspondiente modelo justificativo del pago a la Agencia Estatal de Administración Tributaria AEAT de las retenciones practicadas.

En el caso de facturas exentas de IVA, se deberá hacer constar dicha exención en la propia factura y hacer mención a la legislación y articulado aplicable.

En los casos de inversión del sujeto pasivo a efectos del IVA, como son las operaciones de adquisición de bienes o servicios a personas o entidades no establecidos en el territorio de aplicación del

impuesto, el beneficiario deberá aportar el justificante de la liquidación del mencionado impuesto, al margen de la factura inherente a tal adquisición.

Para considerar debidamente acreditados los costes de personal (total devengado más aportación empresa), deberán acompañarse las nóminas correspondientes firmadas por el perceptor y pagadas, así como los justificantes correspondientes a las liquidaciones y pagos de las cotizaciones a la Seguridad Social (TC1/recibo de liquidación de cotizaciones y TC2 o documentos equivalentes).

Igualmente deberá justificarse la liquidación de las retenciones y el ingreso en la Delegación de la Agencia Estatal Tributaria de las cantidades correspondientes al IRPF o IRNR.

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

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

Adicionalmente, para cada una de las nóminas deberá adjuntarse el "Parte de trabajo de la actividad subvencionada".

Accesible tanto en página Web <https://www.dipc.as/es/subvenciones.html#tab-panel-2> (elegir en el apartado Privadas el modelo parte de trabajo opción B).

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

- a) Sólo se considera gasto subvencionable los conceptos salariales.
- b) Las pagas extra deberán prorratearse entre los meses en que se generan, independientemente de su devengo, por lo que sólo podrá incluirse la parte proporcional a las nóminas justificadas incluidas en el periodo de su generación.
- c) Entre los conceptos extrasalariales excluidos del gasto subvencionable se encuentran:
 - Gastos sociales: ayudas sanitarias, por estudios, por conciliación familiar, etc.
 - Finiquitos.
 - Abonos por ERTE.
- d) Las indemnizaciones por transporte, alojamiento y manutención que se incluyan en las nóminas, sin perjuicio de quedar excluidas del coste salarial, sí se considerarán gasto subvencionable, debiendo incluirse en la cuenta justificativa como un justificante de gasto independiente de la nómina, acompañadas de la información adicional exigida en la base que regula la justificación.

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

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

En estos casos deberá aportarse:

- Recibí con la oportuna retención por IRPF o IRNR, siempre que se trate de rendimientos del trabajo por cuenta ajena no realizados de forma habitual(por su duración, cuantía...) cuya contraprestación no exija otro tipo de formalidades (factura, nómina...) según normativa vigente.
- Acreditación de la cualidad de experto mediante una de las siguientes opciones:

a) Certificado de la entidad donde tiene lugar la actividad laboral habitual, acreditativo del puesto desempeñado en relación con la rama de conocimiento en la que actúa como experto ponente, formador o jurado.

b) Currículum vitae acreditativo de la formación y trayectoria profesional en relación con la rama de conocimiento en la que actúa como experto ponente, formador o jurado.

- Declaración responsable de que los ingresos netos que recibe por la prestación no habitual de servicios como ponente, formador o jurado no supera el salario mínimo interprofesional (Anexo VIII).

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

- Los justificantes de gastos de transporte (gasolina, autopista, parking, billetes de medios de transporte público, etc..), manutención (tickets de supermercados, cafeterías, etc..) y restauración (restaurantes, bares, excluido el alcohol) y de alojamientos (hoteles, apartahoteles, campings, etc..) deberán ir necesariamente acompañados del mismo detalle de la información exigida en el párrafo anterior para las DIETAS, actividad que los genera dentro del objeto de la subvención, participantes/destinatarios y su relación con el beneficiario de la subvención, destino, duración, etc...

Cuando los justificantes de gasto contengan conceptos referidos a comidas o bebidas deberá justificarse igualmente la actividad que los genera dentro del objeto de la subvención, participantes/destinatarios y su relación con el beneficiario de la subvención, destino, duración, etc.

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

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

En este caso, la justificación deberá aportarse:

1 Las solicitudes de ofertas, en las que deberá constar el detalle de:

- La fecha de recepción por el proveedor.

- La obra, servicio o suministro a ofertar, que debe ser homogéneo para todas ellas, haciendo referencia, en su caso, al proyecto supervisado por la Diputación.

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

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

b.4.2) Documentos acreditativos de los pagos a los acreedores.

La acreditación del pago deberá efectuarse necesariamente adoptando alguna de las siguientes formas:

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

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

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

Por lo que respecta al plazo de pago, con carácter general se considera gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período de justificación.

Adicionalmente, en el caso de beneficiarios que "se consideren empresa, y los gastos subvencionables de la actividad para la que solicita la subvención incurran en sus operaciones comerciales", dichos gastos deberán haber sido abonados en los plazos de pago previstos en la normativa sectorial que le sea de aplicación o, en su defecto, en los establecidos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, lo que se acreditará mediante la declaración responsable que consta en el ANEXO IX, sin perjuicio de que, de oficio, se entenderá que se incumple el plazo de pago de la Ley 3/2004 si entre la fecha de emisión de la factura y su pago han transcurrido más de 30 días naturales, salvo prueba en contrario por parte del beneficiario

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

Cuando se incumpla el plazo de pago aplicable con carácter general (es decir, aplicable a pagos realizados en fecha posterior a la finalización del plazo de justificación, pero no a incumplimientos del plazo de pago de operaciones comerciales) se aplicarán los criterios de graduación contenidos en la ordenanza General de Subvenciones, consistentes en el siguiente detalle de cuantía de pérdida de derecho a cobro de la subvención:

- a) Si el retraso es entre 1 y 15 días naturales: 1% de la subvención imputable al gasto realizado con retraso, con un máximo de 1.500,00 €.
- b) Si el retraso es superior a 15 días naturales y no supera un mes: 3% de la subvención imputable al gasto realizado con retraso, con un máximo de 4.500,00 €.
- c) Los retrasos superiores a un mes pero no a los dos meses: 50% de la subvención imputable al gasto realizado con retraso.
- d) Los retrasos que superen el plazo de dos meses supondrán la pérdida del derecho a cobro del 100% de la subvención imputable al gasto realizado con retraso.

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

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

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

DECIMOQUINTA.- Incumplimiento de la obligación de justificar.

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

No obstante, de conformidad con lo establecido en el art. 17.3.n) de la LGS, cuando el incumplimiento se acerque de forma significativa al cumplimiento total y se acredite una actuación inequívoca tendente a la satisfacción de los compromisos, la cantidad a reintegrar o la pérdida del derecho de cobro se determinará de forma proporcional al importe del gasto no justificado. A tal fin se tendrán en cuenta los criterios de graduación de los incumplimientos regulados en el artículo 17.11 de la OGS de la Diputación Provincial de Castellón.

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

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

Por lo que respecta a la alteración del presupuesto de la actividad subvencionada que se presentó con la solicitud, toda modificación sustancial de las partidas que lo componen deberá ser autorizada por la Diputación durante la fase de ejecución de la subvención. El acuerdo de modificación deberá ser suscrito con antelación a la finalización del plazo de duración del mismo.

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

El resto de modificaciones no sustanciales de las partidas del presupuesto, por resultar inferiores a los límites anteriores, no precisarán autorización y sólo deberán ser comunicadas y descritas en la memoria económica de la justificación.

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

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

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

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

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

DECIMOSÉPTIMA.- Régimen Jurídico.

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

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

DECIMOCTAVA.- De la publicidad. Tratamiento de datos de carácter personal

Las presentes bases y posterior convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón y en la página web de la Corporación Provincial (www.dipcas.es) para general conocimiento de los interesados.

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

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

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

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

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

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

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

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

En Castellón de la Plana, a 12 de abril de 2024
Sergio Fornás Tuzón
EL DIPUTADO DELEGADO DEL SECTOR PRIMARIO

ANEXO I

SOLICITUD: MEMORIA Y PRESUPUESTO DE ACTIVIDADES

1.- Introducción: Información general del beneficiario. Como mínimo nombre/razón social, NIF/CIF, domicilio, teléfono y correo electrónico de contacto.

2.- Justificación singularidad del solicitante e importancia socioeconómica del sector representado (repercusión e interés socioeconómico del colectivo representado). Extensión máxima 10 páginas y tamaño letra 11.

3. Representatividad a nivel provincial y número de socios/federados/municipios.

4.- Memoria / descripción de las actividades a realizar, fechas, duración, ubicación, objetivos, n.º y perfil de los beneficiarios, etc. Extensión máxima 10 páginas y tamaño letra 11.

5. Presupuesto total de la actividad para la que se solicita la subvención:

Diferenciando los gastos subvencionables de los no subvencionables, y especificando los conceptos de unos y otros. Los ingresos deben ser suficientes para la cobertura final de todos los gastos.

GASTOS	
GASTOS SUBVENCIONABLES	
Categorías (abajo indicadas) con detalle de partidas clasificatorias.	Importe
1.- Gastos de personal.	
2.- Gastos publicidad y difusión	
3.- Alquiler lespacios y equipamientos	
4.- Gastos montajes	
5.- Material	
6.- Ponentes	
7.- Dietas y desplazamientos	
8.- Servicios	
TOTAL GASTOS SUBVENCIONABLES	
GASTOS NO SUBVENCIONABLES	
Concepto	Importe
TOTAL GASTOS NO SUBVENCIONABLES	
INGRESOS TOTALES QUE FINANCIAN LA ACTIVIDAD SUBVENCIONABLE	
Concepto	Importe
Subvención Diputación	
Otras subvenciones: detallar importe y órgano concedente	
Fondos propios	
Aportaciones	
Ingresos actividad	
Otros	

El IVA soportado es: deducible no deducible

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

Firmado en _____, a ____ de _____ de 2024.

ANEXO II

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

D./D^a....., con D.N.I , en calidad de de la entidad , con NIF , y a los efectos de la Convocatoria de subvenciones a las Federaciones y Asociaciones provinciales representativas del sector primario y municipales para la gestión de fondos.

DECLARA: Que la entidad.....con NIF.....:

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

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

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

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

Firmado, en , a de de 2024.
D./D^a.....

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CASTELLÓN

ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE A EFECTOS IVA

D./D^a....., con D.N.I , en calidad de de la entidad....., con NIF , y a los efectos de la Convocatoria de subvenciones a las Federaciones y Asociaciones provinciales representativas del sector primario y municipales para la gestión de fondos.

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

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

Firmado, en , a de de 2024.
D./D^a....."

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CASTELLÓN

ANEXO IV

REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS
DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./D^a....., con D.N.I , en calidad de de la entidad/club , con NIF , y a los efectos de la Convocatoria de subvenciones a Federaciones y Asociaciones provinciales representativas del sector primario y municipales para la gestión de fondos.

DECLARA que

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

Firmado, en , a de de 2024.
D./D^a.....

ANEXO V.a

CARACTERÍSTICAS DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS REALIZADAS EN RELACIÓN CON LAS
RELATIVAS A LAS AYUDAS DE ESTADO

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./D^a....., con D.N.I , en calidad de de la entidad....., con NIF , y a los efectos de la Convocatoria de subvenciones a Federaciones y Asociaciones provinciales representativas del sector primario y municipales para la gestión de fondos.

DECLARA que

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

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

(Marcar NO si incumple alguna de los 3 items)

B) De Sí realizar las anteriores actividad/actividades económicas:

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

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

Firmado, en , a de de 2024.

D./D^a.....

ANEXO V.b:

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

D. / D^a. _____, con DNI _____, actuando en nombre y representación de _____ (nombre entidad beneficiaria), con NIF _____, en calidad de _____ (cargo que ostenta), DECLARA, bajo su propia responsabilidad que (señalar la opción procedente):

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

La entidad⁽¹⁾ a la que represento ha solicitado y/u obtenido las siguientes subvenciones o ayudas sometidas al régimen de minimis de cualquier naturaleza o forma y finalidad en el ejercicio fiscal corriente y en los dos ejercicios fiscales anteriores, en los establecidos en el artículo 2 del Reglamento (UE) n° 2023/2831 de la Comisión, de 13 de diciembre de 2023, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis:

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

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

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

- a) una empresa posee la mayoría de los derechos de voto de los accionistas o socios de otra empresa;
- b) una empresa tiene derecho a nombrar o revocar a la mayoría de los miembros del órgano de administración, dirección o supervisión de otra sociedad;
- c) una empresa tiene derecho a ejercer una influencia dominante sobre otra en virtud de un contrato celebrado con ella o de una disposición contenida en sus estatutos o en su escritura de constitución;
- d) una empresa, accionista o asociada a otra, controla por sí sola, en virtud de un acuerdo celebrado con otros accionistas o socios de la segunda, la mayoría de los derechos de voto de los accionistas o socios de esta.

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

(Fecha, firma y sello de la Entidad)

ANEXO VI.a

CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS DE PAGO PREVISTOS EN LA LEY 3/2004 DE MEDIDA DE LUCHA
CONTRA LA MOROSIDAD EN LAS OPERACIONES COMERCIALES.
CERTIFICADO (LGS art.13.3.bis)

D./D^a....., con D.N.I....., en calidad de de la entidad
....., con NIF , y a los efectos de la Convocatoria de subvenciones
a Federaciones y Asociaciones provinciales representativas del sector primario y municipales para la
gestión de fondos. CERTIFICA: respecto de la entidad que represento:

Que la entidad.....con NIF.....:

1.-Sí/NO se considera "persona física o jurídica, distintas de las entidades de derecho público, con
ánimo de lucro, sujeta a la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha
contra la morosidad en las operaciones comerciales"

Se acompaña la siguiente documentación acreditativa de que no se dan las condiciones para tal
consideración (elegir la que proceda):

a) Acreditación de ser una persona jurídica de derecho público.

Entidades integrantes de la Administración Local: No se requiere

En el resto de casos: Estatutos, de resultar necesario, debidamente inscritos en el registro oficial
que corresponda

b) Acreditación de que el solicitante es una persona jurídica sin ánimo de lucro: (elegir el que corresponda)

- Certificado de la AEAT que acredite su sujeción al régimen fiscal de las entidades sin fines lucra-
tivos regulado por la Ley 49/2002, de 23 de diciembre, de régimen fiscal de las entidades sin fines lucra-
tivos y de los incentivos fiscales al mecenazgo.

- Sus estatutos, debidamente inscritos en el registro oficial que corresponda.

- Certificado del registro oficial que corresponda.

c) Acreditación de no estar sujeta a la Ley 3/2004

Certificado del Censo de Empresarios, Profesionales y Retenedores

(En caso de Sí considerarse "persona física o jurídica, distintas de las entidades de derecho público,
con ánimo de lucro, sujeta a la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de
lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales" complementar punto 2)

2.- Sí/NO puede presentar Cuenta de Pérdidas y Ganancias abreviada.

(En caso de NO poder presentarla, adicionalmente)

Se adjunta certificado de las últimas cuentas anuales auditadas/informe de Procedimientos Acorda-
dos (elegir el que corresponda) de auditor inscrito en el ROAC, acreditativo de que Sí/NO se cumple el
plazo legal de pago de la Ley 3/2004(2) .

(En caso de Sí poder presentarla, adicionalmente)

CERTIFICA adicionalmente que SÍ/NO se cumple el plazo legal de pago de la Ley 3/2004 (2).

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

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

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

Firmado, en, a de de 2024.

D./D^a

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CASTELLÓN

ANEXO VI.b

CONSIDERACIÓN DEL BENEFICIARIO COMO EMPRESA Y LOS GASTOS SUBVENCIONABLES
COMO INCURRIBLES EN OPERACIONES COMERCIALES

DECLARACIÓN RESPONSABLE (LGS art. 31.2 párrafo 2º)

D./D^a....., con D.N.I , en calidad de
..... de la entidad/club , solicitante de la subvención,
con NIF , y a los efectos de la Convocatoria de subvenciones a Federaciones y
Asociaciones provinciales representativas del sector primario y municipales para la gestión de fondos.

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

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

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

Firmado, en , a de de 2024.

D./D^a.....

ANEXO VII

RECIBÍ

D./D^a....., con D.N.I , en calidad
de de la entidad , con NIF
.....

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

Firmado, en , a de de 2024.

D./D^a.....

ANEXO VIII

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE INGRESOS NETOS DE ACTIVIDADES NO HABITUALES

D./D^a....., con D.N.I , en calidad de de la entidad....., con NIF , y a los efectos de la Convocatoria de subvenciones a Federaciones y Asociaciones provinciales representativas del sector primario y municipales para la gestión de fondos.

DECLARA que

Los ingresos netos que recibe por la prestación no habitual de servicios como ponente, formador o jurado SÍ/NO supera el salario mínimo interprofesional.

Firmado, en , a de de 2024.
D./D^a....."

ANEXO IX:

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

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./D^a....., con D.N.I , en calidad de de la entidad....., con NIF , y a los efectos de la Convocatoria de subvenciones a Federaciones y Asociaciones provinciales representativas del sector primario y municipales para la gestión de fondos.

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

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

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

N.º JUSTIFICANTE	PRUEBA

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

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

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

Firmado, en , a de de 2024.

D./D^a.....

ANEXO XII:

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

BENEFICIARIO:
NIF:
REPRESENTANTE:
NIF:
SUBVENCIÓN PARA:
EXPED:/2024.

GASTOS			
GASTOS SUBVENCIONABLES			
Detalle de partidas clasificatorias	Importe solicitud/ modificación	Importe ejecutado	% desviación
1.- Gastos de personal.			
2.- Gastos publicidad y difusión			
3.- Alquiler lespacios y equipamientos			
4.- Gastos montajes			
5.- Material			
6.- Ponentes			
7.- Dietas y desplazamientos			
8.- Servicios			
TOTAL GASTOS SUBVENCIONABLES			
GASTOS NO SUBVENCIONABLES			
Categorías	Importe solicitud/ modificación	Importe ejecutado	% desviación
TOTAL GASTOS NO SUBVENCIONABLES			
TOTAL GASTOS			
INGRESOS TOTALES QUE FINANCIAN LA ACTIVIDAD SUBVENCIONADA			
Concepto		Importe	
Subvención Diputación			
Otras subvenciones (detallar cuantía y ente concedente)			
Fondos propios			
Aportaciones			
Tasas y otros ingresos de la actividad			
Otros			
TOTAL INGRESOS			

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

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

Firmado en _____, a ___ de _____ de 2024.

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

01672-2024

SERVICIO DE GESTIÓN, INSPECCIÓN Y RECAUDACIÓN

Confeccionadas las matrículas del Impuesto sobre Actividades Económicas de los Ayuntamientos que se relacionan, quedan expuestas al público en los respectivos Ayuntamientos durante plazo de quince días, según lo establecido en el artículo 3 del Real Decreto 243/1995.

Contra la mencionada matrícula, los contribuyentes pueden interponer los siguientes recursos:

1. DE REPOSICIÓN, en el plazo de un mes, contado a partir del día inmediato siguiente al del término del período de exposición pública de la Matrícula, ante la Administración Tributaria del Estado, ó

2. RECLAMACIÓN ECONÓMICO-ADMINISTRATIVA, en el plazo de un mes, contado a partir del día inmediato siguiente al del término del período de exposición pública de la Matrícula, ante el Tribunal Económico-Administrativo Regional de Valencia, Secretaría Delegada de Castellón, no pudiendo simultanearse esta reclamación con el Recurso de Reposición.

Relación de Ayuntamientos:

ATZENETA.- AIN.- ALBOCÀSSER.- ALCALÀ DE XIVERT.- L'ALCORA.- ALFONDEGUILLA.- ALGIMIA DE ALMONACID.- ALMEDIJAR.- ALMENARA.- ALTURA.- ARES DEL MAESTRAT.- ARGELITA.- ARTANA.- AYODAR.- AZUEBAR.- BARRACAS.- BETXI.- BEJIS.- BENAFIGOS.- BENASAL.- BENICARLÓ.- BENICASIM.- BENLLOC.- BORRIOL.- CABANES.- CALIG.- CANET LO ROIG.- CASTELL DE CABRES.- CASTELLFORT.- CASTELLNOVO.- CASTILLO DE VILLAMALEFA.- CATÍ.- CAUDIEL.- CERVERA DEL MAESTRE.- CINCTORRES.- CIRAT.- CORTES DE ARENOSO.- COSTUR.- LES COVES DE VINROMÀ.- CULLA.- XERT.- XILXES.- CHÓVAR.- ESLIDA.- FANZARA.- FIGUEROLES.- FORCALL.- FUENTES DE AYODAR.- GAIBIEL.- GELDO.- HERBÉS.- HIGUERAS.- LA JANA.- JÉRICA.- LUCENA DEL CID.- LUDIENTE.- LA LLOSA.- LA MATA DE MORELLA.- MATET.- MONCOFA.- MONTAN.- MONTANEJOS.- MORELLA.- NAVAJAS.- NULES.- OLOCAU DEL REY.- ONDA.- OROPESA.- PALANQUES.- PEÑISCOLA.- PINA DE MONTALGRAO.- PORTELL DE MORELLA.- PUEBLA DE ARENOSO.- LA POBLA DE BENIFASSÀ.- LA POBLA TORNESA.- RIBESALBES.- ROSSELL.- LA SALZADELLA.- SAN JORGE.- SAN JOAN DE MORÓ.- SANT MATEU.- SAN RAFAEL DEL RÍO.- SANTA MAGDALENA DE PULPIS.- SERRATELLA.- SEGORBE.- SIERRA ENGARCERÁN.- SONEJA.- SOT DE FERRER.- SUERAS.- TALEL.- TERESA.- TIRIG.- TODOLELLA.- TORÁS.- EL TORO.- TORREBLANCA.- LA TORRE D'EN BESORA.- TORRE ENDOMENECH.- TRAIQUERA.- LES USERES.- VALL D'ALBA.- VALL DE ALMONACID.- VALLAT.- VALLIBONA.- VILAFAMÉS.- VILLAFRANCA DEL CID.- VILLAHERMOSA DEL RÍO.- VILLAMALUR.- VILANOVA D'ALCOLEA.- VILLANUEVA DE VIVER.- VILAR DE CANES.- LA VILAVELLA.- VILLORES.- VINARÓS.- VISTABELLA DEL MAESTRAT.- VIVER.- ZORITA.- ZUCAINA.

Castellón, 10 de abril de 2024
LA DIRECTORA DEL SERVICIO
Fdo. SUSANA CALDUCH ORTEGA

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01677-2024-U

ALMASSORA

Nº de expediente: 36/2024/CNT

Anuncio del Ayuntamiento de Almassora sobre apertura de licitación pública para la contratación mediante procedimiento abierto para la autorización de uso del dominio público para la instalación y funcionamiento de casetas en el recinto del mesón del vino durante las fiestas de Santa Quiteria y del Roser 2024.

1. Entidad adjudicadora

- a) Organismo: Ayuntamiento de Almassora.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Contratación

2. Objeto del contrato

a) Descripción del objeto: Instalación y funcionamiento de las casetas a ubicar en el recinto del mesón del vino de la localidad, con motivo de la celebración de las fiestas de Santa Quiteria y de la Virgen del Roser de 2024.

b) Lugar de ejecución: Almassora

c) Plazo de ejecución: La autorización se otorga para la celebración de las fiestas de Santa Quiteria, del 17 al 26 de mayo y las del Roser, del 4 al 13 de octubre de 2024 en la Pl. Pedro Cornell.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación

- a) Tramitación: Ordinario
- b) Procedimiento: Abierto
- c) Forma: Precio

4. Canon a satisfacer

Se establece como tipo de licitación al alza un canon mínimo de 1.000 euros por caseta y por cada uno de los periodos festivos, es decir, el canon mínimo anual es de 2.000 euros por caseta al alza. La oferta se entenderá hecha para las fiestas de Santa Quiteria y del Roser, no siendo admitidas aquellas ofertas que resulten inferiores a este mínimo señalado.

5. Garantía

Provisional: No se exige.

Definitiva: 500 euros para las Fiestas de Santa Quiteria y 500 euros para las Fiestas del Roser, por caseta, que será devuelto al finalizar cada periodo festivo.

6. Obtención de documentación e información

- a) Entidad: Ayuntamiento de Almassora.
- b) Domicilio: Pl. Pedro Cornell, 1
- c) Localidad y código postal: Almassora 12550
- d) Teléfono: 964 56 00 01 Extensión 2105
- e) Telefax: 964 56 30 51
- f) Perfil del contratante. <http://www.almassora.es>

7. Presentación de ofertas

a) Fecha límite de presentación: 15 días naturales, contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia. Si el último día del plazo fuera inhábil se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente. Dentro de dicho plazo se presentarán las proposiciones en la oficina SIAC del Ayuntamiento, con la documentación y formalidades exigidas en este pliego, en horario de 9 a 14 horas, de lunes a viernes.

b) Documentación a presentar: Se determina en la cláusula 20.1 del Pliego de Cláusulas Administrativas aprobado por este Ayuntamiento para regir la presente licitación.

c) Lugar de presentación:

1. Entidad: Ayuntamiento de Almassora, Servicio de Información y Atención al Ciudadano (SIAC) del Ayuntamiento de Almassora.

2. Domicilio: Pl. Pedro Cornell, 1

3. Localidad y código postal: Almassora 12550

8. Apertura de las ofertas

a) Entidad: Ayuntamiento de Almassora

b) Domicilio: Pl. Pedro Cornell, 1

c) Localidad: Almassora 12550

d) Fecha: A determinar.

9. Otras informaciones

Criterios de adjudicación

Precio ofertado10 puntos

Régimen de recursos.

Contra el acto administrativo que se publica, que es definitivo en la vía administrativa, se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que ha dictado el acto. El plazo para su interposición será de un mes contado a partir del día siguiente a la presente notificación. Asimismo podrá interponer directamente, sin necesidad de utilizar el recurso de reposición, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castellón, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación, según establecen los artículos 114 y 123 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 8 y 46 de la Ley 29/1998, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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

Almassora, 11 de abril de 2024

La alcaldesa,

Fdo. María Tormo Casañ

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01679-2024-U

ALMASSORA

Nº de expediente: 41/2024/CNT

Anuncio del Ayuntamiento de Almassora sobre apertura de licitación pública para la contratación mediante procedimiento abierto para la autorización demanial de la "Explotación de dos kioscos en parques públicos de la playa de almassora".

1. Entidad adjudicadora

- a) Organismo: Ayuntamiento de Almassora.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Contratación

2. Objeto del contrato

- a) Descripción del objeto: Autorización administrativa del uso y aprovechamiento privativo de dos Kioscos de prensa en la zona de playa de Almassora.
 - Lote 1 Un Kiosco en el parque Pitillo (K1)
 - Lote 2 Un Kiosco en el parque Tramuntana (K2)
- b) Lugar de ejecución: Almassora
- c) Plazo de ejecución: La duración de la explotación será de cuatro años.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación

- a) Tramitación: Ordinario
- b) Procedimiento: Abierto
- c) Forma: Precio

4. Canon a satisfacer

El canon de la explotación se establece en CIEN EUROS (100,00 €) por Kiosco y temporada al alza.

5. Garantía

Provisional: No se exige.
Definitiva: 500 euros.

6. Obtención de documentación e información

- a) Entidad: Ayuntamiento de Almassora.
- b) Domicilio: Pl. Pedro Cornell, 1
- c) Localidad y código postal: Almassora 12550
- d) Teléfono: 964 56 00 01 Extensión 2105
- e) Telefax: 964 56 30 51
- f) Perfil del contratante. <http://www.almassora.es>

7. Presentación de ofertas

a) Fecha límite de presentación: 30 días naturales, contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia. Si el último día del plazo fuera inhábil se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente. Dentro de dicho plazo se presentarán las proposiciones en la oficina SIAC del Ayuntamiento, con la documentación y formalidades exigidas en este pliego, en horario de 9 a 13 horas, de lunes a viernes.

b) Documentación a presentar: Se determina en la cláusula 17.1 del Pliego de Cláusulas Administrativas aprobado por este Ayuntamiento para regir la presente licitación.

c) Lugar de presentación:

1. Entidad: Ayuntamiento de Almassora, Servicio de Información y Atención al Ciudadano (SIAC) del Ayuntamiento de Almassora.

- 2. Domicilio: Pl. Pedro Cornell, 1
- 3. Localidad y código postal: Almassora 12550

- 8. Apertura de las ofertas
 - a) Entidad: Ayuntamiento de Almassora
 - b) Domicilio: Pl. Pedro Cornell, 1
 - c) Localidad: Almassora 12550
 - d) Fecha: A determinar.

9. Otras informaciones

Criterios de adjudicación

Precio ofertado 100 puntos

Almassora, 12 de abril de 2024

La alcaldesa,

Fdo. María Tormo Casañ

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01526-2024

ALMASSORA

Nº de expediente: 16/2022/REHSEL

ANUNCIO

La alcaldía, por decreto de fecha 27/03/2024, ha aprobado lo siguiente:

“PRIMERO. Aprobar la lista definitiva de personas aspirantes de los siguientes procesos de selección para la cobertura de las plazas que se indican, mediante el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal en el Ayuntamiento de Almassora por el sistema de concurso, al amparo de la ley 20/2021 de 28 de diciembre.

Personal funcionario:

- Seis plazas de Auxiliar Administrativo/a:

- Admitidos/as:

N.º	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
1	AGUILELLA MIRALLES, MARIA ROSARIO	.....580-G
2	ARQUER GASCH, NEUS	.....254-V
3	BENGOCHEA VERICAT, RAFAEL	.....516-R
4	BOLUMAR RARO, MARIA JESUS	.....770-X
5	BREVA VALLE DEL, MARIA	.....203-E
6	CLAUSELL CHIVA, EMMA	.....223-S
7	CUEVAS MARTIN, CARLOS	.....858-M
8	FACIABEN LOPEZ, ESMERALDA	.....840-B
9	FEBRER OBON, NOEMI	.....460-J
10	GUARDIOLA PECHOBIERTO, EVA	.....702-W
11	IZQUIERDO FORCADA, ROSA ANNA	.....658-L
12	MORAGREGA TENA, NOELIA	.....504-P
13	MUÑOZ PERSIVA, ANDREA	.....748-W
14	PASCUAL GOMEZ, SILVIA	.....983-J
15	RUIZ PALOMARES, MARIA JESUS	.....910-Y
16	SALAS COMINS, CARMEN MARIA	.....920-M
17	SANAHUJA VENTURA, MARIA JOSE	.....511-C
18	SANCHEZ BLASCO, NOELIA	.....346-R
19	SIMO BONAQUE, MARIA EUGENIA	.....079-K
20	TENA PITARCH, MARIA CINTA	.....935-P
21	TORAN PESUDO, MARTA	.....108-K
22	UDROIU UDROIU, ELENA CAMELIA	.....685-R

Excluidos/as:

N.º	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	MOTIVO
1	ARTOLA GIL, SILVIA	.....462-E	FALTA HOJA AUTOBAREMACIÓN
3	CANDAU GIL, CLAUDIA	.....452-N	FALTA JUSTIFICANTE PAGO DE TASA
4	GARCIA GARCIA, MARIA DEL PILAR	.....390-Z	FALTA HOJA DE AUTOBAREMACIÓN
5	IBAÑEZ BOU, ANA ISABEL	.....720-H	FALTA DECLARACIÓN RESPONSABLE DE ACUERDO A LA BASE 6ª.4 EN RELACIÓN CON LA 7ª
6	PARDO BELLES, INMACULADA	.....473-C	PRESENTACIÓN FUERA DE PLAZO
7	PEÑA SAURA, LIDON	.....297-P	PRESENTACIÓN FUERA DE PLAZO

- Una plaza de Arquitecto/a

- Admitidos/as

N.º	NOMBRE Y APELLIDOS	DNI
1	CERVERA MOLINER, MARIA	.....410-F
2	CERVERO TATAY, LLUISA	.....225-C
3	CONILL PIQUER, BEGOÑA	.....173-M
4	ESPI SANCHIS, BEGOÑA	.....006-R
5	FERNANDEZ FABREGAT, RUBEN	.....135-E
6	GALMES GARCIA, CARLA	.....553-V
7	GARCIA AGUADO, ANA	.....891-G
8	GARCIA BERNAL, DANIEL	.....064-B
9	ISACH HIDALGO, SERGIO	.....808-K
10	LLORENS PIÑANA, SARA	.....623-H
11	LORENTE VALLES, MARINA	.....058-B
12	MALLASEN GONZÁLEZ, RAMÓN	.....831-Z
13	MARTIN PACHES, ALBA	.....028-B
14	MARTÍNEZ TALAVERA, MARTA	.....673-B
15	MOTOS BOU, ANGEL	.....309-Q
16	NICOLASTUDON, FRANCISCO	.....447-V
17	REYES MARTINEZ, LAURA	.....060-C
18	RIO DEL RAMOS DE, MARTA	.....935-J
19	SANCHIZ PALMER, ENRIQUE	.....649-W
20	SOSTORRES, MIREIA	.....293-S
21	VERA RIVERO, VICTORIA EUGENIA	.....067-Z
22	VICIANO GARRIDO, PAULA	.....996-H
23	VIDAL BELLES, LAIA	.....610-Z

Excluidos/as

N.º	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	MOTIVO
1	ROCA FERNANDEZ, MARIA ANGELES	.....729-F	PRESENTACIÓN FUERA DE PLAZO

Una plaza de Ingeniero/a Industrial

- Admitidos/as

N.º	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
1	BAÑON NAVARRO, DAVID	.....378-E
2	CANOS PEIRATS, VICENTE ERNESTO	.....205-D
3	DOMINGUEZ ROMO, PABLO	.....400-Q
4	EDO FERRER, ABEL	.....194-T
5	GARCIA GARGALLO, OSCAR	.....022-E
6	LOZOYA ALFARO, FRANCISCO	.....631-M
7	MARTI MURRIA, NATALIA	.....307-R
8	MARTINAVARRO FUERTES, LAURA	.....503-B
9	PENELLA BUSACH, VICENTE FRANCISCO	.....129-Z
10	RODRIGUEZ RUBIO, LUIS	.....081-D

Excluidos/as: Ninguno/a

Una plaza de Arquitecto/a Técnico

Admitidos/as

N.º	NOMBRE Y APELLIDOS	DNI
1	BRISACH CLARAMONTE, JOSE VICENTE	.....466-D
2	BRUBALLA VICIANO, CARLOS	.....933-K
3	CABO PICON, GONZALO	.....074-K
4	CABRERA CARMONA, CONCEPCION	.....800-J
5	CAMARASA PASTOR, MARIA CARMEN	.....494-K
6	CENTELLES MORON, OSCAR	.....739-D
7	CONILL PIQUER, BEGOÑA	.....173-M
8	ESTEBAN GARNES, MARIA YOLANDA	.....898-T
9	ESTEVE SUBIES, MARIA PILAR	.....530-V
10	FERNANDEZ QUERO SANCHEZ REY DE, GEMA	.....440-Y
11	GIL RAMOS, VICENTE JAVIER	.....887-L
12	LANDETE MARTINEZ, RUTH	.....566-B
13	MOLINER VILA, CARLOS	.....756-A
14	NAHARROS LOPEZ, VICENTE	.....709-H
15	OLIVARES IZQUIERDO, ALBA	.....332-X
16	RIBES BARRERA, NESTOR	.....348-E
17	RUBIO REQUENA, ANA AINOA	.....237-E
18	SOS CASTELL, ANA	.....977-W

Excluidos/as

N.º	NOMBRE	DNI	MOTIVO
1	ALEMAÑY TORREGROSA, MARIA BELEN	.....326-F	PRESENTACIÓN FUERA DE PLAZO
2	ARQUES UREÑA, LAURA	.....690M	FALTA DECLARACIÓN RESPONSABLE DE ACUERDO A LA BASE 6ª.4 EN RELACIÓN CON LA 7ª
3	HUERGA MORAN, ISIDORO	.....414-Y	PRESENTACIÓN FUERA DE PLAZO

Dos plazas de Ingeniero/a Técnico/a Informático/a

Admitidos/as

N.º	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
1	ANDREU HERNANDEZ, JUAN VICENTE	.....201-M
2	BELDA ALONSO, GILBERTO	.....355-D
3	BELTRAN ORTIZ, JUAN DIEGO	.....524-T
4	GARCIA CARNICELL, JOSE MIGUEL	.....418-E
5	GARCIA PASCUAL, FRANCISCO JAVIER	.....737-Q
6	GOMEZ CATALAN, JAVIER	.....880-E
7	PÉREZ GÓNZALEZ, LEONARDO	.....705-V
8	VEGA MARQUEZ, EVA MARIA	.....161-H

Excluidos/as: Ninguno/a

- Una plaza de Programador/a Informático/a
- Admitidos/as

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
1	BELDA ALONSO, GILBERTO	.....355-D
2	GOMEZ CATALAN, JAVIER	.....880-E
3	MARTINAVARRO MOLLA, MARIA CRISTINA	.....210-P
4	PÉREZ GÓNZALEZ, LEONARDO	.....705-V
5	SANAHUJA SALVADOR, JOAQUIN VICENTE	.....426-J
6	TORÁN PESUDO, MARTA	.....108-K
7	VEGA MARQUEZ, EVA MARIA	.....161-H
8	VOLTOLINI, ROBERTO	.....407-G

Excluidos/as

N.º	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	MOTIVO
1	GARCÍA GIMENO, MANUEL	.....098-M	PRESENTACIÓN FUERA DE PLAZO

Una plaza de Delineante

- Admitidos/as

N.º	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
1	LUJAN CAMPAÑA, DAVID	.....145-S
2	MARZO FONFRIA, ROBERTO	.....273-L

Excluidos/as

N.º	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	MOTIVO
1	SERISA SOLER, BEATRIZ	.....721-V	FALTA JUSTIFICANTE PAGO DE TASA

Una plaza de Trabajador/a Social

- Admitidos/as

N.º	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
1	MONFERRER FERRER, ISABEL	.....132-K

Excluidos/as

N.º	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	MOTIVO
1	SALES SALES, ARACELI	.....454-J	PRESENTACIÓN FUERA DE PLAZO FALTA JUSTIFICANTE PAGO DE TASA

Una plaza de Animador/a Juvenil

- Admitidos/as

N.º	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
1	GRIMALT BREA, MARIA INES	.....890-R
2	SANTOLARIA VERGARA, ESTHER	.....599-R

Excluidos/as

N.º	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	MOTIVO
1	SALES SALES, ARACELI	.....454-J	PRESENTACIÓN FUERA DE PLAZO FALTA JUSTIFICANTE PAGO DE TASA

Una plaza de Técnico/a de Sostenibilidad

- Admitidos/as

N.º	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
1	BRISA CONEJOS, MARIA	.....140-K
2	CHUST NAVARRO, BORJA	.....755-T
3	DOMINGUEZ ROMO, PABLO	.....400-Q
4	GIL NAVARRO, MARIA ELENA	.....188-M

5	GIMENO SORIANO,ISABEL	.....443-P
6	LOZANO ALONSO,ROSA MARIA	.....971-N
7	MARTINEZ AHIS,JOSEP MARIA	.....255-L
8	MEZQUITA VIDAL,ELENA	.....031-B

Excluidos/as

N.º	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	MOTIVO
1	ROCA FERNANDEZ,MARIA ANGELES	.....729-F	PRESENTACIÓN FUERA DE PLAZO

Personal Laboral Fijo

Una plaza de Conserje

- Admitidos/as

N.º	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
1	BERNAT GIMENEZ,VICENTE	.....957-S
2	CUEVAS MARTIN,CARLOS	.....858-M
3	MEMBRADO GUINOT,GILBERTO	.....194-F
4	UDROIU UDROIU,ELENA CAMELIA	.....685-R

Excluidos/as: Ninguno/a

Tres plazas de Trabajador/a Social

- Admitidos/as

N.º	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
1	ASTASIO RECUENCO,ROSANA	.....237-P
2	ORTI SORRIBES, NEUS	.....893-X
3	RAMIREZ GARCIA,JOSE MIGUEL	.....432-L

Excluidos/as

N.º	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	MOTIVO
1	SALES SALES, ARACELI	.....454-J	PRESENTACIÓN FUERA DE PLAZO FALTA JUSTIFICANTE PAGO DE TASA

Una plaza de Monitor/a de Servicios Sociales

- Admitidos/as

N.º	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
1	BOSQUE UVIEDO,ESTHER	.....818-C
2	MELIA MARTI,PAULA	.....627-K
3	OREJUELA BARNEO,ERIC	.....470-K
4	QUERAL MAS,MARIA ROSARIO	.....767-K

Excluidos/as: Ninguno/a

Una plaza de Monitor/a de Servicios Sociales (Media Jornada)

- Admitidos/as

N.º	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
1	OREJUELA BARNEO, ERIC	.....470-K
2	QUERAL MAS, MARIA ROSARIO	.....767-K

Excluidos/as: Ninguno/a

Una plaza de Animador/a de Servicios Sociales (Media Jornada)

- Admitidos/as

N.º	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
1	GRIMALT BREA, MARIA INES	.....890-R

Excluidos/as

N.º	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	MOTIVO
1	SALES SALES, ARACELI	.....454-J	PRESENTACIÓN FUERA DE PLAZO FALTA JUSTIFICANTE PAGO DE TASA

Una plaza de Auxiliar Administrativo/a

- Admitidos/as

N.º	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
1	BERNAT GIMENEZ, VICENTE	.....957-S
2	CUEVAS MARTIN, CARLOS	.....858-M
3	GUARDIOLA PECHOBIERTO, EVA	.....702-W
4	SANAHUJA VENTURA, MARIA JOSE	.....511-C
5	TENA PITARCH, MARIA CINTA	.....935-P

Excluidos/as: Ninguno/a

Una plaza de Monitor/a de Biblioteca

Admitidos/as:

N.º	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
1	BAYARRI ITURRALDE, PILAR	.....452-L
2	CASAS GARCIA, CONCEPCION	.....956-Q
3	DOMENECH GARCIA, FATIMA	.....464-B
4	GARCIA MARTINEZ, MARIA AIDA	.....087-A
5	GARCIA OREJAS, MARIA LUISA	.....188-C
6	GARCIA VILLAR, MARIA DOLORES	.....392-K
7	HERNANDEZ AVELLANA, SARA	.....832-Y
8	HERRAIZ PEREZ, AITANA	.....964-S

9	JUAN DE SERRAT,MARIA LIDON	.....704-Z
10	MORAGREGA TENA, NOELIA	.....504-P
11	MOROTE CASALTA,ANTONIO	.....923-Y
12	SANAHUJA VENTURA,MARIA JOSE	.....511-C

Excluidos/as: Ninguno/a

Una plaza de Monitor/a de Aula de Natura

Admitidos/as

N.º	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
1	BORDES PASTOR, RAQUEL	.....285-K
2	CUQUERELLA TEJEDA, JAIME JOSE	.....892-L
3	ESCRIVA BURGUERA, GEMA	.....741-Y
4	GARCIA MARTINEZ, MARIA AIDA	.....084-A
5	MAGARZO CAMPO, MARIA DE LA CRUZ	.....092-F

Excluidos/as: Ninguno/a

SEGUNDO. Designar a las siguientes personas integrantes del Órgano Técnico de Selección:

PERSONAL FUNCIONARIO:

AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A

- Presidente/a: María Antonia Fernández Muñoz, Administrativa Coordinadora SIAC Suplentes; Carlos Beltrán Lamaza, Administrativo.

- Secretario/a: Ignacio Martínez Vila, Secretario de la corporación; Suplente Marta López Segura, Adjunta de Sección de RRHH

- Vocalía:

- Jose María Simarro Juárez, Auxiliar Administrativo; Suplente Rosalía Aduara García, Auxiliar Administrativa.

- María Consuelo Mendoza Muñoz, Auxiliar Administrativa; Suplente Rosario Vedrí Ballester Auxiliar Administrativa.

- Ana M^a Pedrosa Rodríguez, Administrativa, Suplente: Elvira González Ferrer, Auxiliar Administrativa.

ARQUITECTO/A

- Presidente/a: Cristina Bernat Maicas, Vicesecretaria del Ayuntamiento; suplente: Sergio López García, Técnico Superior de Deportes.

- Secretario/a: Ignacio Martínez Vila, Secretario de la corporación; suplente: Marta López Segura, adjunta sección RRHH.

- Vocalías:

- Juan Fernando Zaragoza Beltrán, Arquitecto municipal; Suplente Juana López Vilchez, Adjunta Sección de Contratación.

- Juan Monferrer Fábrega, Adjunto de Sección de Actividades y Disciplina Urbanística; Suplente Susana Sorlí Clemente, Técnico Medio Ambiente .

- Jose Manuel Clausell Estelles, Adjunto Sección Obras, Planeamiento y Gestión; Suplente: Pablo Catalá Martinavarro, Técnico Superior de Deportes.

INGENIERO/A INDUSTRIAL

- Presidente/a: Cristina Bernat Maicas, Vicesecretaria; suplente: Sergio López García, Técnico Superior de Deportes.

- Secretario/a: Ignacio Martínez Vila, Secretario de la corporación; Suplente: Juana López Vilchez, Adjunta Sección de Contratación.

-Vocalías:

- Juan Fernando Zaragoza Beltrán, Arquitecto municipal; Suplente: Susana Sorlí Clemente, Técnico Medio Ambiente.

- Juan Monferrer Fábrega, Adjunto de Sección de Actividades y Disciplina Urbanística; Suplente Clara Ester Tomás Mallén, Jefa de Área de Servicios a las Personas.

- Jose Manuel Clausell Estelles, Adjunto Sección Obras, Planeamiento y Gestión; Suplente Pablo Catalá Martinavarro, Técnico Superior de Deportes.

ARQUITECTO/A TÉCNICO

- Presidente/a: Cristina Bernat Maicas, Vicesecretaria. Suplente: Jose Manuel Clausell Estelles, Adjunto Sección Obras, Planeamiento y Gestión.

- Secretario/a: Ignacio Martínez Vila, Secretario de la corporación; Suplente: Isabel Martinavarro Carda, Adjunta Sección Gestión Tributario y Presupuestos.

-Vocalías:

-Juan Fernando Zaragoza Beltrán, Arquitecto Municipal; Suplente Juan Monferrer Fábrega, Adjunto de Sección de Actividades y Disciplina Urbanística

- Carmen Burguete Gil, Responsable del SMML; Suplente Susana Sorlí Clemente, Técnico Medio Ambiente.

- Sergio Luis Beser Gozalbo, Ingeniero Técnico Industrial; Suplente Pablo Catalá Martinavarro, Técnico Superior de Deportes.

INGENIERO/A TÉCNICO INFORMÁTICO/A

- Presidente/a: Pablo Catalá Martinavarro, Técnico Superior de Deportes; suplente: Marta López Segura, Adjunta Sección RRHH .

- Secretario/a: Ignacio Martínez Vila, Secretario de la corporación; Suplente Isabel Martinavarro Cardá, Adjunta Sección Gestión Tributaria y Presupuestaria.

-Vocalías:

- Maria Isabel Arnau Gómez, Técnico Gestión Administración General; Suplente Sergio Luis Beser Gozalbo, Ingeniero Técnico Industrial

- Rosa María Sánchez Vilchez, Agente de Desarrollo Local; Suplente Gerardo Clausell, Director Museu

- Juana López Vilchez, Adjunta de Sección de Contratación; Suplente Cesar Mateu Beltrán, Dinamizador lingüístico

PROGRAMADOR INFORMÁTICO/A

- Presidente/a: Carlos Bou Avellana, Técnico Auxiliar informática, Administrativa; suplente: Carmen Sivera Forcada, Administrativa.

- Secretario/a: Ignacio Martínez Vila, Secretario de la corporación, suplente: Rosa María Sánchez Vilchez, Agente de Desarrollo Local

-Vocalías:

- Ana M^ª Pedrosa Rodríguez, Administrativa; Suplente: Edith Vidal Matutano Administrativa .

- M^ª Eugenia Mulet Ballester, Administrativa; Suplente: Dolores Domínguez Tomás TAFAD .

- Maria Isabel Arnau Gómez, Técnico Gestión; Suplente: Carlos Beltrán Lamaza Administrativo

DELINEANTE/A

- Presidente: Sergio Luis Beser Gozalbo, Ingeniero técnico industrial Suplente: Pere Trencó Pitarch, Encargado del SMML.

- Secretario: Ignacio Martínez Vila, Secretario de la corporación; suplente: Marta López Segura, Adjunta de Sección de RRHH.

-Vocalías:

-Carmen Burguete Gil, Responsable del SMML; Suplente Susana Sorlí Clemente, Técnico Medio Ambiente

-Cristina Bernat Maicas, Vicesecretaria; Suplente Juan Monferrer Fábrega, Adjunto de Sección de Actividades y Disciplina Urbanística

-Juan Fernando Zaragoza Beltran, Arquitecto municipal; Suplente Jose Manuel Clausell Estelles, Adjunto Sección Obras, Planeamiento y Gestión

TRABAJADOR/A SOCIAL

- Presidente/a: Susana Roca Fernández, trabajadora social; suplente: Clara Ester Tomás Mallén, Jefa de Área de Servicios a las Personas .

- Secretario/a: Ignacio Martínez Vila, Secretario de la corporación; suplente: Juana López Vilchez, Adjunta de Sección de Contratación.

- Vocalía:

- Raquel Regal Quilez, Psicóloga; Suplente Juana López Vilchez, Adjunta de Sección de Contratación

- Andrea Medina Cordoba, Educadora social; Suplente Sergio López García Técnico Superior de Deportes

- Primitiu García Pascual, Coordinador de Servicios Sociales; Suplente Sergio Luis Beser Gozalbo, Ingeniero Técnico Industrial

ANIMADOR/A JUVENIL

- Presidente/a: Clara Ester Tomás Mallén, Jefa de Área de Servicios a las Persona; suplente: Juan Monferrer Fábrega, Adjunto de Sección de Actividades y Disciplina.

- Secretario/a: Ignacio Martínez Vila, Secretario de la corporación; suplente: Carmen Sivera Forcada, Administrativa.

- Vocalías:

- Maria Dolores Sanz Fontaner, Técnica de Cultura; Suplente María Antonia Fernández Muñoz, Administrativa Coordinadora SIAC

- Andrea Medina Cordoba, Educadora social; Suplente Rosa María Sánchez Vilchez, Agente de Empleo y Desarrollo Local

- Primitiu García Pascual, Coordinador Servicios Sociales y Geriátricos; Suplente Carmen Felip Portales, Administrativa

TECNICO/A DE SOSTENIBILIDAD

- Presidente/a: Susana Sorlí Clemente, Técnico de Medio Ambiente; suplente: Clara Ester Tomás Mallen, Jefa de Área de Servicios a las Personas.

- Secretario: Ignacio Martínez Vila, Secretario de la corporación; suplente: Juana López Vilchez, Adjunta de Sección de Contratación.

- Vocalías:

- Jose Manuel Clausell Estelles, Adjunto Sección Obras, Planeamiento y Gestión; Suplente Cristina Bernat Maicas, Vicesecretaria

- Juan Monferrer Fábrega, Adjunto de Sección de Actividades y Disciplina Urbanística; Suplente Sergio López García, Técnico Superior de Deportes

- Carmen Burguete Gil, Responsable del SMML; Suplente Pablo Catala Martinavarro, Técnico Superior de Deportes

PERSONAL LABORAL FIJO

CONSERJE

- Presidente/a: María Antonia Fernández Muñoz, Administrativa Coordinadora SIAC Suplente: Gisela Isach Felip, Auxiliar

- Secretario/a: Ignacio Martínez Vila, Secretario de la corporación; Suplente: Edith Vidal Matutano, Administrativa

- Vocalía:

- Marta Torán Pseudo Conserje; Suplente Maria Cristina Martinavarro Molla Conserje

- Carmen Pons Nicolau, Auxiliar Administrativa; Suplente Francisco Simón Elices Morcillo Conserje

- Anna Peña Vicent, Auxiliar Administrativa; Suplente Sheila Sales Tena Conserje

TRABAJADOR/A SOCIAL PERSONAL LABORAL FIJO

- Presidente/a: Susana Roca Fernández, trabajadora social; suplente: Clara Ester Tomás Mallén, Jefa de Área de Servicios a las Personas .

- Secretario/a: Ignacio Martínez Vila, Secretario de la corporación; suplente: Juana López Vilchez, Adjunta de Sección de Contratación.

- Vocalía:

- Raquel Regal Quilez, Psicóloga; Suplente Juana López Vilchez, Adjunta de Sección de Contratación

- Andrea Medina Cordoba, Educadora social; Suplente Sergio López García Técnico Superior de Deportes

- Primitiu García Pascual, Coordinador de Servicios Sociales; Suplente Sergio Luis Beser Gozalbo, Ingeniero Técnico Industrial

MONITOR/A SERVICIOS SOCIALES

- Presidente: Andrea Medina Cordoba, Educadora Social; suplente: Clara Ester Tomás Mallén, Jefa de área de servicios a las personas.

- Secretario: Ignacio Martínez Vila, Secretario de la corporación; suplente: Juan Monferrer Fábrega, Adjunto de sección de actividades.

- Vocalía:

- Maria Lidya Sánchez Iniesta, Técnico de Integración Social; Suplente Paula Castillo Preciado, Auxiliar Administrativa

- Isabel Serra Molla, Educadora de Calle; Suplente: Raquel Regal Quilez, Psicóloga

- Vallibana Murgui Ortega, Promotora de Igualdad; Suplente Susana Roca Fernández, Trabajadora Social

MONITOR/A SERVICIOS SOCIALES/ MEDIA JORNADA

- Presidente: Andrea Medina Cordoba, Educadora Social; suplente: Clara Ester Tomás Mallén, Jefa de área de servicios a las personas.

- Secretario: Ignacio Martínez Vila, Secretario de la corporación; suplente: Juan Monferrer Fábrega, Adjunto de sección de actividades.

- Vocalía:

- Maria Lidya Sánchez Iniesta, Técnico de Integración Social; Suplente Paula Castillo Preciado, Auxiliar Administrativa

- Isabel Serra Molla, Educadora de Calle; Suplente: Raquel Regal Quilez, Psicóloga

- Vallibana Murgui Ortega, Promotora de Igualdad; Suplente Susana Roca Fernández, Trabajadora Social

ANIMADOR/A SERVICIOS SOCIALES

- Presidente: Susana Roca Fernández, Trabajadora Social; suplente: Clara Ester Tomás Mallén, Jefa de Área de Servicios a las Personas .

- Secretario: Ignacio Martínez Vila, Secretario de la corporación; suplente; Jose Manuel Clausell Estelles, Adjunto Sección Obras, Planeamiento y Gestión

- Vocalía:

- Maria Lidya Sánchez Iniesta, Técnico de Integración Social; Suplente Carmen Felip Portales Administrativa

- Isabel Serra Molla, Educadora de Calle; Suplente Vallibana Murgui Ortega, Promotora de Igualdad

- Andrea Medina Cordoba, Educadora Social; Suplente Edith Vidal Matutano, Administrativa

AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A PERSONAL LABORAL FIJO

- Presidente/a: María Antonia Fernández Muñoz, Administrativa Coordinadora SIAC Suplentes; Carlos Beltrán Lamaza, Administrativo.

- Secretario/a: Ignacio Martínez Vila, Secretario de la corporación; Suplente Marta López Segura, Adjunta de Sección de RRHH

- Vocalía:

- Jose María Simarro Juárez, Auxiliar Administrativo; Suplente Rosalía Adsuara García, Auxiliar Administrativa.

- María Consuelo Mendoza Muñoz, Auxiliar Administrativa; Suplente Rosario Vedri Ballester Auxiliar Administrativa.

- Ana M^a Pedrosa Rodríguez, Administrativa, Suplente: Elvira González Ferrer, Auxiliar Administrativa.

MONITOR/A DE BIBLIOTECA

- Presidente/a: Enriqueta Planelles Riera, Encargada de Biblioteca; Suplente: Cèsar Mateu i Beltran, Técnico Dinamizador Lingüístico.

- Secretario: Ignacio Martínez Vila, secretario de la corporación. Suplente: Clara Ester Tomás Mallén, Jefa de Área de Servicios las Personas.

- Vocalías:

- María Dolores Sanz Fontaner, Técnica de Cultura; Suplente Carmen Pons Nicolau, Auxiliar Administrativa

- Primitiu Garcia Pascual, Coordinador de Servicios Sociales; Suplente Jose María Simarro Juarez, Auxiliar Administrativo

- Araceli Sales Sales, TASOC; Suplente Laura Pinilla Guillamón, Auxiliar Administrativa

MONITOR/A AULA NATURA

- Presidente/a: Susana Sorlí Clemente, Técnico de Medio Ambiente; Jose Manuel Clausell Estellés, Adjunto Sección Obras, Planeamiento.

- Secretario: Ignacio Martínez Vila, Secretario de la corporación; Suplente M^a Isabel Escrig Monfort, Auxiliar Administrativa.

- Vocalías:

- Lorena Conde Tomás Auxiliar Administrativa; Suplente Vicente Enrique Gimeno Pons, Inspector de Obras y Actividades

- M^a José Grifo Sanahuja, Auxiliar Administrativa; Suplente Belinda Bellmunt Rovira, Auxiliar Administrativa

- Laura Pinilla Guillamón, Auxiliar Administrativa; Suplente Josep Ramón Agost Vilanova, Inspector de Solares y Zonas Rurales.

TERCERO. Efectuar la efectiva delegación en los y las secretarías suplentes.

CUARTO. Comunicar a los Órganos Técnicos de Selección de los procesos con fase de concurso para su constitución y la baremación de los méritos a partir de la fecha de la publicación de la lista definitiva en el BOP.

QUINTO. Publicar la lista definitiva en la web del Ayuntamiento de Almassora, Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Almassora y en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón."

Almassora, a 3 de marzo de 2024

María Tormo Casañ

La Alcaldesa

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01500-2024

ALMASSORA

ANUNCIO

HECHOS

No pudiendo asistir a la sesión de la Junta de Gobierno Local del día 2 de abril de 2024.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

1. El artículo 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local dice “los Tenientes de Alcalde sustituyen, por el orden de su nombramiento y en los casos de vacante, ausencia o enfermedad, al Alcalde...”

2. El artículo 47.1 de el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de la Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, establece que “corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del Alcalde en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo Alcalde”

3. El apartado 2 del citado artículo dispone “En los casos de ausencia, enfermedad o impedimento, las funciones del Alcalde no podrán ser asumidas por el Teniente de Alcalde a quien corresponda sin expresa delegación, que reunirá los requisitos de los números 1 y 2 del artículo 44”

4. Por otro lado, en el decreto de Alcaldía núm. 2023/2141 de fecha 23 de junio de 2023, se efectuó el nombramiento de los Tenientes de Alcalde, siendo el primer Teniente de Alcalde, José Manuel Claramonte Castillo.

Consideradas las potestades atribuidas por el art. 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local,

Por tanto, RESUELVO:

PRIMERO. Delegar en José Manuel Claramonte Castillo, primer Teniente de Alcalde, la presidencia de la sesión de la Junta de Gobierno Local que se celebrará a las 12 horas el día 2 de abril de 2024.

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

Almassora a 2 de abril de 2024

Alcaldesa

María Tormo Casañ

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01680-2024-U

ALMASSORA

Anuncio del Ayuntamiento de Almassora sobre apertura de licitación pública para la contratación mediante procedimiento abierto para la autorización demanial de la "instalación y funcionamiento de un merendero en playa ben-afell"

1. Entidad adjudicadora

- a) Organismo: Ayuntamiento de Almassora.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Contratación

2. Objeto del contrato

- a) Descripción del objeto: Autorización demanial del uso y aprovechamiento privativo de un merendero, a situar en la playa de Benafeli.
- b) Lugar de ejecución: Almassora
- c) Plazo de ejecución: El montaje no podrá comenzar antes del 1 de junio debiendo estar completamente desmantelado el 30 de septiembre como máximo. Siendo el periodo de apertura y funcionamiento el fijado por el plan de explotación de playas.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación

- a) Tramitación: Ordinario
- b) Procedimiento: Abierto
- c) Forma: Varios criterios

4. Canon a satisfacer

El canon de la explotación se establece en TRESCIENTOS EUROS por temporada al alza (300,00 €). Como mínimo 200 € el merendero y 100 € las hamacas.

5. Garantía

Provisional: No se exige.

Definitiva: El adjudicatario deberá depositar en la Caja General de Depósitos la fianza de requerida de aproximadamente unos 1800 euros (se concretará en el momento oportuno). El depósito se constituirá a disposición del Jefe del Servicio Provincial de Costas de Castellón y responderá de los gastos de la ejecución subsidiaria del levantamiento de las instalaciones.

6. Obtención de documentación e información

- a) Entidad: Ayuntamiento de Almassora.
- b) Domicilio: Pl. Pedro Cornell, 1
- c) Localidad y código postal: Almassora 12550
- d) Teléfono: 964 56 00 01 Extensión 2105
- e) Telefax: 964 56 30 51
- f) Perfil del contratante. <http://www.almassora.es>

7. Presentación de ofertas

a) Fecha límite de presentación: 30 días naturales, contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia. Si el último día del plazo fuera inhábil se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente. Dentro de dicho plazo se presentarán las proposiciones en la oficina SIAC del Ayuntamiento, con la documentación y formalidades exigidas en este pliego, en horario de 9 a 13 horas, de lunes a viernes.

b) Documentación a presentar: Se determina en la cláusula 17.1 del Pliego de Cláusulas Administrativas aprobado por este Ayuntamiento para regir la presente licitación.

- c) Lugar de presentación:

1. Entidad: Ayuntamiento de Almassora, Servicio de Información y Atención al Ciudadano (SIAC) del Ayuntamiento de Almassora.

2. Domicilio: Pl. Pedro Cornell, 1

3. Localidad y código postal: Almassora 12550

8. Apertura de las ofertas

a) Entidad: Ayuntamiento de Almassora

b) Domicilio: Pl. Pedro Cornell, 1

c) Localidad: Almassora 12550

d) Fecha: A determinar.

9. Otras informaciones

Criterios de adjudicación

Precio ofertado60 puntos

Medidas medioambientales20 puntos

Mejoras en la prestación del servicio20 puntos

Almassora, 12 de abril de 2024

La alcaldesa,

Fdo. María Tormo Casañ

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01707-2024-U

ALMASSORA

Nº de expediente: 1/2024/ALCMAT

A N U N C I O

La Alcaldía del Ayuntamiento de Almassora

Obra en el expediente Certificado de la Secretaría del Juzgado de Paz de Almazora relativo al auto de fecha 29 DE NOVIEMBRE DE 2024 por el que se autoriza el matrimonio civil entre EUFEMIANO OLARIA FALCÓ Y JUDIT BOU TOBOSO

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

El artículo 51 del Código Civil en la redacción dada por la Ley 35/1994, 23 diciembre, de modificación del Código Civil en materia de autorización del matrimonio civil por los Alcaldes, establece:

“Será competente para autorizar el matrimonio:

1.º El Juez encargado del Registro Civil y el Alcalde del municipio donde se celebre el matrimonio o concejal en quien éste delegue”

Consideradas las potestades atribuidas a mi autoridad por el art. 21 de la Ley 7/85 de 2 de abril,

RESUELVO

PRIMERO.- Delegar la celebración del matrimonio civil entre EUFEMIANO OLARIA FALCÓ Y JUDIT BOU TOBOSO que tendrá lugar el día 20 de abril de 2024, a las 12 h. en la concejal EUGENIA MARTI-NAVARRO AGUT.

SEGUNDO.- Publíquese reglamentariamente la presente resolución sin perjuicio de su inmediata ejecutividad, a los efectos legales oportunos en el BOP y Tablón de Edictos.

ALMASSORA , A 13 DE JUNIO DE 2024
ALCALDESA DE ALMASSORA, MARIA TORMO CASAÑ.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01709-2024-U

ALMASSORA

A N U N C I O

La Alcaldía del Ayuntamiento de Almassora

Obra en el expediente Certificado de la Secretaría del Juzgado de Paz de Almazora relativo al auto de fecha 13 de junio de 2023 por el que se autoriza el matrimonio civil entre DAVID ORTEGA GRANADO Y ELISABETH MARTÍNEZ MUÑOZ

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

El artículo 51 del Código Civil en la redacción dada por la Ley 35/1994, 23 diciembre, de modificación del Código Civil en materia de autorización del matrimonio civil por los Alcaldes, establece:

“Será competente para autorizar el matrimonio:

1.º El Juez encargado del Registro Civil y el Alcalde del municipio donde se celebre el matrimonio o concejal en quien éste delegue”

Consideradas las potestades atribuidas a mi autoridad por el art. 21 de la Ley 7/85 de 2 de abril,

RESUELVO

PRIMERO.- Delegar la celebración del matrimonio civil entre DAVID ORTEGA GRANADO Y ELISABETH MARTÍNEZ MUÑOZ que tendrá lugar el día 27 de abril de 2024, a las 13 h. en la concejal ELENA GONZALEZ GONZALEZ.

SEGUNDO.- Publíquese reglamentariamente la presente resolución sin perjuicio de su inmediata ejecutividad, a los efectos legales oportunos en el BOP y Tablón de Edictos.

ALMASSORA, 13 DE ABRIL DE 2024.
ALCALDESA DE ALMASSORA,
MARÍA TORMO CASAÑ.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01711-2024-U

ALMASSORA

A N U N C I O

La Alcaldía del Ayuntamiento de Almassora

Obra en el expediente Certificado de la Secretaría del Juzgado de Paz de Almazora relativo al auto de fecha 29 de febrero de 2024 por el que se autoriza el matrimonio civil entre JORGE RAMOS MARTÍNEZ Y MARIA ALEJANDRA SEGLAR COLOM

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

El artículo 51 del Código Civil en la redacción dada por la Ley 35/1994, 23 diciembre, de modificación del Código Civil en materia de autorización del matrimonio civil por los Alcaldes, establece:

“Será competente para autorizar el matrimonio:

1.º El Juez encargado del Registro Civil y el Alcalde del municipio donde se celebre el matrimonio o concejal en quien éste delegue”

Consideradas las potestades atribuidas a mi autoridad por el art. 21 de la Ley 7/85 de 2 de abril,

RESUELVO

PRIMERO.- Delegar la celebración del matrimonio civil entre JORGE RAMOS MARTÍNEZ Y MARIA ALEJANDRA SEGLAR COLOM que tendrá lugar el día 20 de abril de 2024, a las 12:30 h. en la concejal EUGENIA MARTINAVARRO AGUT.

SEGUNDO.- Publíquese reglamentariamente la presente resolución sin perjuicio de su inmediata ejecutividad, a los efectos legales oportunos en el BOP y Tablón de Edictos.

ALMASSORA, 13 DE ABRIL DE 2024.
ALCALDESA DE ALMASSORA,
MARIA TORMO CASAÑ.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01477-2024

ARAÑUEL

ANUNCIO

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE APROBACIÓN DEFINITIVA

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de derogación de Ordenanza Municipal Reguladora se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento:

"6.- DEROGACIÓN DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA TENENCIA DE PERROS Y OTROS ANIMALES DOMÉSTICOS Y DE COMPAÑÍA.

Visto que el ayuntamiento de Arañuel aprobó en Julio de 2007 la ordenanza municipal reguladora de la tenencia de perros y otros animales domésticos de compañía.

Visto que tras la Ley 7/2023, de 28 de marzo, de protección de los derechos y el bienestar de los animales, la ordenanza municipal se ha quedado obsoleta, y asimismo se esta preparando una nueva ordenanza al respecto

El pleno por unanimidad de los asistentes que en todo caso constituye mayoría absoluta del numero legal de miembros de la corporación acuerda:

PRIMERO. Aprobar inicialmente la derogación de la Ordenanza municipal reguladora de Tenencia de perros y otros animales domésticos y de compañía por los motivos expuestos.

SEGUNDO. Someter dicha derogación de la Ordenanza municipal a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de treinta días para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno.

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

TERCERO. Facultar a la Alcaldía para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto».

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana con sede en Valencia, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Arañuel 2 de abril de 2024.

Alcaldesa,

María del Roser Gimeno Amorós.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01496-2024

ARTANA

Edimodi definitivo 1/2024

EDICTO

Resultando que el Ayuntamiento Pleno, aprobó inicialmente el expediente de modificación de créditos que a continuación se indica:

Resultando que ha transcurrido el periodo de exposición pública de este expediente, sin que se haya presentado reclamación alguna en el periodo correspondiente.

Visto cuanto antecede, de conformidad con lo establecido en el apdo. 1 del citado art. 169 y en relación con el artículo 177.2 de la ley 2/2004, queda definitivamente aprobado el expediente que se indica, y se procede a la publicación del resumen por capítulos:

EXPEDIENTE 1/2024

GASTOS

A) Crédito extraordinario:	
- Capítulo 2	6.850,00 €
TOTAL CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS	6.850,00 €
B) Suplementos de Créditos	
TOTAL SUPLEMENTOS.....	0,00 €
TOTAL INCREMENTO EN GASTOS.....	6.850,00 €

INGRESOS

A) Mayores Ingresos:	
TOTAL MAYORES INGRESOS.....	0,00 €
B) Minoración de gastos:	
- Capítulo 1	6.850,00 €
TOTAL MINORACIÓN DE GASTOS	6.850,00 €
C) Remanente de Tesorería para gastos generales	0,00 €
TOTAL INGRESOS.....	6.850,00 €

Lo que se hace públicos los efectos oportunos.

En Artana, a 2 de abril de 2024.
EL ALCALDE
D. ENRIQUE VILAR VILLALBA

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01613-2024-U

BENICARLÓ

ANUNCIO

Aprobada mediante Resolución de la concejal-delegada de Recursos Humanos núm. 1072 de 22 de marzo de 2024, la relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas al proceso de selección para cubrir mediante el sistema de CONCURSO dos (2) plazas de AUXILIAR SAD, pertenecientes a la escala de Administración Especial, subgrupo AP, e incluidas en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Benicarló relativa a la tasa adicional para la estabilización de empleo temporal aprobada por Resolución núm. 1955 de la alcaldesa-presidenta de fecha 26 de mayo de 2022, así como la composición del tribunal calificador.

Habiéndose publicado anuncio de dicha Resolución en el BOP de Castellón núm. 36 de 23 de marzo de 2024, y finalizado el plazo de 10 días hábiles previsto en la base sexta para subsanar defectos el 9 de abril de 2024, y recibidas y examinadas peticiones de subsanación.

La concejal-delegada de Recursos Humanos, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 21.1.g) y s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en virtud de la delegación de competencias realizada mediante decreto de Alcaldía de 6 de octubre de 2023, ha dispuesto mediante Resolución n.º 1301 de 10 de abril de 2024 lo siguiente:

“Primero.- Aprobar con carácter definitivo la siguiente relación de personas aspirantes admitidas y excluidas al proceso de selección para cubrir mediante el sistema de CONCURSO dos (2) plazas de AUXILIAR SAD, pertenecientes a la escala de Administración Especial, subgrupo AP, e incluida en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Benicarló, relativa a la tasa adicional para la estabilización de empleo temporal:

ASPIRANTES ADMITIDOS

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
1	BELTRAN BALDRICH, MARIA AMPARO	***4278**
2	OMS PORCAR, ANNA MARIA	***8557**

ASPIRANTES EXCLUIDOS:

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	MOTIVOS DE EXCLUSIÓN
1	VILANOVA BATALLA, JAVIER	***9217**	- No adjunta certificado de profesionalidad (Base 4.1.c).

Segundo.- Publicar el pertinente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, así como en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Benicarló, y en la página web municipal, en este último caso a efectos meramente informativos.

Tercero.- Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en la ciudad de Castellón de la Plana, de acuerdo con lo que dispone el artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa.

Potestativamente, también se puede interponer recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de su notificación, de acuerdo con lo que establecen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Igualmente se podrá interponer cualquier otro recurso que se considere oportuno.”

La concejal-delegada de Recursos Humanos, (D.A. 06/10/2023), (Firmado digitalmente).

Benicarló, 10 de abril de 2024.— Concejal-delegada de Recursos Humanos, María Aránzazu García Roldán.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01692-2024-U

BENICARLÓ

EDICTE

Per decret de la regidora delegada d'Hisenda de data 12 d'abril de 2024 ha sigut aprovat el padró fiscal de la taxa per subministrament d'aigua i clavegueram corresponent al primer trimestre de l'exercici 2024.

Per això, d'acord amb el que s'estableix en l'article 5è de l'Ordenança fiscal T.8. reguladora de la taxa per subministrament d'aigua i clavegueram, s'exposa al públic el padró esmentat. Es pot examinar l'expedient en el Departament de Gestió Tributària, en la Plaça del Doctor Pera núm. 4 Pl.4, de dilluns a divendres, de 9:00 a 14:00 hores, o demanar accés electrònic a través de la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Benicarló <https://benicarlo.sedipualba.es>.

Contra aquest acte es pot interposar recurs de reposició davant l'Alcaldia en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de la publicació d'aquest anunci, com a requisit previ a la interposició del recurs contenciós-administratiu, segons el que es disposa en l'article 14.2 del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals.

La regidora delegada d'Hisenda
(Firmat digitalment)
M^a Aránzazu García Roldán
Benicarló, 12 d'abril de 2024

* * *

EDICTO

Por decreto de la concejal delegada de Hacienda de fecha 12 de abril de 2024 ha sido aprobado el padrón fiscal de la tasa por suministro de agua y alcantarillado correspondiente al primer trimestre del ejercicio 2024.

Por eso, de acuerdo con lo establecido en el artículo 5.º de la Ordenanza fiscal T.8. reguladora de la tasa por suministro de agua y alcantarillado, se expone al público el citado padrón. Se puede examinar el expediente en el Departamento de Gestión Tributaria, en la Plaza del Doctor Pera n.º 4 Pl.4, de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas, o pedir acceso electrónico a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Benicarló <https://benicarlo.sedipualba.es>.

Contra este acto se puede interponer recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de la publicación de este anuncio, como requisito previo a la interposición del recurso contencioso-administrativo, según lo dispuesto en el artículo 14.2 del Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales.

La concejal delegada de Hacienda
(Firmado digitalmente)
M^a Aránzazu García Roldán
Benicarló, 12 de abril de 2024

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01658-2024-U

BORRIANA/BURRIANA

ANUNCIO

Habiéndose aprobado inicialmente la modificación de la Plantilla y Relación de Puestos de Trabajo para el ejercicio 2024, en sesión plenaria del día 7 de marzo de 2024, y habiéndose expuesto al público el citado acuerdo mediante anuncio en el BOP de Castellón número 32 de 14 de marzo de 2024 y resultando definitivo por ausencia de reclamaciones, se procede a su publicación de la parte dispositiva a los efectos de dar cumplimiento a lo dispuesto en los arts. 65.2 en relación con el art. 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, y 127 del Texto Refundido de Régimen Local:

“17.BIS.1.- APROBACIÓN, EN SU CASO, DE LA MODIFICACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO Y PLANTILLA 2024 (EXPTE. 3107/2024)

De conformidad con el dictamen de la Comisión Informativa de Interior, Recursos Humanos y Bienestar Social, el Ayuntamiento Pleno ACUERDA:

Primero. – El desdoble de la Sección Primera, que forma parte de la estructura organizativa y funcional del Ayuntamiento de Burriana, en dos Secciones, que por materias quedará de la siguiente forma:

Sección I: Contratación y Responsabilidad Patrimonial, y Sección VII: Gobernación y Recursos Humanos.

Segundo.- La creación de la siguiente plaza en la Plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Burriana:

- 1 PLAZA de Técnico/a de Administración General, grupo A, subgrupo A1, escala Administración General.

Tercero.- Crear en la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Burriana, un puesto de trabajo de Jefatura de Sección VII. Gobernación y Recursos Humanos, que asuma las tareas de dirección y coordinación de la Sección resultante del desdoble, con las condiciones particulares siguientes:

Nº 313

PUESTO DE TRABAJO: Jefatura de Sección VII. Gobernación y Recursos Humanos.

RÉGIMEN JURÍDICO: Funcionario.

FUNCIONES DEL PUESTO: Asesoramiento legal de Secretaría. Dirección y coordinación de la Sección VII. Supervisión de expedientes. Gestión, estudio y propuestas de carácter administrativo de nivel superior.

SISTEMA DE SELECCIÓN: Oposición.

SISTEMA DE PROVISIÓN: Concurso.

REQUISITOS EXIGIDOS PARA SU DESEMPEÑO:

a) ADSCRIPCIÓN: Grupo A. Subgrupo A1. Escala Administración General. Subescala Técnica.

b) TITULACIÓN ACADÉMICA: Licenciado/a en Derecho o en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente mercantil o Actuario.

c) FORMACIÓN ESPECÍFICA:

COMPLEMENTO DE DESTINO: Nivel 26.

CATEGORÍA PROFESIONAL/COMPLEMENTO ESPECÍFICO: 19.761,84 euros.

CONDICIONES PARTICULARES: Vacante.

RESPONSABILIDAD	2	2,5
DEDICACIÓN	2	0,5
DIFICULTAD TÉCNICA	2	1
PELIGROSIDAD, PENOSIDAD		

Cuarto.- Las Secciones resultantes del desdoble quedaran configuradas con la siguiente estructura organizativa:

SECCIÓN I: CONTRATACIÓN Y RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL.

A dicho Sección quedarán adscritos los siguientes puestos de trabajo:

- Jefatura de la Sección I, adscrito al Grupo A, Subgrupo A1. Escala Administración general (puesto n.º 2 de la vigente RPT).
- Jefatura del Negociado de Contratación y Responsabilidad Patrimonial, puesto n.º 6 de la RPT vigente, adscrito al grupo C, subgrupo C1. Escala Administración General. Subescala Administrativa.
- Administrativo/a , puesto n.º 4 de la RPT vigente, adscrito al grupo C, subgrupo C1. Escala Administración General. Subescala Administrativa.
- Auxiliar, puesto n.º 7 de la vigente RPT, adscrito al Grupo C, subgrupo C2. Escala Administración General. Subescala auxiliar.

SECCIÓN VII: GOBERNACIÓN Y RECURSOS HUMANOS.

A dicho Sección quedarán adscritos los siguientes puestos de trabajo:

- Jefatura de la Sección VII, adscrito al Grupo A, Subgrupo A1. Escala Administración general (puesto n.º 313 cuya creación se propone).
- Jefatura del Negociado de Recursos Humanos y Régimen Interior (puesto n.º 3 de la vigente RPT), adscrito al grupo A, Subgrupo A2. Escala Administración general. Subescala Gestión.
- Auxiliar, puesto 8 de la vigente RPT, adscrito al Grupo C, subgrupo C2. Escala Administración General. Subescala auxiliar.
- Auxiliar administrativo puesto n.º 142 de la vigente RPT, adscrito al grupo C, subgrupo C2, que se encuentra vacante en la actualidad" (...).

Quinto.- Dar traslado del presente acuerdo a la Junta de Personal y al Negociado de RRHH, a los efectos oportunos.

Sexto.- Proceder, previo anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a su exposición pública, de conformidad con lo establecido en el artículo 169 del RDL 2/2004, que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, por 15 días, durante los cuales los interesados podrán examinarla y presentar reclamaciones, entendiéndose definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se presentaran reclamaciones; en caso contrario, el Ayuntamiento-Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.""

Contra la aprobación definitiva del la Plantilla y Relación de Puestos de Trabajo, podrá interponerse 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 en el B.O.P. del anuncio indicado, sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro que estimo procedente, de conformidad con el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Documento firmado electrónicamente al margen

El Alcalde Presidente
Jorge Monferrer Daudí
En Burriana, a 11 de abril de 2024

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01493-2024

BORRIOL

Expediente n.º: 2264/2022

Publicación

Procedimiento: TEXTO CONSOLIDADO

SUBVENCIONADO POR LA CONSELLERÍA DE MEDIO AMBIENTE, AGUA INFRAESTRUCTURAS Y TERRITORIO-DIRECCIÓN GENERAL DE URBANISMO-SERVICIO DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS URBANÍSTICO.

APROBACIÓN TEXTO CONSOLIDADO DEL PLANEAMIENTO URBANÍSTICO VIGENTE EN EL MUNICIPIO DE BORRIOL

El Pleno del Ayuntamiento de Borriol, en sesión celebrada con carácter ordinario el día 27 de marzo de 2024, ha adoptado el siguiente acuerdo:

“Visto el Texto consolidado del planeamiento urbanístico vigente en el municipio de Borriol elaborado para la modernización y transparencia del mismo de acuerdo con la subvención y directrices de la Consellería de Política Territorial, Obras Públicas y Movilidad y en base a los siguientes,

ANTECEDENTES

PRIMERO.- Mediante Resolución de 7 de diciembre de 2022 (DOGV n° 9493 de 20/12/2022 y DOGV n°9495 de 22/12/2022 de corrección de errores en la publicación de la citada resolución), de la Dirección General de Urbanismo, sobre el procedimiento de concesión de subvenciones destinadas a ayuntamientos de la Comunitat Valenciana para la modernización y transparencia del planeamiento urbanístico vigente se concede al Ayuntamiento de Borriol una subvención de 18.000 euros para la elaboración del texto consolidado del planeamiento urbanístico vigente y su digitalización según la Orden 10/2022, de 3 de septiembre de la Consellería de Política Territorial, Obras Públicas y Movilidad, por la que se establecen las bases reguladoras y se convocan, para el año 2022, las subvenciones destinadas a ayuntamientos de la Comunitat Valenciana para la modernización y transparencia del planeamiento urbanístico vigente (DOGV 9439, 30.09.2022).

SEGUNDO.- Redactado el Texto Consolidado y remitido a la Dirección General de Urbanismo, en fecha 3 de enero de 2024 (r.e.e. 24) se recibe informe favorable de fecha 28 de diciembre de 2023 a la subvención y el Texto Consolidado.

TERCERO.- En fecha 8 de febrero de 2024 se emite informe técnico del siguiente tenor:

“Que visto el expediente en tramitación del ayuntamiento en relación con la modernización y transparencia del planeamiento urbanístico vigente, cabe señalar las siguientes consideraciones:

En fecha 30 de septiembre de 2022, en el DOGV se publica la Orden 10/2022, de 23 de septiembre, de la Consellería de Política Territorial, Obras Públicas y Movilidad, por la cual se establecen las bases reguladoras y la convocatoria, para el año 2022, de las subvenciones destinadas a ayuntamientos de la Comunidad Valenciana para la modernización y transparencia del planeamiento urbanístico vigente.

Aportada la documentación requerida en fecha 22/12/22 se publica en el DOGV la CORRECCIÓN de errores de la Resolución de 7 de diciembre de 2022, de la Dirección General de Urbanismo, sobre el procedimiento de concesión de subvenciones destinadas a ayuntamientos de la Comunitat Valenciana para la modernización y transparencia del planeamiento urbanístico vigente, y en fecha 19/01/23, r.e. 307, se recibe desde la Dirección General de Urbanismo, RESOLUCIÓN del Director General de Urbanismo, por la que se aprueba el plan de control de las subvenciones concedidas a ayuntamientos de la Comunidad Valenciana para la modernización y transparencia del planeamiento urbanístico vigente. Convocatoria 2022.

Según el expediente URMTPU/2022 de la Dirección General de Urbanismo se subvenciona la redacción de la documentación necesaria para la modernización y transparencia del planeamiento urbanístico vigente, con un valor máximo de 18.000 €.

En expediente municipal 188/2023 por resolución de alcaldía de fecha 07/02/23 se contrata el servicio de asistencia técnica para la redacción y elaboración de un texto consolidado del planeamiento urbanístico vigente que recoja el instrumento urbanístico originario del municipio de Borriol e incorpore sus modificaciones posteriores y el planeamiento de desarrollo, así como también el servicio de su posterior digitalización y publicidad con tal de facilitar la consulta sistematizada del planeamiento urbanístico municipal por la ciudadanía, por un importe de adjudicación de 17.999,96 euros IVA incluido a AUG ARQUITECTOS SL con NIF B12640694

La documentación necesaria ha sido aportada por la adjudicataria y remitida a la Dirección General de Urbanismo, recibiendo en fecha 03/01/24, r.e. 24, informe en el que se expone que "respecto al Ayuntamiento de Borriol, que ha presentado la documentación justificativa en los términos señalados, se le comunica que se ha INFORMADO FAVORABLEMENTE a los efectos de la tramitación del pago final (...), al haberse comprobado la justificación de la subvención, la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determina la concesión de la subvención, y en este sentido se ha certificado por el Director General de Urbanismo, Paisaje y Evaluación ambiental en fecha 6 de diciembre de 2023." Esta documentación está formada por unos ficheros en PDF, que incorporan tanto la parte gráfica como la escrita así como ficheros en abierto en formato SHP de todo el planeamiento vigente, y los instrumentos de planeamiento aprobado que modifican y/o desarrollan el planeamiento general vigente.

En concreto se presentan los siguientes ficheros en PDF:

DOCUMENTACIÓN GRÁFICA

- Plano Guía 1 de Modificaciones Puntuales y Planeamiento de Desarrollo
- Plano Guía 2 de Modificaciones Puntuales y Planeamiento de Desarrollo
- Planos o.0.0 a o.0.5 de Clasificación del Suelo
- Planos o.1.0 a o.1.15 de Estructura General y Orgánica
- Planos o.2.0 a o.2.15 de Sistemas Generales
- Planos o.3.0 a o.3.37 de Delimitación Zonificación y Alineaciones
- Planos o.4.0 a o.4.37 de Suelos dotacionales

DOCUMENTACIÓN ESCRITA

- Índice de Documentos
- Documentación escrita Texto Consolidado
- Documento de Síntesis del Texto Consolidado

Se debe recalcar que el Texto Consolidado presentado no introduce ninguna variación derivada de actuaciones no autorizadas por el Ayuntamiento y la Consellería, las cuales se reflejan en los planos conforme al planeamiento vigente, pese a que en muchos casos no coincide la realidad existente con el planeamiento realmente aprobado.

Por todo ello se da traslado del presente informe a los servicios jurídicos del ayuntamiento para que realice cuantos trámites considere oportuno, incluido la posible aprobación de la documentación aportada por parte del órgano que sea necesario.

En Borriol firmado electrónicamente al margen.
EL ARQUITECTO MUNICIPAL"

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.- El Decreto 67/2006, de 12 de mayo, del Consell, por el que se aprobaba el Reglamento de Ordenación y Gestión Territorial y Urbanística regulaba documentos de refundición de planeamiento en los artículos 140, con publicación de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, y 171.3.

Además, el art. 171.3.c contenía una clausula genérica con el siguiente tenor:

“c) Para ofrecer una visión integrada de la ordenación urbanística, periódicamente los Ayuntamientos podrán incorporar a la base gráfica del Plan General, tanto en la ordenación estructural como pormenorizada, las nuevas ordenaciones resultantes de los planes modificativos, así como los de los planes de desarrollo y Estudios de Detalle.”

Este documento al que se refería el apartado c del punto tercero no era de obligatoria elaboración pero si resultaba enormemente conveniente desde el punto de vista de la mejor accesibilidad y transparencia de la información urbanística puesta a disposición del ciudadano.

En la actualidad la normativa urbanística no regula la refundición de textos o la elaboración de textos consolidados y por tanto hay que acudir a la normativa general.

Un texto consolidado es el documento que integra en el texto original de una norma las modificaciones y correcciones que ha tenido desde su origen. Los textos consolidados tienen carácter meramente informativo y carecen de validez jurídica alguna. Para fines jurídicos deben utilizarse los textos publicados en el Boletín Oficial de la Provincia.

SEGUNDO.- El Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana en su artículo 5 establece que: “Todos los ciudadanos tienen derecho a:

c) Acceder a la información de que dispongan las Administraciones Públicas sobre la ordenación del territorio, la ordenación urbanística y su evaluación ambiental, así como obtener copia o certificación de las disposiciones o actos administrativos adoptados, en los términos dispuestos por su legislación reguladora.”

El artículo 25.4 determina que “las Administraciones Públicas competentes impulsarán la publicidad telemática del contenido de los instrumentos de ordenación territorial y urbanística en vigor, así como del anuncio de su sometimiento a información pública.”

De acuerdo con la disposición adicional primera del Texto refundido de la Ley de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje aprobado por el Decreto Legislativo 1/2021, de 18 de junio, del Consell (TRLOTUP), en su elaboración, todos los planes y proyectos adoptarán una cartografía común en soporte digital, homogénea y estandarizada, en un formato editable y compatible con el software de sistemas de información geográfica. La disposición adicional segunda del TRLOTUP crea la Plataforma urbanística digital indicando que “la conselleria competente en urbanismo y ordenación del territorio desarrollará una aplicación informática que facilite la participación en los procedimientos de planificación urbanística y que tendrá como finalidad posibilitar la tramitación integral de los instrumentos de planeamiento urbanístico. La implementación de esta aplicación se realizará previo desarrollo reglamentario de este precepto.” El desarrollo reglamentario ha tenido lugar a través del Decreto 65/2021, de 14 de mayo, del Consell, de regulación de la Plataforma Urbanística Digital y de la presentación de los instrumentos de planificación urbanística y territorial. El anexo IX del TRLOTUP contiene también la documentación para la inscripción en el registro de instrumentos de planeamiento urbanístico.

TERCERO.- El artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas contiene los principios de buena regulación.

En aplicación del principio de transparencia, las Administraciones Públicas posibilitarán el acceso sencillo, universal y actualizado a la normativa en vigor y los documentos propios de su proceso de elaboración, en los términos establecidos en el artículo 7 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

El artículo 70ter de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local establece: “1. Las Administraciones públicas con competencias de ordenación territorial y urbanística deberán tener a disposición de los ciudadanos o ciudadanas que lo soliciten, copias completas de los instrumentos de ordenación territorial y urbanística vigentes en su ámbito territorial, de los documentos de gestión y de los convenios urbanísticos.

2. Las Administraciones públicas con competencias en la materia, publicarán por medios telemáticos el contenido actualizado de los instrumentos de ordenación territorial y urbanística en vigor, del anuncio de su sometimiento a información pública y de cualesquiera actos de tramitación que sean relevantes para su aprobación o alteración.

En los municipios menores de 5.000 habitantes, esta publicación podrá realizarse a través de los entes supramunicipales que tengan atribuida la función de asistencia y cooperación técnica con ellos, que deberán prestarles dicha cooperación...”

Hay que tener en cuenta así mismo la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno a nivel estatal y la Ley 1/2022, de 13 de abril, de Transparencia y Buen Gobierno de la Comunitat Valenciana.

El artículo 16.1.a de la Ley 1/2022, de 13 de abril, de Transparencia y Buen Gobierno de la Comunitat Valenciana, que sustituye a la Ley 2/2015, de 2 de abril, de Transparencia, Buen Gobierno y Participación Ciudadana de la Comunitat Valenciana, establece en relación con la información de relevancia jurídica que “1. Las administraciones públicas del artículo 3.2 deben publicar: a) La normativa vigente en su ámbito de aplicación, incluyendo la versión consolidada de la norma.

De acuerdo con la disposición final tercera “Entrada en vigor. 1. El capítulo II del título I, relativo a la publicidad activa, entrará en vigor al cabo de doce meses de su publicación en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana.” El artículo 16 se incluye en dicho capítulo.

La norma se publica en el DOGV núm. 9323 de 22/04/2022.

De acuerdo con el artículo 24 del mismo texto legal, que se refiere a la información relativa a ordenación del territorio, urbanismo y medio ambiente, la administración de la Generalitat tiene que difundir, garantizando a la ciudadanía su consulta, la información siguiente:

“a) Información relativa a los instrumentos de ordenación del territorio y los planes urbanísticos. Sin perjuicio de lo dispuesto en la normativa sectorial, esta información tiene que incluir, como mínimo, lo siguiente:

1.º La estructura general de cada municipio.

2.º La clasificación y calificación del suelo.

3.º El texto completo y la planimetría de los instrumentos de ordenación del territorio.

4.º Las modificaciones y revisiones aprobadas.

5.º Las infraestructuras planeadas para cada localidad.

6.º Los convenios urbanísticos que se suscriban, con indicación de los terrenos afectados, las personas titulares, el objeto del convenio y las contraprestaciones que se establezcan.

b) La información medioambiental que tiene que hacerse pública de acuerdo con la normativa vigente. Se tiene que incluir información sobre calidad de las aguas y del aire, sobre emisiones de gases invernadero y el grado de cumplimiento de los compromisos públicos adquiridos sobre su reducción y sobre la recuperación de las zonas que hayan sufrido incendios forestales o cualquier otro tipo de catástrofe medioambiental, así como las resoluciones de derecho de acceso a la información medioambiental, para lo cual hay que poder usar adicionalmente el Portal de Transparencia de la Generalitat.”

CUARTO.- De toda la normativa reproducida en los fundamentos de derecho que anteceden, y con el con el objeto de permitir un acceso sencillo, universal y actualizado del planeamiento urbanístico, se deriva la obligación y la necesidad de:

1.- Tener disponible una cartografía común en soporte digital, homogénea y estandarizada, en un formato editable y compatible con el software de sistemas de información geográfica.

2.- Hacer efectiva la publicidad telemática.

3.- La elaboración periódica de una versión consolidada del planeamiento que recoja en un documento global la situación en cada momento del planeamiento en vigor.

Además en la actualidad la tramitación de un Plan General Global se ha convertido en una tarea cuasi imposible y la disposición transitoria cuarta del TRLOTUP establece la innecesidad de adaptación del planeamiento general al texto refundido, lo que ha derivado en el recurso a gran escala de la técnica de las modificaciones de planeamiento.

QUINTO.- De acuerdo con el artículo 21.1.s de la LBRL "1. El Alcalde es el Presidente de la Corporación y ostenta las siguientes atribuciones: s) Las demás que expresamente le atribuyan las leyes y aquellas que la legislación del Estado o de las comunidades autónomas asignen al municipio y no atribuyan a otros órganos municipales". Este artículo atribuye la competencia residual de Alcaldía para aquellas competencias no atribuidas a otros órganos municipales, no obstante, y vistos los artículos 22.2c y d de la LBRL y 57 y siguientes del TRLOTUP el órgano competente para la aprobación del Texto Consolidado debería ser el Pleno Municipal.

Por todo lo expuesto,

Vista la propuesta de resolución PR/2024/748 de 14 de marzo de 2024.

RESOLUCIÓN

La Concejala Gutiérrez expone el asunto, todos los presentes se muestran conformes y a favor de la medida. Por unanimidad de los presentes, se adopta el siguiente ACUERDO:

PRIMERO.- APROBAR el TEXTO CONSOLIDADO del planeamiento urbanístico vigente en el municipio de Borriol.

Este documento tiene carácter meramente informativo y carece de validez jurídica alguna. Para fines jurídicos y en caso de discrepancia habrá que acudir a los documentos de planeamiento publicados en el correspondiente Boletín Oficial de la Provincia.

SEGUNDO.- REMITIR el acuerdo a Servicio de Información y Análisis Urbanístico de la Dirección General de Urbanismo, Paisaje y Evaluación Ambiental de la Consellería de Medio Ambiente, Agua, Infraestructuras y Territorio.

TERCERO.- PUBLICAR el acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia.

Puede consultarse el contenido íntegro de la versión consolidada del planeamiento urbanístico de Borriol en el siguiente enlace:

<https://borriol.sedelectronica.es/transparency/310725ba-058a-43d8-8343-9606967f47c7/>

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."

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

Borriol, a 27 de marzo de 2024

El Alcalde: Héctor Ramos Portolés

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01494-2024

BORRIOL

PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES 2024

EXPEDIENTE GESTIONA: 680/2024

El Pleno del Ayuntamiento de Borriol, en sesión celebrada con carácter ordinario el día 27 de marzo de 2024, ha aprobado el Plan Estratégico de Subvenciones, así como la Memoria Explicativa de los objetivos, los costes de realización y las fuentes de financiación de las subvenciones que pretende otorgar este Ayuntamiento durante el ejercicio de 2024 y que, como anexo, se acompaña al citado Plan.

PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES AÑO 2024

El artículo 8.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones tiene carácter básico, por lo que todos los Ayuntamientos que pretendan otorgar subvenciones deben aprobar su correspondiente Plan Estratégico de Subvenciones. El Plan fue creado por la Ley General de Subvenciones y se concibe como un instrumento necesario para conectar la política de asignación presupuestaria a los rendimientos y objetivos alcanzados en cada política pública gestionada a través de subvenciones.

Asimismo, una mayor información acerca de las subvenciones hará posible eliminar las distorsiones e interferencias que pudieran afectar a las diferentes actuaciones municipales, además de facilitar la complementariedad y coherencia de las actuaciones de las distintas Administraciones Públicas evitando cualquier tipo de solapamiento; configurándose, por ello, como instrumento de planificación idóneo de las políticas públicas que tengan por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública.

Pero el Plan no solo es un instrumento de planificación y mejora de la acción administrativa. Así, cabe considerar que el propio Plan se erige también como una valiosa e imprescindible herramienta al servicio de la ciudadanía, facilitándole el control de la política subvencional.

El Plan Estratégico del Ayuntamiento contendrá una memoria explicativa de los objetivos, los costes de realización y sus fuentes de financiación. El mismo será aprobado por el Pleno del Ayuntamiento, preferentemente junto con el Presupuesto General y será publicado en el tablón de anuncios, en la página Web municipal y en el Boletín Oficial de la Provincia.

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto del Plan.

El establecimiento de subvenciones por este Ayuntamiento durante el ejercicio presupuestario de 2024, se ajustará a lo previsto en el presente Plan.

Artículo 2. Principios generales. La gestión de las subvenciones municipales se realizará de acuerdo con los siguientes principios:

- a) La distribución de fondos públicos que lleva aparejada la actividad subvencional de la Administración Municipal se hallará sometida a la utilización de baremos, parámetros y/o criterios objetivos que deberán ser previamente conocidos por los potenciales beneficiarios.
- b) Publicidad, transparencia, libre concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación.
- c) Eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados.
- d) Eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

Artículo 3. Objeto de las subvenciones.

1. Las subvenciones tendrán como objeto la promoción de todas aquellas actividades que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal, en concreto:

- a) Actividades culturales.
- b) Actividades deportivas.
- c) Actividades dirigidas a la juventud.
- d) Actividades dirigidas a la ocupación del tiempo libre.
- e) Actividades relativas a la educación.
- f) Actividades relativas a la promoción de la mujer.
- g) Actividades relativas a la sanidad.
- h) Actividades relativas a la protección del medio ambiente.
- i) Actividades que realicen las asociaciones de vecinos para la defensa de sus intereses.

j) Cualquier otra actividad en el marco de los principios rectores de la política social y económica que deben regir la actividad de los poderes públicos y que se contemplan en el Capítulo III del Título I de la Constitución Española.

2. Son subvencionables las actividades que se realicen durante el año de su petición, en el término municipal y referidas a las actividades anteriormente relacionadas. En las bases reguladoras de la concesión de las subvenciones podrá establecerse que las actividades que se rijan por temporadas, calendarios oficiales o cursos escolares no se refieran únicamente al año de su petición.

3. Cuando así lo prevean las bases reguladoras de las subvenciones, también serán subvencionables actividades de carácter cultural que no se realicen en el término municipal pero que tengan como fin promover y dar a conocer las tradiciones, usos y costumbres de Borriol. Asimismo, podrán ser subvencionables otras actividades que no se realicen en el término municipal y que incidan en la formación y ocupación del tiempo libre de los ciudadanos de Borriol. También serán subvencionables actividades que atiendan a la defensa y protección de los Derechos humanos y las libertades fundamentales, las necesidades de bienestar económico y social, la sostenibilidad y regeneración del medio ambiente, en los países que tienen elevados niveles de pobreza y en aquellos que se encuentran en transición hacia la plena consolidación de sus instituciones democráticas y su inserción en la economía internacional.

4. Para el ejercicio de 2024 el objetivo específico de las subvenciones será el contemplado para cada uno de ellas en la Memoria explicativa que se relaciona como Anexo.

Artículo 4. Objetivo de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. El establecimiento de subvenciones queda supeditado al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, por lo que las consignaciones presupuestarias que se aprueben y las bases reguladoras de su concesión se acomodarán en cada momento a dichos objetivos y todo ello, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril.

Artículo 5. Carácter programático del Plan. El Plan tiene carácter programático y su contenido no crea derechos ni obligaciones; su efectividad quedará condicionada a la puesta en práctica de las diferentes líneas de subvención, atendiendo entre otros condicionantes a las disponibilidades presupuestarias de cada ejercicio.

Artículo 6. Ámbito temporal. El contenido del presente Plan está referido a las previsiones de subvención contempladas en el Presupuesto Municipal del Ayuntamiento para el ejercicio de 2024.

Artículo 7. Articulación presupuestaria. El Plan Estratégico de Subvenciones se articula presupuestariamente por medio de su Área Gestora, en la que se incluye las aplicaciones presupuestarias correspondientes al Capítulo IV y al Capítulo VII del Estado de Gastos del Presupuesto Municipal para el ejercicio de 2024.

Artículo 8. Modificación del Plan. Si en atención a circunstancias motivadas, es necesario adoptar e incentivar nuevas líneas y programas de subvención, el presente Plan Estratégico se entenderá modificado automáticamente. Dado el carácter económico de esta modificación, ésta se realizará por medio de las modificaciones presupuestarias necesarias así como informará las mismas en cuanto a los fines, objetivos, medios y sistemas de evaluación necesarios para el seguimiento de éstas. Las modificaciones

presupuestarias se realizarán conforme a dispuesto en la Sección Segunda del Capítulo I del Título VI del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, relativa a los "Créditos y sus modificaciones" así como en el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el citado Capítulo, respetando los contenidos generales básicos y programáticos, así como el objetivo de estabilidad presupuestaria.

CAPÍTULO II Control y evaluación del Plan

Artículo 9. Control del cumplimiento

La Concejalía delegada de Hacienda efectuará el control del cumplimiento del presente Plan durante su período de vigencia.

Artículo 10. Memoria final. Finalizada la vigencia del Plan, y antes de la elaboración del siguiente, la Concejalía delegada de Hacienda, deberá presentar ante el Pleno, una Memoria en la que se contemple, al menos, el grado de cumplimiento del Plan, la eficacia y eficiencia del otorgamiento de subvenciones en la consecución de los objetivos y efectos pretendidos y conclusiones, con propuesta de sugerencias para la elaboración del siguiente Plan Estratégico de Subvenciones.

Disposición final. Publicación y entrada en vigor. Este Plan Estratégico de Subvenciones (2024), entrará en vigor una vez haya sido publicado en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se procederá a su publicación en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, así como en su página web corporativa <http://www.borriol.es>.

En Borriol, a la fecha de la firma electrónica
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

ANEXO
MEMORIA EXPLICATIVA

Las actividades subvencionables por el Ayuntamiento, encuadradas en el presente Plan Estratégico de Subvenciones, tienen como punto de partida el Presupuesto de Gastos para el ejercicio 2024, referido a sus créditos iniciales. Conforme a lo dispuesto en el artículo 12.3 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, aprobado mediante Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, este Plan tiene carácter programático y su contenido no crea derechos ni obligaciones, quedando su efectividad condicionada a la puesta en práctica de las distintas líneas de subvención, atendiendo entre otros condicionantes a las disponibilidades presupuestarias del ejercicio vigente.

1. Concurrencia competitiva

Aplicación presupuestaria	Área gestora	Beneficiario/ proced.concesión	Objetivo estratégico	Finalidad	Objetivo específico	Importe	Fuente financiación
231-48000	Concejalía de Servicios Sociales	Personas físicas	j)	LBRL (art. 25.2.e)	Remediar una situación gravemente deteriorada, de urgente necesidad o con graves problemas específicos que afecten a su autonomía personal, social y económica	43.000€	R.O. S.D.
231-48003	Concejalía de Servicios Sociales	Personas físicas	j)	LBRL (art. 25.2.e)	Apoyo a la familia e infancia en periodo estival	15.000€	R.O. S.G.
334-48001	Concejalía de Cultura	Asociaciones culturales	a)	LBRL (art. 25.2. m)	Promoción de las actividades culturales	2.000€	R.O.
338-48000	Concejalía de Urbanizaciones y fiestas	Asociaciones urbanizaciones	d)	LBRL (art. 25.2. l)	Promover actos culturales y sociales	13.000€	R.O.
336-78000	Concejalía de Patrimonio	Personas físicas o jurídicas	j) y h)	LBRL (art. 25.2. a)	Promover la rehabilitación de fachadas catalogadas	18.000€	R.O.
336-78001	Concejalía de Patrimonio	Personas físicas o jurídicas	j) y h)	LBRL (art. 25.2. a)	Promover la rehabilitación de construcciones de piedra en seco	5.000€	R.O.

2. Concesión directa:

Aplicación presupuestaria	Área gestora.	Beneficiario/ proced.concesión	Objetivo estratégico	Finalidad	Objetivo específico	Importe	Fuente financiación
231-48002	Concejalía de Servicios Sociales	Personas físicas	j)	LBRL(art. 25.2.e)	Ayuda habitacional personas vulnerables	11.325 €	R.O. S.G.
232-45390	Concejalía de Igualdad	Fundación Isonomía	f)	LBRL 25.2.o	Promover la igualdad entre hombre y mujeres	620€	R.O.
235-48000	Concejalía gente mayor	Asociación de jubilados y pensiones tercera edad	d)	LBRL 25.2.l	Promover actividades para la tercera edad	2.000€	R.O.
334-48000	Concejalía de Cultura	Unión musical la Lira	a)	LBRL (art. 25.2.m)	Contribuir al funcionamiento de la asociación y su labor musical.	9.500€.	R.O.
334-48003	Concejalía de cultura	Asociación Amas de casa	f)	LBRL 25.2.o	Promover actividades culturales y sociales	1.000€	R.O
334-48004	Concejalía de cultura	Asociación Tiro y Arrastre	a)	LBRL 25.2.m	Promover actividades culturales y sociales	1.000€	R.O.
334-48005	Concejalía de cultura	Asociación Nueva Jerusalem	a)	LBRL 25.2.m	Promover actividades culturales y sociales	2.800 €	R.O.
334-48006	Concejalía de cultura	Asociación Sant Antoni	a)	LBRL 25.2.m	Promover actividades culturales y sociales	3.200 €	R.O.
341-48000	Concejalía de deportes	Club de fútbol Borriol	b)	LBRL (art. 25.2. l)	Promocionar la práctica del deporte del fútbol en el municipio	6.000 €	R.O.
341-48001	Concejalía de deportes	CM la pedrera	b)	LBRL (art. 25.2. l)	Promocionar la práctica del deporte de montaña en el municipio.	2.000 €	R.O.
341-48002	Concejalía de deportes	Club de pilota	b)	LBRL (art. 25.2. l)	Promocionar la práctica de la pelota valenciana.	3.000 €	R.O.
341-48003	Concejalía de deportes	Club ciclista de Borriol	b)	LBRL (art. 25.2. l)	Promocionar la práctica ciclismo en el municipio.	1.200 €	R.O.

341-48004	Concejalía de deportes	Promesas de Borriol	b)	LBRL (art. 25.2. I)	Promocionar la práctica del fútbol sala en el municipio.	220 €	R.O.
341-48005	Concejalía de deportes	Club Patinaje Borriol	b)	LBRL (art. 25.2. I)	Promocionar la práctica del patinaje en el municipio.	1.000 €	R.O.
341-48006	Concejalía de deportes	Club de caza Borriol	b)	LBRL (art. 25.2. I)	Promocionar la práctica del deporte de caza.	2.000 €	R.O.

3. Premios:

Aplicación presupuestaria	Área gestora	Beneficiario/proced.concesión	Objetivo estratégico	Finalidad	Objetivo específico	Importe	Fuente financiación
4310-48000	Concejalía de Comercio	Personas físicas o jurídicas	j)	LBRL (art. 25.2.1)	Potenciar el comercio local	2.000 €	R.O.

A. OBJETIVO ESTRATÉGICO: El objeto de cada una de las subvenciones que se contemplan es, según el artículo 3.1 del Plan, contribuir a satisfacer las distintas necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal.

En concreto, se identifican los siguientes intereses y/o necesidades:

- Actividades culturales.
- Actividades deportivas.
- Actividades dirigidas a la juventud.
- Actividades dirigidas a la ocupación del tiempo libre.
- Actividades relativas a la educación.
- Actividades relativas a la promoción de la mujer.
- Actividades relativas a la sanidad.
- Actividades relativas a la protección del medio ambiente.
- Actividades que realicen las asociaciones de vecinos para la defensa de sus intereses
- Cualquier otra actividad en el marco de los principios rectores de la política social y económica que deben regir la actividad de los poderes públicos y que se contemplan en el Capítulo III del Título I de la Constitución Española.

B. FUENTES DE FINANCIACIÓN:

- Recursos Ordinarios (R.O.)
- Subvención Generalitat (S.G.)
- Subvención Diputación (S.D)

C. COSTE DEL PLAN. El coste total del Plan Estratégico de 2024 resulta ser de 144.865 euros.

En Borriol, a la fecha de la firma electrónica.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

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.

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

Borriol, a 27 de marzo de 2024

El Alcalde: Héctor Ramos Portolés

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01491-2024

BORRIOL

Exp. 2339/2022

APROBACIÓN DEFINITIVA

REVISIÓN CARTOGRAFÍA DE DELIMITACIÓN DE NÚCLEOS DE POBLACIÓN, EDIFICACIONES O INSTALACIONES SUSCEPTIBLES DE SUFRIR RIESGO DE INCENDIO

El Pleno del Ayuntamiento de Borriol, en sesión celebrada con carácter ordinario el día 27 de marzo de 2024, ha adoptado el siguiente acuerdo:

“Visto el documento realizado para la identificación y delimitación cartográfica de las urbanizaciones, núcleos de población, edificaciones o instalaciones susceptibles de sufrir riesgo de incendio forestal por estar situadas en terrenos forestales o en zona de influencia forestal y en base a los siguientes,

ANTECEDENTES

PRIMERO.- El artículo 182 de la Ley 7/2021, de 29 de diciembre, de medidas fiscales, de gestión administrativa y financiera y de organización de la Generalitat 2022 introduce en el Decreto Legislativo 1/2021, de 18 de junio, del Consell de aprobación del texto refundido de la ley de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje (en adelante TRLOTUP) la disposición adicional sexta (DA6ª) que regula medidas de prevención de incendios forestales.

Esta disposición, que entró en vigor el 1 de enero de 2022, establece la obligación de identificar y delimitar cartográficamente las urbanizaciones, núcleos de población, edificaciones o instalaciones susceptibles de sufrir riesgo de incendio forestal por estar situadas en terrenos forestales o en zona de influencia forestal para aplicar las medidas de prevención de incendios forestales contenidas en el Anexo XI del TRLOTUP.

El plazo para la elaboración de la cartografía, de acuerdo con la propia disposición, es de dos años desde la entrada en vigor de la misma y por tanto hasta el 1 de enero de 2024.

El artículo 213 de Ley 8/2022, de 29 de diciembre, de medidas fiscales, de gestión administrativa y financiera, y de organización de la Generalitat renumera la disposición adicional sexta que se convierte en la disposición adicional séptima, vigente con dicha numeración en la actualidad.

SEGUNDO.- Tramitado expediente administrativo, el Pleno del Ayuntamiento de Borriol, en sesión celebrada con carácter ordinario el día 26 de enero de 2023, adoptó el siguiente acuerdo:

“PRIMERO.- APROBAR DEFINITIVAMENTE la cartografía de identificación y delimitación de las urbanizaciones, núcleos de población, edificaciones o instalaciones susceptibles de sufrir riesgo de incendio forestal por estar situadas en terrenos forestales o en zona de influencia forestal para aplicar las medidas de prevención de incendios forestales contenidas en el Anexo XI del TRLOTUP. El documento aprobado definitivamente se encuentra accesible a través del siguiente enlace en la página web municipal: <https://borriol.sedelectronica.es/transparency/ac9fdb85-88be-4d14-b40b-3f9b5fdff9f7/> SEGUNDO.- REMITIR la aprobación definitiva a la Dirección General competente en materia de prevención de incendios forestales. TERCERO.- PUBLICAR la aprobación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios Municipal y en el Portal de Transparencia. CUARTO.- PROCEDER a la aplicación, seguimiento, control y revisión de las medidas de prevención contenidas en la DA6ª en relación con el Anexo XI del TRLOTUP y la cartografía aprobada.”

La aprobación definitiva se remite en fecha 7 de febrero de 2023 a la Dirección General de Prevención de Incendios Forestales y se publica en el BOP n.º 20 de 16 de febrero de 2023.

TERCERO.- En fecha 27 de abril de 2023 se recibe oficio de la Dirección General de Prevención de Incendios Forestales en el que se informa lo siguiente:

“Con fecha 08/02/2023 tuvo entrada la remisión por su parte de la citada documentación, una vez revisada la misma se han detectado las siguientes deficiencias:

Falta de acuerdo del pleno municipal.

Falta de cartografía digital.

https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=22504&version=amp

Cartografía remitida no ajustada a la normativa establecida.”

Esto es debido a la modificación de la Instrucción Técnica sobre la elaboración de la cartografía prevista en la Disposición Adicional Séptima del Decreto Legislativo 1/2021, de 8 de junio, del Consell de aprobación del texto refundido de la LOTUP. Puede consultarse en el siguiente enlace:

https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=22504.

CUARTO.- En fecha 9 de mayo de 2023 (r.e.e. 1526) se presenta por el equipo redactor cartografía ajustada a la revisión de la instrucción técnica y en fecha 21 de junio de 2023 (r.e.e. 1975) enlaces para remitir a la Dirección General.

QUINTO.- En fecha 27 de junio de 2023 se remite la nueva cartografía a la Dirección General de Prevención de Incendios Forestales y en fecha 21 de diciembre de 2023 se recibe confirmación de recepción de la cartografía de interfaz urbano forestal del siguiente tenor:

“Mediante la presente se da acuse de la recepción con fecha de 27 de junio de 2023, de la documentación que nos han remitido en relación con lo establecido en la Disposición Adicional Séptima del Decreto Legislativo 1/2021, de 18 de junio, del Consell de aprobación del texto refundido de la Ley de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje (LOTUP), en la que se establecen medidas de prevención de los incendios forestales en las urbanizaciones, los núcleos de población, las edificaciones y las instalaciones situadas en terrenos forestales y en la zona de influencia forestal. Revisada dicha cartografía, se ha podido comprobar que cumple con lo establecido en la Instrucción Técnica de 23 de noviembre de 2023 (Instrucción Técnica sobre la elaboración de la cartografía prevista en la Disposición Adicional Séptima del Decreto Legislativo 1/2021, de 8 de junio, del Consell de aprobación del texto refundido de la LOTUP), de la Dirección General de Prevención de Incendios Forestales.

Asimismo, se le informa que esta cartografía se pondrá a disposición de todos los ciudadanos, incorporándola al visor cartográfico de la Generalitat (ICV) (<https://visor.gva.es/visor/>).”

SEXTO.- En fecha 11 de enero de 2024 se emite informe técnico en el que se concluye:

“..En fecha 21 de diciembre de 2023, r.e. 4367 se recibe desde la Dirección General de Prevención de Incendios Forestales confirmación de recepción cartografía de interfaz urbano forestal que concluye:

“Revisada dicha cartografía, se ha podido comprobar que cumple con lo establecido en la Instrucción Técnica de 23 de noviembre de 2023 (Instrucción Técnica sobre la elaboración de la cartografía prevista en la Disposición Adicional Séptima del Decreto Legislativo 1/2021, de 8 de junio, del Consell de aprobación del texto refundido de la LOTUP), de la Dirección General de Prevención de Incendios Forestales.

Asimismo, se le informa que esta cartografía se pondrá a disposición de todos los ciudadanos, incorporándola al visor cartográfico de la Generalitat (ICV)”

Por todo ello desde el punto de vista técnico se informa en sentido favorable para continuar con la tramitación establecida en la D.A. 7ª del TRLOTUP”

SÉPTIMO.- En fecha 25 de enero de 2023 el Ayuntamiento Pleno acuerda:

“PRIMERO.- APROBAR INICIALMENTE la revisión de la cartografía de identificación y delimitación de las urbanizaciones, núcleos de población, edificaciones o instalaciones susceptibles de sufrir riesgo de incendio forestal por estar situadas en terrenos forestales o en zona de influencia forestal para aplicar las medidas de prevención de incendios forestales contenidas en el Anexo XI del TRLOTUP. SEGUNDO.- SOMETER la cartografía a información pública por un plazo mínimo de 20 días mediante la inserción de anuncios en el Tablón de Anuncios municipal y en el Boletín Oficial de la Provincia.”

OCTAVO.- El Plan se somete a información pública por plazo de 20 días hábiles mediante la inserción de anuncios en el BOP n.º 15 de fecha 3 de febrero de 2024 y en el Tablón de anuncios municipal en fecha 5 de febrero de 2024.

En el plazo de información pública no se han presentado alegaciones, documentos o justificaciones que se estimen pertinentes por los interesados de acuerdo con el certificado emitido por la Secretaría General en fecha 5 de marzo de 2024.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.- La DA7ª del TRLOTUP establece: "Disposición adicional séptima. Medidas de prevención de los incendios forestales en las urbanizaciones, los núcleos de población, las edificaciones y las instalaciones situadas en terrenos forestales y en la zona de influencia forestal.

1. Los ayuntamientos de municipios con suelos forestales deberán identificar y delimitar cartográficamente cualquier urbanización, núcleo de población, edificación o instalación susceptible de sufrir riesgo de incendio forestal por estar situadas en terrenos forestales o en zona de influencia forestal, definida por el artículo 57 de la Ley 3/1993, de 9 de diciembre, forestal de la Comunitat Valenciana. Corresponde al pleno del ayuntamiento la aprobación de dicha cartografía de delimitación, la cual deberá ser trasladada a la dirección general competente en materia de prevención de incendios forestales. Los ayuntamientos podrán acordar con entes supramunicipales y con la administración de la Generalitat los servicios o mecanismos de apoyo que resulten necesarios para la elaboración de dicha delimitación cartográfica.

2. El plazo para la elaboración de la delimitación cartográfica señalada en el punto 1 de esta disposición adicional es de dos años, a contar desde la entrada en vigor de esta disposición adicional.

3. Los titulares de urbanizaciones, núcleos de población, edificaciones o instalaciones situadas en terrenos forestales o en zonas de influencia forestal, serán sujetos obligados y deberán cumplir con las obligaciones establecidas en el anexo XI. Las personas titulares de la propiedad de dichos bienes responderán solidariamente del cumplimiento de estas obligaciones, salvo que se hubiera constituido alguna comunidad de propietarios o entidad urbanística colaboradora, en cuyo caso será esta última.

4. En relación con los trabajos a realizar sobre la vegetación (puntos 1 y 3 del anexo XI), si los sujetos obligados no los hubieran realizado, corresponderá al ayuntamiento exigir su ejecución, conforme a la normativa de procedimiento administrativo común y de régimen jurídico de las administraciones públicas.

5. Sin perjuicio de las medidas de ejecución forzosa previstas, los ayuntamientos pueden establecer tasas y precios públicos para la prestación de las obras o servicios determinados en los puntos anteriores, de esta disposición adicional y de acuerdo con la normativa reguladora de las haciendas locales.

6. En el caso de que las urbanizaciones, núcleos de población, edificaciones o instalaciones se encontraran entre dos o más términos municipales o que la franja de protección prevista en el punto 1 del anexo XI se encontrara en un término municipal que no es el de las fincas obligadas, se tendrán que establecer los convenios interadministrativos correspondientes entre los municipios y, si fuera necesario, con el ente supramunicipal, que delimiten claramente los mecanismos de ejecución de las obligaciones de esta norma en régimen de colaboración.

7. Para la realización de los trabajos previstos en el punto 1 y 3 del anexo XI, en terrenos que no pertenezcan al sujeto obligado, se establece una servidumbre forzosa para poder acceder a estos y realizar los trabajos necesarios. Este acceso se llevará a cabo durante el tiempo estrictamente necesario, que será por el punto menos perjudicial o incómodo para los terrenos gravados y, si es compatible, por el más conveniente para la persona beneficiaria.

8. La servidumbre de acceso da derecho a una indemnización a cargo de los sujetos obligados a que se refiere el párrafo 3 de esta disposición adicional, que consiste en el valor de la parte afectada de la finca sirviente y la reparación de los perjuicios que el paso pueda ocasionar.

9. Con la finalidad de contribuir económicamente al cumplimiento de las obligaciones que establece la presente ley, la Generalitat podrá incluir en sus presupuestos un programa anual de subvenciones e impulsar acuerdos de cooperación económica con otras administraciones.

10. Los sujetos obligados al cumplimiento de las disposiciones previstas en los párrafos anteriores disponen de un término de seis meses, a contar desde la aprobación municipal de la delimitación cartográfica prevista en el punto 1, para llevar a cabo las obligaciones que se regulan. Hasta el inicio de este plazo de tiempo, rige la normativa anterior a la aprobación de esta disposición que establecen medidas de seguridad y prevención de incendios forestales en la interfaz urbano-forestal."

El ayuntamiento ha redactado y aprobado la cartografía y ha procedido a la revisión de la misma conforme a la directrices marcadas por la Dirección General de Prevención de Incendios Forestales, por tanto procede, de acuerdo con el apartado 1, la aprobación de la nueva cartografía por el Pleno Municipal.

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

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

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

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

Por el Ayuntamiento se ha acordado un periodo de información pública y el expediente se ha sometido a información pública por un plazo mínimo de 20 días mediante la inserción de anuncios en el Tablón de Anuncios municipal y en el Boletín Oficial de la Provincia.

TERCERO.- De acuerdo con la DA7ª y el artículo transcrito, la tramitación de la cartografía, de manera esquemática, constaría de:

- 1.- Aprobación inicial (Pleno).
- 2.- Información pública (Tablón de Anuncios y BOP-20 días)
- 3.- Aprobación definitiva (Pleno).
- 4.- Remisión a la Dirección General competente en materia de prevención de incendios forestales.
- 5.- Publicación (Tablón de Anuncios y BOP)
- 6.- Aplicación, seguimiento, control y revisión.

Por el Ayuntamiento se ha aprobado inicialmente la cartografía y se ha sometido a información pública.

CUARTO.- El apartado 10 de la DA7ª del TRLOTUP establece que: "Los sujetos obligados al cumplimiento de las disposiciones previstas en los párrafos anteriores disponen de un término de seis meses, a contar desde la aprobación municipal de la delimitación cartográfica prevista en el punto 1, para llevar a cabo las obligaciones que se regulan. Hasta el inicio de este plazo de tiempo, rige la normativa anterior a la aprobación de esta disposición que establecen medidas de seguridad y prevención de incendios forestales en la interfaz urbano-forestal"

Por todo lo expuesto,

Vista la propuesta de resolución PR/2024/696 de 6 de marzo de 2024.

RESOLUCIÓN

El Concejal Victoria expone el asunto, toso los presentes se muestran conformes y a favor de la medida.

Por unanimidad de los presentes, se adopta el siguiente ACUERDO:

PRIMERO.- APROBAR DEFINITIVAMENTE la REVISIÓN de la cartografía de identificación y delimitación de las urbanizaciones, núcleos de población, edificaciones o instalaciones susceptibles de sufrir

riesgo de incendio forestal por estar situadas en terrenos forestales o en zona de influencia forestal para aplicar las medidas de prevención de incendios forestales contenidas en el Anexo XI del TRLOTUP.

El documento aprobado definitivamente se encuentra accesible a través del siguiente enlace en la página web municipal:

<https://borriol.sedelectronica.es/transparency/ac9fdb85-88be-4d14-b40b-3f9b5fdff9f7/>

SEGUNDO.- REMITIR la aprobación definitiva a la Dirección General competente en materia de prevención de incendios forestales.

TERCERO.- PUBLICAR la aprobación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios Municipal y en el Portal de Transparencia.

CUARTO.- PROCEDER a la aplicación, seguimiento, control y revisión de las medidas de prevención contenidas en la DA7º en relación con el Anexo XI del TRLOTUP y la cartografía aprobada.

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.

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

Borriol, a 27 de marzo de 2024

El Alcalde: Héctor Ramos Portolés

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01530-2024

CASTELLÓ DE LA PLANA

Anunci

Rectificació del llistat d'aspirants i del tribunal del procés selectiu per a proveir en propietat onze places de tècnic/a d'Administració general.

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

“Únic- Atendre les reclamacions presentades per la Sra. Mañas Cuenca i la Sr. Espinos Rius i, en conseqüència, rectificar la llista de persones aspirants admeses i excloses del procés selectiu per a proveir en propietat onze places de tècnic/a d'Administració general per torn lliure, mitjançant el sistema de concurs, vacants en la plantilla de funcionaris/as d'aquest Excm. Ajuntament en el sentit d'on diu “Manas Cuenca Ana”, ha de dir “Mañas Cuenca Ana”, i no incloure en la llista de persones admeses ni excloses la senyora Marta Rius Espinos i la senyora Sandra García Benedito”

La qual cosa es fa pública per al coneixement general.

En Castelló de la Plana, 4 d'abril de 2024

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

* * *

Anuncio

Rectificación de la lista de aspirantes y del tribunal del proceso selectivo para proveer en propiedad once plazas de Técnico de Administración general.

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

“Único- Atender a las reclamaciones presentadas por la Sra. Mañas Cuenca y de la Sr. Espinos Rius y, en consecuencia, rectificar la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas del proceso selectivo para proveer en propiedad once plazas de Técnico de Administración general por turno libre, mediante el sistema de concurso, vacantes en la plantilla de funcionarios/as de este Excmo. Ayuntamiento en el sentido de donde dice “Manas Cuenca Ana”, debe decir “Mañas Cuenca Ana”, y no incluir en la lista de personas admitidas ni excluidas a doña Marta Rius Espinos y a doña Sandra García Benedito”

Lo que se hace público para general conocimiento

En Castelló de la Plana, 4 de abril de 2024

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

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01517-2024

CASTELLÓ DE LA PLANA

Anuncio

Rectificació de la llista aspirants admesos del procés selectiu per a proveir en propietat vint-i-set places d'operari/ària peó de Serveis Múltiples d'aquest Excm. Ajuntament

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

"Únic.- Atendre les reclamacions presentades i, en conseqüència, rectificar la llista de persones aspirants admeses i excloses del procés selectiu per a proveir en propietat vint-i-set places d'operari/ària peó de Serveis Múltiples per torn lliure, mitjançant el sistema de concurs, vacants en la plantilla de funcionaris/as d'aquest Excm. Ajuntament en el sentit que on diu "Sánchez Canas, Raúl, i "Gaspar Beltrán, Vicente", ha de dir "Sánchez Cañas, Raúl, i "Beltrán Gaspar, Vicente", respectivament."

La qual cosa es fa pública per al coneixement general.

En Castelló de la Plana, 28 de març de 2024

Juan Carlos Redondo Gamero

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

* * *

Anuncio

Rectificación de la lista aspirantes admitidos del proceso selectivo para proveer en propiedad veintisiete plazas de Operario/a peón servicios múltiples de este Excmo. Ayuntamiento

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

"Único.- Atender a las reclamaciones presentadas y, en consecuencia, rectificar la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas del proceso selectivo para proveer en propiedad veintisiete plazas de operario/a peón/a de servicios múltiples por turno libre, mediante el sistema de concurso, vacantes en la plantilla de funcionarios/as de este Excmo. Ayuntamiento en el sentido que donde dice "Sánchez Canas, Raúl, y "Gaspar Beltrán, Vicente", debe decir "Sánchez Cañas, Raúl, y "Beltrán Gaspar, Vicente", respectivamente."

Lo que se hace público para general conocimiento

En Castelló de la Plana, 28 de marzo de 2024

Juan Carlos Redondo Gamero

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

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01524-2024

CASTELLÓ DE LA PLANA

EXMO. AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓ DE LA PLANA

ANUNCIO DE PRESCRIPCIÓN

Encontrándose en la Tesorería del Ayuntamiento de Castellón depositadas garantías por diversos conceptos con antigüedad de mas de 20 años, considerando lo establecido en el artículo 194.1 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, el artículo 18 de la Ley 33/2003 de Patrimonio de las Administraciones Públicas de 3 de noviembre, se pone en conocimiento de los propietarios de los resguardos de Depósitos que se relacionan a continuación, que se va a proceder a formalizar el oportuno expediente de prescripción de los mismos, referido a Depósitos constituidos con fecha anterior al 1 de enero de 2004 advirtiendo a los interesados, que si en el plazo de un mes, a contar desde la publicación de este anuncio, no se presenta reclamación alguna, por la Tesorería del Ayuntamiento de Castellón, se tramitará Resolución por la que se declaran prescritos a favor del Ayuntamiento, y por tanto los respectivos resguardos quedaran nulos y sin ningún valor ni efecto, dándose de baja de los correspondientes registros contables.

Castelló de la Plana
Juan Carlos Redondo Gamero
Delegado Área de Gobierno Impulso Económico, Empleo y Capital Humano

LISTADO DEPÓSITOS VALORES:

Ref. operación	Descripción	Disponible	Nombre tercero
200230000080000	DEPOSITO RESPONDER DE LA EJECUCION DEL PROGRAMA DE ACTUACION INTEGRADA, DE LA UNIDAD DE EJECUCION DE LA CALLE PANDEROLA, CALLE MANUEL AZAÑA Y CALLE PASCUAL ASENSIO HERNANDEZ (ANTIGUO PERI 4 BIS), AVAL DE 8.10.02, CAJA RURAL DEL MEDITERRANEO	7.954,82 €	ARQUITECTURA VALENCIANA SL
200330000073000	7 % URBANIZACION PROGRAMA DE ACTUACION INTEGRADA PARA EL DESARROLLO DE LA UNIDAD DE EJECUCION 07-UE-T, AVAL DE 12.9.03, SGR DE LA COMUNIDAD VALENCIANA	173.493,37 €	URBANIZADORA VISTAMAR SA
200330000060000	FIANZA DEFINIT. RESP. DE LA POLIZA DE SEGURO DE DAÑOS MATERIALES A BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL AYUNTAMIENTO, AVAL DE 7.7.03, BBVA, S/D 26.6.03	1.065,88 €	ZURICH ESPAÑA CIA SEGUROS Y REASEGUROS SA

200330000021000	FIANZA DEFINITIVA GESTION DEL SERVICIO DE RESIDENCIA PARA PERSONAS MAYORES DEPENDIENTES Y CENTRO DE DIA AVAL BANESTO DE 20.02.03	72.000,00 €	GEROCENTROS DEL MEDITERRANEO SL
200330000004000	FIANZA DEFINITIVA PARA CONTRATAR UNA POLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL Y PATRIMONIAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CASTELLON AVAL DEL BBVA DE 08.01.03	8.618,49 €	ZURICH ESPAÑA CIA SEGUROS Y REASEGUROS SA
200230000073000	FIANZA DEFINITIVA RESPONDER "PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE MEDIACION Y ASESORAMIENTO RESPECTO A LA COBERTURA DE LOS RIESGOS DEL PERSONAL DEL AYTO, SU PATRIMONIO, SUS INTERESES O RESPONSABILIDADES, AVAL DE 24.9.02 MAPFRE	3.005,06 €	AON GIL Y CARVAJAL SA
200230000039000	FIANZA DEFINITIVA ARRENDAMIENTO DE UNA FURGONETA PARA SERVICIOS DEL AYTO. AVAL DE 4-6-02 BANCO SANTANDER	433,59 €	SANTANDER DE LEASE SA EFC
200230000030000	PROC.20800 FIANZA DEFINITIVA RESPONDER SUMINISTRO DE MOBILIARIO CON DESTINO A LA POLICIA LOCAL LOTES C Y H AVAL DE 19-04-02 MAPFRE	261,30 €	INDUSTRIAS PARS SA
200230000021000	FIANZA DEFINITIVA RESPONDER PROYECTO DE URBANIZACION 12 FASE Y CONSTRUCCION DE 476 NICHOS EN EL CEMENTERIO MUNICIPAL, AVAL DE 11.4.02, SGR DE LA COMUNIDAD VALENCIANA	8.280,00 €	CONSTRUCCIONES JULIO PAULO SL
200330000082000	DEPOSITO RESPONDER OBRAS URBANIZACION EXP. OBRAS MAYORES 268/01 AVAL SGR. DE 17.10.03	43.081,24 €	PERI ESPORT SL
200330000075000	DEPRESOBRAS DE URBANIZACION DE LA PARCELA 14 DEL PROYECTO DE REPARCELACION 05-UE-R, AVAL DE 22.9.03, BANCO SABADELL	212.921,98 €	HABITAT GLOBAL GESTION INMOBILIARIA SA
200330000131000	DEPRESPREPOSIC. SERVICIOS URBANISTICOS APERTURA ZANJA ACOMETIDA ELECTRICA EN CALLE ALCOCEBRE Y CALLE JUAN DE AUSTRIA, EXPO.MEN 810/03, AVAL DE 9.12.03, BANCO SABADELL	15.000,00 €	PROM VIA PARQUE-FLORIDA SL
200330000130000	DEPOSITO RESPONDER REPOSICION SERVICIOS URBANISTICOS EN PLAZA REAL 12-13 EXPOBRAS MAYORES 287/03 AVAL DE 20-11-03 SGR C.VALENCIANA	2.466,00 €	CONSTRUCCIONES JULIO PAULO SL

200330000129000	DEPOSITO RESPONDER REPOSICION SERVICIOS URBANISTICOS EN PLAZA DEL REAL 12-13 EXPOBRAS MAYORES 286/03 AVAL DE 27-11-03 SGR C. VALENCIANA	1.200,00 €	CONSTRUCCIONES JULIO PAULO SL
200330000052000	INGRESO AVAL POR HABER SIDO DEVUELTO DE CORREOS-REPOSICION SERVICIOS URBANISTICOS EXP.196/87 EN NAVE CDAD.TRANSPORTE C/ ALEMANIA PARCELA 137 AVAL DE 16-9-98 BANCO ATLANTICO	751,27 €	IBERSTIL SL
200330000045000	DEP RESP REPOSICION SERVICIOS URBANISTICOS EXPDTE LICENCIA OBRAS MAYORES 51/03 AVAL DE 22 DE MAYO DE 2003 BANCO SANTANDER CENTRAL HISPANO	22.500,00 €	BIGEMONT SL
200330000042000	DEPOSITO RESPONDER APERTURA ZANJA PARA LA INSTALACION DE TUBERIA PARA AGUA DE RIEGO EN CAMONO LA RALLA EXP. 178/03 AVAK BBVA DE 09.05.03	3.000,00 €	RUIDEA SA
200330000028000	DEPOSITO RESPONDER REPOSICION SERVICIOS URBANISTICOS EXPEDIENTE OBRAS MAYORES 20/2003 AVAL CAJA RURAL CASTELLON DE 02.04.03	3.336,00 €	REDON LARIOS, MIGUEL A
200330000013000	DEPRESPREPOSICION DE SERVICIOS URBANISTICOS EXPO.MAY. 252/02, AVAL DE 11.2.03, BANCO GALLEGO	11.221,50 €	NARVAL EMPRESA GENERAL DE CONSTRUCCION SA
200330000002000	DEPOSITO RESPONDER REPOSICION PAVIMENTO POR LA APERTURA DE ZANJA LICENCIA OBRAS MAYORES 1362/02 AVAL DE 8-1-03 OURALCAJA	360,00 €	ORDOSA SL
200230000046000	DEPOSITO RESPONDER REPOSICION SERV.URBANISTOS POR PROMOCION INMOBILIARIA EN C/ARENOS 1 Y PL. MAESTRAZGO 4 EXP.266/01 BANO POPULAR DE 20-6-02	7.212,15 €	ADRA EMPRESA CONSTRUCTORA SA
200230000023000	DEPOSITO RESPONDER REPOSICION DE SERVICIOS URBANISTICOS EXP. OBRAS MAYORES 92/02 EN CALLE MEALLA, NUM. 61, AVAL DE 17.4.02, CAJA MADRID	12.000,00 €	CONSTRUCCIONES JULIO PAULO SL
200230000012000	DEPOSITO RESPONDER REPOSICION DE SERVICIOS URBANISTICOS OBRAS DE CANALIZACION Y DISTRIBUCION DE GAS NATURAL , AVAL DE 25.3.02, BANCAJA	36.060,76 €	NEDGIA CEGAS SA

200230000001000	DEPOSITO RESPONDER REPOSICION DE SERVICIOS URBANISTICOS EXP. OBRAS MENORES 1136/01 ZANJA CONEXION ELECTRICA EN CDAD. DEL TRANSPORTE NAVE 36-37, AVAL DE 5.12.01 BANCO SABADELL	6.430,83 €	NOVODIETA SL
200330000008000	DEPOSITO RESPONDER RECURSO CONTRA APREMIO POR IMPAGO DE LA TASA POR SERVICIOS URBANISTICOS EXPO.736/00, ZANJA EN CALLE JACINTO BENAVENTE, AVAL DE 16.10.02, BANESTO	721,96 €	ORANGE ESPAGNE SAU
2002300000013000	FIANZA PERSONAL Y SOLIDARIA RESPONDER SUSPENSION CUOTAS IAE 2001 EPIGRAFES 474 Y 843.9	667,74 €	INNOVACIONES S.P.G. SL

LISTADO DEPÓSITOS METÁLICO:

2003300000137000	DEPOSITO RESPONDER REPOSICION SERVICIOS URBANISTICOS EXPOBRAS MAYORES 177/03	4.867,50 €	NEBERMO SL
2003300000128000	DEPOSITO RESPONDER REPOSICION SERVICIOS URBANISTICOS EXP. OBRAS MAYORES 220/03 S/DETALLE 08.10.03	1.050,00 €	DOMINGUEZ MATEU, ALEJANDRO
2003300000127000	DEPOSITO PREVIO RESPONDER REPOSICION SERVICIOS URBANISTICOS EXPOBRAS MAYORES 285/03	1.357,50 €	RODRIGUEZ LLORET, SANDRA
2003300000126000	DEP.RESPREPOSIC.SERVICIOS URBANISTICOS EXPO.MAY.262/03	1.125,00 €	HOGAR COMPLET CASTELLON SL
2003300000123000	DEPOSITO RESPONDER REPOSICION SERVICIOS URBANISTICOS EXP. OBRAS MAYORES 265/03 S/DETALLE DE 06.11.03	1.500,00 €	PRENSA ABIERTA LEVANTE SL
2003300000117000	DEP.RESPREPOSIC.SERVIC.URBANISTICOS EXPO.MEN.1237/03 APERTURA ZANJA CONDUCCION ELECTRICA EN CALLE HERRERO Y CALLE MOYANO	6.800,00 €	DRUNI SA
2003300000116000	DEP.RESPREPOSIC.SERVICIOS URBANISTICOS EXPO.MAY.247/03	300,00 €	CABEDO MONFORT, SANTIAGO
2003300000115000	DEP. RESP. REP SERV URBANISTICOS EXP O.MAYORES 219/03	900,00 €	ARCHI WONEN SL
2003300000090000	DEP.RESPREPOSICION SERVICIOS URBANISTICOS EXPO.MAY.228/03	1.249,50 €	DISSENY URBA SL
2003300000089000	DEPOSITO RESPONDER REPOSICION DEL PAVIMENTO POR APERTURA ZANJA O. MENORES 1194/2003 S/ DETALLDE DE 28.10.03	630,00 €	INDUSTRIAS FORCADA MARTI SL

200330000087000	DEP.RESP.REPOSICION SERVICIOS URBANISTICOS EXP. O. MAYORES 128/03	3.150,00 €	ASTERBEL SL
200330000081000	DEPRESPREPOSICION SERVICIOS URBANISTICOS EXPO.MAYORES 193/03	1.200,00 €	AXA SEGUROS GENERALES SA
200330000079000	DEP. RESP. APERTURA ZANJA CONEXION ALCANTARILLADO EN C/ SERRATELLA N°4	420,00 €	SESE ESPARDUCER, MIGUEL
200330000078000	DEPOSITO RESPONDER REPOSICION DEL PAVIMENTO POR APERTURA DE ZANJA PARA CONDUCCION ELECTRICA EN CL. CABANES EXP. OBRAS MENORES 0021105/2003 S/ ESCRITO DE 24.09.03	540,00 €	CONSTRUCCIONES SERRANO SA
200330000077000	DEPRESPREPOSICION SERV.URBANIST.EXPO.MAY.187/03	300,00 €	TIRADO SIDRO, JOSE ANTONIO
200330000056000	DEPRESPREPOSICION SERVICIOS URBANISTICOS EXPO.MAY.99/03, CONSTRUCCION DE FOSA SEPTICA EN AV.HERMANOS BOU	1.000,00 €	B. ARROYAS PROMOCIONES INMOBILIARIAS SL
200330000054000	DEPOSITO RESPONDER REPOSICION SERVICIOS URBANISTICOS EXPOBRAS MAYORES 132/03	3.750,00 €	MOTICAST, S.L.
200330000053000	OBRAS DE URBANIZACION. EXPEDIENTE OBRAS MAYORES 137/03	3.458,00 €	
200330000051000	DEPRESPREPOSIC.SERVICIOS URBANISTICOS EXPO.MEN.622/03, APERTURA ZANJA CONEXION ELECTRICA EN CALLE HERRERO	720,00 €	GIMECONS CONSTRUCCIONES Y CONTRATAS SL
200330000050000	DEPRESPREPOSICION DE SERV. URBANISTICOS EXPO.MAY.114/03	600,00 €	CASTELL VALLS, M DOLORES
200330000049000	DEPOSITO RESPONDER REPOSICION SERVICIOS URBANISTICOS EXP. OBRAS MAYORES 65/03 EN GRUPO SAN LORENZO	585,00 €	FERNANDEZ LOZANO, FRANCISCO JAVIER
200330000048000	DEPRESPREPOSICION SERVICIOS URBANISTICOS EXPO.MAY.117/03	1.170,00 €	DURAN ALFONSO, PILAR
200330000047000	DEPRESPREPOSIC.SERVICIOS URBANISTICOS APERTURA ZANJA CONEXION ALCANTARILLADO CALLE RIO EBRO, 19, EXPO.MEN.32/03	180,00 €	REFORMAS Y CONSTRUCCIONES SEBASTIA SL
200330000046000	DEP. RESP. REPOSICION DE SERVICIOS URBANISTICOS EXPDTE OMay. 98/03	300,00 €	PORCAR BADENES, JOAQUIN

200330000044000	DEPRESPREPOS.SERVICIOS URBANISTICOS EXPO.MEN.402/03, APERTURA ZANJA CONEX. ALCANTARILLADO EN CALLE CANTO DE CASTALIA, 25, CDAD.PROP.CANTO CASTALIA 25	480,00 €	PANADES MARTINEZ, ENRIQUE
200330000039000	DEPRESPREPOSICION SERVICIOS URBANISTICOS EXPO.MAYORES 49/03	4.400,00 €	SANCHEZ SANCHEZ, ROGELIO MARIA
200330000037000	DEPOSITO RESPONDER REPOSICION SERVICIOS URBANISTICOS EXPEDIENTE OBRAS MAYORES NUM.64/03	2.431,50 €	ASTERBEL SL
200330000035000	DEPRESPREPOSIC.SERVICIOS URBANISTICOS EXPO.MAY.73/03	600,00 €	RAMBLA TIRADO, MARIA
200330000034000	DEPRESPREPOS.SERVICIOS URBANISTICOS EXPO.MAYORES 54/03	1.245,00 €	HOGAR COMPLET CASTELLON SL
200330000030000	DEPRESPREPOSICION DE SERVICIOS URBANISTICOS EXPO.MAYORES 25/03	540,00 €	BRIVE GUILLES, ALAIN
200330000029000	DEPRESPREPOSICION SERVICIOS URBANISTICOS EXPO.MAYORES 26/03	600,00 €	BRIVE GUILLES, ALAIN
200330000027000	DEPOSITO RESPONDER REPOSICION SERVICIOS URBANISTICOS EXPOBRAS MAYORES NUM.6/03	900,00 €	MARINTENA, JOAQUIN A
200330000016000	DEPRESPREPOSICION DE SERVICIOS URBANISTICOS EXPO.MAY.327/02, EN CALLE SAN BLAS, NUM. 6	559,50 €	ROCA GUIA, MARIA CONSOLACION
200330000015000	DEPOSITO RESPONDER REPOSICION SERVICIOS URBANISTICOS EXP. OBRAS MAYORES 323/02	577,50 €	UNION IGLESIAS CRISTIANAS ADVENTISTAS DEL 7 DIA
200330000012000	DEPRESPONDER REPOSICION DE SERVICIOS URBANISTICOS EXPO.18/03	1.500,00 €	SANJO SERVICIOS CASTELLON SL
200330000009000	DEPOSITO RESPREPOS.SERV.URBANISTICOS EXP.OBMEN 1/03, APERTURA ZANJA CONEX.ELECTRICA EN CALLE ASTRONOMO FRANSC ARAGO	1.248,00 €	CONST VILLEGAS SL
200330000007000	DEPOSITO RESPONDER REPOSICION PAVIMENTO APERTURA ZANJA EN AVDA. LLEDO, EXP.OBRAS MENORES 29/03	360,00 €	PROYECTO CULTURAL CASTELLON SA
200330000003000	DEPOSITO RESPONDER REPOSICION DEL PAVIMENTO POR APERTURA ZANJA EXPEDIENTE OBRAS MENORES 684/02 S/DETALLE 22.10.02	5.100,00 €	RESIDENCIAL LA VILA SL
200330000001000	DEPOSITO RESPONDER REPOSICION APERTURA ZANJA CONEXION ALCANTARILLADO EN CAMINO ALCORA VIEJO	360,00 €	PEREZ RUEDA, EUGENIO

200230000106000	DEPOSITO PARA RESPONDER SERV. URBANISTICOS EXP.281/02 LIC.OBRAS MAYORES	1.207,50 €	GUERRERO GARCIA,RAMON
200230000105000	DEPOSITO RESPONDER REPOSICION DE SERVICIOS URBANISTICOS EXP. OBRAS MAYORES 295/02	2.250,00 €	ANNOVI MANZINI GARRIDO SL
200230000104000	DEPOSITO RESPONDER REPOSICION DE SERVICIOS URBANISTICOS EXPO.MAY.287/02	555,00 €	ROCA GUIA, MARIA CONSOLACION
200230000103000	DEPOSITO RESPREP.SERVICIOS URBANISTICOS EXPOBRAS MAYORES 288/02 EN CALLE APARICI GUIJARRO, 21	600,00 €	SALVADOR VILLALONGA, ARMANDO
200230000090000	DEPOSITO RESPONDER REPOSICION DE SERVICIOS URBANISTICOS APERTURA DE ZANJA EN CALLE CALLE MAESTRO CHAPI, 29 PARA ACOMETIDA ELECTRICA, EXP. 1278/02	180,00 €	JULIA ESPAÑA PERFUMS, S.A.
200230000087000	DEPOSITO RESPONDER REPOSICION SERVICIOS URBANISTICOS EXPEDIENTE OBRAS MAYORES 249/02	1.192,50 €	SAN JAIME URBANA SL
200230000079000	DEP.REPOS.SERV.URBANISTICOS REPOSICION DEL PAVIMENTO POR APERTURA ZANJA, OBRAS MENORES 738/02	180,00 €	FERNANDEZ MARTINEZ, ROBERTO
200230000072000	DEPOSITO RESPONDER REPOSICION DE SERVICIOS URBANISTICOS EXP. OBRAS MAYORES 223/02 EN CARRETERA RIBESALBES, GRUPO EL PILAR, NUM. 83	5.220,00 €	DIS-ROSELL SL
200230000058000	DEPOSITO RESPONDER REPOSICION SERV.URBANISTICOS EXPOBRAS 173/02 EN GRUPO SAN AGUSTIN C/ SAN PABLO 22	930,00 €	MARTINEZ FLECHA, ANTONIO F
200230000051000	DEPOSITO RESPONDER REPOSICION SERVICIOS URBANISTICOS OBRAS EN EN C/SAGRADA FAMILIA 93 EXP. OBRAS MAYORES 165/02	495,00 €	MONFORT NEBOT, DANIEL
200230000049000	DEPOSITO RESPONDER REPOSICION SERVICIOS URBANISTICOS POR APERTURA ZANJA EXPOBRAS MENORES 666/02	600,00 €	FRAVIFE SL
200230000047000	DEPOSITO RESPONDER REPOSICION PAVIMENTO POR APERTURA DE ZANJA EN C/OBISPO BELTRAN EXP. OBRAS MENORES 1084/01	300,51 €	TIRADO ALCON, JOSE M
200230000042000	DEPOSITO RESPONDER REPOSICION DE SERVICIOS URBANISTICOS EXP. OBRAS MAYORES 125/02, EN JUAN DE AUSTRIA 77	2.430,00 €	AUSTRIA XXI SL

200230000038000	DEPOSITO RESPONDER REPOSICION DE SERVICIOS URBANISTICOS EXP. OBRAS MAYORES 130/02 EN AVDA. REY DON JAIME	645,00 €	MARTI E HIJOS SL
200230000037000	DEPOSITO RESPONDER REPOSICION DE SERVICIOS URBANISTICOS EXP. OBRAS MENORES 257/02 APERTURA DE ZANJA EN CTRA.ALCORA	480,00 €	PROVUC SL
200230000036000	DEPOSITO PARA RESPONDER REPOSICION DEL PAVIMENTO POR LA APERTURA DE ZANJA EXP:529/02 OBRAS MENORES INSTALACION ELECTRICA EN LA C/BECHI	576,00 €	EVCONS SL
200230000034000	DEPOSITO PARA RESPONDER REPOSICION DEL PAVIMENTO POR LA APERTURA DE ZANJA EN LA CALLE TRINIDAD-CALLE JOVER EXP:OBRAS MENORES 518/02	2.100,00 €	CONST. TRAVER PUIG
200230000031000	DEPPREVIO RESPONDER REPOSICION SERVICIOS URBANISTICOS OBRA EN C/ENMEDIO 65 EXP:102/02	634,50 €	WOMAN' S SECRETS, S.A.
200230000029000	DEPOSITO RESPONDER REPOSICION DE SERVICIOS URBANISTICOS EXP. OBRAS MAYORES 90/02	2.700,00 €	GESTINOTA DE CASTELLON SL
200230000028000	DEPOSITO RESPONDER REPOSICION DE SERVICIOS URBANISTICOS REFORMAS DEL LOCAL SITO EN CALLE ENMEDIO, 18	600,00 €	EA POR DOS SL
200230000024000	DEPOSITO RESPONDER REPOSICION DE SERVICIOS URBANISTICOS EXP. OBRAS MAYORES 88/02 EN CALLE FELIX BREVA NUM. 91	1.200,00 €	CONTRUCAS SL
200230000022000	DEPOSITO RESPONDER REPOSICION DE SERVICIOS URBANISTICOS EXP. OBRAS MAYORES NUM. 70/02 EN PASEO BUENAVISTA, 44	2.466,00 €	GOMEZ BELLES, PILAR
200230000019000	DEPOSITO RESPONDER REPOSICION DE SERVICIOS URBANISTICOS EXP. OBRAS 287/02 APERTURA ZANJA	1.260,00 €	MONCOBRA
200230000018000	DEPOSITO RESPONDER REPOSICION DE SERVICIOS URBANISTICOS EXP. OBRAS MAYORES 72/02 EN CIUDAD DE TRANSPORTE CALLE BELGICA NUM.89	1.600,00 €	ALCON ORRIOS,MANUEL
200230000017000	DEPOSITO RESPONDER REPOSICION DE SERVICIOS URBANISTICOS EXP. OBRA MENORES 302/02 APERTURA ZANJA ACOMETIDA AGUA EN CALLE SAN ROQUE NUM. 90	180,00 €	RIAZA GUAITA, DAVID

200230000016000	DEPOSITO RESPONDER REPOSICION DE SERVICIOS URBANISTICOS EXP. OBRAS MENORES NUM. 315/02 APERTURA ZANJA EN PLAZA LA PAZ, NUM. 12	240,00 €	CIVICONS CONSTRUCCIONES PUBLICAS SLU
200230000015000	DEPOSITO RESPONDER REPOSICION DE SERVICIOS URBANISTICOS EXPEDIENTE OBRAS MAYORES 269/01 S/ DETALLE DE 18.12.01	1.502,53 €	PROMOTRES CASTELLON SL
200230000014000	DEPOSITO RESPONDER REPOSICION DE SERVICIOS URBANISTICOS EXP. OBRAS MENORES 287/02 APERTURA DE ZANJA PARA CANALIZACION ELECTRICA EN EL CAMINO PI GROS	240,00 €	MONCOBRA
200230000011000	DEPOSITO RESPONDER REPOSICION SERV.URBANISTICOS EXP.19/02 POR OBRAS EN C/ISABEL FERRER 35	934,50 €	SOLSONA CABALLER, JOSE L
200230000010000	DEPOSITO RESPONDER REPOSICION DE SERVICIOS URBANISTICOS EXP. OBRAS MENORES 277/02 APERTURA DE ZANJA EN CNO. TAXIDA-CAMINO CAMINAS	120,00 €	EGB RAMIRO IZQUIERDO SA
200230000009000	DEPOSITO RESPONDER REPOSICION DE SERVICIOS URBANISTICOS EXP. OBRAS MAYORES 338/01 EN CALLE ENMEDIO	600,00 €	EA POR 2 SL
200230000008000	DEPOSITO RESPONDER REPOSICION DE SERVICIOS URBANISTICOS EXP. OBRAS MENORES 20/02 APERTURA ZANJA EN AVDA. HERMANOS BOU	120,00 €	AT CONTROL SA
200230000006000	DEPOSITO RESPONDER REPOSICION DE SERVICIOS URBANISTICOS EXP. OBRAS MAYORES 26/02 EN CALLE BARTOLOME REUS NUM.20	1.200,00 €	UNION CASTELLON SL
200230000002000	DEPOSITO RESPONDER REPOSICION DE SERVICIOS URBANISTICOS EXP. OBRAS MAYORES 320/01 EN CALLE MUSICO PERFECTO ARTOLA	1.577,66 €	SINDICATO DE ENFERMERIA SATSE
2003300000064000	DEP.RESP.SUSPENSION PAGO IMPTO. BIENES INMUEBLES N/URBANA 2003, INMUEBLE SITO EN AVD DOCTOR CLARA 36 1, NUM. ORD.681509	2.016,08 €	EDIPHICAS HABITAT URBANO SL
2003300000069000	DEP.RESP.OBRAS DE URBANIZACION EXPO.MAY.274/02	11.992,75 €	BOLIVAR ALVAREZ, PABLO
2002300000088000	DEPOSITO OBRAS DE URBANIZACION EXPEDIENTE OBRAS MAYORES 249/02	2.562,00 €	SAN JAIME URBANA SL
2002300000077000	DEPOSITO RESPONDER OBRAS DE URBANIZACION EXP.OBRAS MAYORES 218/02, PARTIDA ESTEPAR, JUNTO POLIGONO PULLMAN, CONSTRUCCION DE NAVES	2.040,00 €	DELFIN TRAVER SL

200230000033000	DEPOSITO RESPONDER REPOSICION DE SERVICIOS URBANISTICOS EXP. OBRAS MAYORES 106/02 EN AVDA HERMANOS BOU	1.119,00 €	BLASCO ALBIOL, JOSE MARIA
200330000136000	FIANZA DEFINITIVA ADJUDICACION PARCELA NUM.6 SITA EN GRUPO ROSERS SEGUN PLENO 27-11-03	427,53 €	JUAN JESUS GARGALLO GIL
200330000135000	FIANZA DEFINITIVA ADJUDICACION PARCELA NUM.5 SITA EN GRUPO ROSERS SEGUN PLENO 27-11-03	427,53 €	GARGALLO GIL, ANTONIO
200330000134000	FIANZA DEFINITIVA ADJUDICACION PARCELA NUM.3 SITA EN GRUPO ROSERS SEGUN PLENO 27-11-03	324,80 €	GUARDIOLA MIRALLES, SILVIA
200330000121000	FIANZA DEFINITIVA RESPCONCESION ADMINISTRATIVA PUESTOS NUM. 114 Y 115 DEL MERCADO CENTRAL MUNICIPAL, S/CG 13.10.03	137,85 €	COLOMER GUILLAMON, RAUL
200330000120000	FIANZA DEFINITIVA RESPCONCESION CASETAS NUM. 27Y 28 DEL MERCADO CENTRAL MUNICIPAL, S/CG 13.10.03	537,60 €	POLLOS PLANES SL
200330000119000	FIANZA DEFINIT.RESPCONCESION DE LA CASESTA NUM. 33 DEL MERCADO CENTRAL MUNICIPAL, S/CG 13.10.03	252,70 €	GARBI BREVA, ROSA JULIA
200330000118000	FIANZA DEFINITIVA CASETA NUM. 18 DE MERCADO CENTRAL S/ACUERDO COMISION GOBIERNO DE 13.10.03	245,00 €	VILLANUEVA ADAN, ANTONIO
200330000063000	FIANZA DEFINIT.RESPFILMACION EN VIDEO DE DIVERSOS ACTOS DE INTERES CULTURAL AÑO 2003, S/CG 7.7.03	540,00 €	PANORAMA PRODUCCIONES SL
200330000043000	FIANZA DEFINIT. RESP. ADJUDICACION CASETA NUM. 16, DEL MERCADO DE SAN ANTONIO, S/AP. 24.4.03	128,00 €	RUIZ RAFELS, FRANCISCA
200330000038000	FIANZA DEFINITIVA RESPTRASPASO CASETA NUM. 22 DE LA SECCION DE CARNES Y VERDURAS DEL MERCADO CENTRAL MUNICIPAL, S/AP.3.4.03	236,00 €	VERDURAS Y PRECOCINADOS ROGELIO BADENAS SL
200330000011000	FIANZA DEFINITIVA RESPSUMINISSTRO DE PUBLICACIONES CON DESTINO A LAS BIBLIOTECAS Y AGENCIAS DE LECTURA MUNICIPALES, S/CG 24.1.03	210,25 €	LLIBRERIA CASTELLLO SL
200330000005000	FIANZA DEFINITIVA PARA ARENDAMIENTO DE UN LOCAL SITUADO EN LA ZONA SUR DE ESTA CIUDAD CON DESTINO A SALA PUBLICA DE LECTURA	288,48 €	MOLINAY POZO SL
200230000101000	FIANZA DEFINITIVA RESPONDER ADJUDICACION PUESTOS NUM. 17 Y 18 DEL MERCADO DE SAN ANTONIO	360,80 €	RUIZ RAFELS, FRANCISCA

200230000100000	FIANZA DEFINITIVA PUESTO MERCADO DE SAN ANTONIO NUMEROS 3 Y 4 S/ACUERDO PLENO DE 31.10.02	205,20 €	GARCIA GALINDO, ERUNDINA
200230000099000	FIANZA DEFINITIVA RESPONDER ADJUDICACION CASETA NUM. 15 DEL MERCADO DE SAN ANTONIO, S/ AP.31.10.02	127,68 €	ROVIRA VIVES, VICENTE
200230000098000	FIANZA DEFINITIVA ADJUDICACION PUESTOS NUM.6, 7, 8, 9, 24, 25, 26. 27 Y 28 DEL MERCADO DE SAN ANTONIO, S/AP 31.10.02	286,00 €	ESCUDERO GUERRERO, CONSUELO Y M CARMEN
200230000097000	FIANZA DEFINITIVA RESPONDER ADJUDICACION PUESTOS NUM. 41, 42, 43, 44 Y 45 DEL MERCADO DE SAN ANTONIO S/AP 31.10.02	124,80 €	GOZALBO SALVO,CARLOS
200230000095000	FIANZA DEFINTIVA RESPONDER ADJUDICACION PUESTOS NUM. 9Y 10 DEL MERCADO DE SAN ANTONIO, S/AP 31.10.02	199,60 €	GASCH GONELL, HIPOLITO V
200230000094000	FIANZA DEFINITIVA RESPONDER ADJUDICACION PUESTOS NUM. 1, 2, 3, 4 Y 5 DEL MERCADO DE SAN ANTONIO , S/AP. 31.10.02	130,00 €	AGOST SEDER, VICENTA ANTONIA
200230000075000	FIANZA DEFINITIVA RESPONDER DEL ARRENDAMIENTO DE UN LOCAL SITO EN GRUPO PERPETUO SOCORRO, CALLE TORAS, NUM. 1, CON DESTINO A FINES MUNICIPALES, S/AP 26.9.02	346,18 €	BETETA RODRIGUEZ,AMOS TEOFILO
200230000070000	FIANZA DEFINITIVA PARA RESPONDER DEL SUMINISTRO DE 35 PISTOLAS CON DESTINO A LA POLICIA LOCAL, LOTES A Y B, C.G. 14.6.2002	776,60 €	ARMERIA RAUL SL
200230000068000	FIANZA DEFINITIVA RESPONDER ADJUDICACION SERVICIO REPARACION VEHICULO MAT CS-6515-K DE LA COMPAÑIA DE BOMBEROS CG 5-7-02	141,44 €	FERRER SELMA, EMILIO
200230000066000	FIANZA DEFINITIVA RESPONDER ARRENDAMIENTO DE UN LOCAL SITO EN INMEDIACIONES DE LA PLAZA ESCUELAS PIAS CON DESTINO A LA FEDERACION DE ASOCIACIONES CIUDADANAS, S/CG.19.7.02	144,24 €	ORTIZ GOMEZ, ANGELES
200230000060000	FIANZA DEFINITIVA OBRAS URBANIZACION DEL PLANETARIO CONSISTENTES EN CONSTRUCCION Y MONTAJE DE RELOJ DE SOL PLENO 25-7-02	169,52 €	PIAF SL

200230000053000	FIANZA DEFINITIVA RESPONDER CONTRATACION SERVICIO REPARACION CHAPAY PINTURA DEL VEHICULO MAT CS-48105 CG 5-7-02	161,77 €	AUTOMOCION LA PISTA SA
200230000035000	FIANZA DEFINITIVA RESPONDER ARRENDAMIENTO DE LOCAL SITO EN CALLE MAYOR, 56, CON DESTINO A LAS AULAS DEL CONSEJO LOCAL DE LASTERCERA EDAD, S/CG.24.5.02	259,64 €	DE VALLES HUESCA, MARIA FEDERICA
200230000003000	FIANZA DEF.RESPONDER TRASPASO PUESTO NUM.2 MERCADO MUNICIPAL DE ABASTOS DE CASTELLON	3.966,68 €	MARTIN PEREZ, GABRIEL

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01528-2024

CASTELLÓ DE LA PLANA

Anuncio

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

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

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

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

Admitidos/as:

1. BEDIA GUAL, VICENTE
2. BELTRÁN HERRANZ, JULIA
3. CRUZ ESTRADA, ROBERTO
4. DOLS ALCOCCER, BERTA CRISTINA
5. GARCÍA BUJEDA., ADORACIÓ
6. LACASA SALES, FRANCISCO JAVIER
7. MOLNER SANZ, JOSE DOMINGO
8. PORCAR RUBIO, CARLES
9. ROMÁN GARCÍA, WALDEMIRO
10. SÁNCHEZ CAÑAS, RAUL
11. SASTRIQUES EDO, ROSALÍA
12. SORIANO ORTI, SARA
13. VICIANO FERRÁNDEZ, NURIA

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

PRESIDENTE/A

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

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

VOCALES

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

Suplente: don José Querol Fabrega, jefe de Negociado de Brigadas Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana.

Titular: doña Laura Collado Matutano, auxiliar administrativo del Negociado Administrativo Servicios Urbanos e Infraestructuras del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana.

Suplente: doña Dolores M. González Gil, auxiliar administrativo de la Dirección de Servicios Urbanos, Infraestructuras y Medio Ambiente del Ayuntamiento de Castelló de la Plana.

Titular: doña M. Angeles Aguilar Baldo, auxiliar administrativo de Ordenación del Territorio del Ayuntamiento de Castelló de la Plana.

Suplente: doña Maria Rosello Aguilera, auxiliar administrativo de Gestión Medioambiental del Ayuntamiento de Castelló de la Plana.

SECRETARIO/A

Titular: doña Sonia Cataluña Rubert, jefa del Negociado Administrativo de Servicios Urbanos e Infraestructuras del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana.

Suplente: don Enrique Agut Ferrer, jefe del Negociado de Selección y Situaciones Administrativas del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana

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

Lo que se hace público para general conocimiento

En Castelló de la Plana, 4 de abril de 2024

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

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01513-2024

CASTELLÓ DE LA PLANA

Anuncio

Rectificació de la llista aspirants admesos del procés selectiu per a proveir en propietat set places d'operari/ària peó de Serveis Múltiples Agricultura d'aquest Excm. Ajuntament

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

"Únic.- Atendre les reclamacions presentades i, en conseqüència, rectificar la llista de persones aspirants admeses i excloses del procés selectiu per a proveir en propietat set places d'operari/ària peó de Serveis Múltiples Agricultura per torn lliure, mitjançant el sistema de concurs, vacants en la plantilla de funcionaris/àries d'aquest Excm. Ajuntament en el sentit següent:

a) On diu "Sánchez Canas, Raul, i "Gaspar Beltrán, Vicente", ha de dir "Sánchez Cañas, Raul"; i "Beltrán Gaspar, Vicente", respectivament.

b) Admetre la Sr. Agustí Gallego Mateu i el Sr. Fermin Rubio Climent per presentar la documentació dins del termini i en la forma escaient."

La qual cosa es fa pública per al coneixement general

En Castelló de la Plana, 28 de març de 2024

Juan Carlos Redondo Gamero

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

* * *

Anuncio

Rectificación de la lista aspirantes admitidos del proceso selectivo para proveer en propiedad siete plazas de operario/a peon/a de servicios múltiples agricultura de este Excmo. Ayuntamiento

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

"Único.- Atender a las reclamaciones presentadas y, en consecuencia, rectificar la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas del proceso selectivo para proveer en propiedad siete plazas de operario/a peon/a de servicios múltiples agricultura por turno libre, mediante el sistema de concurso, vacantes en la plantilla de funcionarios/as de este Excmo. Ayuntamiento en el sentido siguiente:

a) Donde dice "Sánchez Canas, Raul, y "Gaspar Beltrán, Vicente", debe decir "Sánchez Cañas, Raul"; y "Beltrán Gaspar, Vicente", respectivamente.

b) Admitir a la Sr .Agusti Gallego Mateu y al Sr. Fermin Rubio Climent por presentar la documentación en tiempo y forma."

Lo que se hace público para general conocimiento

En Castelló de la Plana, 28 de marzo de 2024

Juan Carlos Redondo Gamero

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

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01698-2024-U

CASTELLÓ DE LA PLANA

BDNS(Identif.):754210

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/754210>)

Extracto del Acuerdo de 11 de abril de 2024 de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Castelló de la Plana por el que se convocan las bases reguladoras para la concesión de subvenciones a Proyectos de Empleo 2024 en la ciudad de Castelló por parte del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana.

Primero.- Beneficiarias:

Entidades del Tercer Sector de Acción Social, es decir, aquellas organizaciones privadas surgidas de la iniciativa ciudadana o social, bajo diferentes modalidades, que respondan a criterios de solidaridad y de participación social, con fines de interés general y sin ánimo de lucro que desarrollen proyectos o programas de empleo dirigidos a colectivos que se encuentren en la situación de desventaja o vulnerabilidad social en el Municipio de Castelló de la Plana y cumplan los requisitos establecidos en la base tercera.

Segunda.- Finalidad:

La elaboración y ejecución de proyectos de empleo en el municipio de Castelló, entendidos como el desarrollo, implementación y/o validación de acciones que comporten mejora de la empleabilidad y refuerzo de las habilidades básicas para el empleo, teniendo en cuenta el vector diferencial de acción social y en especial la de aquellos colectivos que se encuentren en la situación de desventaja o vulnerabilidad social.

Tercero.- Bases reguladoras

Ordenanza general reguladora de la concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Castelló de la Plana (BOP de la provincia de Castelló, número 61, de 19 de mayo de 2009 (pags. 40 – 61).

http://www.castello.es/archivos/546/Ordenanza_Subvenciones_cas.pdf

Cuarto.- Cuantía

Cuantía total: 100.000,00 euros. Ayuda máxima por proyecto de 10.000,00 euros.

Quinto.- Plazo de presentación de solicitudes Quince días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de estas subvenciones en el Boletín Oficial de la Provincia de Castelló (BOP).

Sexto.- Otros datos de interés Gastos subvencionables: la totalidad de los gastos de la contratación laboral del personal necesario para la ejecución del proyecto objeto de la subvención.

El periodo subvencionable será el comprendido entre el 1 de abril y el 30 de noviembre de 2024, ambos inclusive.

No se aceptarán como justificantes los pagos en efectivo. Documentación: la prevista en la base sexta. Al objeto de asegurar una calidad mínima de las solicitudes presentadas se desestimarán aquellas solicitudes que no obtengan una valoración mínima de 50 puntos tras la valoración de todos los criterios establecidos en la base séptima.

Exclusiones: no podrán beneficiarse de las ayudas reguladas en esta convocatoria las administraciones públicas, las sociedades públicas ni las entidades vinculadas o dependientes de cualquiera de ellas.

Forma de pago: para garantizar a los proyectos seleccionados el desarrollo de sus objetivos, en atención a la naturaleza de los proyectos a subvencionar de interés general y social, y atendiendo a la necesidad en la financiación para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención, la totalidad de la subvención se efectuará mediante pago anticipado.

Forma de justificación: Los perceptores de subvenciones vendrán obligados a justificar, como mínimo, la cantidad igual a la totalidad de la subvención concedida, en los términos que prevé la base decimocuarta. Plazo máximo de justificación: 31 de diciembre de 2024, inclusive.

Castelló de la Plana, 2024-04-11.

Juan Carlos Redondo Gamero, Delegado del Área de Gobierno de Impulso Económico, Empleo y Capital Humano del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana.

* * *

BDNS(Identif.):754210

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

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/754210>)

Extracte de l'Acord d'11 d'abril de 2024 de la Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Castelló de la Plana pel qual es convoquen les bases reguladores per a la concessió de subvencions a Projectes d'Ocupació 2024 a la ciutat de Castelló per part de l'Excm. Ajuntament de Castelló de la Plana

Primer.- Beneficiàries:

Entitats del Tercer Sector d'Acció Social, és a dir, aquelles organitzacions privades sorgides de la iniciativa ciutadana o social, davall diferents modalitats, que responguen a criteris de solidaritat i de participació social, amb fins d'interés general i sense ànim de lucre que desenvolupen projectes o programes d'ocupació dirigits a col·lectius que es troben en la situació de desavantatge o vulnerabilitat social en el Municipi de Castelló de la Plana i reunisquen els requisits exigits en la base tercera.

Segon.- Finalitat:

L'elaboració i execució de projectes d'ocupació en el municipi de Castelló entesos com el desenvolupament, implementació i/o validació d'accions que comporten millora de l'ocupabilitat i reforç de les habilitats bàsiques per a l'ocupació, tenint en compte el vector diferencial d'acció social i en especial la d'aquells col·lectius que es troben en la situació de desavantatge o vulnerabilitat social.

Tercer.- Bases reguladores

Ordenança general reguladora de la concessió de subvencions de l'Ajuntament de Castelló de la Plana publicada en el Butlletí Oficial de la Província de Castelló, número 61, de 19 de maig de 2009 (pàgines 40 a 61).

http://www.castello.es/archivos/546/Ordenanza_Subvenciones_cas.pdf

Quart.- Quantia

Quantia total: 100.000,00 euros. Ajuda màxima per projecte de 10.000,00 euros.

Quint.- Termini de presentació de sol·licituds.

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

Sisè.- Altres dades d'interés Despeses subvencionables: la totalitat de les despeses de la contractació laboral del personal necessari per a l'execució del projecte objecte de la subvenció.

El període subvencionable serà el compres entre l'1 d'abril i el 30 de novembre de 2024, tots dos inclusivament.

No s'acceptaran com a justificants els pagaments en efectiu.

Documentació: la prevista en la base sisena.

A fi d'assegurar una qualitat mínima de les sol·licituds presentades es desestimaran aquelles sol·licituds que no obtinguen una valoració mínima de 50 punts després de la valoració de tots els criteris establits en la base setena.

Exclusions: no podran beneficiar-se de les ajudes regulades en aquesta convocatòria les administracions públiques, les societats públiques ni les entitats vinculades o dependents de qualsevol d'elles.

Forma de pagament: per a garantir als projectes seleccionats el desenvolupament dels seus objectius, en atenció a la naturalesa dels projectes a subvencionar d'interés general i social, i atesa la necessitat en el finançament per a poder dur a terme les actuacions inherents a la subvenció, la totalitat de la subvenció s'efectuarà mitjançant pagament anticipat.

Forma de justificació: Els perceptors de subvencions vindran obligats a justificar, com a mínim, la quantitat igual a la totalitat de la subvenció concedida, en els termes que preveu la base catorzena.

Termini màxim de justificació: 31 de desembre de 2024, inclusivament.

Castelló de la Plana, 2024-04-11 .

Juan Carlos Redondo Gamero, Delegat de l'Àrea de Govern d'Impuls Econòmic, Ocupació i Capital Humà de l'Excm. Ajuntament de Castelló de la Plana.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01699-2024-U

CASTELLÓ DE LA PLANA

BDNS(Identif.):754243

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

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/754243>)

Extracto del Acuerdo de 11 de abril de 2024 de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Castelló de la Plana por el que se convocan las bases reguladoras para la concesión de subvenciones a Proyectos de Innovación Social 2024 en la ciudad de Castelló por parte del Excmo. Ayuntamiento de Castelló.

Primero.- Beneficiarias:

Las entidades privadas, empresas, asociaciones, federaciones, confederaciones o agrupaciones de las mismas que desarrollen proyectos o programas de acción social en el Municipio de Castelló y cumplan con los requisitos establecidos en la base tercera.

Segunda.- Finalidad:

El fomento e impulso de proyectos de innovación social en la ciudad de Castelló, entendidos como el desarrollo, implementación y/o validación de metodologías o tecnologías innovadoras (proyectos piloto y demostraciones) orientadas a la resolución de problemas sociales y que planteen actuaciones encaminadas a mejorar las condiciones de vida de la ciudadanía.

Tercero.- Bases Reguladoras

Ordenanza general reguladora de la concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Castelló de la Plana publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Castelló, número 61, de 19 de mayo de 2009 (páginas 40 a 61). http://www.castello.es/archivos/546/Ordenanza_Subvenciones_cas.pdf

Cuarto.- Cuantía

Cuantía total: 150.000,00 euros.

Ayuda máxima por proyecto de 16.000,00 euros.

Quinto.- Plazo de presentación de solicitudes

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

Sexto.- Otros datos de interés

Gastos subvencionables: la totalidad de los gastos de la contratación laboral de personal necesario para la ejecución del proyecto objeto de la subvención.

El periodo subvencionable será el comprendido entre el 1 de abril y el 30 de noviembre de 2024, ambos inclusive.

No se aceptarán como justificantes los pagos en efectivo.

Documentación: La prevista en la base sexta.

Al objeto de asegurar una calidad mínima de las solicitudes presentadas se desestimarán aquellas solicitudes que no obtengan una valoración mínima total de 25 puntos tras la valoración de todos los criterios establecidos en la base séptima.

Exclusiones: No podrán beneficiarse de las ayudas reguladas en esta convocatoria las administraciones públicas, las sociedades públicas ni las entidades vinculadas o dependientes de cualquiera de ellas. Forma de pago: Para garantizar la ejecución de los proyectos seleccionados y el desarrollo de sus objetivos, en atención a la naturaleza de los proyectos a subvencionar de interés general y social, y atendiendo a la necesidad en la financiación para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención, la totalidad de la subvención se efectuará mediante pago anticipado.

Forma de justificación: Los perceptores de subvenciones vendrán obligados a justificar, como mínimo, la cantidad igual a la totalidad de la subvención concedida, en los términos que prevé la base decimocuarta. Plazo máximo de justificación: 31 de diciembre de 2024, inclusive.

Castelló de la Plana 2024-04-11

Juan Carlos Redondo Gamero, Delegado del Área de Gobierno de Impulso Económico, Empleo y Capital Humano del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana

* * *

BDNS(Identif.):754243

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

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/754243>)

Extracte de l'Acord d'11 d'abril de 2024 de la Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Castelló de la Plana pel qual es convoquen les bases reguladores per a la concessió de subvencions a Projectes d'Innovació Social 2024 a la ciutat de Castelló per part de l'Ajuntament de Castelló de la Plana.

Primer - Beneficiàries

Les entitats privades, empreses, associacions, federacions, confederacions o agrupacions de les mateixes que desenvolupen projectes o programes d'acció social al municipi de Castelló i complisquen amb els requisits establits en la base tercera.

Segon – Finalitat:

El foment i impuls de projectes d'innovació social en la ciutat de Castelló, entesos com el desenvolupament, implementació i/o validació de metodologies o tecnologies innovadores (projectes pilot i demostracions) orientades a la resolució de problemes socials i que plantegen actuacions encaminades a millorar les condicions de vida de la ciutadania.

Tercer.- Bases Reguladores

Ordenança general reguladora de la concessió de subvencions de l'Ajuntament de Castelló de la Plana publicada en el Butlletí Oficial de la Província de Castelló, número 61, de 19 de maig de 2009 (pàgines 40 a 61) http://www.castello.es/archivos/546/Ordenanza_Subvenciones_cas.pdf

Quart - Quantia

Quantia total: 150.000,00 euros.

Ajuda màxima per projecte de 16.000,00 euros.

Cinqué - Termini de presentació de sol·licituds

Quinze dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria d'aquestes subvencions en el Butlletí Oficial de la Província de Castelló (BOP).

Sisé.- Altres dades d'interés

Despeses subvencionables: la totalitat de les despeses de la contractació laboral del personal necessari per a l'execució del projecte objecte de la subvenció.

El període subvencionable serà el comprés entre l'1 d'abril i el 30 de novembre de 2024, tots dos inclusivament.No s'acceptaran com a justificants els pagaments en efectiu.

Documentació: La prevista en la base sisena.

A fi d'assegurar una qualitat mínima de les sol·licituds presentades es desestimaran aquelles sol·licituds que no obtinguen una valoració mínima total de 25 punts després de la valoració de tots els criteris establits a la base setena.

Exclusions: no es podran beneficiar de les ajudes regulades en aquesta convocatòria les administracions públiques, les societats públiques ni les entitats vinculades o dependents de qualsevol d'aquestes.

Forma de pagament: Per a garantir l'execució dels projectes seleccionats i el desenvolupament dels seus objectius, en atenció a la naturalesa dels projectes a subvencionar d'interés general i social, i atesa la necessitat en el finançament per a poder dur a terme les actuacions inherents a la subvenció, la totalitat de la subvenció s'efectuarà mitjançant pagament anticipat.

Forma de justificació: Els perceptors de subvencions vindran obligats a justificar, com a mínim, la quantitat igual a la totalitat de la subvenció concedida, en els termes que preveu la base catorzena.Termini màxim de justificació: 31 de desembre de 2024, inclusivament.

Castelló de la Plana 2024-04-11

Juan Carlos Redondo Gamero, Delegat de l'Àrea de Govern d'Impuls Econòmic, Ocupació i Capital Humà de l'Excm. Ajuntament de Castelló de la Plana.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01701-2024-U

CATÍ

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE CRÉDITO NÚM. 3/2024.02

SUMARIO

Acuerdo del Pleno de la Entidad de Catí, de fecha 29 de febrero de 2024, por el que se aprueba definitivamente el expediente de modificación de créditos n.º 3/2024.02 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario y suplemento de créditos, financiado Remanente Líquido de Tesorería para gastos generales.

TEXTO

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de 3/2024.02, financiado mediante Remanente Líquido de Tesorería para gastos generales, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Altas en aplicaciones de gastos

A) CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Crédito Extraordinario	Créditos finales
Progr.	Económ.				
151	22706	Trabajos profesionales independientes	0	1.754,50	1.754,50
337	62201	Instalación equipos de climatización en local de recreo	0	24.873,88	24.873,88
338	62500	Adquisición barreras toros	0	5.742,66	5.742,66
234	46300	Mancomunitat Castelló Nord – Menjar a casa	0	1.083,36	1.083,36
TOTAL				33.454,40	

B) SUPLEMENTO DE CRÉDITOS

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Crédito Extraordinario	Créditos finales
Progr.	Económ.				
450	61900	Acondicionamiento caminos rurales	31.400,00	605,00 €	32.005,00
920	46300	A Mancomunidades Alt Maestrat (Projecte Catar i Juventut)	9.000,00	3.353,00 €	12.353,00
1621	22799	TETMA – Incremento recogida julio y agosto	23.500,00	2.875,30 €	26.375,30
TOTAL				6.833.30 €	

Esta modificación se financia con cargo a Remanente Líquido de Tesorería para gastos generales, en los siguientes términos:

Aplicación: económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	87	87000	Remanente Líquido de Tesorería para gastos generales	40.287,70
TOTAL INGRESOS				40.287,70

Contra el presente Acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana con sede en Valencia, en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Catí, a 2 de abril de 2024.

La Alcaldesa

Fdo.: Maria del Carmen Gámiz Puig

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01544-2024

GELDO

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE GELDO PARA LOS EJERCICIOS PRESUPUESTARIOS 2024-2026

El Ayuntamiento de Geldo en sesión plenaria celebrada el 19 de enero de 2024, ha adoptado, entre otros, el siguiente acuerdo:

“Visto que el artículo 8.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, tiene carácter básico, por lo que todos los Ayuntamientos que pretendan otorgar subvenciones deben aprobar su correspondiente Plan Estratégico de Subvenciones.

Téngase en cuenta la disposición adicional decimotercera de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, en la que se establece que los Planes y programas relativos a políticas públicas que estén previstas en Normas legales o reglamentarias, tendrán la consideración de Planes Estratégicos de Subvenciones siempre que recojan el contenido previsto en el artículo 8.1 de la Ley 38/2003.

En cumplimiento de lo dispuesto en la disposición final tercera de la citada Ley, el Gobierno ha aprobado 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 y en el plazo de seis meses a partir de su entrada en vigor del mismo (25 de octubre de 2006), los planes estratégicos de subvenciones o de los planes y programas sectoriales vigentes se adaptarán a lo establecido en el mismo.

La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, supone un paso más en el proceso de perfeccionamiento y racionalización del sistema económico. Uno de los principios que rige la Ley es el de la transparencia que, junto con la gran variedad de instrumentos que se articulan en la Ley, redundan de forma directa en un incremento de los niveles de eficacia y eficiencia en la gestión del gasto público subvencional.

En este sentido, una mayor información acerca de las subvenciones hará posible eliminar las distorsiones e interferencias que pudieran afectar al mercado, además de facilitar la complementariedad y coherencia de las actuaciones de las distintas Administraciones Públicas evitando cualquier tipo de solapamiento.

Para mejorar la eficacia, se prevé en la Legislación que se proceda a elaborar un Plan Estratégico de Subvenciones [instrumento de organización de las políticas públicas que tiene como finalidad el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública], de carácter plurianual y con carácter previo al nacimiento de las subvenciones, con la finalidad de adecuar las necesidades a cubrir mediante las subvenciones con los recursos disponibles; con carácter previo al nacimiento de la subvención.

Por ello, este Ayuntamiento aprueba por mayoría absoluta con el voto favorable de los seis concejales/las del Grupo Municipal del PSOE y el voto en contra del Grupo Municipal del Partido Popular, el Plan Estratégico de Subvenciones correspondiente al ejercicio 2024-2026 cuyo articulado figura a continuación.

PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES 2024-2026

La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones -LGS-, supone un paso más en el proceso de perfeccionamiento y racionalización del sistema económico. Uno de los principios que rige la Ley es el de la transparencia que, junto con la variedad de instrumentos que se articulan en la ley, redundan de forma directa en un incremento de los niveles de eficacia y eficiencia en la gestión del gasto público subvencional.

El artículo 8.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones - LGS-, establece que los órganos de las Administraciones Públicas o cualesquiera entes que propongan el establecimiento de subvenciones, con carácter previo, deberán concretar en un Plan Estratégico de Subvenciones los objetivos y efectos que se pretenden con su aplicación, el plazo necesario para su consecución, los costes previsibles y sus fuentes de financiación.

A su vez, la Disposición Final Primera de dicha ley establece que el referido artículo tiene carácter básico, resultando de aplicación a todas las Administraciones Públicas.

Por tanto, en cumplimiento de dicha norma, es necesario elaborar por el Ayuntamiento un Plan Estratégico de Subvenciones, que tendrá carácter previo a la concesión de las mismas y una duración plurianual. En el Plan Estratégico se contemplan las áreas y materias a fomentar, así como los objetivos y efectos que se pretenden conseguir con el otorgamiento de las subvenciones y su fuente de financiación.

Téngase en cuenta la disposición adicional decimotercera de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, en la que se establece que los Planes y programas relativos a políticas públicas que estén previstas en Normas legales o reglamentarias, tendrán la consideración de Planes Estratégicos de Subvenciones siempre que recojan el contenido previsto en el artículo 8.1 de la Ley 38/2003.

En cumplimiento de lo dispuesto en la disposición final tercera de la citada Ley, el Gobierno ha aprobado 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 y en el plazo de seis meses a partir de su entrada en vigor del mismo (25 de octubre de 2006), los planes estratégicos de subvenciones o de los planes y programas sectoriales vigentes se adaptarán a lo establecido en el mismo.

La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, supone un paso más en el proceso de perfeccionamiento y racionalización del sistema económico. Uno de los principios que rige la Ley es el de la transparencia que, junto con la gran variedad de instrumentos que se articulan en la Ley, redundan de forma directa en un incremento de los niveles de eficacia y eficiencia en la gestión del gasto público subvencional.

En este sentido, una mayor información acerca de las subvenciones hará posible eliminar las distorsiones e interferencias que pudieran afectar al mercado, además de facilitar la complementariedad y coherencia de las actuaciones de las distintas Administraciones Públicas evitando cualquier tipo de solapamiento.

PREÁMBULO

La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS), supone un paso más en el proceso de perfeccionamiento y racionalización del sistema económico. Uno de los principios que rige la Ley es el de transparencia que, junto con la variedad de instrumentos que se articulan en la ley, redundan de forma directa en un incremento de los niveles de eficacia y eficiencia en la gestión del gasto público subvencional.

En este sentido, una mayor información acerca de las subvenciones hará posible eliminar las distorsiones e interferencias que pudieran afectar al mercado, además de facilitar la complementariedad y coherencia de las actuaciones de las distintas Administraciones Públicas evitando cualquier tipo de solapamiento.

El artículo 8.1 LGS establece que los órganos de las Administraciones Públicas o cualesquiera entes que propongan el establecimiento de subvenciones, con carácter previo, deberán concretar en un Plan Estratégico de Subvenciones los objetivos y efectos que se pretenden con su aplicación, el plazo necesario para su consecución, los costes previsibles y sus fuentes de financiación.

A su vez, la Disposición Final Primera LGS dispone que el referido artículo tiene carácter básico, resultando de aplicación a todas las Administraciones Públicas.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 11.4 del 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, los planes estratégicos contendrán previsiones para un periodo de vigencia de tres años, salvo que por la especial naturaleza del sector afectado, sea conveniente establecer un plan estratégico de duración diferente.

Para mejorar la eficacia, se prevé en la Legislación que se proceda a elaborar un Plan Estratégico de Subvenciones (instrumento de organización de las políticas públicas que tiene como finalidad el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública), de carácter plurianual y con carácter previo al nacimiento de las subvenciones, con la finalidad de adecuar las necesidades a cubrir mediante las subvenciones con los recursos disponibles; con carácter previo al nacimiento de la subvención.

Declarada la constitucionalidad del citado artículo 8.1 LGS, mediante Sentencia del TC de 4 de junio de 2013; procede aplicar respecto a dicho artículo la jurisprudencia consolidada del Tribunal Supremo (Sentencias de 4 de diciembre de 2012, de 26 de junio de 2012, de 28 de enero de 2013, de 16 de abril de 2013, de 9 de mayo de 2022), que considera que dicho precepto tiene carácter básico y llega a las siguientes conclusiones:

- El Plan Estratégico tiene carácter previo al establecimiento de cualquier subvención; y el precepto es imperativo y categórico, siendo un requisito esencial y previo a la regulación de la subvención, de tal forma que requiere una formalización o instrumentalización externa.
- En todo caso, la concesión de subvenciones debe supeditarse en todo caso al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria.

Por ello, el Ayuntamiento de Geldo aprueba el Plan Estratégico de Subvenciones para el período 2024-2026, cuyo articulado figura a continuación.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1

La concesión de subvenciones por el Ayuntamiento de Geldo durante el período 2024-2026 se ajustará a lo dispuesto en las Bases de ejecución del Presupuesto de cada ejercicio, y al presente Plan Estratégico de Subvenciones.

De este modo, las subvenciones incluidas en este Plan estratégico de subvenciones deben reflejarse en el Presupuesto municipal, y estar siempre a disposición del público interesado sin perjuicio de las otras medidas de publicidad y transparencia prevista por las leyes.

En la medida de lo posible las subvenciones del Ayuntamiento de Geldo se asignarán mediante el procedimiento de concurrencia competitiva, sin perjuicio de la necesaria previsión de subvenciones nominativas. La asignación de dichas subvenciones será objetiva y con la misma no se producirán discriminaciones entre los colectivos y beneficiarios.

Las subvenciones están destinadas a la realización de una actividad concreta y la misma debe ser evaluada valorando los objetivos conseguidos y los recursos destinados a ellos.

Artículo 2

La concesión de subvenciones requerirá la inclusión previa de las consignaciones correspondientes en los Presupuestos Municipales de cada año y la aprobación de las Convocatorias que contengan las bases reguladoras de su concesión.

Artículo 3

La concesión de subvenciones queda supeditada al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria, por lo que las consignaciones presupuestarias que se aprueben y las bases reguladoras de su concesión se acomodarán en todo momento a dichos objetivos.

Artículo 4

El órgano competente para la aprobación del Plan Estratégico de Subvenciones, es el Pleno Municipal, dado que se trata de un instrumento de planificación estratégica de la actividad subvencional o de fomento y de gestión económica, de acuerdo con lo previsto en el apartado c) del artículo 22 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.

Artículo 5

La aprobación del presente Plan Estratégico de Subvenciones no supone la generación de derecho alguno a favor de los potenciales beneficiarios, los cuales no podrán exigir indemnización o compensación alguna en caso de que el Plan no se lleve a la práctica en sus propios términos.

Artículo 6

Son principios generales de este Plan los siguientes:

- Publicidad y libre concurrencia mediante convocatoria previa en la que se garantice la objetividad, transparencia, publicidad, concurrencia e igualdad en la distribución de fondos públicos, ello sin perjuicio de la posible concesión directa que, de conformidad con lo establecido en la norma aplicable, deberá contar con la debida consignación presupuestaria previa.

- Concesión conforme a criterios objetivos previamente establecidos en la convocatoria a fin de garantizar el conocimiento previo de los mismos por los potenciales beneficiarios.

- Eficacia en el cumplimiento de los objetivos marcados y eficiencia en la asignación de recursos públicos, debiéndose justificar cuantitativa y cualitativamente.

- Control y análisis de la adecuación de los fines de las entidades solicitantes a los principios de igualdad y no discriminación en el ejercicio de las actividades subvencionadas.

- Principio de adecuación a la estabilidad presupuestaria y regla del gasto, en los términos de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

CAPÍTULO II. BENEFICIARIOS

Artículo 7

Los programas de subvenciones quedarán condicionados a la existencia de dotación presupuestaria adecuada y suficiente.

Con carácter previo al otorgamiento de las subvenciones o concesiones directas (convenios), deberá efectuarse la aprobación del gasto en los términos previstos en las normas presupuestarias del Ayuntamiento de Geldo.

De forma previa al otorgamiento de las subvenciones, deberán aprobarse las normas o bases reguladoras de la concesión.

Artículo 8

Serán beneficiarios de las subvenciones contenidas en este Plan Estratégico de Subvenciones las personas, asociaciones o entidades que las reciban para la realización de actividades dirigidas a la realización de un proyecto, acción, conducta o situación cuando esta tenga por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública de competencia local.

Artículo 9

El Ayuntamiento de Geldo concederá subvenciones a favor de personas o Entidades privadas con la finalidad de fomentar la realización de actividades de utilidad pública o interés social o para promover la consecución de fines públicos atribuidos a la competencia local.

El Ayuntamiento concederá subvenciones, en los términos y con la amplitud que establece el artículo 11 LGS, mediante convocatoria pública o a través de concesión directa, y/o por la firma de convenios de colaboración, a favor de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, comunidad de bienes o cualquier otro tipo de unidad económica o patrimonio separado que, aún careciendo de personalidad

jurídica, pueda llevar a cabo los proyectos o actividades o comportamiento que se encuentren en la situación que motiva la subvención.

Será el órgano concedente, previa propuesta de la delegación con competencia en la materia el que concrete la naturaleza del beneficiario, en función de la acción subvencionable, lo que deberá quedar reflejado en el instrumento de concesión.

CAPÍTULO III.- OBJETIVOS, EFECTOS Y MATERIAS EN LAS QUE SE ESTABLECERÁN

SUBVENCIONES.

Artículo 10

El establecimiento de subvenciones por este Ayuntamiento durante el periodo 2024-2026 se ajustará a lo previsto en este Plan Estratégico.

Con carácter general, se pretende garantizar una continuidad de las acciones subvencionadas, durante los ejercicios en los que el Plan extiende su vigencia, al objeto de conseguir un mayor grado de eficacia.

Como indica la LGS, y su Reglamento de Desarrollo, el objetivo es la regulación, con carácter general, del régimen que ha de ajustarse a la concesión y justificación de las subvenciones concedidas por este Ayuntamiento, desde el punto de vista de la consecución de un mayor grado de eficacia en el ejercicio de esta acción de fomento. Así, en cuanto a los objetivos prioritarios se encuentran, el fomento de todo tipo de actividades de utilidad pública o interés social, o de promoción de una finalidad pública, siempre sin ánimo de lucro, colaborando en el desarrollo y fomento de actividades de escaso rendimiento económico, además de potenciar la creación de redes asociativas y de participación de los ciudadanos en el ámbito municipal.

Entre los objetivos principales que este Ayuntamiento quiere desarrollar mediante su colaboración se encuentran las actividades deportivas, sociales, culturales, educativas, artísticas, de fomento económico... con las que se pretende configurar un espacio donde la acción de fomento se centre en:

1 La promoción de estrategias de sensibilización respecto a los intereses de los diferentes grupos de población.

2 Promover la integración social y no discriminación.

3 Promover los principios de igualdad y de solidaridad.

4 Promoción de la calidad de vida.

5 Promoción de valores ciudadanos en el ejercicio de ocio y tiempo libre.

6 Promoción de manifestaciones culturales, en todos los ámbitos (incluidas las actividades musicales, y en general cualquier manifestación artística).

7 Recuperación y/o mantenimiento de tradiciones enraizadas en la cultura popular así como fomento de espacios para su desarrollo.

8 Promoción de la Actividad Deportiva, sobre la consideración de su valor integrador y de desarrollo de valores sociales y humanos.

9 Promoción y desarrollo de actividades de fomento económico y actividades educativas.

La vigencia del Plan Estratégico de subvenciones será el de las anualidades 2024 a 2026.

El Ayuntamiento establecerá anualmente subvenciones en las áreas de su competencia. Las Bases de Ejecución del Presupuesto para el ejercicio 2024, recoge las siguientes:

231 48001 FOMENTO DE LA NATALIDAD 1.500,00

231 48001 AYUDAS SERVICIO DISCRECIONAL TAXI MÉDICO 2.000,00

320 48000 OTRAS AYUDAS A ESCOLARES 2.500,00

334 48901 SUBVENCIÓN AMAS DE CASA (siempre que estos gastos se justifiquen mediante la realización de actividades de fomento y expansión de la cultura) 300,00

334 48902 CONVENIO SOCIEDAD MUSICAL DE GELDO. 2.500,00

EDUCANDOS

334 48904 UBVENCIÓN ASOC. CULT. SANTÍSIMO CRISTO (siempre que estos gastos se justifiquen mediante la realización de actividades de fomento y expansión de la cultura) 300,00

334 48905 PREMIOS CONCURSOS SEMANA CULTURA.IMAGINARTE. GELDOY ACCION Y OTROS CERTÁMENES Y CONCURSOS 10.000,00

334 48999 ASOCIACIÓN CULTURAL TORRE SELDA. Fomento de la cultura en el municipio de Geldo 3.000,00

En el caso de tratarse de materias de competencias impropias municipales deberá tramitarse el procedimiento preceptivo recogido en el artículo 7.4 de IA LBRL: "Las Entidades Locales solo podrán ejercer competencias distintas de las propias y de las atribuidas por delegación cuando no se ponga en riesgo la sostenibilidad financiera del conjunto de la Hacienda municipal, de acuerdo con los requerimientos de la legislación de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera y no se incurra en un supuesto de ejecución simultánea del mismo servicio público con otra Administración Pública. A estos efectos, serán necesarios y vinculantes los informes previos de la Administración competente por razón de materia, en el que se señale la inexistencia de duplicidades, y de la Administración que tenga atribuida la tutela financiera sobre la sostenibilidad financiera de las nuevas competencias. En todo caso, el ejercicio de estas competencias deberá realizarse en los términos previstos en la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas"

CAPÍTULO IV. FINANCIACIÓN

Artículo 11

La financiación de las subvenciones que conceda el Ayuntamiento de Geldo se llevará a cabo con fondos propios, con cargo al Capítulo IV de los Presupuestos de Gastos Municipales de los ejercicios correspondientes.

Los costes previsibles para atender las previsiones del presente Plan para cada ejercicio se determinarán en los presupuestos del correspondiente año.

Con carácter general, para todo tipo de subvenciones que se concedan por el Ayuntamiento de Geldo, el plazo de desarrollo de estas actuaciones será siempre anual, sin perjuicio de aquellas actividades que se consoliden en el tiempo, o cuya actuación necesite un plazo mayor al ejercicio anual, en cuyo caso, deberán seguir cumplimentando anualmente los requisitos que establece la ordenanza.

CAPÍTULO V. CONTROL Y EVALUACIÓN DEL PLAN

Artículo 12

El seguimiento de consecución de los objetivos señalados, se realizará por cada uno de los concejales delegados para las diferentes líneas de actuación.

La Intervención controlará la correcta justificación de la subvención por parte de los beneficiarios.

CAPÍTULO VI. TRANSPARENCIA

Artículo 13

Ayuntamiento de Geldo

Plza. D. Antonio Ferriz Díaz, 4, Geldo. 12412 (Castellón). Tfno. 964711209. Fax: 964713495 Cód. Validación: 3PG4CQW99TADGGA75DX5EPLZA

Verificación: <https://geldo.sedelectronica.es/>

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 8 Ayuntamiento de Geldo

Todas las subvenciones concedidas por el Ayuntamiento, en cada una de sus líneas estratégicas, programas de ayuda y convocatorias, serán publicadas durante el mes siguiente a cada trimestre natural, de acuerdo con los artículos 30 y 31 del Reglamento de la Ley 38/2003, General de subvenciones, en la web municipal, tanto en el apartado subvenciones, como en el tablón de anuncios oficiales de la sede electrónica, en el tablón de anuncios de la casa consistorial, en el Boletín Oficial correspondientes, cuando sea necesario y en la base de Datos nacional de subvenciones (BDNS), indicando el beneficiario, la cuantía concedida y el proyecto o acción a la que va destinada.

Geldo, 04 de abril de 2024

Alcalde, David Quiles Cucarella.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01545-2024

GELDO

Aprobado el expediente de aprobación del Plan Anual Normativo de este Ayuntamiento, por Acuerdo del Pleno de fecha 19 de enero de 2024, se hace público para general conocimiento.

PLAN ANUAL NORMATIVO 2024

ÁREA DE ALCALDÍA Y RECURSOS HUMANOS

- - Reglamento de Control Interno del Personal del Ayuntamiento de Geldo

ÁREA DE SANIDAD

- Ordenanza Reguladora de la Tenencia y Protección de los Animales de Compañía
- Reglamento para la gestión y control de colonias felinas

REGULACIÓN DEL TRÁFICO

- Ordenanza Municipal reguladora del estacionamiento de autocaravanas, campers y vehículos similares en el Municipio de Geldo.

Geldo, a 04 de abril de 2024

El Alcalde,

David Quiles Cucarella

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01536-2024

L'ALCORA

ANUNCIO

SUMARIO

Acuerdo de Pleno de fecha 20/07/2023 del Ayuntamiento de l'Alcora por la que se acuerda la aprobación definitiva de la modificación del Plan de Ordenación Urbana Pormenorizada para general conocimiento.

TEXTO

Habiéndose aprobado definitivamente la siguiente modificación de Plan de Ordenación Urbana Pormenorizada, inscrito con n.º 12005-2000 en el Registro Autonómico de Instrumentos de Planeamiento Urbanístico:

Tipo de instrumento:	Plan General de Ordenación Pormenorizada
N.º de modificación	60
Ámbito:	Suelo Urbano Industrial 4b
Objeto:	Ampliación de usos compatibles en Suelo Urbano Industrial 4B en Partida Viñals

NORMAS URBANÍSTICAS

SUBZONA ZUR-IN4-B1 (INDUSTRIA MIXTA)

A continuación, se indican las normas urbanísticas específicas de la subzona ZUR-IN4- B1 (INDUSTRIA MIXTA). En lo no regulado específicamente a continuación, se estará a lo establecido en las Normas Urbanísticas que se hallen vigentes del P.G.O.U. de l'Alcora:

Usos permitidos: Industria mixta (industrias de 3ª categoría en situación e, f y g, y 4ª categoría en situación f y g). Se permite la construcción de viviendas para uso exclusivo del vigilante, así como la construcción de edificios para usos públicos compatibles con la industria. Dentro de los usos públicos compatibles con la industria se permite expresamente el uso público comercial (CO), en todas sus clases, el uso público residencial hotelero (RS.1), el uso público residencial de colectivos, (encuadrado en los usos públicos residenciales RS), y el uso público asistencial para residencias colectivas, (encuadrado en los usos públicos sanitarios y asistenciales SA).

Usos prohibidos: Se prohíben otros usos distintos de los que figuran en los usos permitidos.

Solar mínimo edificable: Superficie igual o mayor a 1.000 m².

Fachada mínima: 20,00 m.

Altura de la edificación: En alineación de fachada, la altura libre máxima deberá ser inferior a 15,00 m, admitiéndose mayores alturas en los elementos verticales propios de la actividad industrial.

Número máximo de plantas: Planta baja + 3 plantas + ático.

Ocupación máxima de parcela: Será no mayor al 80% de la parcela, quedando el resto como espacio libre privado para jardines, maniobra, aparcamientos, etc.

Edificabilidad: El índice de edificabilidad máximo sobre parcela neta queda establecido en 4,11 m²t/m²s.

Retranqueos: La edificación podrá adosarse a la alineación oficial de calle, debiendo separarse un mínimo de 3 metros en el resto de los lindes de parcela.

Sótanos y semisótanos: Se autorizan.

Aparcamientos: Se reservará una plaza de aparcamiento por cada 5 empleados o cada 200 m² de edificación.

SUBZONA ZUR-IN4-B2 (INDUSTRIA MIXTA)

A continuación, se indican las normas urbanísticas específicas de la subzona ZUR-IN4- B2 (INDUSTRIA MIXTA). En lo no regulado específicamente a continuación, se estará a lo establecido en las Normas Urbanísticas que se hallen vigentes del P.G.O.U. de l'Alcora:

Usos permitidos: Industria mixta (industrias de 3ª categoría en situación e, f y g, y 4ª categoría en situación f y g). Se permite la construcción de viviendas para uso exclusivo del vigilante, así como la construcción de edificios para usos públicos compatibles con la industria. Dentro de los usos públicos compatibles con la industria se permite expresamente el uso público comercial (CO), en todas sus clases, el uso público residencial hotelero (RS.1), el uso público residencial de colectivos, (encuadrado en los usos públicos residenciales RS), y el uso público asistencial para residencias colectivas, (encuadrado en los usos públicos sanitarios y asistenciales SA).

Usos prohibidos: Se prohíben otros usos distintos de los que figuran en los usos permitidos.

Solar mínimo edificable: Superficie igual o mayor a 1.000 m².

Fachada mínima: 20,00 m.

Altura de la edificación: En alineación de fachada, la altura libre máxima deberá ser inferior a 15,00 m, admitiéndose mayores alturas en los elementos verticales propios de la actividad industrial.

Número máximo de plantas: Planta baja + 3 plantas + ático.

Ocupación máxima de parcela: Será no mayor al 80% de la parcela, quedando el resto como espacio libre privado para jardines, maniobra, aparcamientos, etc.

Edificabilidad: El índice de edificabilidad máximo sobre parcela neta queda establecido en 0,65 m²t/m²s.

Retranqueos: La edificación podrá adosarse a la alineación oficial de calle, debiendo separarse un mínimo de 3 metros en el resto de los lindes de parcela.

Sótanos y semisótanos: Se autorizan. Aparcamientos: Se reservará una plaza de aparcamiento por cada 5 empleados o cada 200 m² de edificación.

Se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 57.7 del Decreto Legislativo 1/2021, de 18 de junio, del Consell de aprobación del texto refundido de la Ley de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje.

Contra el presente Acuerdo, en aplicación del artículo 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo Común de las Administraciones Públicas, y dado que aprueba una disposición de carácter general, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana con sede en Valencia, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la disposición impugnada, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

l'Alcora, 4 de abril de 2024.

EL ALCALDE,

Fdo: Samuel Falomir Sancho

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01551-2024

LA VALL D'UIXÓ

ANUNCIO

Mediante decreto número 1212/2024, de 27 de marzo, de Alcaldía, se ha adoptado la siguiente resolución:

“De conformidad con lo dispuesto en las bases que rigen el proceso para la provisión en propiedad de una plaza de monitor/a de centro social joven al 50% de la jornada, perteneciente a la Escala de Administración Especial, grupo C, subgrupo C1, mediante concurso, turno libre., aprobadas mediante Resolución núm. 4463/2022, de 7 de noviembre, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón número 135, de 10 de noviembre de 2022, y en los Boletines núm. 10, de 23 de enero de 2024, y núm. 15 de 3 de febrero de 2024.

Convocatoria publicada en Boletín Oficial del Estado núm 56, de 4 de marzo de 2024.

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

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

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

RESUELVO:

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

UNA PLAZA DE MONITOR/A CENTRO SOCIAL JOVEN AL 50% DE LA JORNADA

Admitidos/as:

***7710**	AS,M
***4049**	CM,C
***7518**	EB,M
***8422**	IT,A
***7365**	PC,C
***9358**	PB,M
***2863**	TF,R

Segundo. Nombrar a los siguientes miembros del tribunal calificador:

Presidenta: María Ángeles Lázaro Gil, Tesorera del Ayuntamiento de La Vall d'Uixó.

Suplente: Isabel Franco González, Recaudadora del Ayuntamiento de La Vall d'Uixó.

Secretario: Carlos Forés Furió, Secretario general del Ayuntamiento de La Vall d'Uixó.

Suplente: Marc Llopis Palomero, Vicesecretario del Ayuntamiento de La Vall d'Uixó.

Vocales:

Carmen Fenollosa Egea, Jefa de Sección de Servicios Sociales de Atención Primaria del Ayuntamiento de La Vall d'Uixó.

Suplente: Jaime Nebot Pedrós, Técnico medio de gestión del Ayuntamiento de La Vall d'Uixó.

Maria José Hueso Ruiz, Gestora cultural del Ayuntamiento de La Vall d'Uixó.

Suplente: Maria Soledad Segarra Salvador, Administrativa Jefa del Negociado de la Sección de Servicios Culturales y Educativos.

Emilia Gil Miguel, Psicóloga del Ayuntamiento de la Vall d'Uixó.

Suplente: Héctor Collado Ucher, Técnico de Administración general del Ayuntamiento de La Vall d'Uixó.

Tercero. Convocar al órgano técnico de selección para la valoración de los méritos el día 14 de mayo de 2024 a las 8:00 horas en la sala de Plenos del Ayuntamiento de la Vall d'Uixó.

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

Lo que se hace público para su general conocimiento.

La alcaldesa,

Tania Baños Martos,

La Vall d'Uixó, 27 de marzo de 2024.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01499-2024

LA VALL D'UIXÓ

ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el 31 de enero de 2024, aprobó inicialmente la derogación de la Ordenanza reguladora sobre licencias y declaraciones responsables de carácter urbanístico.

El anuncio correspondiente se publicó en el BOP núm. 21, de 17 de febrero de 2024.

Durante el plazo de treinta días concedido al efecto, no se ha presentado ninguna sugerencia o reclamación.

Por tanto, se entiende elevada a definitiva la derogación de la referida Ordenanza.

La Vall d' Uixó, 3 de abril de 2024

LA ALCALDESA,

Tania Baños Martos

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01552-2024

LA VALL D'UIXÓ

ANUNCIO

Mediante decreto número 1213/2024, de 27 de marzo, de Alcaldía, se ha adoptado la siguiente resolución:

“De conformidad con lo dispuesto en las bases que rigen el proceso para la provisión en propiedad de una plaza de monitor/a de centro social joven al 67,5% de la jornada, perteneciente a la Escala de Administración Especial, grupo C, subgrupo C1, mediante concurso, turno libre, aprobadas mediante Resolución núm. 4463/2022, de 7 de noviembre, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón número 135, de 10 de noviembre de 2022, y en los Boletines núm. 10, de 23 de enero de 2024, y núm. 15 de 3 de febrero de 2024.

Convocatoria publicada en Boletín Oficial del Estado núm 56, de 4 de marzo de 2024.

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

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

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

RESUELVO:

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

UNA PLAZA DE MONITOR/A CENTRO SOCIAL JOVEN AL 67,5% DE LA JORNADA

Admitidos/as:

***7710**	AS,M
***7518**	EB,M
***8422**	IT,A
***1264**	MS,A
***4028**	ML,G
***7365**	PC,C
***9358**	PB,M
***2863**	TF,R

Segundo. Nombrar a los siguientes miembros del tribunal calificador:

Presidenta: María Ángeles Lázaro Gil, Tesorera del Ayuntamiento de La Vall d'Uixó.

Suplente: Isabel Franco González, Recaudadora del Ayuntamiento de La Vall d'Uixó.

Secretario: Carlos Forés Furió, Secretario general del Ayuntamiento de La Vall d'Uixó.

Suplente: Marc Llopis Palomero, Vicesecretario del Ayuntamiento de La Vall d'Uixó.

Vocales:

Carmen Fenollosa Egea, Jefa de Sección de Servicios Sociales de Atención Primaria del Ayuntamiento de La Vall d'Uixó.

Suplente: Jaime Nebot Pedrós, Técnico medio de gestión del Ayuntamiento de La Vall d'Uixó.

Maria José Hueso Ruiz, Gestora cultural del Ayuntamiento de La Vall d'Uixó.

Suplente: Maria Soledad Segarra Salvador, Administrativa Jefa del Negociado de la Sección de Servicios Culturales y Educativos.

Emilia Gil Miguel, Psicóloga del Ayuntamiento de la Vall d'Uixó.

Suplente: Héctor Collado Ucher, Técnico de Administración general del Ayuntamiento de La Vall d'Uixó.

Tercero. Convocar al órgano técnico de selección para la valoración de los méritos el día 14 de mayo de 2024 a las 8:00 horas en la sala de Plenos del Ayuntamiento de la Vall d'Uixó.

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

Lo que se hace público para su general conocimiento.

La alcaldesa,

Tania Baños Martos,

La Vall d'Uixó, 27 de marzo de 2024.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01556-2024

LA VALL D'UIXÓ

ANUNCIO

Mediante decreto número 1211/2024, de 27 de marzo, de Alcaldía, se ha adoptado la siguiente resolución:

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

Convocatoria publicada en Boletín Oficial del Estado núm 56, de 4 de marzo de 2024.

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

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

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

RESUELVO:

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

UNA PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL DE CENTRO DE REHABILITACIÓN E INTEGRACIÓN SOCIAL

Admitidos/as:

***9514**	AS,T
***2955**	BC,M
***8164**	CA,A
***4472**	CL,E
***6498**	DT,M
***0442**	EB,E
***0801**	FS,S
***7929**	FC,R
***0257**	GE,A
***0263**	JD,L
***4656**	MM,E
***8937**	MR,E

***1264**	MS,A
***8592**	MR,S
***7659**	MC,C
***7351**	MC,M
***6853**	NA,Y
***9924**	OG,I
***1904**	OG,I
***0180**	PM,S
***4201**	SB,M
***0984**	SR,L
***0721**	SI,S
***2779**	SJ,O
***1386**	VS,M

Excluidos/as:

***1129**	MS,T	Solicitud de inscripción presentada fuera de plazo
-----------	------	--

Segundo. Nombrar a los siguientes miembros del tribunal calificador:

Presidenta: María Ángeles Lázaro Gil, Tesorera del Ayuntamiento de La Vall d'Uixó.
Suplente: Isabel Franco González, Recaudadora del Ayuntamiento de La Vall d'Uixó.

Secretario: Carlos Forés Furió, Secretario general del Ayuntamiento de La Vall d'Uixó.
Suplente: Marc Llopis Palomero, Vicesecretario del Ayuntamiento de La Vall d'Uixó.

Vocales:

Rosa de la Rosa Lorenzo, Educadora Social del Ayuntamiento de La Vall d'Uixó.
Suplente: Jaime Nebot Pedrós, Técnico medio de gestión del Ayuntamiento de La Vall d'Uixó.

María Isabel Rubio Porras, Trabajadora Social del Ayuntamiento de La Vall d'Uixó.
Suplente: Isabel Corredera Melero, Educadora Social del Ayuntamiento de La Vall d'Uixó.

Emilia Gil Miguel, Psicóloga del Ayuntamiento de la Vall d'Uixó.
Suplente: Héctor Collado Ucher, Técnico de Administración general del Ayuntamiento de La Vall d'Uixó.

Tercero. Convocar al órgano técnico de selección para la valoración de los méritos el día 21 de mayo de 2024 a las 11:00 horas en la sala de Plenos del Ayuntamiento de la Vall d'Uixó.

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

Lo que se hace público para su general conocimiento.

La Vall d'Uixó, 27 de marzo de 2024
Tania Baños Martos
La alcaldesa

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01486-2024

LA VILAVELLA

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Se procede a dar publicidad de la Resolución de Alcaldía 248-2024, concerniente a la modificación de las delegaciones acordadas mediante Decreto de Alcaldía 2023-0588 de dos concejales de la Corporación Municipal.

“PRIMERO.- Efectuar las siguientes cambios en delegaciones referidos a los concejales D. Domingo J. Rodríguez Darás y Dña. Ana Belén Carratalá Martínez , respecto de las distintas áreas o servicios municipales que se especifican, a favor de los Concejales/las que a continuación se indican:

Área/Concejalía	Concejal
Gestión Económica y Recursos Humanos	D. Javier Mechó Carratalá
Supervisión de Obras, Servicios y Eventos Especiales	D. Mario Vicent Gimeno
Fiestas, Deportes, Medio Ambiente y Agricultura	D. Vicente Luis Arnau Martínez
Educación y Desarrollo Cultural	D. Domingo J. Rodríguez Darás
Convivencia Sociosaludable, Bienestar Social y Bienestar animal	D ^a Ana Belén Carratalá Martínez

SEGUNDO.- Las delegaciones efectuadas abarcarán las facultades de dirección, organización interna y gestión de los correspondientes servicios, con exclusión de la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a tercero.

TERCERO.- Delegar de forma indistinta en todos los Concejales de este Ayuntamiento, las competencias que el art. 51.1 del Código Civil otorga a esta Alcaldía para autorizar los matrimonios civiles que se celebran en este término municipal.

Esta delegación faculta a todos los regidores y regidoras a autorizar matrimonios civiles, sin que en una misma ceremonia pueda intervenir más de uno de ellos. A estos efectos la coordinación para la designación del regidor actuante se realizará por los servicios administrativos del Juzgado de Paz.”

En La Vilavella, a 2 de abril de 2024.

D^a. Carmen Navarro Roig, Alcaldesa-Presidenta

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01490-2024

LES USERES/USERAS

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL SUPLEMENTO DE CRÉDITO CON CARGO A REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA

El Pleno del Ayuntamiento de Useras, en sesión ordinaria celebrada el día 2 de abril de 2024, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 3/2024.02 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con cargo a remanente líquido de tesorería.

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 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

En Les Useres, a 2 de abril de 2024.
El Alcalde,
Jaime M. Martínez Andrés.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01696-2024-U

MONTANEJOS

Anuncio de aprobación definitiva EMC 3/2023.02

En cumplimiento del 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, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de fecha 29 de diciembre de 2023, sobre el expediente de modificación de créditos n.º 3/2023.02, que se hace público resumido por capítulos:

PRESUPUESTO DE GASTOS	
A) Operaciones No Financieras	
A.1. Operaciones corrientes	
Capítulo I: Gastos de Personal	0,00 €
Capítulo II: Gastos en Bienes Corrientes y Servicios	100.000,00 €
Capítulo III: Gastos Financieros	0,00 €
Capítulo IV: Transferencias Corrientes	0,00 €
Total operaciones corrientes	100.000,00 €
A.2. Operaciones de capital	
Capítulo VI: Inversiones Reales	0,00 €
Capítulo VII: Transferencias de Capital	0,00 €
Total operaciones de capital	0,00 €
Total Operaciones No Financieras	100.000,00 €
B) Operaciones Financieras	
Capítulo VIII: Activos Financieros	0,00 €
Capítulo IX: Pasivos Financieros	0,00 €
Total operaciones financieras	0,00 €
TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	100.000,00 €

PRESUPUESTO DE INGRESOS	
A) Operaciones No Financieras	
A.1. Operaciones corrientes	
Capítulo I: Impuestos Directos	0,00 €
Capítulo II: Impuestos Indirectos	0,00 €
Capítulo III: Tasas y Otros Ingresos	0,00 €
Capítulo IV: Transferencias Corrientes	0,00 €
Capítulo V: Ingresos Patrimoniales	0,00 €
Total operaciones corrientes	,00 €
A.2. Operaciones de capital	
Capítulo VI: Enajenación de Inversiones Reales	0,00 €
Capítulo VII: Transferencias de Capital	0,00 €
Total operaciones de capital	0,00 €

Total Operaciones No Financieras	0,00 €
B) Operaciones Financieras	
Capítulo VIII: Activos Financieros	100.000,00 €
Capítulo IX: Pasivos Financieros	0,00 €
Total Operaciones Financieras	100.000,00 €
TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS	100.000,00 €

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Montanejos a, 29 de enero de 2024
Miguel Sandalinas Collado
Alcalde-Presidente

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01706-2024-U

MONTANEJOS

Expediente 170/2023

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

Asunto: Aprobación inicial del Plan de Actuación Municipal frente al riesgo de Incendios Forestales (PAM IF) y el Plan de Actuación Municipal frente al riesgo de Inundaciones (PAM IN) de Montanejos,

Aprobados inicialmente el Plan de Actuación Municipal frente al riesgo de Incendios Forestales (PAM IF) y el Plan de Actuación Municipal frente al riesgo de Inundaciones (PAM IN) de Montanejos, en el sentido literal en el que constan ambos en el expediente (Gestiona 170/2023), por Acuerdo del Pleno de fecha 29 de diciembre de 2024, de conformidad con el artículo 23.3, de la Ley 13/2010, de 23 de noviembre, de la Generalitat, de Protección Civil y Gestión de Emergencias y 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. se someten a información pública por el plazo de veinte días a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

Durante dicho plazo podrán ser examinados por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estarán a disposición de los interesados en el portal web del Ayuntamiento <https://montanejos.sedelectronica.es>

En el supuesto de que no se formulen reclamaciones o sugerencias en el plazo indicado, la aprobación de los Planes devendrá definitiva sin necesidad de acuerdo expreso.

En Montanejos a, 10 de abril de 2024

El Alcalde-Presidente
Fdo. Miguel Sandalinas Collado

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE AL MARGEN

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01522-2024

MORELLA

Expediente n.º: 1200/2023

Anuncio

Procedimiento: Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles

ANUNCIO DE APROBACIÓN PROVISIONAL DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DEL IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES

El Pleno de este Ayuntamiento de Morella, en sesión ordinaria celebrada el día 21 de marzo de 2024, acordó la aprobación provisional de la Modificación de la Ordenanza reguladora del Impuesto de bienes inmuebles.

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

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://morella.sedelectronica.es>]. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Morella, 3 de abril de 2024.

El Alcalde-Presidente
Bernabé Sangüesa Antolí

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01690-2024-U

NULES

Expediente número: 3495/2022- 2607/2023

Procedimiento: Aprobación lista definitiva de personas admitidas/excluidas Proceso selectivo estabilización personal funcionario por concurso-oposición plaza de ayudante de obras y servicios.

ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía de fecha 12-04-2024, se aprueba la lista definitiva de personas admitidas/excluidas, y el calendario para inicio del proceso selectivo, con el siguiente texto:

“Resolución de Alcaldía: 20240412SSGvvl00043

Expediente número: 3495/2022- 2607/2023

Procedimiento: Aprobación lista definitiva de personas admitidas/excluidas Proceso selectivo estabilización personal funcionario por concurso-oposición plaza de ayudante de obras y servicios.

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 21 de marzo de 2024 de aprobación de la lista provisional de personas admitidas y excluidas para participar en el proceso de selección por concurso-oposición plaza de ayudante de obras y servicios.

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 para participar en el proceso selectivo, con el siguiente detalle:

ADMITIDOS/AS			
		DNI	APELLIDOS Y NOMBRE
H	1	***7598**	AGUT PRADES, VICENTE RAMON
H	2	***0438**	BALAGUER EDO, FELIPE
H	3	***7853**	COLLADO GIL, MANUEL
H	4	***7165**	HERNANDEZ VARGAS, JUAN
H	5	***4728**	MOLES VERA, VICENTE
H	6	***8159**	NAVARRO ARAMBUL, MANUEL
H	7	***2084**	NAVARRO PALLARES, JOAQUIN
H	8	***8816**	RODRIGUEZ CAMESELLE, BORJA JOSE
H	9	***8618**	ROSELLO SANCHEZ, JOSE ANTONIO

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

Cuarto. – Recordar el calendario para el inicio del proceso selectivo:

Constitución del tribunal el día 26 de abril de 2024 a las 12:30 horas, en el Salón de Plenos, edificio Ca La Vila.

Se convoca a las personas aspirantes a la realización del ejercicio de la oposición, el día 10 de mayo de 2024 a las 9:00 horas, en el Salón Multifuncional, sito en la C/Marco Antonio Ortí, s/n. de Nules.

Deberán acudir provistos de documento identificativo y bolígrafo."

Lo que se hace público para el general conocimiento.

Nules, a 12 de abril de 2024
El Alcalde-Presidente,
Fdo. David García Pérez

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01691-2024-U

NULES

Expediente número: 3495/2022- 2614/2023

Procedimiento: Aprobación lista definitiva de personas admitidas/excluidas Proceso selectivo estabilización personal laboral por concurso-oposición plaza de peón de obras y servicios.

ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía de fecha 12-04-2024, se aprueba la lista definitiva de personas admitidas/excluidas, y el calendario para inicio del proceso selectivo, con el siguiente texto:

“Resolución de Alcaldía: 20240412SSGvvl00042

Expediente número: 3495/2022- 2614/2023

Procedimiento: Aprobación lista definitiva de personas admitidas/excluidas Proceso selectivo estabilización personal laboral por concurso-oposición plaza de peón de obras y servicios.

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 21 de marzo de 2024 de aprobación de la lista provisional de personas admitidas y excluidas para participar en el proceso de selección por concurso-oposición plaza de peón de obras y servicios.

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 para participar en el proceso selectivo, con el siguiente detalle:

ADMITIDOS/AS

		DNI	APELLIDOS Y NOMBRE
H	1	***7598**	AGUT PRADES, VICENTE RAMON
H	2	***0438**	BALAGUER EDO, FELIPE
H	3	***7853**	COLLADO GIL, MANUEL
H	4	***7257**	FERNANDEZ CAMPOS, JUAN SEBASTIAN
H	5	***7617**	GOMEZ BEJARANO, GERARDO
H	6	***7165**	HERNANDEZ VARGAS, JUAN
H	7	***8619**	LUCAS MILLAN, MANUEL
H	8	***7406**	MILLAN RUIZ, CRISTOBAL
H	9	***4728**	MOLES VERA, VICENTE
H	10	***3209**	MORENO LOPEZ, PASCUAL
H	11	***8159**	NAVARRO ARAMBUL, MANUEL
H	12	***2084**	NAVARRO PALLARES, JOAQUIN
H	13	***4995**	OLIVER ORTEGA, SANTIAGO
H	14	***9338**	PEIRATS MARZAL, MANUEL
H	15	***8816**	RODRIGUEZ CAMESELLE, BORJA JOSE
H	16	***8618**	ROSELLO SANCHEZ, JOSE ANTONIO
H	17	***0286**	SANCHIS MOYA, FRANCISCO
H	18	***5479**	TENA SEBASTIA, FERNANDO

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

Cuarto. – Recordar el calendario para el inicio del proceso selectivo:

Constitución del tribunal el día 26 de abril de 2024 a las 12:00 horas, en el Salón de Plenos, edificio Ca La Vila.

Se convoca a las personas aspirantes a la realización del ejercicio de la oposición, el día 10 de mayo de 2024 a las 10:30 horas, en el Salón Multifuncional, sito en la C/Marco Antonio Ortí, s/n. de Nules.

Deberán acudir provistos de documento identificativo y bolígrafo."

Lo que se hace público para el general conocimiento.

Nules, a 12 de abril de 2024

El Alcalde-Presidente,
Fdo. David García Pérez

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01694-2024-U

NULES

Expediente número: 3495/2022- 2596/2023

Procedimiento: Lista definitiva de personas admitidas/excluidas Proceso selectivo estabilización personal laboral por concurso plaza Auxiliar de cultura, fiestas y educación.

ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía de fecha 12-04-2024, se aprueba la lista definitiva de personas admitidas/excluidas, y el calendario para inicio del proceso selectivo, con el siguiente texto:

“Resolución de Alcaldía: 20240412SSGvvl00040

Expediente número: 3495/2022- 2596/2023

Procedimiento: Lista definitiva de personas admitidas/excluidas Proceso selectivo estabilización personal laboral por concurso plaza Auxiliar de cultura, fiestas y educación.

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 21 de marzo de 2024 de aprobación de la lista provisional de personas admitidas y excluidas para participar en el proceso de selección por concurso plaza de Auxiliar de cultura, fiestas y educación.

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

Vista el escrito presentado por Francisco Javier Tornador Navarro en fecha 25 de marzo con nº Registro 2024-E-RE-1773 comunicando que habiendo sido designado miembro del Tribunal calificador deben abstenerse de formar parte del mismo, por concurrir la circunstancia prevista en el artículo 23 1.b) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público:

“b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato”.

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
M	1	***1899**	ARNAU GAVARA, MARIA CARMEN
M	2	***4749**	CATALA TRAVER, MONICA ENCARNACION
H	3	***7503**	GOMEZ MECO, CARLOS
M	4	***9077**	PLANELLES BUILS, JUANA
M	5	***9425**	PRADES MOLLA, BEATRIZ
M	6	***2980**	RUBERT RODRIGUEZ, ANA ISABEL

EXCLUIDOS/AS				
		DNI	APELLIDOS Y NOMBRE	MOTIVO
H	1	***1991**	FANDOS PLANELLES, RAMÓN	NO APORTA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA VÁLIDA DE LA TITULACIÓN EXIGIDA

Segundo. - Admitir la solicitud de abstención del tribunal presentada por Francisco Javier Tornador Navarro y designar miembros del Tribunal Calificador del proceso selectivo a los/as empleados/as siguientes:

Presidente/a:

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

Suplente: Doña M^a José Gavara Mechó, Administrativa de Personal del Ayuntamiento de Nules.

Secretaria/o:

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

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

Vocales:

Titular: D. Francesc Xavier Mechó Martínez, Director CFPD del Ayuntamiento de Nules.

Suplente: Doña Raquel Huesa Hernández, Administrativa de Contratación del Ayuntamiento de Nules.

Titular: Doña Asunción Picher Espinós, Administrativa de Urbanismo del Ayuntamiento de Nules.

Suplente: Doña M^a Soledad Prior Alagarda, Administrativa de Intervención del Ayuntamiento de Nules.

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

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

Tercero.- Publicar la lista definitiva 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.

Cuarto. - Señalar la constitución del tribunal y el inicio del proceso selectivo el día 24 de abril de 2024 a las 14:30 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 12 de abril de 2024

El Alcalde-Presidente,

Fdo. David García Pérez

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01695-2024-U

NULES

Expediente número: 3495/2022- 2597/2023

Procedimiento: Lista definitiva de personas admitidas/excluidas Proceso selectivo estabilización personal laboral por concurso plaza Auxiliar de juventud, infancia y turismo.

ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía de fecha 12-04-2024, se aprueba la lista definitiva de personas admitidas/excluidas, y el calendario para inicio del proceso selectivo, con el siguiente texto:

“Resolución de Alcaldía: 20240412SSGvvl00041

Expediente número: 3495/2022- 2597/2023

Procedimiento: Lista definitiva de personas admitidas/excluidas Proceso selectivo estabilización personal laboral por concurso plaza Auxiliar de juventud, infancia y turismo.

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 21 de marzo de 2024 de aprobación de la lista provisional de personas admitidas y excluidas para participar en el proceso de selección por concurso plaza de Auxiliar de juventud, infancia y turismo.

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

Vista el escrito presentado por Francisco Javier Tornador Navarro en fecha 25 de marzo con nº Registro 2024-E-RE-1773 comunicando que habiendo sido designado miembro del Tribunal calificador deben abstenerse de formar parte del mismo, por concurrir la circunstancia prevista en el artículo 23 1.b) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público:

“b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato”

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
M	1	***1899**	ARNAU GAVARA, MARIA CARMEN
M	2	***4749**	CATALA TRAVER, MONICA ENCARNACION
M	3	***2117**	NAVARRO VALERO, EVA
M	4	***9425**	PRADES MOLLA, BEATRIZ
M	5	***2980**	RUBERT RODRIGUEZ, ANA ISABEL

EXCLUIDOS/AS

	DNI	APELLIDOS Y NOMBRE	MOTIVO
M	***9698**	BALBAS AGUILAR, RAQUEL	INSTANCIA PRESENTADA FUERA DE PLAZO

Segundo. - Admitir la solicitud de abstención del tribunal presentada por Francisco Javier Tornador Navarro y designar miembros del Tribunal Calificador del proceso selectivo a los/as empleados/as siguientes:

Presidente/a:

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

Suplente: Doña M^a José Gavara Mechó, Administrativa de Personal del Ayuntamiento de Nules.

Secretaria/o:

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

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

Vocales:

Titular: D. Francesc Xavier Mechó Martínez, Director CFPD del Ayuntamiento de Nules.

Suplente: Doña Raquel Huesa Hernández, Administrativa de Contratación del Ayuntamiento de Nules.

Titular: Doña Asunción Picher Espinós, Administrativa de Urbanismo del Ayuntamiento de Nules.

Suplente: Doña M^a Soledad Prior Alagarda, Administrativa de Intervención del Ayuntamiento de Nules.

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

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

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

Cuarto. - Señalar la constitución del tribunal y el inicio del proceso selectivo el día 24 de abril de 2024 a las 14:15 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 12 de abril de 2024
El Alcalde-Presidente,
Fdo. David García Pérez

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01693-2024-U

NULES

Expediente número: 3495/2022- 2588/2023

Procedimiento: Lista definitiva de personas admitidas/excluidas Proceso selectivo estabilización personal funcionario por concurso plaza Auxiliar administrativo/a general.

ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía de fecha 12-04-2024, se aprueba la lista definitiva de personas admitidas/excluidas, y el calendario para inicio del proceso selectivo, con el siguiente texto:

“Resolución de Alcaldía: 20240412SSGvvl00039

Expediente número: 3495/2022- 2588/2023

Procedimiento: Lista definitiva de personas admitidas/excluidas Proceso selectivo estabilización personal funcionario por concurso plaza Auxiliar administrativo/a general.

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 21 de marzo de 2024 de aprobación de la lista provisional de personas admitidas y excluidas y designación de miembros de Tribunal para participar en el proceso de selección por concurso plaza Auxiliar administrativo/a general.

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

DNI	APELLIDOS Y NOMBRE	Nº REGISTRO
***7016**	ALCAÑIZ MARTINEZ, MARIA TERESA	2024-E-RE-1823
***0250**	CASANOVA PLANES, MARIA JOSE	2024-E-RE-1836
***7626**	LÓPEZ EDO, NIEVES	2024-E-RE-1774
***2819**	TUSON TRIBALDOS, MARIA	2024-E-RE-1771

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

Vistos los escritos presentados por José Vicente Villaescusa Sanahuja en fecha 22 de marzo de 2024 con nº Registro 2024-E-RE-1734 y por Francisco Javier Tornador Navarro en fecha 25 de marzo con nº

Registro 2024-E-RE-1773 comunicando que habiendo sido designados miembros del Tribunal calificador deben abstenerse de formar parte del mismo, por concurrir la circunstancia prevista en el artículo 23 1.b) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

“b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.”

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 las subsanaciones presentadas por las personas aspirantes que se detallan a continuación:

DNI	APELLIDOS Y NOMBRE	Nº REGISTRO
***7016**	ALCAÑIZ MARTINEZ, MARIA TERESA	2024-E-RE-1823
***0250**	CASANOVA PLANES, MARIA JOSE	2024-E-RE-1836
***7626**	LÓPEZ EDO, NIEVES	2024-E-RE-1774
***2819**	TUSON TRIBALDOS, MARIA	2024-E-RE-1771

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
M	1	***4258**	AGUILELLA MIRALLES, MARIA ROSARIO
M	2	***7016**	ALCAÑIZ MARTINEZ, MARIA TERESA

M	3	***6864**	ALMELA PALMER, MARIA JOSE
M	4	***1899**	ARNAU GAVARA, MARIA CARMEN
M	5	***9639**	AZNAR BARRACHINA, SORANIA
H	6	***2112**	BENITEZ LOPEZ, SERGIO
M	7	***9576**	CAMPILLO PONS, CRISTINA
M	8	***4032**	CAMPOS CABAÑAS, MARIA ANGELES
M	9	***0250**	CASANOVA PLANES, MARIA JOSE
M	10	***2525**	CASAUS GOZALBO, TERESA
M	11	***4749**	CATALA TRAVER, MONICA ENCARNACION
M	12	***1162**	DE GRACIA VILLANUEVA, MARIA DEL CARMEN
H	13	***7503**	GOMEZ MECO, CARLOS
M	14	***7626**	LÓPEZ EDO, NIEVES
M	15	***9048**	MOLLAR MELCHOR, MARIA CARMEN
M	16	***2117**	NAVARRO VALERO, EVA
M	17	***6583**	OSUNA LOPEZ, ROSA MARIA
M	18	***4947**	PARDO BELLES, INMACULADA
M	19	***4373**	PESUDO GIL, IRENE
M	20	***9425**	PRADES MOLLA, BEATRIZ
M	21	***2980**	RUBERT RODRIGUEZ, ANA ISABEL
M	22	***9991**	RUIZ PALOMARES, MARIA JESUS
M	23	***0206**	SANCHEZ ALMECIJA, ASCENSION
M	24	***9484**	TORTES MARTINEZ, MARIA DEL CARMEN

M	25	***2819**	TUSONTRIBALDOS, MARIA
M	26	***4033**	VILALTA VILALTA, CARMESONIA

EXCLUIDOS/AS				
		DNI	APELLIDOS Y NOMBRE	MOTIVO
M	1	***9698**	BALBAS AGUILAR, RAQUEL	INSTANCIA PRESENTADA FUERA DE PLAZO.
M	2	***0681**	BORRAS NAVARRO, MARIATERESA	NO APORTA JUSTIFICANTE PAGO DE TASAS
M	3	***9365**	MARTINEZ ALONSO, ROSA LINA	PRESENTA INSTANCIA GENERAL. NO APORTA JUSTIFICANTE DE PAGO DE TASAS. NO APORTA HOJA AUTOBAREMACIÓN. NO APORTA DNI
M	4	***0623**	VILLAR SORRIBES, MARIA DEL CARMEN	PRESENTA INSTANCIA GENERAL

Tercero. – Admitir las solicitudes de abstención del tribunal presentadas por José Vicente Villaescusa Sanahuja y por Francisco Javier Tornador Navarro y designar miembros del Tribunal Calificador del proceso selectivo a los/as empleados/as siguientes:

Presidente/a:

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

Suplente: Doña M^a José Gavara Mechó, Administrativa de Personal del Ayuntamiento de Nules.

Secretaria/o:

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

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

Vocales:

Titular: D. Francesc Xavier Mechó Martínez, Director CFPD del Ayuntamiento de Nules.

Suplente: Doña Raquel Huesa Hernández, Administrativa de Contratación del Ayuntamiento de Nules.

Titular: Doña Asunción Picher Espinós, Administrativa de Urbanismo del Ayuntamiento de Nules.

Suplente: Doña M^a Soledad Prior Alagarda, Administrativa de Intervención del Ayuntamiento de Nules.

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

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

Cuarto.- Publicar la lista definitiva 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.

Quinto. - Señalar la constitución del tribunal y el inicio del proceso selectivo el día 24 de abril de 2024 a las 14:00 en el Salón de Plenos de Ca La Vila.

Sexto. - 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 12 de abril de 2024
Fdo. David García Pérez
El Alcalde-Presidente

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01550-2024

ONDA

ANUNCIO

Delegación para la celebración de matrimonio civil

De conformidad con lo previsto en el artículo 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se hace público que por Resolución número 917/2024, de 3 de abril, se ha delegado en el teniente de alcalde Vicente Bou Montoliu la competencia para celebrar el matrimonio civil de José Joaquín Aledón Hernández y Sandra Rocío Salinas Norato, previsto para el día 6 de abril de 2024, a las 12.00 horas, en el Ayuntamiento de Onda.

Onda, 3 de abril de 2024
La alcaldesa, Carmen Ballester Feliu

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01487-2024

RIBESALBES

El Pleno del Ayuntamiento de Ribesalbes, reunido en sesión ordinaria, celebrada en fecha 28 de marzo de 2024, adoptó el acuerdo de aprobación del I Plan de Igualdad de oportunidades y diversidad para la ciudadanía del Ayuntamiento de Ribesalbes.

Dicho plan podrá consultarse en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Ribesalbes durante un plazo de 20 hábiles contados a partir de la publicación de este anuncio. En caso de no presentarse alegaciones se entenderá aprobado definitivamente. Lo que se hace público para general conocimiento.

Ribesalbes, 2 de abril de 2024
Alcalde
José Medina Lozano

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01488-2024

RIBESALBES

El Pleno del Ayuntamiento de Ribesalbes, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de marzo de 2024 acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la utilización de la piscina, instalaciones deportivas y otros servicios análogos.

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

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

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

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

Ribesalbes, 2 de abril de 2024
Alcalde
José Medina Lozano

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01554-2024

SEGORBE

EDICTO DE NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LAS LIQUIDACIONES DE LA TASA DEL CONSERVATORIO

Por Resolución de Alcaldía número 2024000499 de fecha 02 de abril de 2024, queda aprobado definitivamente el padrón de la Tasa por el servicio de enseñanza en el conservatorio municipal de música correspondiente al TERCER trimestre del curso 2023/2024.

Las personas interesadas podrán examinar las listas cobratorias en la Tesorería del Ayuntamiento de Segorbe sito en la Plaza Agua Limpia n.º 2, en el plazo de 15 días hábiles a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento: <https://sede.segorbe.es>.

Contra dichas liquidaciones podrá formularse, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, a que se refiere el artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en relación al artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.

ANUNCIO DE COBRANZA

Se efectuará el cobro de las liquidaciones de la tasa por el servicio de enseñanza en el conservatorio municipal de música correspondiente al TERCER trimestre del curso 2023/2024, en periodo voluntario, desde el día 01 de mayo hasta el 30 de junio de 2024.

A los obligados al pago que no hubieran efectuado la domiciliación bancaria de los recibos, se les entregará la correspondiente liquidación en el Conservatorio, debiendo efectuar el pago a través de cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras.

Transcurrido el plazo voluntario de pago establecido anteriormente sin haber satisfecho los importes adeudados, determinará el inicio del procedimiento de apremio, con el devengo del recargo de apremio, intereses de demora y posibles costas que se produzcan, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 160 y 161 de la LGT y el artículo 70 y siguientes del RGR.

La publicación del presente anuncio servirá de notificación colectiva de las liquidaciones individuales que contienen los padrones aprobados, así como del período de cobranza de las mismas, de conformidad con el artículos 102.3 de la LGT y el artículo 12 del TRLRHL y el artículo 24 del RGR.

Segorbe a 04 de abril de 2024
María del Carmen Climent García
Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Segorbe

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01553-2024

SEGORBE

EDICTO

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 03 de abril de 2024 el Plan Estratégico zonal de Servicios sociales del Ayuntamiento de Segorbe, se expone al público por plazo de treinta días, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar reclamaciones o sugerencias.

En el supuesto de que en el plazo de exposición pública no se presentaran reclamaciones, el referido Reglamento se entenderá definitivamente aprobado.

El texto íntegro puede consultarse en el Tablón de anuncios y edictos electrónico de este Ayuntamiento.

Segorbe, a 04 de Abril de 2024
Maria del Carmen Climent García
Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Segorbe

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01557-2024

SEGORBE

EDICTO

Aprobada inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 3 de abril de 2024, la modificación de la Ordenanza Reguladora de la tasa por el uso de las piscinas municipales al aire libre, se expone al público por plazo de treinta días hábiles, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar reclamaciones o sugerencias a la ordenanza.

En el supuesto de que en el plazo de exposición pública no se presentaran reclamaciones, la referida ordenanza se entenderá definitivamente aprobado.

Segorbe a 04 de abril de 2024
María del Carmen Climent García
Alcaldesa-Presidenta Ayuntamiento de Segorbe

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01489-2024

TÍRIG

ANUNCIO

SUMARIO

Acuerdo del Pleno de fecha 26 de marzo del 2024 de la Entidad Ayuntamiento de Tírig, por el que se aprueba inicialmente el Presupuesto Municipal para el ejercicio 2024.

TEXTO

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de esta Entidad, de fecha 26 de marzo del 2024, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual y relación de puestos de trabajo para el ejercicio económico 2024, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

Tirig a 2 de abril del 2024
El Alcalde
Juan Jose Carreres Montull

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01492-2024

TÍRIG

ANUNCIO

SUMARIO

Acuerdo del Pleno de fecha 19 de diciembre de 2024 de la Entidad de Ayuntamiento de Tírig por el que se aprueba definitivamente la Derogación de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre el Incremento de Valor de Terrenos de Naturaleza Urbana].

TEXTO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público publicado en BOP num 7 de 16 de enero del 2024, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de este Ayuntamiento sobre la derogación de la Ordenanza fiscal reguladora del /Impuesto sobre el Incremento de Valor de Terrenos de Naturaleza Urbana], cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana , con sede en Valencia .

Tírig a 2 de abril del 2024.
El Alcalde,
Juan José Carreres Montull.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01521-2024

VINARÓS

ANUNCI EN EL BUTLLETÍ OFICIAL DE LA PROVÍNCIA

Per Resolució d'Alcaldia de data ____ de ____ de 2024, la Sra. Alcaldessa delega en el Primer Tinent d'Alcalde, Juan Amat Sesé, per exercir les funcions de l'Alcaldia durant els dies 8, 9 i 10 d'abril de 2024.

El que es fa públic als efectes oportuns i d'acord amb el previst en l'article 9.1 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

Vinaròs, 3 d'abril de 2024
Maria Dolores Miralles Miralles
L'alcaldesa

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01523-2024

VINARÒS

ANUNCIO

Por Decreto de la Alcaldía núm.: 2024-1157, de fecha 3 de abril de 2024, se ha resuelto delegar en la concejal MARCELA BARBÉ BELTRAN las funciones de Alcaldía para la celebración de matrimonio civil el día 13 de abril de 2024, a las 12.00 horas entre los siguientes contrayentes: LYDIA GARCÍA ROCA y ADRIAN TORMO NOGUERA.

Lo que se hace público para general conocimiento.

La alcaldesa, Maria Dolores Miralles Mir.

Vinaròs, 4 de abril de 2024.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01509-2024

XILXES/CHILCHES

ANUNCIO

Aprobado inicialmente el Reglamento Interno de Funcionamiento del Comité de Seguridad y Salud del Ayuntamiento de Chilches/Xilxes, por Acuerdo del Pleno de fecha 27-3-24, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinado y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento (Portal de transparencia).

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación del mencionado Reglamento.

En Chilches/Xilxes, a 3 de abril de 2024.

EL ALCALDE,

Fdo. Ismael Minguet Teresa.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01689-2024-U

XILXES/CHILCHES

ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 2SCE-2024

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria urgente celebrada el día 12 de abril de 2024, acordó la aprobación inicial del expediente de Modificación de Créditos 2SCE-2024 del Presupuesto en vigor.

Y 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 el Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

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

En Chilches/Xilxes, a 12/04/24.

El Alcalde-Presidente, Ismael Minguet Teresa.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Mancomunitats / Mancomunidades

01514-2024

MANCOMUNIDAD RÍO MIJARES

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de fecha 19/02/2024 de la Mancomunidad Río Mijares por el que se aprueba definitivamente el Reglamento Regulador de declaración de riesgo niños, niñas y adolescentes en el marco del sistema de protección jurídica al menor, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Contra el referido acuerdo, quienes tengan la condición de interesados, pueden interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana en el plazo de dos meses a contar desde la publicación de este anuncio.

REGLAMENTO REGULADOR DEL PROCEDIMIENTO DE LA DECLARACIÓN DE RIESGO DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES EN MARCO DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN JURÍDICA DEL MENOR.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. OBJETO

Artículo 2. PRINCIPIOS RECTORES DE LA ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA

TÍTULO II. PROCEDIMIENTO DE DETECCIÓN, VALORACIÓN, INTERVENCIÓN, DECLARACIÓN Y CESE DE LA SITUACIÓN DE RIESGO DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.

Artículo 3. INICIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 4. ACTUACIONES ANTERIORES A LA DECLARACIÓN DE RIESGO

TÍTULO 3. PROCEDIMIENTO DE DECLARACIÓN DE RIESGO

Artículo 5. Procedimiento de la declaración de Riesgo.

DISPOSICIONES FINALES.

PRIMERA

SEGUNDA

TERCERA

CUARTA

PREÁMBULO.

De acuerdo con el artículo 39.1 de la Constitución Española, "los poderes públicos aseguran la protección social, económica y jurídica de la familia". Eso supone que todas las Administraciones Públicas son responsables, dentro de sus competencias, de proporcionar a las familias que lo necesiten, servicios, herramientas y apoyo para el cumplimiento de sus responsabilidades, para atender sus necesidades básicas y para apoyarlas y orientarlas cuando atraviesen situaciones de especial dificultad.

En España coexisten tres niveles administrativos: Administración General del Estado, Comunidades Autónomas y Corporaciones Locales. La distribución de competencias administrativas y jurídicas queda distribuida entre los mencionados niveles, según lo que establecen las normas vigentes en cada momento.

A nivel estatal, la Ley orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de Modificación Parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil introdujo por primera vez, la distinción dentro de las situaciones de desprotección social del menor, las situaciones de riesgo y las situaciones de desamparo que dan lugar a diferentes grados de intensidad de la intervención por parte de la entidad pública. En las situaciones de riesgo de cualquier índole que perjudiquen el desarrollo personal o social

del menor pero que no tienen la gravedad suficiente para justificar su separación del núcleo familiar, la citada intervención protectora se orienta a disminuir y eliminar los factores de riesgo dentro de la propia familia. Así como recientemente la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, regula la protección integral de la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

La Generalitat Valenciana, en ejercicio de su competencia, regula mediante la Ley 3/2019, de 18 de febrero, de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunidad Valenciana, y establece una intervención a nivel primario de atención básica, que desarrollan las entidades locales a través de los equipos de atención primaria básica de servicios sociales.

Entre los servicios sociales que se prestan por los equipos de atención primaria de competencia local, se encuentran:

- El servicio de prevención e intervención con las familias, al que corresponde la prevención y evaluación de las situaciones de riesgo, así como el diagnóstico social y la intervención de carácter individual o familiar con la infancia y adolescencia, de carácter básico.

- El servicio de infancia y adolescencia, que desarrolla actuaciones, atención integral y apoyo a la infancia y adolescencia en situación de vulnerabilidad, o protección, de carácter específico.

En definitiva, según la nueva Ley 3/2019, de 18 de febrero, corresponde a los Servicios Sociales atención primaria municipales, la programación, implantación y gestión de la intervención en las situaciones de riesgo de menores.

La Ley 12/2008 de 3 de julio, de la Generalidad, de Protección Integral de la Infancia y adolescencia de la Comunidad Valenciana, establecía ya la competencia de las entidades locales en cuanto a la detección, valoración, apreciación y declaración de les situaciones de riesgo de cualquier índole que perjudiquen el desarrollo personal o social del menor (art.96).

Posteriormente, la actual Ley 26/2018, de 21 de diciembre de la Generalitat, de derechos y garantías de la Infancia y Adolescencia, incide con mayor profundidad en el concepto "Declaración de Riesgo", recogiendo en el su artículo 103 que la misma será declarada por resolución motivada del órgano que tenga atribuida la competencia para las disposiciones de organización local, a propuesta de un órgano colegiado interdisciplinar, y previa audiencia de la persona protegida, haciendo directa referencia a los que se establece en la Ley orgánica 1/1996 de Protección Jurídica del Menor.

Tal como indica el artículo 169 de la Ley 26/2018, de 21 de diciembre, de la Generalitat, de derechos y garantías de la Infancia y la adolescencia, las entidades locales ejercerán, de acuerdo con la normativa de régimen local, entre otras, las siguientes competencias en materia de derechos de la infancia y adolescencia:

- a) Elaborar y aprobar el correspondiente instrumento de planificación de la política transversal en esta materia.

- b) La difusión, promoción y defensa de los derechos de la infancia y adolescencia, así como la capacitación de niños, niñas y adolescentes para ejercerlos.

- c) La promoción de la participación infantil en el ámbito local.

- g) La protección y promoción de los derechos de niños, niñas y adolescentes en materia de uso y consumo dentro de su ámbito material y territorial de competencia.

- h) La prevención de las situaciones de desprotección infantil y adolescente.

- i) El estudio y detección de necesidades sociales de la infancia y adolescencia de su demarcación.

- j) La detección, apreciación y declaración de las situaciones de riesgo, así como la intervención para revertirlas.

- k) La detección y diagnóstico de situaciones de desamparo, comunicación y propuesta informada de medidas de protección de niños, niñas y adolescentes al órgano competente autonómico.

- l) La intervención con la familia de origen de aquellos niños, niñas y adolescentes bajo la tutela o la guarda de la Generalitat el plan de protección cual tenga como objetivo la reunificación familiar.

- o) La titularidad y ejercicio de las funciones respecto de la infancia y adolescencia que sean de la su competencia, o que tengan delegadas, de acuerdo con la normativa en materia de servicios sociales.

Para el cumplimiento de las competencias en materia de protección de menores, la legislación vigente, refiere, en el artículo 94 de la Ley 26/2018, el deber de colaboración:

1. "Las personas profesionales, las entidades públicas y privadas y, en general, cualquier persona, deberá de facilitar a la entidad pública competente las informes y sobre les personas protegidas o sobre las personas progenitoras, tutoras, guardadoras o acogedoras que esta entidad les requiera necesaria para valorar la situación de desprotección o ejercer la acción protectora. De acuerdo con lo que se dispone en el artículo 22 "quater" de la Ley orgánica 1/1996, la cesión de estos datos no requerirá del consentimiento de la persona afectada. El tratamiento de los datos de carácter personal contenidos en esta información se ajustará a las disposiciones de este precepto.

2. Cualquier persona que tenga responsabilidades personales o profesionales respecto de la persona protegida tendrá obligación de ejecutar las previsiones del plan al cual se refiere el artículo siguiente, que corresponden a su ámbito de actuación".

Esta normativa contempla la colaboración y corresponsabilidad que ha de darse entre las diferentes Administraciones Publicas, especialmente entre educación, sanidad y servicios sociales. Tal como indica una de las líneas de actuación de las mencionadas en el artículo 4, la intervención con los menores tiene que ser integral, abarcando el ámbito educativo, sanitario, social y terapéutico desde el contexto social más próximo y siempre teniendo presente el interés supremo del/la menor.

En las situaciones de riesgo, la actuación de los servicios sociales municipales se dirigirá a procurar la atención de las necesidades del niño o adolescente, mejorando su medio familiar, y específicamente, dentro de la voluntaria colaboración de los padres/madres o tutores del/la menor, estará orientada a conseguir:

1. La integración y el mantenimiento del/la menor en el su entorno familiar.
2. La disminución de los factores de dificultad social que incidan en la situación personal y social de los menores.
3. La promoción de los factores de protección social de los/las menores con la su familia.
4. La prevención de situaciones de desarraigo familiar.

Apreciada la situación de riesgo y establecido el programa de intervención, los padres/madres o tutores tendrán que colaborar activamente en la ejecución de las medidas de apoyo acordadas, pudiendo ser plasmada esta colaboración en documento administrativo. EL agravamiento o persistencia de la situación de riesgo por la negativa o por la manifiesta falta de colaboración de los padres/madres o tutores, podrá dar lugar a la declaración de desamparo del/la menor.

Se considera situación de riesgo para el/la menor, aquella que, por circunstancias personales, interpersonales o del entorno, ocasiona un perjuicio para el desarrollo y/o bienestar personal o social del mismo sin que sea necesaria la asunción de la tutela por ministerio de la Ley para adoptar las medidas encaminadas a la su corrección.

En definitiva, la acción protectora en las situaciones de riesgo corresponde a los servicios sociales municipales y tendrá por objeto salvaguardar y restituir los derechos de la persona protegida, mediante una actuación en su propio medio que permita disminuir los factores de riesgo y potenciar los de protección, de manera que pueda continuar en su entorno familiar sin menoscabo de su bienestar ni de su desarrollo (*art.100, Ley 26/2018).

Se hace por tanto necesario regular el procedimiento municipal a seguir para establecer el procedimiento tanto de las actuaciones previas como para las declaraciones de riesgo (art. 103, Ley 26/2018), regulación que se realiza por medio del presente reglamento.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto y ámbito de aplicación.

1.- El presente reglamento tiene por objeto regular el procedimiento de detección, valoración, intervención, declaración y cese de la situación de riesgo de los niños, niñas y adolescentes que residan o se encuentren transitoriamente en cualquiera de los municipios que forman parte de la Mancomunidad Río Mijares.

2.- El ámbito de aplicación corresponderá a las zonas básicas de intervención en materia de servicios sociales, como establece la Ley.

Serán beneficiarios y beneficiarias los niños, niñas y adolescentes que se encuentren en el ámbito de intervención de la Mancomunidad Rio Mijares y precisen del servicio, así como sus familiares y/o personas de las que dependan.

Artículo 2.- Principios rectores de la actuación administrativa:

Este reglamento respeta los principios rectores que siguen las políticas públicas de la infancia y la adolescencia, establecidos en el artículo 3 de la Ley 26/2018, de la Generalitat, de derechos y garantías de la infancia y adolescencia, y que son los siguientes:

1. El derecho de todo niño, niña o adolescente a que su interés superior sea valorado y considerado como primordial en todas las acciones y decisiones que les conciernan, ya sea individual o colectivamente, tanto en el ámbito público como privado. En la aplicación de la presente ley y demás normas que les afecten, así como en las medidas que adopten sus familias, en cualquiera de sus manifestaciones, y las instituciones, públicas o privadas, primará su interés superior.

A efectos de la interpretación y aplicación en cada caso del interés superior del niño, niña o adolescente, se tendrán en cuenta los criterios generales, los elementos de ponderación y las garantías del debido proceso, recogidos en el artículo 2 de la Ley orgánica 1/1996.

2. El diseño integral, para que se ocupen de todos los ámbitos vitales y sociales de la infancia y la adolescencia, y se ejecuten transversalmente por cada uno de los departamentos de las administraciones públicas.

3. La consideración de niñas, niños y adolescentes como ciudadanas y ciudadanos y como sujetos activos de derecho, favoreciendo el ejercicio autónomo, hasta donde permita su nivel de madurez, de los derechos de los que son titulares.

4. Su carácter universal, desde una perspectiva de equidad, para garantizar la igualdad de oportunidades y combatir las desigualdades sociales, estructurales y coyunturales mediante la promoción de derechos, el apoyo al entorno afectivo y la lucha contra la transmisión intergeneracional del empobrecimiento.

5. La igualdad de trato y la no discriminación por razón de nacimiento, sexo, orientación sexual, identidad o expresión de género, edad, núcleo familiar, ideología, nacionalidad, etnia, religión, lengua, cultura, opinión, diversidad funcional o discapacidad, o cualesquiera otras condiciones o situaciones personales, familiares, económicas o sociales, tanto propias del niño, niña o adolescente como de su familia.

6. La participación activa y directa, tanto individual como colectiva, de la infancia y de la adolescencia en todos los asuntos que les conciernen.

7. La inclusión social y la restitución de los derechos del niño, niña o adolescente en todas las medidas de prevención, protección y atención socioeducativa que se adopten, las cuales deberán contar con su participación directa, y procurar la colaboración de su familia y de las instituciones públicas y privadas.

8. La consideración de las familias como el entorno más adecuado para el desarrollo infantil y adolescente, primando el mantenimiento o la reincorporación a la familia de origen, salvo que sea contrario a su interés, que se antepondrá siempre al de su familia. En caso de acordarse una medida de protección, se priorizará el acogimiento familiar frente al residencial. Cuando una persona menor de edad haya de ser separada de su familia se dará preferencia a las medidas que permitan una convivencia familiar estable.

9. La introducción de la perspectiva de género en el diseño, desarrollo y evaluación de las medidas que se adopten en esta materia.

10. La consideración de las interseccionalidades, atendiendo especialmente a quienes pertenecen a colectivos en situación de exclusión o minoritarios.

11. La agilidad en la toma de decisiones, teniendo en consideración el irreversible efecto del paso del tiempo en el desarrollo infantil.

12. La prioridad presupuestaria, en el ámbito de las competencias de las distintas administraciones, de las políticas destinadas a hacer efectivos los derechos de la infancia y la adolescencia. El presupuesto destinado a este fin debe ser suficiente, sostenido en el tiempo y fácilmente identificable

TÍTULO II PROCEDIMIENTO DE DETECCIÓN, VALORACIÓN, INTERVENCIÓN, DECLARACIÓN y CESE DE LA SITUACIÓN DE RIESGO DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.

Artículo 3.- Iniciación del procedimiento.

El procedimiento de declaración de riesgo se puede iniciar:

1. De oficio a instancia de la propia administración.

1.1. A propia iniciativa del equipo de atención primaria de Servicios Sociales del municipio, del conocimiento directo o indirecto de las circunstancias, conductas o hechos objeto del procedimiento.

1.2. A de una orden superior emitida por un órgano administrativo superior jerárquico del competente para la iniciación del procedimiento.

1.3. Por petición razonada de otros órganos administrativos que hayan tenido conocimiento de las circunstancias, conductas o hechos, objeto del procedimiento, bien ocasionalmente o bien por tener atribuidas funciones de inspección, averiguación o investigación.

1.4. Por denuncia de cualquier persona que, en cumplimiento o no de una obligación legal, pone en conocimiento de un órgano administrativo la existencia de un determinado hecho que pudiera justificar la iniciación de oficio de un procedimiento administrativo.

Tal como se recoge en el artículo 8 del Decreto 93/2001, de 22 de Mayo de la Generalitat Valenciana por el que se aprueba el Reglamento de Medidas de Protección Jurídica del Menor en la Comunidad Valenciana:

“Toda persona o autoridad y especialmente aquellos que por su profesión o función detecten una situación de riesgo o posible des- amparo de un menor, lo comunicaran a la autoridad o sus agentes más próximos, sin perjuicio de prestar el auxilio inmediato que precise. La Administración Pública garantizará la reserva absoluta de la identidad del comunicante, en los términos que la Ley establezca”

2. A instancia de parte, concretamente de la persona interesada en el procedimiento, que se ponga en contacto con ese objeto con cualquier miembro del equipo de atención primaria.

Artículo 4.- Actuaciones dentro del procedimiento, anteriores a la declaración de riesgo.

1. Una vez registrada de entrada la documentación que denuncia, informa o solicita la valoración de posible una situación de riesgo de un menor, ésta será recepcionada por la persona profesional de referencia en materia de intervención con menores y familias del equipo de atención primaria básica.

2. Proceso de investigación y valoración previa de la situación. Coordinación con el organismo o persona que informa de la posible situación de riesgo.

Las investigaciones contendrán toda la información posible en relación al núcleo convencional y relacional de la familia: economía, trabajo u ocupación, educativa y/o formativa, el contexto social, así como el sanitario y otros que se consideren relevantes.

Desde el Equipo de atención Primaria básica, se procederá a solicitar información de oficio sobre los niños, niñas y adolescentes y de sus progenitores los recursos/ámbitos más próximos: sanidad, educación, policía, otros organismos y otras entidades locales, si así se valora necesario por la persona profesional de referencia.

3. Notificación de apertura a los padres/madres o tutores del niño, niña o adolescente.

Una vez iniciada la apertura del procedimiento administrativo, bien de oficio o a instancia de parte, la persona profesional de referencia, citará, mediante documento oficial enviado por carta certificada y con justificante de recepción o cualquier medio válido en derecho según la normativa en materia de procedimiento administrativo en vigor, a los padres, tutores o personas que estén a cargo del niño, niña o adolescente, para notificarle la apertura de las diligencias informativas.

En esta comparecencia se les informará de los motivos por los cuales se ha abierto expediente y se requerirá la documentación que se considere necesaria por la persona profesional de referencia.

La familia firmará un documento de comparecencia manifestando que queda informada de apertura de expedientes y de los motivos de la misma, así como que se les ha requerido determinada documentación, si es caso, determinando si se prestan no a colaborar activamente en el procedimiento en general.

4. Valoración inicial y posterior archivo o continuación del procedimiento. Pueden darse dos tipos de procedimiento, ordinario y de urgencia.

4.1. Procedimiento ordinario:

La persona profesional de referencia planteará una vez recopilada la información necesaria el caso en la Comisión de Intervención de zona para realizar una valoración inicial de la situación sociofamiliar del niño, niña o adolescente, la cual determinará el nivel de riesgo en el cual se encuentra.

Hecha esta valoración inicial, se determinará, en función del riesgo y la vulnerabilidad del niño, niña o adolescente, una de las situaciones siguientes:

4.1.1. Si se considera, tras las averiguaciones oportunas, que la situación del o la menor no reviste las características para la declaración de riesgo, se procederá sin más trámite al archivo del expediente notificándole tal extremo a las personas interesadas.

4.1.2. Si se considera, tras las averiguaciones oportunas la necesidad de continuar con el procedimiento, este procederá a la correspondiente intervención familiar, según procedimiento indicado posteriormente.

4.1.3. Si como resultado de las investigaciones efectuadas, se considera que pudiera darse una situación de desamparo, el órgano instructor lo comunicará inmediatamente al órgano de la Comunidad Autónoma competente en esta materia, quedando de oficio suspendido el procedimiento de declaración de riesgo desde la fecha de la comunicación a dicho órgano, hasta que la misma comunique a los servicios sociales municipales la declaración que ha llevado a cabo. Si se declarara al/la menor en desamparo, se archivará el procedimiento. Si no se declara la situación de desamparo por el órgano competente de la Comunidad Autónoma, se levantará la suspensión y se continuará con la tramitación del expediente de declaración de riesgo.

4.2. Procedimiento de urgencia:

4.2.1. Si se considera, tras las averiguaciones oportunas, que se han de adoptar medidas de intervención inmediata antes de la finalización del procedimiento, se informará de tal extremo a la coordinación del equipo por parte de la profesional de referencia, y se valorará; procediendo a la redacción de un plan urgente de intervención que podrá ser ampliado, modificado o reafirmado en la resolución final del procedimiento. Este plan urgente deberá ser presentado en la siguiente Comisión de Intervención de zona.

Igualmente, la coordinación del equipo se reserva la posibilidad de convocar una comisión extraordinaria de intervención en caso que se necesario trabajar algún caso de urgencia.

5. Desarrollo de la Intervención Familiar.

Proyecto intervención Personal, Social y Educativo Familiar (PISEF) así como elaboración del PPIS.

En caso de que se valore la necesidad de intervención en la comisión de Intervención de zona, se determinarán la persona profesionales técnica de referencia del caso, que establecerán, de forma conjunta, las líneas de intervención social, educativa y psicológica, así como la aplicación de las prestaciones profesionales, económicas o tecnológicas que se consideren idóneas para la superación de las dificultades de la unidad familiar, teniendo en cuenta las situaciones específicas de cada uno de los miembros, mediante el diseño del Proyecto de Intervención Personal, Social y Educativo (PISEF) que posteriormente habrá que consensuar con la familia y que esta deberá firmar, manifestando su compromiso de participación activa en la implementación y desarrollo del mismo. Asimismo, la firma supondrá que las personas implicadas en el proyecto han entendido el contenido del mismo y se deberán recoger las posibles alegaciones que en su caso se realicen sobre el mismo.

Este proyecto estará dirigido a favorecer el mantenimiento de los factores protectores ya existentes en el núcleo familiar, la creación de nuevos y la erradicación de aquellos factores de riesgo que pongan en peligro el bienestar del niño, niña o adolescente.

Así mismo, establecerá los objetivos, el pronóstico del caso, su temporalidad, las medidas a adoptar, los agentes que van a aplicar- las, las estrategias de coordinación y su evaluación.

La temporalidad del PISEF se establecerá a criterio técnico, debiendo tener una duración mínima de seis meses y máximo de un año, siendo perceptiva una revisión del mismo cada tres meses por las personas profesionales encargadas de la intervención. Sin perjuicio de que la temporalidad del mismo pueda ser menor si así lo requiere la situación y siempre atendiendo al superior interés de los y las menores.

También incluirá cuando sea procedente, intervenciones técnicas con el objetivo de modificar las pautas relacionales en la familia, de capacitar para el ejercicio adecuado de las funciones de educación y crianza, de mitigar las secuelas de la situación de desprotección o de dotar a la persona protegida de recursos personales para afrontarlos.

El citado PISEF quedará incluido dentro Plan Personalizado de Intervención Social (PPIS).

6. Archivo o continuación del procedimiento, finalización del PISEF.

Una vez finalizada la temporalidad del PISEF descrito anteriormente, el personal técnico reevaluará los indicadores de riesgo y de protección que han dado lugar al establecimiento del PISEF, pudiéndose dar las siguientes situaciones:

6.1. Cumplimiento PISEF: Seguimiento y archivo del procedimiento.

Si en la reevaluación se observara que la situación de desprotección del niño, niña o adolescente se ha solucionado, las personas profesionales de referencia de la intervención social procederán a realizar un seguimiento del caso durante un plazo de tres meses y posterior archivo de este. Notificando este extremo a las partes interesadas.

6.2. Incumplimiento PISEF y mantenimiento de los indicadores de riesgo: nuevo Plan intervención.

En caso contrario, si después de la reevaluación del proyecto, se contempla que los objetivos pre-establecidos no han sido conseguidos con éxito y siguen presentes los indicadores que dieron lugar a elaboración del PISEF, pero se observa colaboración y participación activa de la familia en las acciones planteadas, las profesionales responsables de la intervención social presentarán el caso de nuevo en la comisión de intervención de zona, para plantear el nivel de riesgo en ese momento y redefinir conjuntamente las líneas de intervención.

Posteriormente, junto con la familia, se elaborarán nuevas líneas de actuación que lleven a la consecución de los objetivos, y así paliar los factores de riesgo que sigan presentes. Este PISEF tendrá como máximo una duración seis meses, renovables excepcionalmente cuando la intervención así lo requiera por otro periodo igual. En cualquier caso, la evaluación deberá ser trimestral.

6.3. Incumplimiento del nuevo Plan de intervención:

Si durante la temporalidad establecida de trabajo con la familia, o después de finalizar la temporalidad del proyecto, se considera que los factores de riesgo se mantienen, se han intensificado o no hay colaboración por parte de la familia, se procederá a proponer la declaración de riesgo del niño, niña o adolescente. Este hecho se expondrá en la Comisión de Intervención que tiene entre sus competencias la de proponer al órgano competente la declaración o cese de la situación de riesgo, la propuesta de desamparo y los planes de protección, tal como se recoge en el reglamento regulador de las Comisiones Técnicas de Coordinación de Servicios Sociales debidamente aprobadas por pleno de la Mancomunidad.

TÍTULO III: PROCEDIMIENTO DE LA DECLARACIÓN DE RIESGO.

Artículo 5.- Procedimiento de declaración de riesgo.

1. Trámite de audiencia y comparecencia.

La persona profesional técnica de referencia de la intervención remitirá notificación a la familia por cualquier medio válido en derecho conforme a la legislación en materia de procedimiento administrativo común indicando que se va a proceder a la propuesta de declaración de riesgo del niño, niña o adolescente, y en la que se concederá a la familia un plazo de audiencia no inferior a 10 días, ni superior a 15 días, durante el que los interesados (progenitores o tutores y niño, niña o adolescente con madurez suficiente, y en todo caso, si son mayores de 12 años) pueden comparecer ante su profesional de referencia o el equipo técnico de la intervención social, al efecto de cumplir el trámite de audiencia y de presentar las alegaciones que consideren pertinentes, tendentes a revocar la propuesta de declaración de riesgo, quedando recogidas las informaciones facilitadas y les alegaciones en su caso, en el oportuno documento o acta de comparecencia.

En caso de no poder contactar con alguno de los miembros interesados, se realizará una publicación en el Boletín Oficial de Estado para dar audiencia.

Todos los procedimientos descritos en este apartado serán realizados por el equipo técnico de intervención del caso o por la persona profesional de referencia de la intervención social.

2. Informe técnico de propuesta de Declaración de Riesgo.

La persona profesional de referencia o el equipo de intervención social de la intervención recogerá en un informe técnico de propuesta de declaración de riesgo, una breve descripción de los indicadores que motivan la propuesta. Este documento debe presentarse en la Comisión de Intervención exponiendo y justificando los motivos que dan lugar a la misma, así como todo el trabajo que se ha realizado con la familia previamente, incluyendo el PISEF.

La Comisión de Intervención de zona se reunirá con una periodicidad mensual, sin perjuicio de realizar comisiones con periodicidad semanal si la urgencia de las situaciones lo requiere y así se valora

desde la coordinación técnica, teniendo todas ellas carácter ordinario, tal como se establece en el Reglamento Regulador de las Comisiones Técnicas de Coordinación de Servicios Sociales aprobado por el Pleno de la Mancomunidad.

La Comisión de intervención social de carácter zonal tendrá, como mínimo, la siguiente distribución:

a) Presidencia: desarrollada por la persona titular de la coordinación del equipo de profesionales de la zona básica.

b) Secretaría: desempeñada por el personal de la unidad de apoyo administrativo del equipo de profesionales de la zona básica.

c) Vocalías: desarrolladas, como mínimo y a efectos de quorum, por una trabajadora social, persona profesional del equipo de profesionales de la zona básica que realicen prescripciones técnicas, siendo la persona profesional de referencia asignada a cada caso. Así mismo, también podrán ser convocadas las personas profesionales del área y en su caso del departamento si los hubiere más adelante, dada la previsión de aumento de ratio de personal.

Posteriormente, las diferentes figuras que componen la comisión expondrán abiertamente su aceptación o rechazo a la declaración de riesgo propuesta por la persona profesional de referencia o el equipo de intervención social valorando el caso de forma conjunta y adoptando los acuerdos de forma consensuada. De no ser posible el consenso se podrá recurrir a adoptar el acuerdo que apoyen de forma de mayoría simple los miembros de la comisión.

Se realizará un acta de la comisión que será efectuada por la secretaría y firmada por todos los miembros presentes en la comisión. Estas tienen que incluir: lugar y hora de la reunión; nombre de todas las personas integrantes asistentes a la comisión; orden del día; acuerdos adoptados con y cualquier otra circunstancia de la que quiera dejar constancia cualquier miembro de la comisión, así como el registro de casos vistos en la comisión.

3. Propuesta de Declaración de Riesgo.

Después de la valoración por parte del órgano colegiado, se procederá a proponer al órgano competente de la resolución la declaración de riesgo. Esta propuesta será firmada por la presidencia de la comisión de intervención.

Si después de la valoración por parte de la Comisión de Intervención, se considera que no existe causa para proponer la declaración de riesgo del niño, niño adolescente, se incorporará al expediente del menor el acta de la comisión, donde se dejará constancia de la no apreciación de riesgo de forma motivada.

4. Declaración de Riesgo.

Conforme a la propuesta, el órgano competente de la declaración de riesgo procederá a declarar la situación de riesgo del o de la menor. Tal como indica el punto 2 del artículo 103 de la Ley 26/2018, "La situación de riesgo será declarada por resolución motivada del órgano que tenga atribuida la competencia por las disposiciones de organización local, a propuesta de un órgano colegiado interdisciplinar, y previa audiencia a la persona protegida, practicada conforme al que se dispone en la Ley orgánica 1/1996, y de sus personas pro- genitoras o las que las sustituyan en el ejercicio de las funciones propias de la patria potestad. En ausencia de normativa de régimen local que determine la competencia, corresponderá a la persona titular de la alcaldía".

La propuesta de la Comisión, por ser esta un órgano colegiado exclusivamente técnico, tendrá carácter vinculante para el órgano competente para resolver. En caso de no aceptar esta propuesta, deberá hacerlo mediante resolución motivada, y dejar constancia en el expediente. De esta resolución y de la propuesta de la Comisión y los antecedentes se dará traslado a la Dirección Territorial de la Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas y al Ministerio Fiscal, con el fin de impedir que es deje de ejercer la acción protectora, si esta fuese necesaria a juicio técnico.

5. Notificación de la declaración de Riesgo.

La declaración de Riesgo deberá ser notificada a las siguientes partes:

a) Dirección Territorial de la Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas: La declaración de riesgo resuelta por la entidad local juntamente con toda la documentación obrante en el expediente y el informe justificativo por parte del equipo técnico de la intervención social, será enviado a la Dirección Territorial de la Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas de Castellón, Sección del Menor, con la finalidad que este organismo sea conocedor de la situación.

b) Familia: La Declaración de Riesgo del niño, niña o adolescente será notificada a los padres, tutores o guardadores, en un plazo genérico de 10 días, mediante carta certificada con justificante de recepción. Adjunto incluirá citación para la elaboración de un nuevo PISEF.

c) Fiscalía: Vencido el plazo establecido para enmendar los motivos por los cuales los niños, niñas y adolescentes han sido declarados en riesgo, contemplados estos en el PISEF, el equipo técnico de la intervención social procederá a proponer la situación de desamparo del niño, niña o adolescente que será notificada a la Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas y se informará a fiscalía.

6. Nuevo PISEF posterior a la Declaración de Riesgo.

Cuando el niño, niña o adolescente sean declarados en situación de riesgo, el equipo de atención primaria básica de servicios sociales elaborará un nuevo PISEF o reelaborará el que se encuentre en funcionamiento, para de esta forma adaptarlo a las circunstancias y necesidades actuales de la familia, con el objetivo de paliar los indicadores que motivaron la declaración de riesgo.

La temporalidad máxima será de un año (Ley 26/2018, artículo 103.5). Si durante este tiempo no se evidencian cambios, se procederá a la propuesta de desamparo a la Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas. En este proyecto debe estar contemplado que el incumplimiento del mismo puede comportar a la propuesta de la declaración de desamparo.

El artículo 114 de la Ley 26/2018, contempla que "cuando el objetivo sea la reunificación familiar, la Generalitat elaborará, juntamente con la entidad local del domicilio de residencia de la familia de origen, un programa de reunificación familiar que formará parte del plan de protección, que incluirá un seguimiento de soporte y formación a través de la administración local a la familia a los niños, niñas y adolescentes en todos a los ámbitos que garanticen el desarrollo evolutivo de la relación filio parental durante dos años desde cese de la medida. Cuando la familia biológica cambie de localidad se asegurará el seguimiento por parte de los servicios sociales más próximos a la nueva ubicación del niño, niña o adolescente"

7. Determinación del cese de la Declaración de Riesgo.

Pasado el tiempo establecido previsto para la consecución de los objetivos planteados en el proyecto, el equipo de intervención social de atención primaria, será el encargado de realizar una evaluación de la situación y determinar si se han cumplido los objetivos marcados en el PISEF y si, por tanto, se han paliado los indicadores de riesgo que motivaron la declaración de riesgo del niño, niña o adolescente, motivo por el cual se propondría la valoración del cese de la declaración de riesgo a la Comisión de Intervención de Zona.

La declaración del cese de la situación de riesgo se resolverá por órgano competente, tal como indica el punto 2 del artículo 103 de la Ley 26/2018 y como se ha recogido al apartado 6.1. del artículo 4 del presente reglamento.

Una vez determinado el cese de la situación de riesgo, el/la técnico/a de referencia de la intervención social emitirá una notificación a la familia del/la menor informando de la situación actual.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- Se faculta a la Presidencia de la Mancomunidad para:

1. Resolver las dudas de interpretación de la presente normativa, o cualquier eventualidad no recogida en la misma.
2. La aprobación de cuantos documentos normalizados sean necesarios para la aplicación de esta normativa.
3. A dictar cuantas resoluciones se precisen con vista al desarrollo y ejecución de los planes de intervención individual y sociofamiliar.

SEGUNDA.- La vigencia de las declaraciones de riesgo vendrá definida por la temporalidad del plan de intervención. Las declaraciones de riesgo dejarán de estar vigentes:

- 1.- Finalizado el plan de intervención sin que haya una nueva propuesta de declaración de riesgo.
- 2.- Cuando cumplan los niños, niñas y adolescentes la mayoría de edad.

TERCERA.- Las resoluciones dictadas en virtud de este Reglamento, son recurribles ante el orden jurisdiccional civil de acuerdo con lo que se establece en los artículos 779 y 780 de la Ley de Enjuiciamiento Civil (Ley 1/2000, de 7 de enero), y en la Disposición Adicional Tercera del Reglamento de Medi-

das de Protección Jurídica del Menor en la Comunidad Valenciana, aprobado por Decreto 93/2001, de 22 de mayo, del Gobierno Valenciano. Si perjuicio de cualquier otro recurso o reclamación previa que proceda.

CUARTA. - El presente reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Publicar dicho Acuerdo definitivo con el texto íntegro del “reglamento regulador del procedimiento de la declaración de riesgo de niños, niñas y adolescentes en marco del sistema de protección jurídica del menor” en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios de esta Mancomunidad, entrando en vigor según lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de esta Mancomunidad (<https://mcriomijares.sedelectronica.es>)

En Cirat, a 28 de marzo de 2024
Presidente
Pascual Salines Bito

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Mancomunitats / Mancomunidades

01516-2024

MANCOMUNIDAD RÍO MIJARES

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de esta entidad sobre imposición de la tasa por Derechos de examen, así como la Ordenanza fiscal reguladora de la misma, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR DERECHOS DE EXAMEN

ARTÍCULO 1. Fundamento y Objeto

En uso de las facultades contenidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución, por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 en relación con los artículos 15 a 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, esta Mancomunidad establece la tasa por derechos de examen, que estará a lo establecido en la presente Ordenanza Fiscal cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 del citado texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

ARTÍCULO 2. Hecho Imponible

Constituye el hecho imponible de la tasa, la actividad técnica y administrativa conducente a la selección del personal funcionario y laboral entre quienes soliciten participar como aspirantes en pruebas de acceso o promoción a los Cuerpos o Escalas de funcionarios o a las categorías de personal laboral convocadas por esta Mancomunidad.

ARTÍCULO 3. Sujeto Pasivo

Serán sujetos pasivos de esta tasa, todas las personas físicas que soliciten la inscripción como aspirantes en las pruebas selectivas o de aptitud a las que se refiere el artículo anterior.

ARTÍCULO 4. Responsables

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

Salvo precepto legal expreso en contrario, la responsabilidad será siempre subsidiaria.

Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 42 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

En relación a la responsabilidad solidaria y subsidiaria de la deuda tributaria se estará a lo establecido, respectivamente, en los artículos 42 y 43 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

ARTÍCULO 5. Cuota tributaria

El importe de la tasa de por derechos de examen se fija en:

	Tasa
Grupo A1	55 euros
Grupo A2	55 euros
Grupo B	40 euros
Grupo C1	40 euros
Grupo C2	40 euros
Agrupaciones Profesionales	35 euros

ARTÍCULO 6. Exenciones y Bonificaciones

Estará bonificada la cuota de la tasa:

— Tendrán una reducción del 50 % de la tasa, las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, de al menos 12 meses antes de la fecha de convocatoria. Para el disfrute de esta bonificación, será requisito que en el plazo de desempleo, no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación y que, asimismo carezcan del derecho de prestación por desempleo y/o rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional. Estas condiciones se acreditarán por medio de certificaciones emitidas por la administración competente en el momento de la solicitud.

ARTÍCULO 7. Devengo

El devengo de la tasa se producirá en el momento de la solicitud de inscripción en las pruebas selectivas o de actitud a que se refiere el artículo 2, siendo preciso el pago de la tasa para poder participar en las mismas.

La tasa se abonará durante el plazo de presentación de solicitudes de participación, que será el determinado en cada una de las bases de convocatoria que rijan los procesos de selección.

ARTÍCULO 8. Normas de Gestión

1. La tasa regulada en esta ordenanza se exigirá en régimen de transferencia bancaria. Para realizar el pago, el interesado deberá de efectuar el ingreso en la entidad bancaria y número de cuenta que la Mancomunidad determinará y que será publicado en las bases específicas de la convocatoria.

En todo caso, junto con la solicitud de participación en la prueba selectiva correspondiente, el interesado unirá el justificante de haber realizado el ingreso mediante ingreso directo transferencia.

2. La falta de pago de la tasa en el plazo señalado en el párrafo anterior, determinará la inadmisión del aspirante a las pruebas selectivas.

3. A la solicitud de inscripción habrá de acompañarse, en todo caso, copia de la transferencia, debidamente ingresada. En el caso de que el sujeto pasivo sea una de las personas a que se refiere el artículo 6 de esta ordenanza, deberá acompañarse la documentación que en el mismo se indica.

4. Cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe correspondiente. Procederá, asimismo, la devolución cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firmes o cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de convocatoria. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado.

ARTÍCULO 9. Infracciones y Sanciones

En todo lo referente a infracciones y sanciones, será de aplicación la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en concreto los artículos 181 y siguientes, así como sus disposiciones de desarrollo, según lo dispuesto en el artículo 11 el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

ARTÍCULO 10. Legislación Aplicable

En todo lo no previsto en la presente Ordenanza se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, así como en la Ordenanza Fiscal General aprobada por esta Mancomunidad.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza fiscal, entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y será de aplicación a partir del día siguiente a su publicación, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

En Cirat, a 28 de marzo de 2024
Pascual Salines Bito
Presidente

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Mancomunitats / Mancomunidades

01501-2024

MANCOMUNIDAD RÍO MIJARES

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

Ha quedado elevada a definitiva la aprobación inicial de la modificación del Reglamento de las Comisiones organizativas de Servicios Sociales de la Mancomunidad Río Mijares, aprobadas por el Pleno de dicha entidad en sesión de 19 de febrero de 2023, que luego se transcriben, lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Contra el referido acuerdo, quienes tengan la condición de interesados, pueden interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana en el plazo de dos meses a contar desde la publicación de este anuncio.

MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO REGULADOR DE LAS COMISIONES ORGANIZATIVA, DE INTERVENCIÓN SOCIAL Y COORDINACIÓN TÉCNICA DE VALORACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS SOCIALES DE LA MANCOMUNIDAD RÍO MIJARES

PREÁMBULO

La Mancomunidad Río Mijares se configura como entidad local, integrada por 6 pueblos y 7 pedanías, municipios que entre sus competencias asume la prestación de la atención primaria básica en materia de servicios sociales a los municipios que la componen.

Desde el equipo de atención primaria básica de Servicios Sociales de la Mancomunidad Río Mijares se han establecido una serie de instrumentos de coordinación técnica que permiten el diseño de una intervención integral y la consolidación de criterios homogéneos en la implementación de las diferentes prestaciones económicas, profesionales y tecnológicas existentes.

Con la finalidad de adecuar formalmente dichos instrumentos de coordinación a la normativa autonómica en materia de Servicios Sociales y de adaptar el funcionamiento y la organización al modelo autonómico y de conformidad con lo establecido en el artículo 56.1 de la Ley de Servicios Sociales Inclusivos, el Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales garantizará la coordinación técnica y profesional mediante la constitución de comisiones técnicas cuyo número, ámbito territorial y composición se desarrollarán reglamentariamente.

Con el fin de garantizar una atención individual integrada y coordinada a las personas con necesidades sociales por parte de los servicios sociales de Atención Primaria, el artículo 38 y siguientes del Decreto 38/2020, de 20 de marzo, del Consell, de coordinación y financiación de la atención primaria de servicios sociales, regula como preceptivas la Comisión técnica de valoración y seguimiento de prestaciones económicas y la Comisión de intervención social, además de proponer la Comisión Organizativa.

Al objeto de cumplir con lo preceptuado en la legislación autonómica en materia de Servicios Sociales, y de acuerdo con lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Pleno de la Mancomunidad Río Mijares.

PRIMERO.

ARTÍCULO 1. DENOMINACIÓN Y DESCRIPCIÓN

Establecer las siguientes Comisiones de Coordinación Técnica en materia de Servicios Sociales, con la composición y materias que se señalan a continuación:

I.- Comisión técnica de valoración y seguimiento prestaciones económicas:

Se constituye como órgano colegiado de ámbito zonal con la finalidad de valorar y proponer respuestas individualizadas a las solicitudes presentadas en materia de prestaciones económicas de competencia local.

La Comisión técnica de valoración y seguimiento de prestaciones económicas tendrá como mínimo, seguirá la siguiente distribución:

- a) Presidencia: desarrollada por la persona coordinadora del equipo de profesionales de las zonas básicas.
- b) Secretaría: desempeñada por una persona profesional de la unidad de apoyo administrativo del equipo de profesionales de las zonas básicas.
- c) Vocalías: desarrolladas por las personas integrantes de la unidad de trabajo social de los municipios que componen las zonas básicas de actuación de la Mancomunidad Río Mijares, Como mínimo y a efectos de quorum, deberán asistir al menos dos profesionales en trabajo social.

Con carácter general, las funciones básicas de la Comisión Técnica de Valoración y Seguimiento de prestaciones económicas serán las siguientes:

- a) Garantizar el mantenimiento de criterios homogéneos en la resolución de las ayudas.
- b) Aprobar o denegar, en este último caso de forma motivada, la ayuda solicitada en función de la propuesta técnica.
- c) Elevar al órgano competente la propuesta técnica para que dicte la correspondiente resolución.
- d) Requerir a la persona técnica instructora del expediente ampliación del informe propuesta, si procede.
- e) Asesorar al equipo de profesionales de la zona básica y resolver las dudas e incidencias que sean elevadas a la comisión.

Se garantizará una composición equilibrada entre mujeres y hombres de forma que, en el conjunto a que se refiera, las personas de cada sexo no superen el sesenta por ciento ni sean menos del cuarenta por ciento, de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente en materia de igualdad entre mujeres y hombres.

De acuerdo con los asuntos que sean objeto de estudio y debate, podrán ser invitadas a participar en las reuniones de la comisión, con voz, pero sin voto, profesionales que sean de referencia o que por su labor sea necesario su presencia.

Se realizará una comisión de técnica de valoración de prestaciones con periodicidad mensual, sin perjuicio de realizar comisiones con periodicidad semanal si la urgencia de las situaciones lo requiere.

II.- Comisión de intervención social :

Se constituye como órgano colegiado de ámbito zonal con la finalidad de garantizar una atención individual integral mediante el establecimiento del Plan Personalizado de Intervención Social (PPIS) regulado en el artículo 78 de la Ley 3/2019 de servicios sociales inclusivos.

La Comisión de intervención social de carácter zonal tendrá, como mínimo, la siguiente distribución:

- a) Presidencia: desarrollada por la persona titular de la coordinación del equipo de profesionales de la zona básica.
- b) Secretaría: desempeñada por el personal de la unidad de apoyo administrativo del equipo de profesionales de la zona básica.
- c) Vocalías: desarrolladas, como mínimo y a efectos de quorum, por dos personas profesionales del equipo de profesionales de la zona básica que realicen prescripciones técnicas, siendo al menos una de ellas la persona profesional de referencia asignada a cada caso. Así mismo, también podrán ser convocadas las personas profesionales del área específica y en su caso del departamento.

Con carácter general las funciones de la Comisión Técnica de Intervención social serán:

- a) Tener conocimiento de los planes personalizados de intervención social (PPIS), así como supervisar aquellos que la persona profesional o la comisión consideren oportunos.
- b) Garantizar el trabajo en red, la interdisciplinariedad, la interprofesionalidad y la continuidad de la intervención.
- c) Contribuir a que la intervención se coordine con otros sistemas de intervención y protección social.
- d) Proponer al órgano competente la declaración o cese de la situación de riesgo, la propuesta de desamparo y los planes de protección, así como efectuar las propuestas de incapacitación o cualquier restricción legal de derechos de las personas.
- e) Aprobar o denegar, en este último caso de forma motivada, la propuesta del profesional de referencia de derivación a la Atención Primaria Específica o a la Atención Secundaria, según proceda.
- f) Contribuir en la priorización de las intervenciones.

Se garantizará una composición equilibrada entre mujeres y hombres de forma que, en el conjunto a que se refiera, las personas de cada sexo no superen el sesenta por ciento ni sean menos del cuarenta por ciento, de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente en materia de igualdad entre mujeres y hombres.

De acuerdo con los asuntos que sean objeto de estudio y debate, podrán ser invitadas a participar en las reuniones de la comisión, con voz, pero sin voto, profesionales que sean de referencia o que por su labor sea necesario su presencia.

Se realizará una comisión de técnica de intervención con periodicidad mensual, sin perjuicio de realizar comisiones con periodicidad semanal si la urgencia de las situaciones lo requiere.

III.- Comisión Técnica Organizativa.

Se constituye como órgano colegiado de ámbito zonal con la finalidad de garantizar la unidad de acción y el cumplimiento normativo, colaborando con la persona titular de la dirección de los equipos profesionales de servicios sociales de atención primaria de carácter básico, en la organización funcional del equipo de intervención social y en la implantación del plan estratégico de la entidad local.

La Comisión técnica organizativa estará compuesta por un mínimo de 3 miembros.

- a) La persona titular de la dirección de los equipos profesionales de servicios sociales de atención primaria de carácter básico de la zona, quien ostentará la presidencia de la comisión.
- b) Una representación del equipo de intervención social, elegidos entre los miembros del equipo. Siempre que sea posible, deberán estar representadas todas las figuras profesionales que conforman el equipo de intervención social, y representados todos los servicios.
- c) Una persona representante del servicio de asesoría jurídica.
- d) Una persona representante de la unidad de soporte administrativo, quien desempeñará el cargo de secretaria de la comisión.
- e) Una persona representante de la unidad de igualdad.

Son funciones de la Comisión técnica organizativa:

- a) Coadyuvar con la dirección de atención primaria en la valoración y diseño de la organización funcional del equipo de intervención social.
- b) Revisar y adaptar herramientas e instrumentos de trabajo.
- c) Garantizar la unidad de acción y el cumplimiento normativo.
- d) Diseñar y revisar el plan estratégico zonal que será aprobado por el pleno de la entidad local correspondiente.
- e) Evaluar la evolución de los objetivos del equipo de intervención social adecuándolos al plan estratégico zonal.
- f) Coordinarse con los equipos o servicios de la zona y/o área.

Se garantizará una composición equilibrada entre mujeres y hombres de forma que, en el conjunto al que se refiera, las personas de cada sexo no superen el sesenta por ciento ni sean menos del cuarenta por ciento, de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente en materia de igualdad entre mujeres y hombres.

De acuerdo con los asuntos que sean objeto de estudio y debate, podrán ser invitadas a participar en las reuniones de la comisión, con voz, pero sin voto, profesionales que sean de referencia o que por su labor sea necesario su presencia.

La Comisión Técnica Organizativa se convocará según necesidad y situación del equipo valorada desde la coordinación del equipo de atención primaria de servicios sociales.

ARTÍCULO 2 . CONVOCATORIA DE LAS SESIONES DE LAS COMISIONES

Las sesiones de la Comisión de Intervención Social podrán ser ordinarias, de periodicidad establecida, y extraordinarias.

La Comisión se reunirá, como mínimo, una vez cada 6 semanas en sesión ordinaria.

Con carácter extraordinario, se reunirá siempre que el Presidente lo considere necesario.

La convocatoria y coordinación de las sesiones, ordinarias y extraordinarias de la comisión corresponderá a Presidencia e incluirá el Orden del día con los temas a tratar con una antelación mínima de 5 días naturales a la fecha de celebración de la sesión.

Para la sesión ordinaria de la Comisión de Intervención Social, el personal técnico del Departamento de Servicios Sociales deberá comunicar al Coordinador los expedientes para los que solicite asesoramiento o algún tipo de intervención con una antelación mínima de 10 días naturales a la fecha de celebración de la sesión.

El tiempo máximo de duración de cada sesión ordinaria de cada una de las Comisiones no podrá exceder de dos horas.

ARTÍCULO 3. DESARROLLO DE LAS SESIONES DE LAS COMISIONES

De las reuniones celebradas, la Secretaría levantará la correspondiente acta, en la que se hará constar los acuerdos adoptados y, en su caso, las posiciones de las partes. El acta se firmará por todas las personas que componen la Comisión, al finalizar la sesión.

La Presidencia dirigirá las sesiones y ordenará los debates, buscando el consenso entre los asistentes. Cuando ello no fuera posible, se procederá a la votación de los asuntos, adoptándose los acuerdos por mayoría simple de las personas integrantes de la Comisión presentes en la sesión que tengan derecho a voto. En caso de empate, la Presidencia tendrá voto de calidad.

ARTICULO 4. QUORUM NECESARIO PARA LAS SESIONES DE LAS COMISIONES

Tanto para la válida constitución de la Comisión, como para la validez de cualesquiera acuerdos o decisiones que deban adoptarse en sesión ordinaria o extraordinaria, será necesario:

- La asistencia a la misma, como mínimo, de dos miembros con voz y voto que componen la estructura de la Comisión.
- La comisión deberá estar presidida por el Coordinador/Presidente y, en su ausencia, por el técnico de mayor antigüedad de entre los miembros de la Comisión.
- En la adopción de los acuerdos que deban ser sometidos a votación, en caso de empate, la Coordinadora/Presidenta tendrá voto de calidad.

ARTÍCULO 5. TRÁMITES DE URGENCIA

Para aquellas situaciones en las que por razones de urgente necesidad, debidamente motivadas, no permitan demorar la intervención y decisión de la Comisión hasta la convocatoria, ya sea, ordinaria o extraordinaria la Coordinadora de la Comisión, reunida con la técnica que propone y otra integrante de la Comisión, adoptará las decisiones necesarias para el impulso o continuación del expediente, sin perjuicio de la posterior tramitación de dicho expediente en la siguiente sesión ordinaria de la Comisión.

SEGUNDO. En todo lo no previsto en el presente Reglamento, las Comisiones se regirán por lo dispuesto en la Ley 3/2019, de 18 de febrero, de la Generalitat, de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunitat Valenciana; el Decreto 38/2020, de 20 de marzo, del Consell, de coordinación y financiación de la atención primaria de servicios sociales y demás normativa de desarrollo que se dicte al efecto.

En Cirat, a 28 de marzo de 2024
Presidente
Pascual Salines Bito

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Consortis / Consorcios

01697-2024-U

CONSORCIO PACTO LOCAL POR EL EMPLEO DE CASTELLÓ

BDNS(Identif.):753884

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/753884>)

Extracto del Acuerdo de 9 de abril de 2024 del Consejo Rector del Consorcio Pacto Local por el Empleo de Castelló de la Plana por el que se aprueba la convocatoria y bases reguladoras para la concesión de subvenciones del programa de ayudas de apoyo a la economía social 2024 en la ciudad de Castelló por parte del Consorcio Pacto Local por el empleo de Castelló de la Plana.

Primero. Beneficiarias:

Las entidades de economía social que aparecen descritas en el artículo 5.1 de la Ley 5/2011, de 29 de marzo, de Economía Social, es decir, las cooperativas, las mutualidades, las fundaciones y las asociaciones que lleven a cabo actividad económica, las sociedades laborales, las empresas de inserción y los centros especiales de empleo cuyo domicilio fiscal o social, o cuyo centro de trabajo esté ubicado en la ciudad de Castelló de la Plana y cumplan los requisitos de la base tercera.

Segundo. Finalidad:

Fomentar el desarrollo socio-económico del municipio y la promoción de la actividad económica, mediante el fomento de empleo estable y de calidad en la ciudad de Castelló de la Plana y el respaldo a la economía social.

Tercero. Bases Reguladoras:

Ordenanza general reguladora de la concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Castelló de la Plana, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Castelló número 61, de 19 de mayo de 2009 (páginas 40 a 61). http://www.castello.es/archivos/546/Ordenanza_Subvenciones_cas.pdf

Cuarto.- Cuantía:

Cuantía total: 215.000,00 euros. Ayuda máxima por proyecto de 18.000,00.

Quinto.- Plazo de presentación de solicitudes:

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

Sexto.- Otros datos de interés:

Gastos subvencionables: La totalidad de los gastos derivados de la contratación laboral de personas desempleadas o la incorporación de personas socias trabajadoras por un mínimo de 6 meses, por parte de las empresas de economía social cuyos centros de trabajo estén radicados en la ciudad de Castelló de la Plana.

El periodo subvencionable será el comprendido entre el 1 de abril y el 30 de noviembre de 2024, ambos inclusive.

No se aceptarán como justificantes los pagos en efectivo.

Documentación: La prevista en la base octava.

Exclusiones e Incompatibilidades: Las previstas en la base sexta.

Forma de pago: El abono de la cantidad concedida en concepto de subvención se efectuará en un único pago anticipado.

Forma de justificación: Los preceptores de subvenciones vendrán obligados a justificar, como mínimo, la cantidad igual a la totalidad de la subvención concedida, en los términos que prevé la base decimosexta.
Plazo máximo de justificación: 31 de diciembre de 2024, inclusive.

Castelló de la Plana
2024-04-10

Juan Carlos Redondo Gamero, Vicepresidente del Consorcio Pacto Local por el Empleo de Castelló de la Plana

* * *

BDNS(Identif.):753884

De conformitat amb el que preveuen els articles 17.3.b i 20.8.a de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, es publica l'extracte de la convocatòria el text complet de la qual pot consultar-se en la Base de dades nacional de subvencions (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/753884>)

Extracte de l'Acord de 9 d'abril de 2024 del Consell Rector del Consorci Pacte Local per l'Ocupació de Castelló de la Plana pel qual s'aprova la convocatòria i bases reguladores per a la concessió de subvencions del programa d'ajudes de suport a l'economia social 2024 a la ciutat de Castelló, per part del Consorci Pacte Local per l'Ocupació.

Primer. Beneficiàries:

Les entitats d'economia social que apareixen descrites en l'article 5.1 de la Llei 5/2011, de 29 de març, d'Economia Social, és a dir, les cooperatives, les mutualitats, les fundacions i les associacions que duguen a terme activitat econòmica, les societats laborals, les empreses d'inserció i els centres especials d'ocupació, el domicili fiscal o social dels quals, o el centre de treball de les quals estiga situat a la ciutat de Castelló de la Plana i reunisquen els requisits exigits en la base tercera.

Segon. Finalitat:

Fomentar el desenvolupament socioeconòmic del municipi i la promoció de l'activitat econòmica, mitjançant del foment d'ocupació estable i de qualitat a la ciutat de Castelló de la Plana i el suport a l'economia social.

Tercer. Bases reguladores:

Ordenança general reguladora de la concessió de subvencions de l'Ajuntament de Castelló de la Plana, publicada en el Butlletí Oficial de la Província de Castelló, número 61, de 19 de maig de 2009 (pàgines 40 a 61). http://www.castello.es/archivos/546/Ordenanza_Subvenciones_cas.pdf

Quart.- Quantia:

Quantia total: 215.000,00 euros. Ajuda màxima per projecte de 18.000,00.

Cinquè.- Termini de presentació de sol·licituds:

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

Sisè.- Altres dades d'interès:

Despeses subvencionables: La totalitat de les despeses derivades de la contractació laboral de persones desocupades o la incorporació de persones sòcies treballadores per un mínim de 6 mesos, per part de les empreses d'economia social els centres de treball de les quals estiguen radicats a la ciutat de Castelló de la Plana.

El període subvencionable serà el comprés entre l'1 d'abril i el 30 de novembre de 2024, tots dos inclusivament.

No s'acceptaran com a justificants els pagaments en efectiu.

Documentació: La prevista en la base huitena.

Exclusions i Incompatibilitats: Les previstes en la base sisena.

Forma de pagament: L'abonament de la quantitat concedida en concepte de subvenció s'efectuarà en un únic pagament anticipat.

Forma de justificació: Els preceptors de subvencions vindran obligats a justificar, com a mínim, la quantitat igual a la totalitat de la subvenció concedida, en els termes que preveu la base setzena.

Termini màxim de justificació: 31 de desembre de 2024, inclusivament.

Castelló de la Plana, 10 d'abril de 2024 2024-04-10

Juan Carlos Redondo Gamero, Vicepresidente del Consorci Pacte Local per l'Ocupació de Castelló de la Plana

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Consortis / Consorcios

01705-2024-U

CONSORCIO PROVINCIAL DE BOMBEROS CASTELLÓN

Aprobado inicialmente por la Asamblea General del Consorcio Provincial para el Servicio de Prevención y Extinción de Incendios, de Salvamento y Protección Civil de La Provincia de Castellón, en sesión ordinaria de fecha 11 de marzo de 2024, se somete a información pública el texto del Reglamento de Organización y Funcionamiento la Mesa General de Negociación de Materias Comunes del Consorcio Provincial de Bomberos de Castellón, que se encuentra a disposición de los interesados en los servicios centrales del Consorcio, sito en Gran Vía Tárrega Monteblando núm. 282 de Castellón, estableciéndose un plazo de treinta días, contados desde el día siguiente al de la publicación de presente anuncio, para que los interesados puedan presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

El Reglamento de Organización y Funcionamiento la Mesa General de Negociación de Materias Comunes del Consorcio Provincial de Bomberos de Castellón se considerará definitivamente aprobado si al término del periodo de exposición no se hubieran presentado reclamaciones, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el Art. 169.1 del RDL 2/2004, de 6 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el Art. 201 del RED 500/90, de 20 de abril y el Art. 126.3 del RDL 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba del Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigente en materia de Régimen Local.

Lo que se hace público para general conocimiento, haciéndose constar que contra la aprobación definitiva de este expediente, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, en el plazo de dos meses, conforme a los artículos 171.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y 23.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, en relación con los artículos 177.2 y 38.3 de ambas normas; el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Castellón de la Plana, a 18 de marzo de 2024.

El Diputado Delegado
David Vicente Segarra

El Secretario
Manuel Pesudo Esteve

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO LA MESA GENERAL DE NEGOCIACIÓN
DE MATERIAS COMUNES DEL CONSORCIO PROVINCIAL DE BOMBEROS DE CASTELLÓN

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN

CAPÍTULO I: OBJETO Y ÁMBITO

Artículo 1.- Objeto

Artículo 2.- Definición y ámbito

CAPÍTULO II: ORGANIZACIÓN

Artículo 3.- Representatividad y Composición

Artículo 4.- Adopción de Acuerdos

Artículo 5.- Materias objeto de negociación

Artículo 6.- Permisos de representación sindical

CAPÍTULO III: NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO

Artículo 7.- Reuniones y convocatorias

Artículo 8.- Orden del día

Artículo 9.- Actas

Artículo 10.- Funciones de la Secretaría

Artículo 11.- Funciones de la Presidencia

Artículo 12.- Regulación de los debates

CAPÍTULO IV: de los ACUERDOS Y PACTOS

Artículo 13.- Concepto

Artículo 14.- Contenido

Artículo 15.- Vigencia

Artículo 16.- Eficacia y validez

Artículo 17.- Mediación

CAPÍTULO V: DE LA REFORMA

Artículo 18.- Reforma del Reglamento

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

DISPOSICIÓN FINAL

INTRODUCCIÓN

Se constituye la Mesa General de Negociación de materias comunes del personal funcionario del Consorcio Provincial de Bomberos de Castellón (CPBC), que será competente para la determinación de las condiciones de trabajo del personal funcionario, a través de la negociación colectiva, con las organizaciones sindicales designadas según los artículos 35 y 36 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP) y mediante los procedimientos establecidos al efecto.

EITREBEP, en su capítulo IV del título III, regula la negociación colectiva del personal empleado público y recalca que la misma estará sujeta a los principios de legalidad, cobertura presupuestaria, obligatoriedad de la negociación, buena fe, publicidad y transparencia.

CAPÍTULO I: OBJETO Y ÁMBITO

Artículo 1.- Objeto.

1.1.- El presente Reglamento establece las normas de composición, organización y funcionamiento de la Mesa General de Negociación (MGN) de materias comunes del personal funcionario del Consorcio Provincial de Bomberos de Castellón, constituida conforme a la legalidad vigente.

1.2.- Asimismo regula el procedimiento para la adopción de acuerdos o pactos, así como las restantes condiciones formales de validez o eficacia derivados de los mismos.

1.3.- Respecto al procedimiento a utilizar en la tramitación del resto de actuaciones y trámites a realizar con los representantes sindicales se estará a lo dispuesto en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, respetando las facultades y derechos legalmente reconocidos.

Artículo 2.- Definición y ámbito.

La Mesa General de Negociación de materias comunes es el máximo órgano de negociación colectiva para la determinación de las condiciones de trabajo del personal funcionario del CPBC, y es el órgano constituido en esta Administración para ejercer las funciones y competencias que legalmente se le atribuyen.

CAPÍTULO II: ORGANIZACIÓN

Artículo 3.- Representatividad y composición de la Mesa.

3.1.- La MGN debe tener una composición paritaria y, al efecto, estará formada de una parte, por los representantes de la Administración designados por la Presidencia del Consorcio, y de otra parte por las Organizaciones Sindicales que cumplan alguna de las siguientes condiciones:

*Las organizaciones sindicales más representativas a nivel estatal.

*Las organizaciones sindicales más representativas de la comunidad autónoma.

*Los sindicatos que hayan obtenido el 10 por 100 o más de los representantes en las elecciones para Delegados de personal y para la Junta de Personal del CPBC.

*Las organizaciones sindicales que formen parte de la Mesa General de Negociación de las Administraciones Públicas siempre que hubieran obtenido el 10 por 100 de los representantes a personal funcionario o personal laboral en el ámbito correspondiente a la Mesa de que se trate.

De esta manera estará compuesta por los miembros siguientes :

*Presidencia: la ostentará la Presidencia delegada del CPBC o la Gerencia por delegación.

*Secretaría: recaerá en un/a funcionario/a de la Corporación que contará con la asistencia técnica y jurídica de los Servicios de la Corporación, y dispondrá de voz, y sin voto.

*Vocales:

a) Vocales representantes de la Administración, elegidos por la Presidencia delegada del Consorcio, en número no superior a 10. Uno de dichos representantes ostentará el cargo de vicepresidente/a.

b) Vocales representantes sindicales: No serán en número superior a 14 y la distribución garantizará la presencia de aquellos que tienen derecho (representatividad) y de manera proporcional.

Cada sindicato legitimado tiene derecho, como mínimo, a un puesto, repartiéndose el resto en proporción a su representatividad.

La Mesa quedará válidamente constituida con la asistencia de la mayoría absoluta de los miembros de la parte social, un miembro de la parte representante de la Administración -que deberá ser la presidencia o quien ostente la misma- y el/la secretario/a.

3.2.- Delegación. La representación de la Corporación y la representación de las Organizaciones Sindicales podrá delegarse. Las Organizaciones Sindicales designarán a los representantes y ante la inasistencia de alguno de ellos, son las mismas Organizaciones Sindicales, las que podrán designar a otro que le sustituya.

La delegación faculta al delegado para asistir a las reuniones con los mismos derechos que el delegante, debiéndose notificar previamente la delegación a la Mesa

3.3.- Asesores.

Las partes negociadoras (cada uno de los sindicatos) podrán contar con la asistencia de asesores en las deliberaciones, que intervendrán con voz, pero sin voto.

Cuando un/a Delegado/a sindical o miembro de la junta de personal, no sea miembro de la mesa, podrá asistir a la misma con voz y sin voto.

3.4. Asistencia de personas interesadas como oyentes.

Cuando se estén debatiendo asuntos que afecten directamente a las condiciones laborales de un/a empleado/a o representante sindical, previa acreditación ante el Secretario de la mesa, podrá asistir como oyente a la sesión de la mesa.

La presencia del empleado en la sesión de la mesa no le otorgará derecho alguno a la utilización de horas sindicales o a una adaptación o cambio alguno de su horario de trabajo u obligaciones profesionales derivadas de su relación con el CPBC.

Los representantes sindicales podrán utilizar a estos efectos las horas sindicales establecidas legalmente.

Artículo 4.- Adopción de Acuerdos.

Para la validez de los acuerdos, se requerirá la mayoría de las dos partes negociadoras, al fin de conformar una unidad de voto por cada parte, sindical y de la dirección.

El voto de la representación sindical será individual, un voto por cada representante. Ahora bien, para conformar la unidad de voto de esta parte se seguirá el sistema de voto ponderado, de manera que se traslade la misma proporcionalidad que la obtenida en las elecciones sindicales correspondientes.

El voto de los representantes de la Administración será siempre unitario.

Artículo 5.- Materias objeto de negociación.

5.1.- La MGN de materias comunes ejercerá sus funciones con respecto a las materias previstas en la legislación aplicable y vigente en cada caso.

Sin ser una enumeración exhaustiva, serán las siguientes:

-La aplicación del incremento de las retribuciones del personal al servicio del CPBC que se establezca en la Ley de Presupuestos Generales del Estado y de las Comunidades Autónomas.

-La determinación y aplicación de las retribuciones complementarias del personal empleado público del CPBC.

-Las normas que fijen los criterios generales en materia de acceso, carrera, provisión, sistemas de clasificación de puestos de trabajo y planes e instrumentos de planificación de recursos humanos.

-Las normas que fijen los criterios y mecanismos generales en materia de evaluación del desempeño.

-Los Planes de Previsión Social Complementaria.

-Los criterios generales de los planes y fondo para la formación y la promoción interna.

-Los criterios generales para la determinación de prestaciones sociales y pensiones de clases pasivas en aquellas materias competencia del CPBC.

-Las propuestas sobre derechos sindicales y de participación.

-Los criterios generales de acción social.

-Los que así establezca la normativa de prevención de riesgos laborales.

-Los criterios generales sobre ofertas de empleo público.

-Las referidas a calendario laboral, horarios, jornadas, vacaciones, permisos, movilidad funcional y geográfica, así como los criterios generales sobre la planificación estratégica de los recursos humanos, en aquellos aspectos que afecten a condiciones de trabajo de los empleados públicos.

5.2.- Cuando las consecuencias de las decisiones del CPBC que afecten a sus potestades de organización tengan repercusión sobre condiciones de trabajo del personal empleado público, procederá la negociación de dichas condiciones con las organizaciones sindicales a que se refiere este Reglamento.

Artículo 6.- Permisos de representación sindical.

Los representantes sindicales que participen en la MGN de materias comunes tendrán derecho a la concesión de los permisos retribuidos que se considerarán como trabajo efectivo, que sean necesarios para la asistencia a las mismas, sin perjuicio del crédito horario mensual legalmente establecido de que disponen por la pertenencia a diferentes órganos de representación.

CAPÍTULO III: NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO

Artículo 7.- Reuniones y convocatorias

7.1.- La MGN se reunirá en las dependencias que la Corporación habilite al efecto, previa convocatoria de la Presidencia, en cualquiera de estos casos:

a). Por decisión de los representantes de la Dirección del CPBC

b). Por acuerdo de los representantes de la Dirección y de los representantes sindicales del CPBC, que podrá producirse al finalizar cada sesión, con fijación de la fecha de la convocatoria.

c). Por decisión de la mayoría absoluta de las organizaciones sindicales presentes en la respectiva Mesa, que igualmente podrá ser expresada al finalizar cada sesión.

En este caso, el proceso de negociación se iniciará en el plazo máximo de un mes desde que se haya promovido, salvo que existan causas legales o pactadas que lo impidan

7.2. Las convocatorias, salvo aquellas que se fijen al acabar cada sesión, se realizarán con una antelación mínima de cinco días hábiles, mediante notificación por el expediente de órganos colegiados establecido al efecto en el gestor de expedientes electrónico habilitado en el CPBC (transitoriamente mediante correo electrónico), haciendo constar la fecha y hora de la convocatoria.

La documentación íntegra incluida en el orden del día, que deba servir de base al debate y en su caso votación, deberá figurar a disposición de los miembros integrantes de la MGN, con la obligación por parte de éstos de guardar el debido sigilo sobre los datos de carácter personal de los que tengan conocimiento.

En los casos de notaria urgencia sobre los asuntos a tratar, podrá convocarse sesión extraordinaria, pudiendo reducirse los plazos de comunicación de la misma a dos días hábiles, teniendo en este caso carácter extraordinario. En todo caso el carácter notorio de urgencia deberá ser debidamente motivado a las partes.

Cuando se renueve la MGN, los integrantes de la misma serán convocados al solo efecto de adopción del acuerdo de aprobación del acta de la última sesión.

Artículo 8.- Orden del día.

1.- El orden del día de las reuniones será fijado por los/las convocantes de cada sesión de la Mesa, o bien acordado al acabar la inmediata anterior.

2.- El primer punto del orden del día de cada sesión, será la aprobación del acta de la sesión anterior.

3. Cuando la acumulación de asuntos sea considerable y resulte imposible tratarlos todos, la MGN, como punto previo, acordará el orden en que deban ser debatidos, quedando incluidos en el orden del día de la sesión siguiente, los asuntos no tratados en la anterior.

4. Iniciada una sesión, para que un asunto pueda ser incluido en el orden del día por la vía de urgencia, se necesitará el acuerdo mayoritario de los representantes de la Dirección y de las organizaciones sindicales legitimadas para estar presentes en la MGN.

5.- En el orden del día de las sesiones, se incorporará un apartado relativo a ruegos y preguntas, donde no podrán tomarse acuerdos.

6.- Los miembros de la Mesa General podrán proponer cuestiones para tratar en la próxima reunión.

Artículo 9.- Actas

9.1.- De cada sesión o reunión que celebre la MGN la secretaría levantará acta que contendrá exclusivamente los siguientes datos:

- Lugar y fecha de la celebración.
- Hora de comienzo y finalización de la reunión.
- Nombre y apellidos de los asistentes de cada una de las partes.
- Asuntos comprendidos en el orden del día, así como los acuerdos o pactos que se adopten, o en su caso, indicación de no haberse llegado a ningún acuerdo o pacto.
- Propuestas presentadas a la MGN y votaciones que se efectúen sobre las mismas, con indicación de los resultados, y de la avenencia y discrepancia con respecto a cada una de las cuestiones planteadas.
- Al acta se adjuntará el audio de grabación de la sesión.
- A petición expresa de algún representante, se hará constar en acta el posicionamiento u opinión del sindicato.

9.2. La copia del acta se remitirá con suficiente antelación a todos los miembros titulares, para su conocimiento y en su caso, la formulación de observaciones que deberán ser incorporadas a dicho borrador antes de la siguiente convocatoria, cuando se trate de enmendar errores o imprecisiones en la transcripción de las intervenciones de cada representante.

9.3.- Las actas, confeccionadas por la secretaría, serán custodiadas y distribuidas por ésta entre los miembros de la Mesa.

Una vez aprobadas serán difundidas en la intranet del CPBC.

Artículo 10.- Funciones de la secretaría de la MGN.

- Redactar las actas de las sesiones
- Efectuar la convocatoria de las sesiones, por orden de la Presidencia, así como las citaciones a los miembros de la Mesa.
- Custodia y archivo de la documentación que por parte de los integrantes a la misma se haga llegar a la MGN.
- Expedir certificados de los acuerdos aprobados.
- Facilitar la información, y en su caso, copia de la documentación, a cualquiera de las partes negociadoras.
- Recibir los actas de comunicación de lo de escritos de los miembros de la MGN y las notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones o cualquiera otra clase de escritos de los que deba tener conocimiento.
- Computar el resultado de las votaciones.

Artículo 11.- Funciones de la Presidencia de la MGN.

1. Convocar a la MGN a iniciativa propia o a propuestas de cualquiera de las partes en ella representadas.
2. Fijar el orden del día de la MGN a iniciativa propia o a propuesta de las partes representadas en las mesas de negociación.
3. Moderar y dirigir los debates, y otorgar el uso de la palabra a quién lo solicite.
4. Dar por concluido el debate de un asunto incluido en el orden del día cuando estime que la cuestión está suficientemente debatida por reiteración de los planteamientos de acuerdo y la negativa a admitir el mismo de forma reiterada y, siempre que ambas partes negociadoras estén de acuerdo.

5. Elevar los acuerdos alcanzados al órgano competente para su aprobación.

6. Velar por el cumplimiento de los pactos, acuerdos y convenio negociados y por la unidad de criterio en las decisiones particulares que se adopten.

7. Todas las demás funciones y tareas que las partes representadas en la MGN le atribuyan.

Artículo 12.- Regulación de los debates

Antes de la adopción de un acuerdo o la votación de una propuesta, la Presidencia abrirá un turno de debate, siendo las intervenciones ordenadas por este miembro conforme a las siguientes reglas:

1. Solo podrá hacerse uso de la palabra, previa petición, cuando así haya sido autorizado por la Presidencia.

2. La Presidencia iniciará cada debate mediante la exposición de los temas que propone, con un máximo de cinco minutos por asunto.

A continuación dará la palabra a las organizaciones sindicales, de menor a mayor representatividad, para que argumenten lo que deseen.

La Presidencia responderá a las alegaciones formuladas y de nuevo se dará paso a la réplica de las organizaciones sindicales por tiempo no superior a un minuto por asunto.

La Presidencia decidirá si se concede un nuevo turno de palabra o si da por cerrado el asunto.

3. En aquellos puntos del orden del día que hayan sido propuestos por una organización sindical, la Presidencia dará la palabra a la misma para que proceda a la exposición y justificación del asunto o asuntos, con una duración máxima de cinco minutos por punto.

4. En caso que dos organizaciones sindicales presenten un mismo punto, se darán tres minutos a cada una para la exposición y justificación del asunto o asuntos.

5. A continuación, las organizaciones sindicales representadas en la MGN, por orden de menor a mayor representatividad, consumirán un primer turno, velando la Presidencia que todas las intervenciones tengan una duración no superior a tres minutos. Transcurrido el tiempo establecido, tras indicar dos veces al/ a la orador/a que concluya, la Presidencia podrá retirar la palabra.

6. Quien se considere aludido por una intervención podrá solicitar de la Presidencia un turno por alusiones, que será breve y conciso.

7. Todo ello se entiende sin perjuicio de las facultades de la Presidencia para ordenar el debate y las votaciones, valorando su importancia cuando el asunto lo requiera, pudiendo ampliar o reducir el número y el tiempo de las intervenciones de los miembros

CAPÍTULO IV: DE LOS ACUERDOS Y PACTOS

Artículo 13.- Concepto

13.1.- Los pactos se celebrarán sobre materias que se correspondan estrictamente con el ámbito competencial del órgano administrativo que lo suscriba, y se aplicarán directamente al personal del ámbito correspondiente.

13.2.- Los acuerdos versarán sobre materias competencia de los órganos de gobierno del CPBC. Para su validez y eficacia será necesaria la aprobación expresa y formal por parte de los órganos de gobierno del CPBC. Cuando estos Acuerdos hayan sido ratificados y afecten a temas que puedan ser decididos de forma definitiva por los órganos de Gobierno, el contenido de los mismos será directamente aplicable al personal incluido en su ámbito de aplicación, sin perjuicio de que, a efectos formales, se requiera la modificación o derogación, en su caso, de la normativa reglamentaria que los contradiga

Artículo 14.- Contenido.

Los acuerdos o pactos deberán expresar, como mínimo, los siguientes datos:

- a) Determinación de las partes que lo concierten.
- b) Ámbito personal, funcional y temporal.
- c) Forma, plazo de preaviso y condiciones de denuncia de los mismos.
- d) Comisión Paritaria de Seguimiento del Acuerdo o Pacto de acuerdo con el art. 38.5 del TREBEP.
- e) Cláusula de vinculación a la totalidad, al efecto de garantizar la indivisibilidad de lo acordado, determinando que la anulación parcial o total de un determinado pacto, acuerdo o convenio por sentencia judicial obliga a las partes a renegociar el pacto, acuerdo o convenio afectado o la cláusula o cláusulas afectadas con respecto al contenido global del acuerdo y el total del personal empleado del CPBC.

Artículo 15.- Vigencia.

15.1. Los acuerdos y pactos suscritos conforme al procedimiento establecido en este Reglamento obligan a las partes durante todo el tiempo de su vigencia.

15.2. La vigencia del contenido de los pactos y acuerdos, una vez concluida su duración, se producirá en los términos que los mismos hubieran establecido.

15.3. Si no existe acuerdo en contrario, los pactos y acuerdos se prorrogarán de año en año, si no mediare denuncia expresa de una de las partes.

Los Pactos y Acuerdos que suceden a otros anteriores los derogan en su totalidad, excepto en aquellos puntos o aspectos que expresamente se acuerde mantener.

Artículo 16.- Eficacia y validez

16.1.- La adopción de acuerdos o pactos requerirá para su validez y eficacia, el voto favorable de la mayoría de cada una de las dos representaciones: de la Dirección y de la parte sindical.

16.2.- Los pactos una vez suscritos por las partes, y los acuerdos una vez ratificados por la Asamblea (dentro del plazo del mes natural siguiente a la adopción del Acuerdo) deberán, si es preceptivo, registrarse en la oficina pública correspondiente y se ordenará su publicación en el BOP de Castellón.

16.3. Cuando el pacto o acuerdo negociado en la MGN no sea aprobado por la Asamblea, tal circunstancia deberá ponerse en conocimiento de las partes negociadoras en el ámbito de la MGNC a fin de que estas aleguen todo lo que consideren por conveniente en el plazo de 10 días, abriendo a continuación un plazo de negociación en la MGNC durante un tiempo máximo de dos meses a computar desde la finalización del plazo de alegaciones, citado anteriormente, procediendo a continuación la Asamblea a la adopción del acuerdo definitivo sobre el asunto

Artículo 17.- Mediación

17.1. En cualquier momento de la negociación y al efecto de resolver los conflictos de interpretación general surgidos en la MGN, o los incumplimientos de los Pactos o Acuerdos generales alcanzados, las partes podrán instar la intervención de un/a mediador/a que será nombrado/a de común acuerdo y podrá formular, previas las labores de intermediación que estime por conveniente, la propuesta de acuerdo más adecuada para resolver el conflicto.

17.2. Previamente al nombramiento del/de la mediador/a las partes deberán ponerse de acuerdo sobre el contenido de la mediación, el procedimiento a seguir en la misma y sobre el carácter vinculante o no vinculante para las partes de la propuesta del mediador, en el supuesto de que se acuerde que la propuesta no sea vinculante, la negativa de una o las dos partes a aceptar la misma deberá ser razonada y fundada mediante el correspondiente escrito.

17.3. Las propuestas del/ de la mediador/a y la oposición, en su caso de cualquiera de las partes, se deberán hacer públicas de manera inmediata.

CAPÍTULO V: DE LA REFORMA

Artículo 18.- Reforma del Reglamento.

Para la reforma de este Reglamento se requerirá el voto favorable de los representantes de la Dirección y de la mayoría absoluta de los representantes de la parte sindical.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

Los sindicatos interesados en participar en la MGN de materias comunes deberán acreditar la representatividad necesaria por poder estar presentes en la misma a través de la correspondiente certificación expedida por la Oficina pública del Registro competente, cada dos años a partir de la firma del presente Reglamento, salvo que como consecuencia de la celebración de elecciones u otras circunstancias, se proceda a la revisión de su composición al inicio de la negociación.

La representación quedará acreditada de oficio salvo aquellas organizaciones sindicales que no obtengan un mínimo de delegados del 10% de los representates en las elecciones de los Delegados de personal.

DISPOSICIÓN FINAL. PUBLICACIÓN Y ENTRADA EN VIGOR

El texto del presente Reglamento será publicado, una vez aprobado y firmado por todos los miembros de la MGN de materias comunes, tras los trámites administrativos y estatutarios preceptivos, en el BOP de Castellón, así como en la intranet del CPBC a los efectos oportunos.

Este Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Castellón de la Plana, a 18 de marzo de 2024.

El Diputado Delegado
David Vicente Segarra

El Secretario
Manuel Pesudo Esteve

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

Altres Entitats i anuncis particulars /
Otras entidades y anuncios particulares

01584-2024-U

CÁMARA OFICIAL DE COMERCIO DE CASTELLÓN

BDNS(Identif.):753439

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/753439>)

La Cámara de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Castellón informa de la Convocatoria Pública de ayudas para el desarrollo de Planes de implantación de soluciones innovadoras en el marco del Programa Pyme Innova 2024, cofinanciado por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea.

Primero– Beneficiarios.

Pymes y autónomos de la demarcación territorial de la Cámara de Comercio de Castellón, que se encuentren dadas de alta en el Censo del IAE.

Segundo– Objeto.

Concesión de ayudas para desarrollar Planes de implantación de soluciones innovadoras en el marco del Programa Pyme Innova 2024, subvencionados en un 60% a través del Programa Plurirregional de España FEDER 2021-2027 (POPE).

Tercero– Convocatoria.

El texto completo de esta convocatoria está a disposición de las empresas en la sede electrónica de la Cámara de Castellón. Además, puede consultarse a través de la web www.camaracastellon.com

En dicha dirección podrá descargarse, junto con la convocatoria, la documentación necesaria para realizar la solicitud.

Cuarto– Cuantía.

La cuantía de las ayudas económicas a otorgar con cargo a esta convocatoria es de 35.952,00 €.

La cuantía máxima de ayuda por empresa será de 4.494,00 €, sobre un presupuesto máximo elegible de 7.490,00 € (7.000,00 € de coste directo + 7% de costes indirectos asociados), que será prefinanciado en su totalidad por la empresa beneficiaria y cofinanciado por FEDER al 60%.

Estas ayudas forman parte de Programa Pyme Innova, cuyo presupuesto máximo de ejecución es de 77.337,72 €, en el marco del "Programa Plurirregional de España FEDER 2021-2027 y que incluye los servicios gratuitos de diagnóstico y seguimiento.

Quinto– Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para la presentación de solicitudes se abre a las 09:00h, una vez transcurridos 5 días hábiles desde el día siguiente a la publicación de este anuncio y hasta las 14:00h del día 30 de septiembre de 2024. si bien el plazo podrá acortarse en caso de agotarse el presupuesto. Castellón 2024-03-28

María Dolores Guillamón Fajardo, Presidenta.