

SUMARI / SUMARIO

ADMINISTRACIÓ GENERAL DE L'ESTAT / ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico	2
ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL Diputació Provincial de Castelló / Diputación Provincial de Castellón HACIENDA Y CONTRATACIÓN, MEDIO AMBIENTE	3
Ajuntaments / Ayuntamientos ALCALÀ DE XIVERT, ALCUDIA DE VEO, ALMASSORA, ALMENARA, ATZENETA DEL MAESTRAT, BEJÍS, BENICARLÓ, BENICÀSSIM/ BENICASIM, BORRIANA/BURRIANA, BORRIOL, CASTELLÓ DE LA PLANA, GELDO, L'ALCORA, LA VALL D'UIXÓ, MATET, MONTANEJOS, NAVAJAS, NULES, ONDA, VALL DE ALMONACID, VINARÒS, XERT/CHERT, XILXES/CHILCHES	12
Mancomunitats / Mancomunidades MANCOMUNIDAD PLANA DE L'ARC, MANCOMUNITAT PLANA ESPADÀ	99
ADMINISTRACIÓ DE JUSTÍCIA / ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA Tribunal Superior de Justícia / Tribunal Superior de Justicia	104
ALTRES ENTITATS I ANUNCIS PARTICULARS / OTRAS ENTIDADES Y ANUNCIOS PARTICULARES CÁMARA OFICIAL DE COMERCIO DE CASTELLÓN, PATRONAT MUNICIPAL DE FESTES	112

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

01717-2024

SERVICIO PROVINCIAL DE COSTAS DE CASTELLON

EDICTO

Anuncio del Servicio Provincial de Costas de Castellón relativo a la providencia de incoación y a la apertura del periodo de información pública del expediente de rectificación del deslinde de los bienes de dominio público marítimo-terrestre en el tramo comprendido entre el sur del puerto de Burriana y el río Anna del término municipal de Burriana (Castellón). Ref.: DES01/96/12/0005-DES09/01.

Con fecha 1 de febrero de 2024, la Dirección General de la Costa y el Mar ha resuelto autorizar la incoación del expediente de rectificación del deslinde aprobado por Orden Ministerial de 27 de diciembre de 1995, comprendido entre el sur del puerto de Burriana y el río Anna, en un tramo de costa de unos tres mil ciento sesenta y seis metros cuadrados (3.166 m²), entre los vértices M-7 bis a M-9, en el término municipal de Burriana (Castellón).

En su cumplimiento, el Servicio Provincial de Costas de Castellón ha acordado incoar el expediente de rectificación de deslinde y, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27 del Reglamento General de Costas aprobado por Real Decreto 876/2014, de 10 de octubre, abrir un periodo de información pública por un plazo de un (1) mes, a contar desde el siguiente al de la publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, dentro del cual cualquier interesado pueda comparecer en el expediente, examinar el plano de delimitación provisional de la zona de dominio público y de la de servidumbre de protección y formular las alegaciones que considere oportunas. La documentación que consultar está a disposición en las oficinas del Servicio Provincial de Costas y en el portal de este Ministerio, con URL:

<https://www.miteco.gob.es/es/costas/participacion-publica/12-des01-96-12-0005.html>

Las alegaciones y observaciones se presentarán según los mecanismos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dirigidas al Servicio Provincial de Costas de Castellón, sito en la C/ Escultor Viciano, nº 2, 12002, Castellón de la Plana (código de identificación: EA0043356), citando la/s referencia/s que aparecen en este anuncio. En particular, si dispone de certificado o DNI electrónicos en vigor, puede hacer uso del Registro General en la dirección siguiente:

<https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso.do>

Además, conforme a lo establecido en el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para el ejercicio de sus derechos y obligaciones, podrán elegir en todo momento si se comunican con esta Administración Pública a través de medios electrónicos o no, salvo que estén obligados a realizarse a través de medios electrónicos con las administraciones públicas.

EL JEFE DE DEL SERVICIO PROVINCIAL DE COSTAS EN CASTELLÓN
Leonardo Monzonis Forner
P. S. El Jefe de Servicio de Proyectos y Obras (Res.02/02/2024).

(FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE)

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

01816-2024

HACIENDA Y CONTRATACIÓN

SERVICIO DE CONTRATACIÓN Y CENTRAL DE COMPRAS

ANUNCIO

Aprobado mediante decreto n.º 2024-1381 de fecha 19 de abril de 2024, el proyecto básico y de ejecución de la obra que a continuación se relaciona, se hace pública la misma, al objeto de que puedan presentarse alegaciones y reclamaciones en el plazo de 20 días en esta Diputación Provincial, y entendiéndose que transcurrido dicho plazo y de no producirse reclamaciones dicha aprobación será definitiva.

“Bombeo a estación depuradora en Benafer (Castellón)”, con un presupuesto de 321.670,14 euros más el IVA, con un total de 389.220,87 euros, redactado por el Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos D. Francisco Álvarez Molinera, supervisado por el Servicio de Supervisión de Proyectos, Infraestructuras y Gestión Energética de la Conselleria d'Agricultura, Desenvolupament Rural, Emergència Climàtica y Transició Ecològica de la Generalitat Valenciana y un plazo de ejecución de seis (6) meses.

En Castellón, a 19 de abril de 2024.

El Secretario General,
Manuel Pesudo Esteve.

Documento firmado electrónicamente al margen.

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

01822-2024-U

HACIENDA Y CONTRATACIÓN

SERVICIO DE CONTRATACIÓN Y CENTRAL DE COMPRAS

ANUNCIO

Aprobado mediante decreto n.º 2024-1378 de fecha 18 de abril de 2024, el proyecto básico y de ejecución de la obra que a continuación se relaciona, se hace pública la misma, al objeto de que puedan presentarse alegaciones y reclamaciones en el plazo de 20 días en esta Diputación Provincial, y entendiéndose que transcurrido dicho plazo y de no producirse reclamaciones dicha aprobación será definitiva.

“ESTACIÓN DEPURADORA EN SACAÑET (CASTELLÓN)”, con un presupuesto de 382.322,57 euros más el IVA, con un total de 462.610,31 euros, redactado por el Ingeniero de Caminos, D. Francisco Álvarez Molinera, supervisado por el Servicio de Supervisión de Proyectos, Infraestructuras y Gestión Energética de la Conselleria de Medio Ambiente, Agua, Infraestructuras y Territorio de la Generalitat Valenciana y un plazo de ejecución de nueve (9) meses.

En Castellón, a 19 de abril de 2024
El Secretario General
Manuel Pesudo Esteve

Documento firmado electrónicamente al margen

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

01827-2024-U

MEDIO AMBIENTE

BDNS(Identif.):755900

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/755900>)

Extracto de la Convocatoria de Concesión de Premios del III Concurso de Fotografía de Medio Natural - ¡Naturalízate! para Beneficiarios Privados. Ejercicio 2024

EXTRACTO DE LA CONVOCATORIA DE CONCESIÓN DE PREMIOS DEL CONCURSO DE FOTOGRAFÍA DE MEDIO NATURAL ¡NATURALÍZATE! PARA BENEFICIARIOS PRIVADOS. EJERCICIO 2024.

Extracto del acuerdo de la Junta de Gobierno de la Excm. Diputación Provincial de Castellón, celebrada el día 2 de abril de 2024, por el que se aprueban las Bases y la Convocatoria en concurrencia competitiva de la III edición del Concurso de Fotografía de Medio Natural - ¡Naturalízate! para beneficiarios privados, año 2024.

Primero. Beneficiarios.

Podrán beneficiarse de los premios cualquier persona física que participe, españoles o extranjeros. No podrán participar personas o entidades jurídicas, debido a la finalidad del concurso de conocer y con ello apreciar, disfrutar y proteger el medio natural de la provincia por sus habitantes. CADA AUTOR PODRÁ PRESENTAR UNA SOLA FOTOGRAFÍA.

Segundo. Finalidad.

Con este concurso se pretende visibilizar el medio natural de nuestra provincia. Una provincia repleta de contrastes entre la costa y el interior, el secano y las marjales, los bosques, la plana y las montañas, que se deben poner en valor y dar a conocer para poder apreciarlos, disfrutarlos y protegerlos.

Tercero. Bases Regulatoras.

Las bases reguladoras de la presente convocatoria han sido aprobadas mediante acuerdo de Junta de Gobierno de la Excm. Diputación Provincial de Castellón, celebrada el día 2 de abril de 2024, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, núm. 44 de 11 de abril de 2024. Adicionalmente se registrará por la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Castellón vigente.

Cuarto. Cuantía

La cuantía total máxima fijada para la convocatoria, dentro del crédito disponible, es de 4.000,00 €, de conformidad con la operación contable RC n.º 1202400001959.

Se contemplan tres premios y nueve accésits de conformidad con el siguiente detalle:

- Primer premio: dotado con una asignación económica de 1.000,00 € para el ganador.
- Segundo premio: 700,00 €
- Tercer premio: 500,00 €
- Nueve accésits de 200,00 € cada uno de ellos.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

Desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón y hasta el día 28 de junio de 2024.

Otros datos.

Las solicitudes deberán presentarse acompañadas de la documentación exigida en las bases. En el caso de menores de edad, deberá aportarse autorización de participación en este concurso firmada por el padre, madre, o tutor legal.

Contra este acto, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el órgano que lo ha dictado, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, o directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Castellón, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación. Todo ello de conformidad con la redacción vigente de los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y los artículos 8,

25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, y sin perjuicio de que se pueda ejercer cualquier otro recurso que se estime procedente.

Castellón, 22 de abril de 2024.

EL DIPUTADO DELEGADO DE MEDIO NATURAL, José María Andrés Alós

ANEXO I
SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

D./D.^a _____ con DNI
_____ y domicilio en c/ _____ de _____
provincia de _____ teléfono _____ y e-mail _____, enterado de
la III Edición del Concurso de Fotografía de Medio Natural "¡Naturalízate!" convocado por la Diputación Provincial de Castellón, así como de las condiciones y requisitos que se exigen en las Bases que rigen el concurso, presento la fotografía que lleva por título _____ realizada en el lugar _____, perteneciente a la provincia de Castellón, en fecha _____ (máximo 2 años de antigüedad), con una resolución de _____ (Mínimo 10 megapíxeles) y un peso de _____ (máximo 10 megabytes), declaro bajo mi responsabilidad que soy el autor de la obra presentada, que es original y no ha sido utilizada anteriormente, y que acepto la totalidad de las Cláusulas contenidas en las Bases.

Los datos por Ud. facilitados serán tratados por la Diputación de Castellón, de acuerdo con lo previsto en Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 y la Ley 3/2018 de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de derechos digitales, en calidad de Responsable de Tratamiento, con la finalidad de llevar la gestión de la solicitud de participación de la III Edición del Concurso "¡Naturalízate!" de la Excm. Diputación Provincial de Castellón.

La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el consentimiento explícito manifestado por Ud. mediante la formalización del presente documento de solicitud de participación del concurso provincial de Medio Natural organizado por la Excm. Diputación Provincial de Castellón.

Los datos serán cedidos a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder éstos para poder gestionar su solicitud, así como en los supuestos previstos, según Ley.

Los datos serán conservados mientras se mantenga la relación con la Diputación y mientras no se solicite su supresión por el interesado. 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. Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación, Portabilidad o, en su caso, Oposición. A estos efectos, podrá presentar un escrito de forma presencial en el Registro de Entrada de la Diputación: Plaza de las Aulas, 7, 12001, Castellón de la Plana o a través de la Sede Electrónica <https://dipc.as.sedelectronica.es>

En el escrito deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, en el caso de presentar un escrito de forma presencial deberá mostrar el 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 ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es)

Firmado, en _____, a de de 2024.

D./D.^a
EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CASTELLÓN

ANEXO II

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

D./D.^a _____, con D.N.I. _____, y a los efectos de la Convocatoria de subvenciones destinadas a la participación en la III Edición del Concurso de Fotografía de Medio Natural "¡Naturalízate!" de la Excm. Diputación Provincial de Castellón

DECLARA: Que - 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
FICHA MANTENIMIENTO TERCEROS

DATOS DEL ACREEDOR

APELLIDOS Y NOMBRE, O RAZÓN SOCIAL _____

_____ N.I.F.

_____ TELÉFONO _____ FAX _____ DIRECCIÓN _____

_____ POBLACIÓN _____

_____ CÓDIGO POSTAL _____

DATOS FINANCIEROS

CODIGO IBAN

DILIGENCIA DE CONFORMIDAD DE LA ENTIDAD BANCARIA.

Certifico que la cuenta indicada en "Datos financieros" está abierta a nombre del titular que se refleja en los "Datos del acreedor".

Por la Entidad de Crédito(Sello de la Entidad de Crédito)

Fdo. _____

DECLARACIÓN RESPONSABLE (Art. 71 bis de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre)

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

Acreedor / Representante

Fdo. _____ D.N.I. _____ "

De conformidad con lo establecido en el art. 11 de la Ley 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantías de los derechos digitales, le informamos, que los datos personales facilitados se incorporarán a un fichero cuyo responsable es la Diputación de Castellón y cuya finalidad es la gestión contable, fiscal y administrativa vinculada a ésta entidad. Asimismo, le informamos que se cederán estos datos a la Agencia Tributaria para fines tributarios y Entidades Bancarias que colaboran con la Diputación de Castellón para domiciliación de cobros y pagos. Podrá ejercer sus derechos de

acceso, rectificación, cancelación y oposición a los datos personales registrados ante la Diputación dirigiendo su solicitud al Registro General de la Diputación, cuya dirección es Plaza de las Aulas, 7 12001 Castellón.”

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CASTELLÓN

ANEXO IV
AUTORIZACIÓN DEL PADRE, MADRE O TUTOR LEGAL PARA MENORES DE EDAD

D/D^a..... con DNI
..... número de teléfonoy correo electrónico..... en condición de Padre / Madre /Tutor legal (Rodear la que proceda) del menor con DNI..... y fecha de nacimiento/...../.....Por la presente: Manifiesto mi conformidad expresa y autorizo a mi hijo/a o tutelado arriba señalado a que pueda participar en el III concurso de fotografía de Medio Natural de la Diputación de Castellón. Firmado, en, a de de 2024.

D./D^a.....

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CASTELLÓN

Extracte de la Convocatòria de Concessió de Premis del III Concurs de Fotografia de Medi natural - Naturalitza't! per a Beneficiaris Privats. Exercici 2024

EXTRACTE DE LA CONVOCATÒRIA DE CONCESSIÓ DE PREMIS DEL CONCURS DE FOTOGRAFIA DE MEDI NATURAL NATURALITZA'T! PER A BENEFICIARIS PRIVATS. EXERCICI 2024.

Extracte de l'acord de la Junta de Govern de l'Excma. Diputació Provincial de Castelló, celebrada el dia 2 de abril de 2024 pel qual s'aproven les Bases i la Convocatòria en concurrència competitiva de la III edició del Concurs de Fotografia de Medi natural - Naturalitza't! per a beneficiaris privats, any 2024.

Primer. Beneficiaris.

Podran beneficiar-se dels premis qualsevol persona física que participe, espanyols o estrangers. No podran participar persones o entitats jurídiques, a causa de la finalitat del concurs de conèixer i amb això apreciar, gaudir i protegir el medi natural de la província pels seus habitants. CADA AUTOR PODRÀ PRESENTAR UNA SOLA FOTOGRAFIA.

Segon. Finalitat.

Amb aquest concurs es pretén visibilitzar el medi natural de la nostra província. Una província repleta de contrastos entre la costa i l'interior, el secà i les marjals, els boscos, la plana i les muntanyes, que s'han de posar en valor i donar a conèixer per a poder apreciar-los, gaudir-los i protegir-los.

Tercer. Bases Reguladores.

Les bases reguladores de la present convocatòria han sigut aprovades mitjançant acord de Junta de Govern de l'Excma. Diputació Provincial de Castelló, celebrada el dia 2 d'abril de 2024, i publicades en el Butlletí Oficial de la Província de Castelló, núm. 44 de 11 d'abril de 2024. Addicionalment es regirà per l'Ordenança General de Subvencions de la Diputació Provincial de Castelló vigent.

Quart. Quantia

La quantia total màxima fixada per a la convocatòria, dins del crèdit disponible, és de 4.000,00 €, de conformitat amb l'operació comptable RC núm. 12024000001959. Es contemplen tres premis i nou accésits de conformitat amb el següent detall:

- Primer premi: dotat amb una assignació econòmica de 1.000,00 € per al guanyador.
- Segon premi: 700,00 €
- Tercer premi: 500,00 €
- Nou accésits de 200,00 € cadascun d'ells. Cinqué. Termini de presentació de sol·licituds.

Des de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Castelló i fins al dia 28 de juny de 2024

Altres dades.

Les sol·licituds hauran de presentar-se acompanyades de la documentació exigida en les bases. En el cas de menors d'edat, haurà d'aportar-se autorització de participació en este concurs firmada pel pare, mare, o tutor legal. Contra aquest acte, que posa fi a la via administrativa, podrà interposar-se potestativament recurs de reposició davant l'òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes des de l'endemà de la seua publicació, o directament recurs contenciós administratiu davant els Jutjats contenciosos administratius de Castelló, en el termini de dos mesos comptats des de l'endemà de la seua publicació. Tot això de conformitat amb la redacció vigent dels articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, i els articles 8, 25 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la Jurisdicció contenciosa administrativa, i sense perjudici que es puga exercir qualsevol altre recurs que s'estime procedent.

Castelló, 22 d'abril de 2024.

EL DIPUTAT DELEGAT DE MEDI NATURAL, José María Andrés Alós

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

01817-2024-U

MEDIO AMBIENTE

BDNS(Identif.):755655

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/755655>)

Extracto del acuerdo de la Junta de Gobierno de la Excm. Diputación Provincial de Castellón, celebrada el día 9 de abril de 2024, por el que se convocan las subvenciones a federaciones y asociaciones provinciales representativas del sector primario y/o agrupaciones municipales para la gestión de fondos, ejercicio económico 2024. De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.3.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica en extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>):

Primero. Beneficiarios.

Federaciones y asociaciones provinciales representativas del sector primario y municipales para la gestión de fondos.

Segundo. Objeto.

Realización de actividades en la provincia de Castellón de formación, información, promoción, participación en ferias comerciales/exportación e innovación, así como, acciones de divulgación y gestión de fondos FEADERY FEMP, gastos corrientes de la actividad, 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.

Tercero. Bases reguladoras.

Las bases reguladoras de la presente convocatoria han sido aprobadas mediante acuerdo de la Junta de Gobierno de 9 de abril de 2024 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón n.º 46 de 16 de abril de 2024. Adicionalmente se regirán por la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Castellón, vigente.

Cuarto. Cuantía.

El importe inicial de la convocatoria no podrá exceder de 100.000,00 €. 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.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

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

Sexto. Otros datos.

Las solicitudes se presentarán acompañadas de la documentación exigida en la base Octava. Contra dicho acto, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso

de reposición ante el órgano que lo ha dictado, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación; o directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Castellón en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación.

Todo ello de conformidad con la redacción vigente de los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y los artículos 8, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa y sin perjuicio de que se pueda ejercer cualquier otro recurso que se estime procedente.

Castellón

2024-04-17

Diputado Delegado de I Sector Primario, Sergio Fornás Tuzón

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01710-2024

ALCALÀ DE XIVERT

Expte.: 4416/2022

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE CASTELLÓN

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

Por Resolución de la Alcaldía-Presidencia nº 308/2024 de fecha 10 de abril de 2024, se ha resuelto nombrar a D. Ignacio Rubio Serra, como funcionario de carrera en el cargo de Técnico Superior de Administración Especial de Asesoría Jurídica y Defensa Letrada adscrita al Área de Servicios al Territorio y Urbanos./Departamento jurídico urbanismo, encuadrada en el grupo A, subgrupo A1, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior, nivel 25, código puesto URB21, vacante en la plantilla de este Ayuntamiento e incluida en la Oferta de Empleo Público de 2022, con efectos de 12 de abril de 2024.

Lo que se publica para general conocimiento.
En Alcalà de Xivert, a 15 de abril de 2024.
Fdo. El Alcalde, Francisco Juan Mars.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01632-2024

ALCUDIA DE VEO

ANUNCIO

Acuerdo del Pleno de fecha 26/02/2024 del Ayuntamiento de Alcudia de Veo por el que se aprueba definitivamente la relación de puestos de Trabajo.

Habiendo concluido la aprobación de la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 26/02/2024.

De conformidad con lo establecido en el artículo 127 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por medio del presente anuncio, se procede a la publicación íntegra de la mencionada relación de puestos.

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE ALCUDIA DE VEO AÑO 2024

La Relación de Puestos de Trabajo existentes en el Ayuntamiento, organizados por áreas, con la descripción de sus funciones, de los requisitos mínimos (ampliables en las correspondientes convocatorias) que se exigen para ocupar los puestos y demás características esenciales, es la que se detalla:

SERVICIO AL QUE PERTENECE	ADMINISTRACION AYTO ALCUDIA DE VEO	
Denominación del puesto	SECRETARIA-INTERVENCION	
Número de plazas por cada puesto y tipo de puesto	1	
Naturaleza jurídica	FUNCIONARIO AGRUPADO	
Grupo de clasificación profesional para puestos de personal funcionario, y grupo profesional para puestos laborales	A1	
Retribuciones complementarias	Complemento de destino	28
	Complemento específico	10.726,01€
	Otros	
Forma de provisión	CONCURSO ORDINARIO Y CONCURSO UNITARIO	
Funciones a desarrollar	LAS SEÑALADAS EN LOS ARTÍCULOS 2, 3, 4 Y 6 DEL REAL DECRETO 1174/1987, DE 18 DE SEPTIEMBRE T ART. 169.1 A) DEL REAL DECRETO LEGISLATIVO 781/1986, DE 18 DE ABRIL, POR EL QUE SE APRUEBA EL TEXTO REFUNDIDO DE LAS DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES EN MATERIA DE INTERVENCIÓN	
Observaciones concretas sobre el puesto	PERTENECER A ESCALA DE FUNCIONARIOS DE ADMINISTRACION LOCAL CON HABILITACION DE CARACTER NACIONAL SUBESCALA DE SERCRETARIA-INTERVENCION	

SERVICIO AL QUE PERTENECE	ADMINISTRACION AYTO ALCUDIA DE VEO	
Denominación del puesto	ALGUACIL	
Número de plazas por cada puesto y tipo de puesto	1	
Naturaleza jurídica	LABORAL	

Grupo de clasificación profesional para puestos de personal funcionario, y grupo profesional para puestos laborales	ESCALA AE GRUPO AP E	
Retribuciones complementarias	Complemento de destino	14
	Complemento específico	1.255,24€
	Otros	
Forma de provisión	CONCURSO	
Funciones a desarrollar	LAS SEÑALADAS EN EL ARTÍCULO 172 DEL TEXTO REFUNDIDO DE LAS DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES EN MATERIAL DE REGIMEN LOCAL (R.D.L. 781/1986, DE 18 DE ABRIL) LAS ENCOMENDADAS DE LIMPIEZA DE VIAS PÚBLICAS, PARQUES, JARDINES Y EDIFICIOS MUNICIPALES, MANTENIMIENTO DE LAS AGUAS POTABLES, NOTIFICACIONES A PARTICULARES, LIMPIEZA DE CEMENTERIO, DESBROCE DE ZONAS PROXIMAS AL NUCLEO URBANO, ETC LAS PROPIAS DEL ALGUACIL QUE SEAN ENCOMENDADAS POR EL AYUNTAMIENTO.	
Observaciones concretas sobre el puesto	CERTIFICADO DE ESTUDIOS PRIMARIOS	

SERVICIO AL QUE PERTENECE	ADMINISTRACIÓN AYTO ALCUDIA DE VEO	
Denominación del puesto	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	
Número de plazas por cada puesto y tipo de puesto	1	
Naturaleza jurídica	FUNCIONARIO	
Grupo de clasificación profesional para puestos de personal funcionario, y grupo profesional para puestos laborales	C2	
Retribuciones complementarias	Complemento de destino	18
	Complemento específico	1.087,80€
	Otros	
Forma de provisión	CONCURSO	
Funciones a desarrollar	TAREAS ADMINISTRATIVAS, DE TRÁMITE Y COLABORACIÓN, CON ESPECIALIDAD EN INTERVENCIÓN	
Observaciones concretas sobre el puesto	GRADUADO ESCOLAR, FORMACIÓN PROFESIONAL DE GRADO MEDIO ESPECIALIDAD ADMINISTRACIÓN O EQUIVALENTE	

SERVICIO AL QUE PERTENECE	ADMINISTRACIÓN AYTO ALCUDIA DE VEO	
Denominación del puesto	AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL	
Número de plazas por cada puesto y tipo de puesto	1	
Naturaleza jurídica	LABORAL. JORNADA PARCIAL (40%)	
Grupo de clasificación profesional para puestos de personal funcionario, y grupo profesional para puestos laborales	A2	
Retribuciones complementarias	Complemento de destino	20
	Complemento específico	231,12€
	Otros	

Forma de provisión	CONCURSO
Funciones a desarrollar	FUNCIONES ANÁLOGAS A LAS MENCIONADAS EN EL RDL 781/1986, DE 18 DE ABRIL, POR EL QUE SE APRUEBA EL TEXTO REFUNDIDO DE LAS DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES EN MATERIA DE RÉGIMEN LOCAL; LEY 56/2003, DE 16 DE DICIEMBRE, DE EMPLEO; LEY 7/1985, DE 2 DE ABRIL, REGULADORA DE LAS BASES DEL RÉGIMEN LOCAL.
Observaciones concretas sobre el puesto	DIPLOMATURA, GRADO UNIVERSITARIO O TÍTULO EQUIVALENTE.

SERVICIO AL QUE PERTENECE	ADMINISTRACIÓN AYTO ALCUDIA DE VEO	
Denominación del puesto	MONITOR DE AUTONOMIA PERSONAL	
Número de plazas por cada puesto y tipo de puesto	1	
Naturaleza jurídica	LABORAL. JORNADA PARCIAL (10 HORAS)	
Grupo de clasificación profesional para puestos de personal funcionario, y grupo profesional para puestos laborales	C2	
Retribuciones complementarias	Complemento de destino	16
	Complemento específico	1.068,96€
	Otros	
Forma de provisión	CONCURSO	
Funciones a desarrollar	LAS SEÑALADAS EN AL ARTICULO 172 DEL TEXTO REFUNDIDO DE LAS DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES EN MATERIA DE RÉGIMEN LOCAL (R.D.L. 781/1986, DE 18 DE ABRIL)	
Observaciones concretas sobre el puesto	GRADUADO ESCOLAR, FORMACIÓN PROFESIONAL DE PRIMER GRADO ESPECIALIDAD RELACIONADA CON LAS FUNCIONES DE MONITOR DE CONCILIACIÓN FAMILIAR O EQUIVALENTE	

Contra el Acuerdo plenario, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante el Pleno del Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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

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

En Alcudia de Veo, a 10/04/2024
El Alcalde,
D. Mariano Molina Palanques

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01712-2024

ALMASSORA

ANUNCIO

La alcaldía, por decreto de fecha 13/04/2024, ha aprobado lo siguiente:

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

SEGUNDO. Aprobar la siguiente modificación de las bases generales para la selección por parte de este Ayuntamiento de personal funcionario de carrera o laboral fijo proveniente de oferta de empleo público ordinaria y por lo tanto excluidos procesos de estabilización y consolidación de empleo, que se insertan a continuación:

1.- La base 6ª se propone queda redactado en la siguiente forma:

“ 6ª. Solicitudes

6.1. Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento, pudiéndose utilizar las instancias modelo que facilita el Ayuntamiento y que se podrán encontrar en el apartado formularios de la web y en trámites telemáticos.

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

6.3. El plazo de presentación es de 10 días hábiles, a partir del siguiente de la publicación del extracto de esta convocatoria en el “Boletín del Estado”

6.4. En las instancias las personas aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

6.5. A las instancias se acompañará:

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

-Justificante de haber ingresado en concepto de derechos de examen la cantidad que se determinen en las correspondientes bases específicas. El pago de estos derechos deberá hacerse efectivo mediante la formalización de la oportuna autoliquidación a través del modelo oficial que para tal efecto facilitará el departamento del SIAC (Servicio de Información y Atención a la Ciudadanía) donde podrá realizar su ingreso mediante pago con tarjeta o bien acudir a alguna de las entidades bancarias colaboradoras con la recaudación municipal. El importe de los derechos de examen se ajustará a lo que disponga la Ordenanza fiscal vigente en cada momento que regule la tasa por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal, y sólo podrá ser devuelto en los casos contemplados en la misma.

6.6. Será de aplicación preferente cualquier reducción de los plazos previstos en estas bases generales por una norma posterior.

2. La base 8ª queda con la siguiente redacción:

“8ª Órgano técnico de selección

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

PRESIDENCIA: un/a empleado/a municipal.

VOCALÍA:

-Tres funcionarios/as designado por la Alcaldía uno de los cuales podrá ser un/una representante de la Comunidad Autónoma designadas por el órgano competente.

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

3. Se añade una base 16ª con la siguiente redacción:

“16ª Periodo en prácticas

“16.1. La persona aspirante propuesta será nombrada funcionario/a en prácticas por un periodo de tres meses, durante el cual se valorará su capacidad para el ejercicio de las tareas propias de la plaza y su adaptación al puesto de trabajo.

Estas prácticas serán dirigidas por un/a tutor/a funcionario/a de este Ayuntamiento.

16.2. No podrá ser nombrada funcionaria de carrera la persona aspirante que no finalice el periodo de prácticas, puesto que en ese caso no habrá superado el proceso selectivo en su totalidad del que forma parte el periodo de prácticas, pudiéndose nombrar igualmente a la siguiente persona aspirante en puntuación que haya superado todas las pruebas de conocimiento como funcionaria en practicas.

En el caso de finalizarse el periodo en prácticas se entenderá superadas las mismas al objeto de realizarse en nombramiento como funcionaria/o de carrera. En este caso, tras finalizarse dicho periodo en prácticas se procederá a su nombramiento como funcionario de carrera.

16.3. Durante la realización del curso o periodo de prácticas, las personas aspirantes a cuerpos, escalas o agrupaciones profesionales funcionariales tendrán la consideración de personal funcionario en prácticas, percibiendo las retribuciones que establezca la normativa vigente.”

TERCERO: Dar publicidad de la modificación de las bases generales de selección de personal funcionario/a de carrera y laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia.

CUARTO: Contra el presente acuerdo 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 de la notificación del presente acuerdo. Asimismo podrá interponer directamente, sin necesidad de utilizar el recurso de reposición, recurso contencioso-administrativo, a su elección, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castellón, o ante el juzgado o el Tribunal en cuya circunscripción tenga aquel su domicilio, siempre y cuando pertenezca a la circunscripción del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de este acuerdo, según establecen los artículos 114 y 123 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las administraciones públicas y 8, 14 y 46 de la Ley 29/1998, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso o acción que estime procedente.»

Almassora, a 15 de abril de 2024

La alcaldesa

Maria Tormo Casañ

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01726-2024

ALMENARA

ÁREA GESTORA ECONOMÍA Y HACIENDA

Expte: 1179/2024

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

EDICTO DE NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIONES Y ANUNCIO DE COBRO

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

En Almenara, 15 de abril de 2024.- El tesorero.- Manuel Llorens García.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01640-2024

ALMENARA

ÁREA GESTORA: CONOMÍA Y HACIENDA
Expte:1178/2024

Aprobación padrón fiscal de la Tasa por Servicio de Mercado Municipal

EDICTO DE NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIONES Y ANUNCIO DE COBRO

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

En Almenara, 11 de abril de 2024.- El tesorero.- Manuel Llorens García.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01809-2024-U

ATZENETA DEL MAESTRAT

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE APROBACIÓN DEFINITIVA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR USO DEL GIMNASIO MUNICIPAL, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

“ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR USO DEL GIMNASIO MUNICIPAL

DISPOSICIÓN PRELIMINAR

De conformidad con lo previsto en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y el art. 106 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y lo preceptuado en los artículos 15 al 19 y 20 al 27 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 Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat establece la Tasa por la Prestación del Servicio de Gimnasio Municipal, que se regirá por la presente ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 del citado texto refundido.

ARTÍCULO 1.- HECHO IMPONIBLE

Constituye el hecho imponible la inscripción en el gimnasio municipal del Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat.

ARTÍCULO 2.- SUJETO PASIVO

Están obligados al pago de la tasa regulada en esta ordenanza quienes se inscriban en el gimnasio municipal del Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat.

ARTÍCULO 3.- CUANTÍA

La cuantía de la tasa regulada en esta ordenanza será fijada en las tarifas contenidas en el apartado siguiente:

- 20 euros/persona al mes

El horario será de lunes a domingo desde las 07:00 h hasta las 22:00 h, durante todo el año, incluido festivos, a excepción del mes de agosto, mes en el cual el gimnasio permanecerá cerrado.

Adicionalmente, al darse de alta los usuarios deberán abonar una fianza de 10 euros que cubrirá el coste de las llaves que se les entregarán. Dicha fianza será devuelta cuando los usuarios causen baja en el gimnasio municipal, previa comprobación de que las llaves entregadas se encuentran en buen estado, en caso contrario, no será devuelta la fianza.

Con motivo del alta, les será entregada a los usuarios de forma gratuita una tarjeta personal de acceso, tarjeta que deberá ser devuelta al Ayuntamiento con motivo de la baja del usuario. En caso de que el usuario pierda la tarjeta, deberá abonar la cuantía de 5 euros para obtener una nueva tarjeta, perdiendo además la fianza depositada, debiendo reponer dicha fianza en el plazo de tres días hábiles.

ARTÍCULO 4.- EXENCIONES, REDUCCIONES Y BONIFICACIONES

Tendrán derecho a una bonificación del 10% en la cuota íntegra de la respectiva tasa los sujetos pasivos que sean usuarios del carnet joven del Instituto Valenciano de la Juventud (IVAJ).

ARTÍCULO 5.- DEVENGO

La obligación de pagar la tasa nace en el momento de solicitar la inscripción en el gimnasio municipal del Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat. La tasa se pagará mensualmente, sin prorratearse la misma en caso de inscripción o baja.

ARTÍCULO 6.- OBLIGACIÓN DE PAGO

La obligación de pagar la tasa regulada en esta Ordenanza nace desde que se inicia la prestación del servicio, habiéndose de hacer efectivo de acuerdo con las siguientes normas de gestión.

La tasa contemplada en esta Ordenanza se satisfará en el momento de la inscripción al gimnasio municipal.

ARTÍCULO 7.- NORMAS DE GESTIÓN

1. El pago de la tasa se realizará mediante autoliquidación con ingreso en las entidades bancarias que al efecto indique el Ayuntamiento.

2. A la solicitud de inscripción en el gimnasio municipal deberá adjuntarse el justificante de pago de la tasa.

3. Si, previa solicitud de inscripción, antes de comenzar el mes correspondiente el interesado causa baja/renuncia, no se exigirá tasa alguna.

Si se causase baja/renuncia una vez realizado el ingreso y habiendo comenzado el mes correspondiente, no procederá la devolución de la tasa.

4. Tampoco procederá la devolución de la tasa cuando funcionando el servicio correctamente, por causas no imputables al Ayuntamiento, el interesado no haya podido disfrutar del servicio objeto de la presente tasa.

ARTÍCULO 8.- INFRACCIONES Y SANCIONES

1. En materia de infracciones contra lo que se dispone en la presente Ordenanza, en la Ordenanza General Reguladora y en la LRBRL y sus correspondientes sanciones se estará a lo que se dispone en Ordenanza Reguladora del Uso del Gimnasio Municipal de Atzeneta del Maestrat y supletoriamente a lo dispuesto por la Ley General Tributaria y demás disposiciones que la desarrollen y la complementen.

2. Las deudas derivadas de la aplicación de estas normas podrá exigirse por el procedimiento administrativo de apremio.

3. En todo aquello que no esté regulado por estas normas, será aplicable las disposiciones generales sobre gestión, liquidación y recaudación de tributos locales.

DISPOSICIÓN FINAL.

La presente ordenanza entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, produciendo efectos desde el día siguiente y permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa."

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.

En Atzeneta del Maestrat, a 19 de abril de 2024.

El Alcalde-Presidente, Santiago Agustina Segarra.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01630-2024

BEJÍS

Expediente nº: 58/2024

Procedimiento: Selección de personal

Asunto: Constitución de bolsa de trabajo de interinos para la planta embotelladora por concurso

Apertura: 06/02/2024

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE CASTELLÓN

TEXTO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 2024-0190 de fecha 10 de abril de 2024, las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo para operarios de planta embotelladora por el sistema de CONCURSO, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de QUINCE días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://bejis.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social de Castellón o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

BEJIS, 10 de abril de 2024

JOSEFA MADRID MARTINEZ

ALCALDESA

Expediente nº: 58/2024

Procedimiento: Selección de personal

Asunto: Constitución de bolsa de trabajo de interinos para la planta embotelladora por concurso

Apertura: 06/02/2024

BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE OPERARIOS DE PLANTA EMBOTELLADORA DEL AYUNTAMIENTO DE BEJÍS POR CONCURSO DE MÉRITOS

PRIMERA – OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La creación de esta bolsa de justifica por motivos de urgencia y necesidad, dado que no existe actualmente una bolsa que pueda dar servicio a la planta embotelladora en sus necesidades de personal cuando se produce algún tipo de baja laboral, vacaciones o cuando existen aumentos de producción.

Es objeto de la presente convocatoria la selección por concurso de méritos de personal para la creación de una bolsa de operarios para la planta embotelladora, para su contratación laboral temporal, con el fin de no perturbar el buen funcionamiento de los servicios municipales, asegurar la continuidad de la planta y agilizar el proceso de contratación cuando se produzcan bajas, vacaciones o por motivos de aumentos puntuales de producción de la misma.

Los diferentes puestos se cubrirán con contratos laborales temporales de duración determinada para la cobertura temporal de las necesidades de la planta.

Al tratarse de una bolsa de trabajo para la contratación de personal laboral temporal, serán llamados en el orden del listado de la bolsa, decayendo en su derecho aquel llamado que no comparezca.

La bolsa de trabajo se constituirá con vigencia indefinida. No obstante, mediante Decreto de Alcaldía podrá resolverse la apertura de la bolsa para la incorporación de nuevos candidatos, así como para que aquellos aspirantes que ya figuren en la bolsa de trabajo aporten documentación que acredite nuevos méritos.

En la constitución de la bolsa y determinación del orden de prelación de los candidatos a la misma, se observarán las reglas previstas en las presentes bases. El orden de prelación será el que resulte de la puntuación obtenida por los candidatos, ordenada de mayor a menor.

La pertenencia a esta Bolsa no implicará derecho alguno a obtener contrato laboral.

SEGUNDA – REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para poder participar en las pruebas selectivas de esta convocatoria es necesario que los aspirantes reúnan los siguientes requisitos referidos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias:

a) Ser español o nacional de uno de los estados miembros de la Unión Europea o extranjero residente en España en las condiciones recogidas en el artículo 10 de la L.O. 4/2000, de 11 de enero, modificada por L.O. 8/2000, de 22 de diciembre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, no estando incurso en causa de incapacidad, con arreglo a la legislación vigente, y no padeciendo enfermedad o defecto físico o psíquico que impida o sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones y tareas inherentes al puesto de operario de planta embotelladora.

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

d) Estar en posesión del certificado de escolaridad o equivalente o cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha en la que termine el plazo de presentación de instancias. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la pertinente documentación que acredite su homologación.

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario, de cualquier administración o empleo público, ni hallarse inhabilitado o inhabilitada penalmente para el ejercicio de funciones públicas.

f) Estar en posesión de carnet de conducir para poder efectuar traslados desde el domicilio al puesto de trabajo, dado que la planta embotelladora se encuentra situada a las afueras del municipio o tener medios propios para el desplazamiento. El Ayuntamiento no facilitará transporte al centro de trabajo.

TERCERA – PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

1.- Participantes: Las instancias para tomar parte en la presente convocatoria se dirigirán al Señor Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, utilizándose el modelo de instancia que figura como Anexo I.

En las instancias para tomar parte en esta convocatoria, los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos que se exigen en estas Bases.

2.- A las instancias se acompañará:

a) Fotocopia del DNI en vigor o documento acreditativo de la personalidad del solicitante.

b) Informe de vida laboral del solicitante, actualizado a fecha de presentación de las solicitudes, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

c) Fotocopia de la titulación exigida en la convocatoria.

3.- Además de ello se acompañará para la valoración de méritos aquella documentación que sirva para acreditar los extremos a baremar:

a) Fotocopia de los títulos de formación.

b) Fotocopia de los diplomas de cursos realizados.

c) Copias de los certificados de empresa.

d) Cualquier documento que el aspirante considere necesario para acreditar méritos baremables.

4.- Lugar: Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de 9:00 a 14:00 horas o por alguno de los medios previstos en la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común, en la redacción dada por la Ley 4/1999.

5.- Plazo: El plazo de presentación de instancias será de QUINCE días naturales contados desde el día siguiente al de la publicación en extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, publicándose de forma simultánea en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, sede electrónica y en la página web municipal. El resto de documentación y llamamientos se publicará exclusivamente en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

CUARTA – PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA

Las bases de la presente convocatoria y los sucesivos actos relativos a este proceso selectivo se publicarán en extracto en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, sede electrónica y en la página web municipal.

QUINTA – ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará una resolución, en el plazo máximo de diez días naturales, declarando aprobadas la lista provisional de admitidos y excluidos.

En esta resolución, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, constará el nombre y apellidos de los aspirantes admitidos y excluidos y, en su caso, el motivo de la no admisión. Contra esta resolución se podrá presentar reclamación en el plazo de dos días hábiles. Si se presentan reclamaciones serán aceptadas o recusadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que se publicará asimismo, en los lugares indicados para la lista provisional.

SEXTA – TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1.- Composición.

El Tribunal Calificador estará constituido por:

- El Presidente: Un funcionario de carrera de la administración.
- Cuatro vocales, empleados públicos de la administración local, asignándose a uno de ellos la condición de Secretario del Tribunal.

La composición del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

Los vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida en esta convocatoria.

6.2 Abstención y recusación.

Cuando concurran en los miembros del Tribunal alguna de las circunstancias prevista en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas éstos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía; asimismo, los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada ley.

6.3.- Constitución y actuación.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente. Asimismo está facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en estas bases, y para la adecuada interpretación de las bases de esta convocatoria.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto. En cada sesión del tribunal podrán participar los miembros titulares presentes en el momento de su constitución y si están ausentes los suplentes, sin que puedan sustituirse entre sí en la misma sesión.

Si constituido el Tribunal e iniciada la sesión se ausenta el Presidente, este designará, de entre los vocales concurrentes, el que le sustituirá durante su ausencia.

De cada sesión el Secretario extenderá un acta, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios, y también las incidencias y las votaciones que se produzcan.

Las actas numeradas y rubricadas junto con los exámenes realizados por los opositores constituirán el expediente que reflejará el proceso selectivo llevado a cabo.

Si los miembros del Tribunal cesan una vez iniciadas las pruebas, en los cargos en virtud de los cuales fueron designados, continuarán ejerciendo las funciones correspondientes en el tribunal hasta que termine totalmente el proceso selectivo.

Si por cualquier causa algún miembro del Tribunal no pudiera continuar ejerciendo sus funciones, de modo que impidiese la continuación del procedimiento selectivo por falta de titulares o suplentes nece-

sarios, se considerarán válidas las actuaciones anteriores y, previos los trámites correspondientes, se designarán los sustitutos de los que han cesado y posteriormente se realizarán las actuaciones que falten hasta la terminación del proceso selectivo.

SÉPTIMA – VALORACIÓN DE MÉRITOS Y SISTEMA DE CALIFICACIÓN

La selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema de CONCURSO de méritos.

Serán méritos valorables:

1.- Formación relacionada con el puesto de operario de planta embotelladora, hasta un máximo de 20 puntos, debiendo presentarse la titulación oficial obtenida o certificación sustitutiva en su caso:

a.- Carnet de manipulador de alimentos – 2 puntos.

b.- Curso básico de prevención de riesgos laborales – 2 puntos.

c.- Curso de carretillero o similar – 2 puntos.

d.- Otra formación (ocupacional, continua...), se concederán puntos por cada curso superado con éxito, directamente relacionados con las funciones de operario de planta embotelladora, siguiendo el siguiente baremo:

Cursos entre 20 y 40 horas de duración: 0,20 puntos.

Cursos entre 41 y 150 horas de duración: 0,50 puntos.

Cursos entre 151 y 300 horas de duración: 1 puntos.

Cursos de más de 301 horas de duración: 2 puntos.

No se tendrán en cuenta los cursos de menos de 20 horas de duración ni aquellos en cuyo certificado no conste la duración del mismo.

2.- Experiencia laboral directamente relacionada con las funciones de peones de brigada de obras y servicios varios, hasta un máximo de 30 puntos:

a.- Se concederá 0,3 puntos por cada mes completo de desempeño laboral en la planta embotelladora de agua de Bejís.

b.- Se concederá 0,2 puntos por cada mes completo de desempeño laboral en cualquier otra planta embotelladora de agua.

c.- Se concederá 0,1 punto por cada mes trabajado en otras empresas relacionadas con el sector de bebidas (embotellado o distribución).

OCTAVA- CALIFICACIÓN Y RELACIÓN DE APROBADOS

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la valoración de méritos.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo, sucesivamente, a los siguientes criterios:

1).- A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional

2).- A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en el apartado de formación.

En caso de persistir el empate, la prelación se resolverá a favor del candidato de mayor edad.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública las calificaciones obtenidas en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, por orden de puntuación, concediéndose un plazo de 3 días hábiles para la presentación de alegaciones.

Publicada la relación, el Tribunal elevará a la autoridad competente la propuesta para la creación de la bolsa de trabajo de peones de servicios múltiples.

NOVENA – ORDEN DE LLAMAMIENTO Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA

El orden de preferencia deberá ser respetado en el momento de efectuar un nuevo nombramiento, y no se perderá turno de rotación hasta que no se haya completado el periodo de 6 meses al año, bien seguidos o alternos.

El llamamiento se realizará vía telefónica. La comunicación se efectuará mediante un máximo de tres llamadas por aspirante, mediando entre ellas un mínimo de 3 horas, salvo en aquellos casos excepcionales, y debidamente justificados, en los que por necesidades urgentes del servicio se requiera la contratación inmediata del candidato/a, y se tenga que prescindir por tanto del cumplimiento del horario mencionado.

En cualquier caso, de no ser posible la comunicación o no haber contestado a la misma en el plazo de un día hábil desde la recepción de la comunicación, se pasará al siguiente aspirante. En el expediente administrativo correspondiente deberá constar diligencia en la que se refleje la fecha, hora/s de las llamadas telefónicas, así como la respuesta que se hubiere recibido.

Para la correcta localización de los candidatos, los integrantes de la Bolsa están obligados a comunicar por escrito cualquier variación del número de teléfono señalado, de lo contrario quedarán ilocalizados y por tanto excluidos.

Se consideran motivos justificados de rechazo de la oferta de trabajo y no darán lugar a desplazamiento ni baja en la Bolsa de trabajo, respetándose por tanto el orden del aspirante en la lista cuando se produzca la próxima necesidad de personal, las siguientes circunstancias, las cuales deberán acreditarse por el aspirante:

- Estar trabajando en el momento de ser llamado por este Ayuntamiento.
- Estar en situación de incapacidad temporal derivada de una enfermedad, accidente de trabajo o baja maternal, con comunicación de la baja.
- Fallecimiento de familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad.
- Estar realizando cursos homologados en Administraciones Públicas y otros organismos, con certificación oficial.

Cuando a una persona se le comunique la oferta de trabajo y rechace injustificadamente el nombramiento o contrato, pasará, la primera vez, al último lugar en la bolsa de trabajo, quedando en la situación de "suspensión de llamamiento". La segunda vez que renuncie injustificadamente será excluida de la bolsa de trabajo.

Cuando una persona se encuentre en la situación de suspensión de llamamiento estará, por tanto, inactiva en la bolsa respectiva, debiendo comunicar la activación, necesariamente, en el momento finalice la causa alegada o desaparezcan las razones que motivaron dicha situación, siempre por escrito, dado que la omisión de esta comunicación, producirá que el aspirante se mantenga, permanentemente, en "suspensión de llamamiento".

DÉCIMA – PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTOS

El aspirante llamado a ocupar puesto de la bolsa presentará en la Secretaría General del Ayuntamiento, en el plazo de 2 días naturales, contados desde que se produzca el llamamiento los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base 2ª de la convocatoria.

Si en el plazo indicado, salvo caso de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentase dicha documentación, perderá su puesto en la bolsa y quedarán anuladas todas las actuaciones respecto de éste, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad de su instancia.

DÉCIMO PRIMERA – INCIDENCIAS

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

DÉCIMO SEGUNDA – LEGISLACIÓN APLICABLE

En lo no previsto en estas bases se estará a lo establecido en las disposiciones siguiente:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueban las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública y sus posteriores modificaciones.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de la Administración Local.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y Provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.
- Texto Refundido de Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobada por RD Legislativo 5/2015.

DÉCIMO TERCERA – RECURSOS

Contra las presentes bases específicas y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas podrán interponerse los recursos previstos en la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo ello sin perjuicio de interponer cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

BEJIS, 10 de abril de 2024
JOSEFA MADRID MARTINEZ
ALCALDESA

BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE OPERARIOS DE PLANTA
EMBOTELLADORA DEL AYUNTAMIENTO DE BEJÍS POR CONCURSO DE MÉRITOS

ANEXO I (MODELO DE INSTANCIA)

D./D^a _____, mayor de
edad, con D.N.I. n.º _____ y domicilio en _____ Provincia de _____,
Calle _____ n.º ____ C.P. _____. Teléfono _____
e mail _____

COMPARECE Y EXPONE:

Que habiendo sido convocado por el Ayuntamiento de Bejís de concurso de méritos para la creación de una bolsa de operarios de planta embotelladora mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia n.º _____, de fecha ____ de _____ de 2024, reúne todas y cada una de las condiciones que se exigen en la Base Tercera de la convocatoria y

SOLICITA:

Que se tenga por presentada esta instancia dentro del plazo concedido al efecto y, en consecuencia, sea admitido para tomar parte en dicha convocatoria.

Se acompaña:

- fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad,
- fotocopia del título exigido en la convocatoria,
- Informe de vida laboral,
- justificantes acreditativos de los méritos alegados.

En _____ a _____ de _____ de 2024.

(firma)

AYUNTAMIENTO DE BEJÍS
C/Virgen del Loreto n.º 2. 12430 BEJÍS

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01821-2024-U

BENICARLÓ

ANUNCI

El Ple de l'Ajuntament de Benicarló, en sessió plenària núm. 04/2024 que va tenir lloc el dia 27 de març de 2024, amb caràcter ordinari i en primera convocatòria, va adoptar, entre altres, el següent acord:

«PUNT 5é DICTAMEN A LA PROPOSTA D'APROVACIÓ INICIAL DEL REGLAMENT PER LA CREACIÓ DE L'OFICINA DE SUPERVISIÓ DE PROJECTES MUNICIPALS (EXP. 1266842D)

Per Secretaria es dona compte del dictamen de la Comissió Informativa de l'Àrea de Desenvolupament urbà sostenible de data 20 de març de 2024, que és del següent tenor literal:

«Antecedents

1. Per Providència de l'Alcaldia-Presidència, de data 29 de febrer de 2024, s'ordena la iniciació de l'expedient relatiu a la creació de l'Oficina tècnica de supervisió de projectes municipal, a la qual s'acompanya projecte de Reglament intern d'organització i funcionament de la citada Oficina.

2. D'acord amb l'informe favorable de la Secretaria General.

Fonaments de Dret

1. Article 4.1.a), 49 i 70 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.

2. Article 133 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

3. Article 235 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, en concordança amb l'apartat 6 de la seua disposició addicional tercera.

4. Article 136 del Reial decret 1098/2001, de 12 de octubre, pel qual s'aprova el Reglament general de la Llei de contractes de les administracions públiques.

En conseqüència, es proposa al Ple de l'Ajuntament, previ dictamen de la Comissió Informativa de l'Àrea de Desenvolupament Urbà Sostenible, l'adopció del següent acord:

Primer. Crear l'Oficina tècnica de supervisió de projectes de l'Ajuntament de Benicarló, la qual té encomanades les funcions que s'estableixen a l'article 235 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre i l'article 136 del Reial decret 1098/2001, de 12 de octubre i 4 del seu Reglament intern d'organització i funcionament.

Segon. Aprovar inicialment el Reglament intern d'organització i funcionament de l'Oficina tècnica de supervisió de projectes de l'Ajuntament de Benicarló.

Tercer. Sotmetre aquest acord i l'expedient a informació pública durant el termini de 30 dies hàbils, mitjançant la publicació d'edictes al BOP de Castelló i al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament, als efectes de presentació de les reclamacions i suggeriments que es consideren oportuns per part de les persones interessades. En cas que no se'n presente cap reclamació o suggeriment, s'entendrà definitivament adoptat l'acord inicial; en cas contrari caldrà nou acord d'aprovació definitiva.

Quart. Publicar el text íntegre del Reglament i la seua aprovació definitiva, un cop aquesta s'hagi produït, en la forma prevista en la legislació vigent, a efectes de la seua entrada en vigor.

Règim de recursos:

Contra aquest acord, per tractar-se d'un acte administratiu de tràmit no qualificat, no procedeix la interposició de cap tipus de recurs.»

El Regidor delegat d'Urbanisme, Activitats i Mobilitat Urbana Sostenible
Juan Pascual Sorlí Achell
(firmat digitalment)
Benicarló, a 19 d'abril de 2024

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01631-2024

BENICÀSSIM/ BENICASIM

ANUNCIO

AYUNTAMIENTO DE BENICÀSSIM

Constitución de una Bolsa de Trabajo para la provisión temporal de puestos de Técnico de Promoción Cultural del Ayuntamiento de Benicàssim.

Por Decreto de la Alcaldía n.º 1169 de 9 de abril de 2024, en relación a la constitución de una Bolsa de Trabajo para la provisión temporal de puestos de Técnico de Promoción Cultural del Ayuntamiento de Benicàssim, se ha adoptado la siguiente Resolución:

“Resultando que mediante Decreto de la Alcaldía n.º 2023-3810, de 29 de noviembre de 2023, se aprobaron las bases específicas para la constitución de una Bolsa de Trabajo para la provisión temporal de puestos de Técnico de Promoción Cultural perteneciente al Grupo A Subgrupo A2, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Medio, mediante el sistema selectivo de concurso-oposición.

Resultando que celebradas las pruebas selectivas, el Tribunal de selección, por Acta del tribunal de fecha 28 de marzo de 2024, propone la constitución de la Bolsa de Trabajo integrada por los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo, por orden de puntuación.

Considerando todo lo expuesto, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 4/2021 de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana; Decreto 3/2017 de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la Función Pública Valenciana y el Reglamento de Bolsas de trabajo temporal en el Ayuntamiento de Benicàssim aprobado por el Pleno el 25 de agosto de 2005.

Considerando lo dispuesto en el Decreto de la Alcaldía n.º 2121 de 26 de junio de 2023, de delegación de competencias para resolver expedientes en materia de personal en el Concejal Delegado de RRHH.

Por todo ello, con validación de conformidad de la Jefa de la Sección de Personal, vengo en RESOLVER:

PRIMERO.- Constituir una Bolsa de Trabajo para la provisión temporal de puestos de Técnico de Promoción Cultural perteneciente al Grupo A Subgrupo A2, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Medio, mediante el sistema selectivo de concurso-oposición, según Acta del Tribunal de selección de fecha 28 de marzo de 2024:

N.º orden	APELLIDOS Y NOMBRE
1	SÁEZ GONZÁLEZ, LUCAS
2	PORCAR RUBIO, LAIA

SEGUNDO.- Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, en el Tablón de Edictos municipal y en la página web del Ayuntamiento de Benicàssim y dar traslado de la misma a la Junta de Personal.

TERCERO.- Contra la presente resolución que pone fin a la vía administrativa podrán interponer los siguientes recursos o cualquier otro que estime oportuno:

a) Recurso de reposición con carácter potestativo. Plazo: UN MES a contar desde el día siguiente a aquel en que reciba esta notificación. Si en el mes de vencimiento no hubiera día equivalente se enten-

derá que el plazo expira el último día del mes. Órgano ante el que se interpone: ante el mismo que ha dictado el acto administrativo.

b) Recurso Contencioso-Administrativo directamente: Plazo: DOS MESES contados desde el día siguiente a la recepción de esta notificación. Órgano: ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Castellón, salvo lo dispuesto en el art 14.1 de la Ley 29/98 de 13 de Julio de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

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

Benicàssim, a 10 de abril de 2024.

La Alcaldesa,

Fdo.: Susana Marqués Escóin.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01638-2024

BORRIANA/BURRIANA

ÀREA ECONÒMICA
INTERVENCIÓ

MATRÍCULA DEL IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS

E D I C T O

Remitida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, la Matrícula del Impuesto Sobre Actividades Económicas relativa al municipio de Burriana para el ejercicio de 2024, se pone la misma a disposición del público en este Ayuntamiento, durante el plazo de 15 días naturales a contar desde la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de acuerdo con lo establecido en los artículos 90 y 91 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y el art. 3º del Real Decreto 243/95 de 17 de febrero por el que se dictan las normas para la gestión del Impuesto Sobre Actividades Económicas.

Contra los datos contenidos en la matrícula podrán interponerse los siguientes recursos (art. 4º del mencionado Real Decreto): Recurso de reposición potestativo ante la Agencia Estatal de Administración Tributaria ó Reclamación Económico-Administrativa ante el Tribunal Económico-Administrativo competente, en el plazo de quince días, a contar desde el día inmediato siguiente al del término del periodo de exposición pública de la matrícula. Todo ello sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro recurso que estimen pertinente.

Burriana, a 10 de abril de 2024.
El Concejal Delegado de Hacienda,
Fdo.: Alejandro Clausell Edo.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01833-2024-U

BORRIANA/BURRIANA

Sección IV Exp. 3811/2024
Subvenciones actividades deportivas

ANUNCIO

El alcalde presidente Hace Saber que por decreto núm. 2024-1654, de 18-4-2024, ha aprobado la siguiente convocatoria:

“BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA PROMOVER LA CELEBRACIÓN DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS EN BURRIANA.

PRIMERA. Objeto

Es objeto de la convocatoria la concesión de subvenciones públicas en régimen de concurrencia competitiva para la promoción de celebración de actividades deportivas en Burriana en el período comprendido entre el 1 de noviembre de 2023 y el 31 de octubre de 2024.

SEGUNDA. Naturaleza de las ayudas

1. Las ayudas contempladas en las presentes bases tendrán la naturaleza jurídica de subvenciones públicas.

2. El procedimiento de concesión de las subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, con lo cual la concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con lo criterios de valoración que se fijan en estas bases.

La propuesta de concesión se formulará al órgano concedente por la Comisión de Evaluación, a través de la Concejalía delegada de deportes -órgano instructor-.

3. El órgano competente para la concesión de las subvenciones es la Alcaldía Presidencia.

En lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, Ordenanza General de Subvenciones (BOP núm. 139, de 19.11.2013), Plan estratégico de Subvenciones 2024, Bases de ejecución del Presupuesto Municipal para el ejercicio de 2024 y demás normativa de legal aplicación.

TERCERA. Beneficiarios

Podrán acceder a la condición de beneficiario las entidades deportivas y otras entidades sin ánimo de lucro, que realicen actividades deportivas objeto de esta convocatoria y reúnan los siguientes requisitos:

- Estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Agencia tributaria y con la seguridad social, así como con el Ayuntamiento.

- No estar incurso en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiaria de subvenciones públicas, de conformidad con el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y del cumplimiento de obligaciones de reintegro de subvenciones que, en su caso, se le hubiesen exigido.

Incompatibilidad:

No podrán ser beneficiarios aquellas entidades que tengan suscrito un contrato/convenio en vigor con el Ayuntamiento, con la misma finalidad, objetivos y/o personas beneficiarias.

Ser beneficiario de esta convocatoria es incompatible con ser beneficiario de cualquier otra subvención que pueda convocar el Ayuntamiento, siempre que exista coincidencia en el proyecto, en la finalidad, objetivos y/o personas beneficiarias.

CUARTA. Obligaciones de los beneficiarios

Son obligaciones del beneficiario:

a) Realizar las actividades subvencionadas según lo previsto en el proyecto que sirvió de fundamento para la concesión de la subvención.

b) Facilitar a la Alcaldía Presidencia las tareas de seguimiento y control.

c) Someterse a las acciones de control financiero de la Intervención General del Ayuntamiento de Burriana, en relación con la subvención concedida.

d) Comunicar, tan pronto como se conozca la concesión de la subvención solicitada y, en todo caso, con anterioridad al plazo de justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos, la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas.

e) Presentar la cuenta justificativa a que se refiere la base 11.

f) Comunicar cualquier variación que se hubiese producido respecto de los datos consignados en la solicitud presentada.

g) La entidad beneficiaria de la subvención está obligada a someterse a las actuaciones de comprobación y control financiero, de conformidad con lo que dispone el art. 14.1.c) de la LGS. Asimismo, en su caso, se le podrá requerir la presentación de libros y registros específicos para garantizar la adecuada justificación (art. 17.3.h LGS).

h) Cumplir cuantas obligaciones se hallen previstas para el régimen de subvenciones y ayudas públicas, que le sean aplicables a la presente orden, de conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Subvenciones y su Reglamento de desarrollo, en la Ordenanza General de Subvenciones y en las bases de ejecución del Presupuesto Municipal vigente.

i) Incluir en todos los soportes publicitarios el logotipo del Ayuntamiento de Burriana como Patrocinador de la actividad. Este logotipo deberá tener un tamaño proporcional al tamaño del resto de logotipos de entidades colaboradoras o patrocinadoras en función de la aportación de este Ayuntamiento con respecto a la aportación del resto de entidades.

QUINTA. Proyectos y criterios de valoración

Los proyectos presentados podrán optar a una subvención del 100% o a una subvención inferior al 70% del coste del proyecto.

a) En el caso de que se opte a una subvención del 100% el Ayuntamiento de Burriana será el único patrocinador de la actividad deportiva, no pudiendo hacer publicidad ni antes, ni durante, ni después de la actividad deportiva de ninguna otra entidad que no sea el Ayuntamiento de Burriana.

Asimismo, en el caso de solicitar la subvención por el 100%, la participación en dichas actividades será gratuita.

b) En el caso de que se opte a una subvención inferior al 70% el Ayuntamiento de Burriana aparecerá en toda publicidad como Patrocinador de la actividad pudiendo contar el mismo con la colaboración económica de otras entidades patrocinadores o colaboradoras tanto públicas como privadas.

La puntuación mínima del proyecto para acceder a esta subvención, será del 15% de la puntuación máxima posible (30 puntos de un máximo de 200 puntos)

La concesión de las subvenciones se resolverá mediante la aplicación de los siguientes criterios:

ASPECTOS GENERALES DEL PROYECTO. 90 PUNTOS

1. Valoración económica. Se valorará el porcentaje solicitado al Ayuntamiento respecto al presupuesto total de la actividad (sin IVA).
2. Valoración de la publicidad. Se valorará el plan de comunicación y/o medios de comunicación utilizados y su alcance.
3. Valoración de la sostenibilidad.

ASPECTOS RELACIONADOS CON LA PROMOCIÓN DEPORTIVA. 110 PUNTOS

4. Valoración de la participación
5. Valoración de la organización
6. Valoración de la actividad
7. Valoración de la Seguridad

El detalle de los criterios, puntuación de los mismos, forma de acreditación se determinan en el Anexo II. CRITERIOS DE VALORACIÓN.

La puntuación obtenida en la baremación establecerá el orden de prelación para la asignación de las ayudas, asignando la cantidad solicitada por cada entidad hasta agotar el crédito disponible de la convocatoria.

En el supuesto de que para el último Proyecto al que se le concede subvención no hubiese dotación presupuestaria suficiente para cubrir la cantidad solicitada, la entidad solicitante podrá renunciar a la misma, pasando dicha dotación presupuestaria al Proyecto siguiente.

SEXTA. Financiación y cuantía de las subvenciones

Las presentes ayudas se financian con cargo a la aplicación presupuestaria 01.341.48900073, denominada "Subvenciones organización eventos deportivos", del Presupuesto Municipal para el ejercicio de 2024, por un importe total de 30.000 euros.

La cantidad máxima a conceder por proyecto será de 3.500 €.

En el caso de que después de adjudicar las ayudas solicitadas exista disponibilidad en la aplicación presupuestaria destinada a las mismas, podrá prorratearse la misma entre los solicitantes de subvención por importe inferior al 70% del coste del proyecto, de forma proporcional a la puntuación obtenida y que suponga, como máximo, un 25% más de la cantidad asignada inicialmente.

Estas ayudas son compatibles con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos procedentes de cualesquiera administraciones o entes públicos o privados nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, y concedidos para la misma finalidad.

No obstante, el importe de la subvención en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste total de la actividad subvencionada y podrá suponer la modificación de la resolución por la que se conceda la subvención, con el fin de minorarla (art.19.4 LGS).

SÉPTIMA. Presentación de solicitudes, documentación y plazo

1. Las solicitudes se presentarán en el Registro electrónico del Ayuntamiento de Burriana, según lo establecido en el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, utilizando para ello el trámite electrónico específico: Subvenciones actividades deportivas 2024 adjuntando los modelos normalizados establecidos al efecto y que figuran en las presentes bases como Anexos.

Cada entidad podrá presentar como máximo tres proyectos.

La documentación de cada uno de los apartados valorables, se presentará en carpetas independientes siguiendo la misma estructura y numeración que aparece en el Anexo Criterios de valoración.

Se acompañará la siguiente documentación:

- Modelo de solicitud (Anexo I), debidamente firmado por el representante de la asociación
- Anexo II. Criterios de valoración
- Anexo III. Declaración responsable Memoria (cuando la actividad ya se ha realizado en el momento de solicitar la subvención), debidamente firmada por el representante de la asociación.
- Anexo IV. Declaración responsable Proyecto (cuando la actividad NO se ha realizado en el momento de solicitar la subvención), debidamente firmada por el representante de la asociación
- Proyecto, debidamente firmado por el representante de la asociación. Deberá contener la información suficiente y detallada para poder puntuarse de acuerdo con los criterios de valoración.
- La documentación indicada en Resumen documentación a presentar (en el caso de que la actividad ya se haya realizado en el momento de solicitar la subvención, deberá aportarse la documentación que se indica en la columna de Memoria final)
- Datos de domiciliación bancaria: Ficha de mantenimiento de terceros o certificado de titularidad bancaria.
- Se deben adjuntar las facturas, facturas proforma o presupuestos que se detallan en los criterios de valoración.
- Declaración responsable suscrita por el/la representante legal de que la entidad solicitante se halla al corriente de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y autorización, en su caso, para su comprobación (incorporada en el modelo de solicitud).
- Declaración responsable suscrita por el/la representante legal de que la asociación no está incurso en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiaria de subvenciones públicas, de conformidad con el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y haber cumplido las obligaciones de reintegro de subvenciones que, en su caso, se le hubiesen exigido (incorporada en el modelo de solicitud)

De acuerdo con el art. 53 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los interesados tienen derecho a "no presentar datos y documentos (...), que ya se encuentren en poder de las Administraciones Públicas".

En este caso y de acuerdo con el art. 28 de la citada ley, se deberá indicar en qué momento y ante que órgano administrativo se presentaron los documentos de que se trate.

2. El órgano instructor podrá requerir a la entidad solicitante la presentación de cualquier otra documentación que se considere necesaria para la tramitación de la subvención.

3. Cuando la solicitud no reúna los requisitos establecidos en las presentes bases o no se acompañe la documentación que, de acuerdo con la misma resulte exigible, de conformidad con lo previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se requerirá a las personas interesadas para que, en un plazo de 10 días, subsanen la falta o acompañen los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hicieran, se les tendrá por desistidas de su petición, previa resolución, que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la citada Ley. En este supuesto el órgano instructor elevará la correspondiente propuesta de resolución a la Alcaldía Presidencia quién resolverá.

4. El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación DEL EXTRACTO DE LA CONVOCATORIA en el Boletín Oficial de la Provincia.

****Como anexo a estas bases reguladoras se incorpora un Anexo informativo con un resumen de la documentación a presentar

OCTAVA. Publicidad y difusión

1. Será obligación de las entidades que resulten beneficiarias de las ayudas reguladas en las presentes bases, dar a conocer de manera inequívoca que se trata de una acción subvencionada por el Ayuntamiento de Burriana.

2. La entidad organizadora estará obligada a utilizar el logotipo del Ayuntamiento de Burriana en las medallas, trofeos, camisetas y cualquier elemento conmemorativo de la actividad que se reparta a las personas participantes.

3. En cuanto a la publicidad que se lleve a cabo de la actividad, tanto gráfica como audiovisual, se utilizará el logotipo del Ayuntamiento de Burriana facilitado por éste. En el caso de que el proyecto opte a solicitar una subvención inferior al 70%, con publicidad compatible con otras entidades tanto públicas como privadas, el logotipo del Ayuntamiento de Burriana deberá tener un tamaño proporcional al tamaño del resto de logotipos de entidades colaboradoras o patrocinadoras en función de la aportación de este Ayuntamiento con respecto a la aportación del resto de entidades.

4. Asimismo, la entidad organizadora estará obligada a utilizar las vallas publicitarias que el Ayuntamiento le facilitará situándolas en un lugar preferencial. Para ello, en el caso de ser concedida la subvención, presentará un documento con la descripción del lugar en donde se situarán dichas vallas publicitarias, haciéndose responsable del cuidado de las mismas y debiendo reponerlas en el caso de que fuesen deterioradas.

El incumplimiento de la obligación de publicidad llevará consigo una minoración de la subvención concedida, del 20 % o del 100 % de conformidad con lo dispuesto en la base duodécima.

NOVENA. Instrucción y Resolución

A.- Instrucción

1. La instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones corresponde a la Concejalía de deportes.

2. El instructor realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.

3. Las actividades de instrucción comprenderán:

a) Petición de cuantos informes estime necesarios para resolver o que sean exigidos por las normas que regulan la subvención. En la petición se hará constar, en su caso, el carácter determinante de aquellos informes que sean preceptivos. El plazo para su emisión será de 10 días, salvo que el órgano instructor, atendiendo a las características del informe solicitado o del propio procedimiento, solicite su emisión en un plazo menor o mayor, sin que en este último caso pueda exceder de dos meses.

Cuando en el plazo señalado no se haya emitido el informe calificado por disposición legal expresa como preceptivo y determinante, o, en su caso, vinculante, podrá interrumpirse el plazo de los trámites sucesivos.

b) Evaluación de las solicitudes o peticiones, efectuada conforme con los criterios, formas y prioridades de valoración establecidos en estas bases reguladoras.

4. Una vez evaluadas las solicitudes, la comisión de evaluación que se constituya al efecto deberá emitir informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada.

El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe de la Comisión de evaluación, formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada y se concederá un plazo de 10 días para presentar alegaciones.

La propuesta provisional de resolución, de acuerdo con el art. 45.1 b de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se publicará en el tablón de anuncios municipal y en el de la sede electrónica de la página web municipal.

Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por los interesados. En este caso, la propuesta de resolución formulada tendrá el carácter de definitiva.

Examinadas las alegaciones presentadas en su caso por los interesados, se formulará la propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar el solicitante o la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención, y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla.

5. Las propuestas de resolución provisional y definitiva no crean derecho alguno a favor del beneficiario propuesto, frente al Ayuntamiento, mientras no se le haya notificado la resolución de concesión.

B.- Resolución

1. Una vez aprobada la propuesta de resolución definitiva, y de acuerdo con lo previsto en el artículo 88 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Alcaldía Presidencia resolverá el procedimiento.

2. La resolución se motivará de conformidad con lo que disponga la Ordenanza reguladora de Subvenciones y estas bases debiendo, en todo caso, quedar acreditados en el procedimiento los fundamentos de la resolución que se adopte.

3. La resolución, además de contener el solicitante o relación de solicitantes a los que se concede la subvención, hará constar, en su caso, de manera expresa, la desestimación del resto de las solicitudes.

4. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de seis meses, salvo que una norma con rango de ley establezca un plazo mayor o así venga previsto en la normativa de la Unión Europea. El plazo se computará a partir de la publicación de la correspondiente convocatoria, salvo que la misma posponga sus efectos a una fecha posterior.

5. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legitima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

DÉCIMA.- Comisión de Evaluación

1. La Comisión de Evaluación, a la que se hace referencia en la base anterior, estará compuesta por:

- Presidencia: El/la Concej/a de Deportes o concejal/a en quien delegue.
- Vocales:

- a) Un miembro de la Comisión Informativa de Participación Ciudadana elegido en su seno.
- b) El Técnico municipal de Deportes o funcionaria/o en quien delegue.
- c) Una persona, empleada pública del Ayuntamiento, adscrita a la Sección IV, que efectuará las funciones de secretaría, con voz pero sin voto

2. En cuanto al régimen de funcionamiento de la Comisión de Evaluación se estará a lo dispuesto en la sección 3ª de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

UNDÉCIMA. Justificación y pago de las subvenciones

1. A los efectos de la justificación de las subvenciones concedidas, se estará a lo que se disponga al respecto en las bases de ejecución del Presupuesto municipal, en la Ley General de Subvenciones y en su Reglamento de desarrollo.

2. La justificación por el beneficiario del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos en el acto de concesión de la subvención, revestirá, la modalidad de cuenta justificativa simplificada.

3. La justificación de la subvención se realizará conforme al modelo normalizado de justificación de subvenciones del Ayuntamiento de Burriana, que contendrá la información que se indica en el artículo 75 del Reglamento General de Subvenciones.

Deberá presentarse, asimismo, una memoria explicativa y gráfica de la actividad realizada, debiendo contener los siguientes datos:

- Nombre de la entidad.
- Denominación de la actividad.
- Fechas de celebración.
- Número de participantes.
- Valoración de los resultados obtenidos.

En el documento Resumen de documentación a presentar se indica la documentación a presentar en la memoria final justificativa para acreditar el cumplimiento de los diferentes apartados del proyecto subvencionado.

En el supuesto de no acreditar en la memoria final alguno de los criterios puntuables se procederá a la minoración de la ayuda concedida en los siguientes términos:

- 1 Criterio sin acreditar: Minoración del 10%
- 2 Criterios sin acreditar: Minoración del 20%
- 3 Criterios sin acreditar: Minoración del 35%
- 4 Criterios sin acreditar: Minoración del 50%

4. Los gastos certificados tienen que ser iguales o superiores al importe del presupuesto inicialmente presentado.

5. Únicamente se considerarán gastos subvencionables los de carácter corriente que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen entre el 1 de noviembre de 2023 y el 31 de octubre de 2024.

No obstante, para las actividades realizadas durante el mes de noviembre y diciembre de 2023 se podrán tener en cuenta los gastos realizados durante los tres meses anteriores al desarrollo de la misma, siempre que se acredite de forma fehaciente y expresa su relación con la actividad.

En ningún caso tendrán la consideración de gastos subvencionables:

- El gasto en bebidas alcohólicas
- El pago de tasas municipales

6. Los gastos se acreditarán mediante facturas y otros documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, a las que se deberá adjuntar el pago (cada factura relacionada con su pago correspondiente) numerados y ordenados de acuerdo con lo que se ha detallado en el modelo de justificación.

Para el cómputo total de los gastos justificados, del importe de las facturas se excluirá siempre el correspondiente al IVA.

En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.

6. El plazo para presentar la documentación justificativa será hasta el día 15 de noviembre de 2024.

7. Para la justificación de las ayudas, será necesario presentar la documentación suficiente y adecuada que acredite los gastos derivados de la realización de las actividades objeto de la presente convocatoria.

8. El pago de las ayudas y subvenciones contempladas en estas bases se efectuará previa justificación de las actividades subvencionadas.

DUODÉCIMA. Minoración o revocación de la resolución de concesión

1. La alteración de alguna de las características no esenciales del proyecto aprobado, el incumplimiento de algunas condiciones establecidas en la resolución, la falta de justificación de la totalidad de los gastos subvencionados y la concesión, con posterioridad a la presentación de la solicitud, de otras ayudas públicas o privadas que en su conjunto superen el coste de la actividad a desarrollar por la entidad beneficiaria, podrá dar lugar a la minoración de la subvención concedida.

2. En el supuesto de no acreditar en la memoria final alguno de los aspectos puntuables se procederá a la minoración de la ayuda, de acuerdo con lo indicado en la base undécima.

En el supuesto de que la entidad beneficiaria no acredite el cumplimiento de la Base Octava Publicidad y Difusión, la subvención final concedida será minorada en un 20% y se le advertirá de que, en el caso de que reiterase dicho incumplimiento en la siguiente convocatoria de subvención, la minoración será del 100%.

3. El incumplimiento por la entidad beneficiaria de cualquiera de los requisitos, condiciones y demás circunstancias que dieron lugar al otorgamiento de la subvención, la variación de la finalidad de la actuación, la falta de justificación de la acción y las demás causas previstas en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, dará lugar a la incoación, por el órgano competente para la concesión de las ayudas, del correspondiente procedimiento, que podrá finalizar en su caso con la revocación de la subvención y la obligación de reintegrar las cantidades indebidamente percibidas y el interés de demora.

En la tramitación del procedimiento se garantizará, en todo caso, el derecho del interesado al trámite de audiencia.

4. El plazo máximo para resolver será de seis meses desde el momento en que se incoe el expediente de revocación o minoración, y en su caso, reintegro. Una vez transcurrido el referido plazo sin resolución expresa, supondrá la caducidad del procedimiento, pero no la prescripción de la acción.

5. Las cantidades que se tengan que reintegrar tendrán la consideración de ingresos de derecho público, a efectos del procedimiento aplicable para su cobranza.

DECIMOTERCERA. Aceptación de las bases. Derecho supletorio

La participación en la presente convocatoria implica la aceptación íntegra de sus bases.

En lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, Ordenanza General de Subvenciones (BOP núm. 139, de 19.11.2013), Plan estratégico de Subvenciones 2024, Bases de ejecución del Presupuesto Municipal para el ejercicio de 2024 y demás normativa de legal aplicación”

(...) Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquél en que tenga lugar la notificación de la presente resolución, 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 o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de la Ciudad de Castelló de la Plana, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la notificación de la presente resolución de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. Sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro que se estime oportuno.”

Burriana, 21 de abril de 2024
Jorge Monferrer Daudí
El alcalde presidente

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01834-2024-U

BORRIANA/BURRIANA

ANUNCIO DEL ORGANISMO AUTÓNOMO LOCAL CENTRE MUNICIPAL DE LES ARTS
RAFEL MARTÍ DE VICIANA

Convocatoria del procedimiento de selección para la creación de una bolsa de trabajo de profesor/a de música, especialidad guitarra, acuerdo con las Bases Reguladoras que Rigen los Procedimientos de Selección para la Creación de Bolsas de Trabajo del Organismo Autónomo Centre Municipal de les Arts Rafel Martí de Viciana aprobadas por el Pleno del Ayuntamiento de Borriana el 10 de octubre de 2022 y publicadas en el BOP núm. 29 de 8 de marzo de 2022.

El plazo para la presentación de solicitudes será de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. Las solicitudes se presentarán exclusivamente por la sede electrónica del organismo autónomo Centre Municipal de les Arts Rafel Martí de Viciana (<https://cmeviciana.sedelectronica.es/>) utilizando el trámite "Selecciones de Personal mediante bolsa de trabajo"

Documento firmado electrónicamente al margen

El Alcalde Presidente
Jorge Monferrer Daudí
En Burriana, a 19 de abril de 2024

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01653-2024

BORRIOL

ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL

Resolución de Alcaldía de fecha 11 de abril de 2024 por el que se aprueba inicialmente el Plan de Control y Gestión de Colonias Felinas y el Mapa de Colonias Felinas del Ayuntamiento de Borriol.

Aprobado inicialmente el Plan de Control y Gestión de Colonias Felinas (con CSV: RTKN9KL-PE9XD97SPN7CAAMX4) y el Mapa de Colonias Felinas del Ayuntamiento de Borriol (con CSV: 3YEZWAN-F4CKY9DJS6LWCMPNHP), por Resolución de Alcaldía de fecha 11 de abril de 2024 y de conformidad con el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se somete el expediente a información pública por plazo de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones y reclamaciones que se estimen pertinentes.

A su vez, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://borriol.sedelectronica.es/info.0>

En Borriol, a 11 de abril de 2024
EL ALCALDE,
Héctor Ramos Portolés

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01815-2024-U

CASTELLÓ DE LA PLANA

BDNS(Identif.):755547

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/755547>)

Extracto del acuerdo de 18 de abril de 2024 de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Castelló de la Plana por el que se convocan subvenciones por parte de este Ayuntamiento, destinadas al fomento de proyectos de Educación para el Desarrollo y Sensibilización Social, que realicen las Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo (ONGD), correspondiente al ejercicio 2024.

No se consideran incluidos en la convocatoria los proyectos que tengan como objeto la ayuda humanitaria y de emergencia y la cooperación para el desarrollo.

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:

BDNS(Identif.): 755547

Primero. Beneficiarios.

Las Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo que realicen los proyectos objeto de la presente convocatoria y reúnan los requisitos exigidos en las mismas. Las entidades subvencionadas tendrán que cumplir las obligaciones genéricas establecidas en la cláusula 6 de la Ordenanza General de Subvenciones (en adelante, OGS) y además las establecidas en la cláusula 5 de las bases de la convocatoria.

Segundo. Objeto.

Modalidad A) Proyectos de Educación para el Desarrollo.

Los proyectos que se presenten en el ámbito de la educación para el desarrollo, deberán dirigirse a fomentar una reflexión crítica sobre las causas de la desigualdad mundial y sus consecuencias, promover la educación para la paz, la solidaridad y el desarrollo, generando valores y actitudes de solidaridad y justicia social que contribuyan a la transformación social y el respeto de los Derechos Humanos en el mundo, a partir de propuestas formativas en el ámbito formal (desde la etapa infantil hasta la universitaria) y no formal, dirigidas a públicos concretos y con una visión crítica que pueda promover un cambio de actitudes. La formación que se imparta ha de partir del análisis de la realidad existente, apoyando procesos formativos que trabajen vivencias, contenidos, habilidades y valores, sobre el que construir procesos y acciones que contribuyan a la justicia social.

Modalidad B) Proyectos de Sensibilización Social.

Los proyectos que se presenten en materia de sensibilización deberán dirigirse a iniciativas orientadas a la sensibilización sobre las situaciones de desigualdad de los países empobrecidos y su interdependencia con la realidad de los países del Norte, principalmente en los sectores más vulnerables de la población, en particular la infancia y juventud, mujer, comunidades indígenas, personas refugiadas, desplazadas y retornadas, víctimas de conflictos armados, etc, desde la perspectiva de los Objetivos de Desarrollo Sostenible.

Los proyectos a financiar podrán presentar acciones como: organización de jornadas, charlas, mesas redondas y/o talleres, para la promoción de una ciudadanía solidaria y responsable. También la realización de actividades artísticas (exposiciones, ciclos de cine, representaciones teatrales, conciertos musicales, etc) que permitan llegar a diferentes colectivos para promover la educación para la paz, la solidaridad, el respeto a los Derechos Humanos y el fomento del comercio justo y consumo responsable.

Tercero. Bases reguladoras.

Bases reguladoras para la concesión de subvenciones por parte del Ayuntamiento de Castelló de la Plana, destinadas al fomento de proyectos de educación para el desarrollo y sensibilización social, que realicen las organizaciones no gubernamentales de desarrollo, correspondiente al ejercicio 2024.

<https://www.castello.es/documents/35637/3670185/Bases+convocatoria+EpD+2024+con+anexos.pdf>

Cuarto. Cuantía.

Para la financiación de la presente convocatoria se establece la cantidad máxima de 70.000,00 €, con cargo al presupuesto municipal de 2024.

El importe de la ayuda no superará, en ningún caso el 80% del presupuesto total presentado correspondiente a los doce meses susceptibles de financiación, debiéndose cubrir el resto con aportaciones de la propia entidad o de otros posibles financiadores.

Asimismo, se establecen las siguientes cantidades como importe máximo a subvencionar por proyecto, en función del tipo de proyecto:

A) Proyectos de Educación para el Desarrollo, máximo a subvencionar por proyecto: 10.000,00€.

B) Proyectos de Sensibilización Social, máximo a subvencionar por proyecto: 5.000,00€.

Las entidades que concurren a estas subvenciones sólo podrán presentar solicitud para una de las modalidades anteriormente señaladas.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para la presentación de solicitudes será de veinte días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

Castelló de la Plana 2024-04-19

Elena Martí Segarra, Jefa de la Sección de Bienestar Social

* * *

BDNS(Identif.):755547

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

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/755547>)

Extracte de l'acord de 18 d'abril de 2024 de la Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Castelló de la Plana pel qual es convoquen subvencions destinades al foment de projectes de d'Educació per al Desenvolupament i projectes de Sensibilització Social que realitzen les organitzacions no governamentals de desenvolupament, corresponents al exercici 2024.

No es consideren inclosos en la convocatòria els projectes que tinguen com a objecte l'ajuda humanitària i d'emergència i la cooperació per al desenvolupament.

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.

BDNS(Identif.): 755547

Primer. Beneficiaris.

Organitzacions No Governamentals de Desenvolupament que realitzen els projectes objecte de la present convocatòria i reunisquen els requisits exigits en aquestes. Les entitats subvencionades han de complir les obligacions genèriques establides en la clàusula 6 de l'Ordenança General Reguladora de la Concessió de Subvencions de l'Ajuntament de Castelló de la Plana i a més les establides en la clàusula 5 de les bases de la convocatòria.

Segon. Objecte.

Modalitat A) Projectes d'educació.

Els projectes que es presenten en l'àmbit de l'educació per al desenvolupament han de dirigir-se a fomentar una reflexió crítica sobre les causes de la desigualtat mundial i les seues conseqüències i a promoure l'educació per a la pau, la solidaritat i el desenvolupament, generant valors i actituds de solidaritat i justícia social que contribuïsqen a la transformació social i el respecte dels Drets Humans en el món, a partir de propostes formatives en l'àmbit formal (des de l'etapa infantil fins a la universitària) i no formal, dirigides a públics concrets i amb una visió crítica que pugua promoure un canvi d'actituds. La formació que s'impartisca ha de partir de l'anàlisi de la realitat existent i donar suport a processos formatius que treballen vivències, continguts, habilitats i valors, sobre els quals construir processos i accions que contribuïsqen a la justícia social.

Modalitat B) Projectes de sensibilització social

Els projectes que es presenten en matèria de sensibilització han de dirigir-se a iniciatives orientades a la sensibilització sobre les situacions de desigualtat dels països empobrits i la seua interdependència

amb la realitat dels països del Nord, principalment en els sectors més vulnerables de la població, en particular la infància i la joventut, les dones, les comunitats indígenes, les persones refugiades, desplaçades i retornades, les víctimes de conflictes armats, etc., des de la perspectiva dels Objectius de Desenvolupament Sostenible.

Els projectes a finançar poden presentar accions com: l'organització de jornades, xarrades, taules redones i/o tallers per a la promoció d'una ciutadania solidària i responsable, i la realització d'activitats artístiques (exposicions, cicles de cinema, representacions teatrals, concerts musicals, etc) que permeten arribar a diferents col·lectius per a promoure l'educació per a la pau, la solidaritat, el respecte als drets humans i el foment del comerç just i del consum responsable

Tercer. Bases reguladores.

Bases reguladores per a la concessió de subvencions per part de l'Ajuntament de Castelló de la Plana, destinades al foment de projectes d'educació per al desenvolupament i la sensibilització social que realitzen les organitzacions no governamentals de desenvolupament, corresponent al exercici 2023.

<https://www.castello.es/documents/35637/3670185/Bases+convocat%C3%B2ria+EpD+2024+amb+annexos.pdf>
Quart. Quantia.

Per al finançament d'aquesta convocatòria s'estableix la quantitat màxima de 70.000,00 €, amb càrrec al pressupost municipal 2024.

L'import de l'ajuda no superarà, en cap cas, el 80% del pressupost total presentat corresponent als dotze mesos susceptibles de finançament, i s'haurà de cobrir la resta amb aportacions de la mateixa entitat o d'altres possibles finançadors.

Així mateix, s'estableixen les quantitats següents com a import màxim que s'ha de subvencionar per projecte, en funció del tipus de projecte:

A) Projectes d'Educació per al Desenvolupament, màxim que s'ha de subvencionar per projecte: 10.000,00 €.

B) Projectes de Sensibilització Social, màxim que s'ha de subvencionar per projecte: 5.000,00 €.

Les entitats que concorreruen a aquestes subvencions només poden presentar sol·licitud per a una de les modalitats anteriorment assenyalades.

Quint. Termini de presentació de sol·licituds.

El termini per a la presentació de sol·licituds serà de vint dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Castelló.

Castelló de la plana 2024-04-19.

Elena Martí Segarra,

Cap de la Secció de Benestar Social.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01675-2024

CASTELLÓ DE LA PLANA

ANUNCI

En el procés selectiu per a la provisió de huit places de l'Oficial del cos de policia local d'aquest Excm. Ajuntament, per decret del delegat de l'Àrea de govern d'impuls econòmic, ocupació i capital humà, de data 11 d'abril de 2024, s'ha resolt:

"Deixar sense efecte el nomenament de don Àngel D. Pardo García nomenat vocal titular del tribunal qualificador, en virtut de la base cinquena d'aquest procés selectiu i nomenar a don Jorge Cabedo Branchadell, Intendent de Policia Local de l'Excm. Ajuntament de Castelló, vocal titular del tribunal qualificador."

El que es fa públic per a general coneixement.

Castelló de la Plana a 12 d'abril de 2024

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

* * *

ANUNCIO

En el proceso selectivo para la provisión de ocho plazas del Oficial del cuerpo de policía local de este Excmo. Ayuntamiento, por decreto del delegado del Área de gobierno de impulso económico, empleo y capital humano, de fecha 11 de abril de 2024, se ha resuelto:

"Dejar sin efecto el nombramiento de don Àngel D. Pardo García nombrado vocal titular del tribunal calificador, en virtud de la base quinta de este proceso selectivo y nombrar a don Jorge Cabedo Branchadell, Intendente de Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Castelló, vocal titular del tribunal calificador. "

Lo que se hace público para general conocimiento.

Castelló de la Plana a 12 de abril de 2024

El delegado del Área de gobierno de impulso económico, empleo y capital humano,
Juan Carlos Redondo Gamero

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01708-2024

CASTELLÓ DE LA PLANA

Anuncio

CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE BIBLIOTECARIO/A DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓ DE LA PLANA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

Se convocan pruebas selectivas para la constitución de una bolsa de trabajo temporal de Bibliotecario/a, subgrupo A1, del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana, mediante Bases aprobadas por Decreto de fecha 12 de abril de 2024, que se encuentran expuestas en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Castelló, en la Sección de gestión y desarrollo de Recursos Humanos y en la página web www.castello.es.

Los/as interesados/as podrán presentar la "Solicitud de Admisión a Pruebas Selectivas de Ingreso en la Función Pública Local. Autoliquidación", en el Registro General o en los Registros de la Junta de Distrito de este Excmo. Ayuntamiento, así como en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Castelló.

Castelló de la Plana, 15 de abril de 2024

EL delegado del Área de gobierno de impulso económico, empleo y capital humano.

Juan Carlos Redondo Gamero.

* * *

Anunci

CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BOLSA DE TREBALL TEMPORAL DE BIBLIOTECARIO/A DE L'EXCM. AJUNTAMENT DE CASTELLÓ DE LA PLANA, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ.

Es convoquen proves selectives per a la constitució d'una borsa de treball temporal de Bibliotecari/a, subgrup A1, de l'Excm. Ajuntament de Castelló de la Plana, mitjançant Bases aprovades per Decret de data 12 d' abril de 2024, que es troben exposades en el Tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Castelló, en la Secció de gestió i desenvolupament de Recursos Humans i en la pàgina web www.castello.es.

Els/as interessats/as podran presentar la "Sol·licitud d'Admissió a Proves Selectives d'Ingrés en la Funció Pública Local. Autoliquidació", en el Registre General o en els Registres de la Junta de Districte d'este Excm. Ajuntament, així com en la forma prevista en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, en el termini de deu dies hàbils, comptats a partir del següent al de la publicació d'este anunci de convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Castelló.

Castelló de la Plana, 15 d'abril de 2024

EL Delegat de l'Àrea de govern d'impuls econòmic, ocupació i capital humà.

Juan Carlos Redondo Gamero.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01703-2024

CASTELLÓ DE LA PLANA

Anuncio

Rectificació del llistat d'aspirants i del tribunal del procés selectiu per a proveir en propietat una plaça d'arquitecte/a tècnic/a. Procés d'estabilització.

Per decret, de data onze d'abril de dos mil vint-i-quatre, del 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 una plaça d'arquitecte tècnic per torn lliure, mitjançant el sistema de concurs, vacant en la plantilla de funcionaris/àries d'aquest Excm. Ajuntament, en el sentit d'admetre el Sr. Miguel Gil Izquierdo per presentar la documentació dins del termini i en la forma escaient."

La qual cosa es fa pública per al coneixement general.

Castelló de la Plana, 12 d'abril de 2024.

El 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 una plaza de arquitecto/a técnico/a. Proceso de estabilización.

Por Decreto, de fecha once de abril de mil veinticuatro, del 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 una plaza de Arquitecto Técnico por turno libre, mediante el sistema de concurso, vacante en la plantilla de funcionarios/as de este Excmo. Ayuntamiento en el sentido de admitir al Sr. Miguel Gil Izquierdo por presentar la documentación en tiempo y forma."

Lo que se hace público para general conocimiento

En Castelló de la Plana, 12 de abril de 2024.

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

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01704-2024

CASTELLÓ DE LA PLANA

Anunci

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

Per decret de data onze d'abril de dos mil vint-i-quatre, del 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 nou places d'ordenança i subaltern per torn lliure, mitjançant el sistema de concurs, vacants en la plantilla de funcionaris/as d'aquest Excm. Ajuntament en el sentit següent:

a) Admetre a la Sra. Helena García Llorens per presentar la documentació dins del termini i en la forma escaient.

b) On diu "Gaspar Beltrán, Vicente" ha de dir "Beltrán Gaspar, Vicente".

La qual cosa es fa pública per al coneixement general.

Castelló de la Plana, 12 d'abril de 2024

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

Juan Carlos Redondo Gamero

* * *

Anuncio

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

Por Decreto de fecha once de abril de mil veinticuatro, del 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 nueve plazas de ordenanza y subalterno por turno libre, mediante el sistema de concurso, vacantes en la plantilla de funcionarios/as de este Excmo. Ayuntamiento en el sentido siguiente:

a) Admitir a la Sra. Helena García Llorens por presentar la documentación en tiempo y forma.

b) Donde dice "Gaspar Beltrán, Vicente" debe decir "Beltrán Gaspar, Vicente". "

Lo que se hace público para general conocimiento

En Castelló de la Plana, 12 de abril de 2024

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

Juan Carlos Redondo Gamero

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01648-2024

CASTELLÓ DE LA PLANA

Anunci

MODIFICACIÓ DE L'OFERTA D'OCUPACIÓ PÚBLICA EXTRAORDINÀRIA PER A L'ESTABILITZACIÓ DE L'OCUPACIÓ TEMPORAL DE L'EXCM. AJUNTAMENT DE CASTELLÓ DE LA PLANA I ELS SEUS ORGANISMES AUTÒNOMS PER A L'EXERCICI 2022.

Per la present es fa pública la modificació de l'Oferta d'ocupació pública per a l'estabilització de l'ocupació temporal de l'any 2022 de l'Excm. Ajuntament i els seus organismes autònoms, per acord de la Junta de Govern Local celebrada el dia 4 d'abril de 2024, en la part dispositiva del qual resol, entre altres, el següent acord:

Primer. El total de places de bomber/al fet que compleixen amb els criteris establits en la Llei 20/2021 de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, una vegada revisada i analitzada la documentació referent als antecedents d'ocupació temporal de les places de bomber/a per al període 2010-2020, són dènou (19), de les quals catorze (14) es convocaren pel sistema d'accés de concurs i cinc (5) places es convocaren pel sistema d'accés de concurs oposició; per tant, procedeix modificar l'Oferta d'ocupació pública per a l'estabilització de l'ocupació temporal de l'any 2022 de l'Excm. Ajuntament i els seus organismes autònoms, aprovada per acord de la Junta de Govern Local en sessió ordinària celebrada 26 de maig de 2022 i modificada per acord de la Junta de Govern Local en sessió ordinària celebrada 27 d'octubre de 2022, en els següents termes:

En l'apartat I) de l'Annex I de l'Oferta d'ocupació pública per a l'estabilització de l'ocupació temporal de l'any 2022:

I) Convocatòria de places per taxa addicional per a l'estabilització d'ocupació temporal (Article 2.1 Llei 20/2021):"

Administració especial

Administració especial, Serveis especials, Servei Extinció Incendis - Escala bàsica":

on diu:

Plaça	Subgrup	Núm. Places	Sistema accés
Bomber/a	C1	4	Normativa específica

S'hi afegir una plaça i ha de dir:

Plaça	Subgrup	Núm. Places	Sistema accés
Bomber/a	C1	5	Concurs oposició

En l'apartat II) de l'Annex I de l'Oferta d'ocupació pública per a l'estabilització de l'ocupació temporal de l'any 2022:

II) Convocatòria excepcional de places per a estabilització d'ocupació temporal de llarga duració (Article 2.1, DA 6a i 8a de la Llei 20/2021) ":

Administració especial

Administració especial, Serveis especials, Servei Extinció Incendis - Escala bàsica:

on diu:

Plaça	Subgrup	Núm. Places	Sistema accés
Bomber/a	C1	12	Normativa específica

S'hi afigen dos places i ha de dir:

Plaça	Subgrup	Núm. Places	Sistema accés
Bomber/a	C1	14	Concurs

La qual cosa es fa pública per al coneixement general.

Castelló de la Plana, a 10 d'abril de 2024
Delegat de l'Àrea de Govern d'Impuls Econòmic, Ocupació i Capital Humà
Juan Carlos Redondo Gamero

* * *

Anuncio

MODIFICACIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓ DE LA PLANA Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS PARA EL EJERCICIO 2022.

Por la presente se hace pública la modificación de la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del año 2022 del Excmo. Ayuntamiento y sus Organismos Autónomos, por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local celebrada el día 4 de abril de 2024, en cuya parte dispositiva resuelve, entre otros, el siguiente acuerdo:

Primero. El total de plazas de bombero/a que cumplen con los criterios establecidos en la Ley 20/2021 de 28 diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, una vez revisada y analizada la documentación referente a los antecedentes de ocupación temporal de las plazas de bombero/a para el periodo 2010-2020, son diecinueve (19), de las cuales catorce (14) se convocaran por el sistema de acceso de concurso y cinco (5) plazas se convocaran por el sistema de acceso de concurso-oposición; por tanto, procede modificar la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del año 2022 del Excmo. Ayuntamiento y sus Organismos Autónomos, aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada 26 de mayo de 2022 y modificada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada 27 de octubre de 2022, en los siguientes términos:

En el apartado I) del Anexo I de la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del año 2022:

I) Convocatoria de plazas por tasa adicional para la estabilización de empleo temporal (Artículo 2.1 Ley 20/2021):"

Administración Especial
Administración Especial, Servicios Especiales, Servicio Extinción Incendios - Escala Básica":
donde dice:

Plaza	Subgrupo	N.º Plazas	Sistema Acceso
Bombero/a	C1	4	Normativa Específica

Se añade una plaza y debe decir:

Plaza	Subgrupo	N.º Plazas	Sistema Acceso
Bombero/a	C1	5	Concurso-oposición

En el apartado II) del Anexo I de la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del año 2022:

II) Convocatoria excepcional de plazas para estabilización de empleo temporal de larga duración (Artículo 2.1, DA 6ª y 8ª de la Ley 20/2021) ":

Administración Especial

Administración Especial, Servicios Especiales, Servicio Extinción Incendios - Escala Básica:
donde dice:

Plaza	Subgrupo	N.º Plazas	Sistema Acceso
Bombero/a	C1	12	Normativa Específica

Se añaden dos plazas y debe decir:

Plaza	Subgrupo	N.º Plazas	Sistema Acceso
Bombero/a	C1	14	Concurso

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

Castelló de la Plana, a 10 de abril de 2024

Delegado del Área de Gobierno de Impulso Económico, Empleo y Capital Humano

Fdo.: Juan Carlos Redondo Gamero

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01665-2024

CASTELLÓ DE LA PLANA

ANUNCIO

Asunto: Publicación del contenido de las declaraciones de actividades, bienes y derechos patrimoniales de los representantes municipales con motivo de su cese y de su toma de posesión.

Expediente: 60867/2023

Negociado: Administrativo del Pleno

En cumplimiento del Decreto 191/2010, de 19 de noviembre del Consell, por el que se regulan las declaraciones de actividades y bienes de los miembros de las corporaciones locales de la Comunitat Valenciana, se hace público el resumen de las Declaraciones de Bienes y de Actividades de las y los Concejales que integran el grupo municipal Socialista del Ayuntamiento de Castelló de la Plana, con ocasión de la modificación de circunstancias de hecho, formuladas los días 26 y 27 de marzo de 2024.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Castelló de la Plana, el 11 de abril de 2024.

La Secretaria General del Pleno.

Concepción Juan Gaspar.

Anexo

Declaraciones de actividades y bienes de representantes locales del Ayuntamiento de Castelló de la Plana presentadas por modificación de circunstancias de hecho.

BARABAS, MARINELA MÓNICA	
Cargo público origen de la declaración: Concejales	
I. Activo (valor en euros)	
1. Bienes Inmuebles	86.076,50
2. Valor total de otros bienes	77.180,91
3. Total	163.257,41
II. Pasivo (valor en euros).	
13.008,28	
III. Actividades (valor en euros).	
26.934,86	

ESCUDELLER MOLLÓN, PILAR	
Cargo público origen de la declaración: Concejales	
I. Activo (valor en euros).	
1. Bienes Inmuebles	179.033,77
2. Valor total de otros bienes	39.878,00
3. Total	218.911,77
II. Pasivo (valor en euros).	
76.730,00	
III. Actividades (valor en euros).	
57.359,35	

GINER PASCUAL, JOAQUÍN	
Cargo público origen de la declaración: Concejal	
I. Activo (valor en euros).	
1. Bienes Inmuebles	78.259,99
2. Valor total de otros bienes	62.197,71
3. Total	140.457,70
II. Pasivo (valor en euros).	

III. Actividades (valor en euros).	
22.008,04	

LAINEZ CASTEL, ANUNCIACIÓN	
Cargo público origen de la declaración: Concejal	
I. Activo (valor en euros).	
1. Bienes Inmuebles	75.030,17
2. Valor total de otros bienes	35.683,33
3. Total	110.713,50
II. Pasivo (valor en euros).	
19.367,80	
III. Actividades (valor en euros).	
31.589,30	

LÓPEZ IBÁÑEZ, JOSÉ LÚIS	
Cargo público origen de la declaración: Concejal	
I. Activo (valor en euros).	
1. Bienes Inmuebles	86.806,00
2. Valor total de otros bienes	4.500,00
3. Total	91.306,00
II. Pasivo (valor en euros).	
136.000,00	
III. Actividades (valor en euros).	
38.180,03	

PUERTA BARBERÁ, PATRICIA	
Cargo público origen de la declaración: Concejala	
I. Activo (valor en euros).	
1. Bienes Inmuebles	71.117,76
2. Valor total de otros bienes	91.796,76
3. Total	162.914,52
II. Pasivo (valor en euros).	
25.488,14	
III. Actividades (valor en euros).	
51.106,81	

RIBERA SORIANO, M.ª CARMEN	
Cargo público origen de la declaración: Concejala	
I. Activo (valor en euros).	

1. Bienes Inmuebles	72.168,72
2. Valor total de otros bienes	8.500,00
3. Total	80.768,72
II. Pasivo (valor en euros).	27.500,00
III. Actividades (valor en euros).	28.388,92

RIBES VICENTE, JORGE	
Cargo público origen de la declaración: Concejal	
I. Activo (valor en euros).	
1. Bienes Inmuebles	53.603,96
2. Valor total de otros bienes	28.271,34
3. Total	81.875,30
II. Pasivo (valor en euros).	---
III. Actividades (valor en euros).	28.160,56

SEGURA PALLARES, JOSÉ	
Cargo público origen de la declaración: Concejal	
I. Activo (valor en euros).	
1. Bienes Inmuebles	76.707,26
2. Valor total de otros bienes	272.315,72
3. Total	349.022,98
II. Pasivo (valor en euros).	---
III. Actividades (valor en euros).	47.027,48

Castelló de la Plana a 11 de abril de 2024
Secretaria General del Pleno,
Concepción Juan Gaspar

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01660-2024

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.

ÁREA DE ALCALDÍA Y RECURSOS HUMANOS

- Reglamento de Control Interno del Personal del Ayuntamiento de Geldo
- Ordenanza General Reguladora de la concesión de subvenciones.

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 11 de abril de 2024

El Alcalde, David Quiles Cucarella

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01727-2024

GELDO

Aprobada inicialmente la Ordenanza municipal reguladora de Ordenanza Reguladora de la concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Geldo, por Acuerdo del Pleno de fecha 11 de abril de 2024 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 día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas

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

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo de aprobación de la mencionada ordenanza.

Geldo, 15 de abril de 2024.
El Alcalde, David Quiles Cucarella

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01715-2024

L'ALCORA

EDICTE

LLISTA PROVISIONAL D'ADMESOS I EXCLOSOS DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'ASSESSOR/A JURÍDIC/A.

Atés que en data 4 de març de 2024, per resolució de la regidora d'Interior 2024-0547, es van aprovar les bases específiques del procés de selecció per a la creació d'una borsa de treball d'assessor/a jurídic/a.

Atés que aquestes van ser publicades en el Butlletí Oficial de la Província de Castelló número 34, de 19 de març de 2024.

Atés que aquestes van ser publicades en el Boletín Oficial del Estado número 246, de 14 de d'octubre de 2023.

Atés que el termini de presentació de sol·licituds va ser del 20 de març fins el 5 d'abril de 2024 i finalitzat aquest s'emet informe-proposta de la TAG de RRHH, amb data 12 d'abril de 2024 amb relació d'aspirants admesos i exclosos.

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

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

Aspirants admesos:

COGNOMS I NOM	DNI
ADAMUZ FERNÁNDEZ, ANA CAROLINA	***9407**
AMADOR ROMERO, PATRICIA	***9106**
BELTRAN GRANELL, SILVIA	***8366**
BLASCO SANZ, EMILIA	***4656**
FERRER GARCIA, PABLO	***4019**
IBAÑEZ CELADES, MARIA	***0715**
MATEO CUDE, VICENTE	***9522**
NAVARRO VILA, JOAN BAPTISTA	***9502**
OLMO JIMENEZ, JOSE ANGEL	***4930**
PACHES MATEU, MANUELA	***7826**
PASTOR FERNANDEZ, VERONICA	***9082**
ROMERO GARCIA, ANGEL	***1058**

Aspirants exclosos:

COGNOMS I NOM	Motiu exclusió
ANDREU ALTAVA, CANDELA	1
COSTACHE, EMMA AMALIA	1
TUR SORIA, CAROLINA	1

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

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

SEGON. El termini de subsanació de les sol·licituds o al·legacions serà de 5 dies hàbils, a comptar des del següent a la publicació de la llista en el Butlletí Oficial de la Província de Castelló.

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

L'Alcora, a 15 d'abril de 2024

Vanessa Periz Edo, regidora d'Interior

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01639-2024

LA VALL D'UIXÓ

E D I C T O

Remitida por la Administración Tributaria del Estado la matrícula del Impuesto sobre Actividades Económicas del Ayuntamiento de La Vall d'Uixó para el ejercicio 2024 y de acuerdo con lo establecido en el artículo 3 del Real Decreto 243/1995, de 17 de febrero, por el que se dictan normas para la gestión del Impuesto sobre Actividades Económicas y se regula la Delegación de Competencias en materia de Gestión Censal de dicho Impuesto, se pone la misma a disposición del público.

Contra los datos contenidos en la matrícula podrán interponerse los siguientes recursos: recurso de reposición ante la Agencia Estatal de Administración Tributaria o reclamación económico-administrativa ante la Agencia Estatal de Administración Tributaria o reclamación económico-administrativa ante el Tribunal Económico-Administrativo competente, en el plazo de quince días a contar desde el día inmediato siguiente al del término del período de exposición pública de la matrícula. Todo ello sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar otro recurso que estimen pertinente.

En La Vall d'Uixó, a 28 de marzo de 2024
El Concejal Delegado del Área de Gobierno
Javier Antonio Ferreres Burguete

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01670-2024

LA VALL D'UIXÓ

ANUNCIO

Resolución de la Alcaldía, Núm. Resolución: 1347/2024, de 11 de abril.

Visto que por parte del Juzgado de Paz de la Vall d'Uixó se han tramitado los expedientes de matrimonio civil que se celebrarán los días 04 de mayo y 05 de julio de 2024 y que dicho organismo ha resuelto con la autorización para la celebración del mismo.

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

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

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

RESUELVO:

Primero. Conceder delegación especial para la autorización de la celebración de los matrimonios civiles que se celebrarán los días 04 de mayo y 05 de julio de 2024, a la Concejala María Cruces Maximiano y a la Concejala Zaida Moreno Segovia, respectivamente.

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

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

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

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

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

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

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

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

La Vall d'Uixó, 11 de abril de 2024

Alcaldesa

Tania Baños Martos

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01610-2024

MATET

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE APROBACIÓN INICIAL

Aprobada inicialmente la Ordenanza municipal reguladora de Entablados y Barreras, por Acuerdo del Pleno de fecha 9 de Abril de 2024, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de 30 días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

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

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

En Matet a 10 de Abril de 2024.-
La Alcaldesa.
Fdo. D^a. Rosa M.^a Guillermo Tortajada.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01702-2024

MONTANEJOS

Decreto de nombramiento de personal laboral fijo.

A la vista del Acuerdo de nombramiento que se indica en el presente anuncio, y de acuerdo con la convocatoria y bases de dos plazas de Personal de Limpieza, así como de conformidad con lo establecido en el artículo 62 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, se ha producido el nombramiento, como PERSONAL LABORAL FIJO Y FIJO-DISCONTINUO, de las siguientes personas y en la Escala que se detallan:

2 Plazas: Personal de Limpieza, personal laboral fijo, de la Escala de Administración Especial, Grupo AP.

- Dña Rosa María Ferrandis Pradillas NIF ***819***

- Dña Yolanda Hernández Alejo NIF ***294***

Acuerdo de nombramiento: Decreto de la Alcaldía-Presidencia 2024/0141 de fecha 11 de abril de 2024

4 Plazas: Peón Usos Múltiples, personal laboral fijo, de la Escala de Administración Especial, Grupo AP.

- D. Pedro José López Martínez NIF ***245***

- D. Luis Javier Nieto López NIF ***022***

- D. Vicente Silvestre Monfort NIF ***966***

- D. Jordan Koning NIF ***092***

Acuerdo de nombramiento: Decreto de la Alcaldía-Presidencia 2024/0142 de fecha 11 de abril de 2024

2 Plazas: Técnico Auxiliar Informador Turístico, personal laboral fijo discontinuo, de la Escala de Administración Especial, Grupo C, Subgrupo C2.

- Dña Beatriz Vizcaíno León NIF ***622***

- Dña Lourdes Asensi Moya NIF ***880***

Acuerdo de nombramiento: Decreto de la Alcaldía-Presidencia 2024/0140 de fecha 11 de abril de 2024.

Fecha de efectos de los nombramientos: día siguiente al de la publicación

Contra la resolución cabe interponer optativamente uno de los siguientes recursos:

a) Recurso de reposición ante el mismo órgano autor del acto en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de publicación de esta resolución.

b) Recurso de alzada ante el Tribunal Administrativo de Castellón en el plazo de un mes desde la notificación de la misma.

c) Recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo de Castellón en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de notificación de esta resolución.

Lo que se publica para general conocimiento, y en aplicación de la normativa aplicable.

Montanejos 12 de abril de 2024.

El Alcalde - Presidente,

Fdo Miguel Sandalinas Collado

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01829-2024-U

MONTANEJOS

Información pública expediente Formalización del Inventario de Bienes
y Derechos de la Entidad Local

Aprobada inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento de Montanejos, en sesión celebrada el día 19 de abril de 2024, la formalización del Inventario General de Bienes y Derechos que conforman el patrimonio de esta entidad local, se abre un período de información pública por plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el expediente en la sede municipal, y formular las reclamaciones y sugerencias que estime pertinentes, de conformidad con lo establecido en el art. 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Montanejos a, 20 de abril de 2024
Alcalde-Presidente
Miguel Sandalinas Collado

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01824-2024-U

MONTANEJOS

Acuerdo de la Junta de gobierno Local de fecha 19 de abril de 2024, del Ayuntamiento de Montanejos, por el que se aprueba inicialmente expediente deslinde de un bien municipal.

Habiéndose instruido por los servicios competentes de este Ayuntamiento, expediente (Gestiona 474/2023) de deslinde del siguiente bien propiedad de este Ayuntamiento:

- Rustica. Matorral. Parcela 103 del polígono 7, paraje "Colladillo", con referencia catastral 12079A007001030000HZ

Aprobado inicialmente por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 19 de abril de 2024, se convoca, de conformidad con el artículo 61 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, trámite de información pública, a fin de que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el expediente, y de que los interesados puedan presentar cuantos documentos estimaren conducentes a la prueba y defensa de sus derechos, hasta los veinte días anteriores al comienzo de las operaciones, que tendrán lugar el día 22 de julio de 2024, a las 10:00 horas. Los trabajos de deslinde se desarrollarán en el paraje "Colladillo", parcelas 3 y 7 del polígono 103. Transcurrido este plazo, no se admitirá documentación ni alegación alguna.

A su vez, estará a su disposición en la sede electrónica de este Ayuntamiento:
<https://montanejos.sedelectronica.es>

El presente anuncio servirá de notificación a los interesados, en caso de que no pueda efectuarse la notificación personal del otorgamiento del trámite de audiencia.

Montanejos a, 20 de abril de 2024
Miguel Sandalinas Collado
Alcalde-Presidente

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01825-2024-U

MONTANEJOS

Aprobación inicial de la Modificación Ordenanza Reguladora de los accesos y usos de las zonas de baño ubicadas en el término municipal de Montanejos

Aprobada inicialmente la modificación de la Ordenanza Municipal Reguladora de los ACCESOS Y USO DE LAS ZONAS DE BAÑO UBICADAS EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE MONTANEJOS por Acuerdo del Pleno de fecha 19 de abril de 2024, 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, 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, el texto de la modificación de la Ordenanza municipal estará a disposición de los interesados en la sede electrónica del Ayuntamiento: <https://montanejos.sedelectronica.es>

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de modificación de la mencionada Ordenanza sin necesidad de acuerdo expreso.

Montanejos a, 20 de abril de 2024
Miguel Sandalinas Collado
Alcalde-Presidente

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01826-2024-U

MONTANEJOS

Aprobada provisionalmente la modificación de la de la Ordenanza Fiscal reguladora de la TASA POR ESTACIONAMIENTO DE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA EN LAS VÍAS DE LOS MUNICIPIOS DENTRO DE LAS ZONAS QUE A TAL EFECTO SE DETERMINEN Y CON LAS LIMITACIONES QUE PUDIERAN ESTABLECERSE, en cuanto a su ANEXO I, que regula el SERVICIO DE ZONA DE PARADA Y ESTACIONAMIENTO LIMITADO CON PARQUÍMETROS (ORA), por Acuerdo del Pleno de fecha 19 de abril de 2024, 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 las personas interesadas 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 cualquier persona interesada en la sede electrónica de esta entidad: <https://montanejos.sedelectronica.es>

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

Montanejos a, 20 de abril de 2024
Alcalde-Presidente
Miguel Sandalinas Collado

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01812-2024-U

NAVAJAS

Anuncio sometiendo a información pública la aprobación inicial del Presupuesto General del ejercicio 2024.

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria del Pleno de este Ayuntamiento celebrada el 18 de abril de 2024 el presupuesto municipal, bases reguladoras y plantilla de personal para el ejercicio económico de 2024, es por lo que se expone al público junto con la documentación preceptiva por plazo de quince días a contar desde la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en cumplimiento del artículo 112 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y de lo establecido en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, durante cuyo plazo, aquellos que se consideren interesados podrán formular reclamaciones y alegaciones. Se formula la advertencia de que, en el caso de no presentarse reclamaciones, la referida aprobación inicial se entenderá elevada a definitiva. El expediente se encuentra a disposición de los interesados en la Secretaría municipal, sita en Navajas, en la calle San Roque, núm. 2 – 1º. Las alegaciones y sugerencias se podrán presentar a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Navajas o bien, de forma presencial, en el Registro General de Entradas del Ayuntamiento, sin perjuicio de que se puedan presentar en los registros a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Navajas, a diecinueve de abril de 2024.

El alcalde.- presidente -Roberto Torres Miralles.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01633-2024

NULES

Expediente nº: 7217/2023

Procedimiento: Convocatoria de Plaza por Promoción Interna mediante Concurso-Oposición (Personal Laboral)

ANUNCIO

Por DECRETO de fecha 4 de abril de 2024 se ha aprobado la Convocatoria y Bases para la cobertura definitiva de una plaza de Director/a Profesor/a de FPA- Técnico de Educación, con el siguiente texto:

"Expediente nº: 7217/2023

Procedimiento: Convocatoria de Plaza por Promoción Interna mediante Concurso-Oposición (Personal Laboral)

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA APROBANDO LA CONVOCATORIA Y LAS BASES

Visto el informe de secretaria que obra en el expediente administrativo.

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personal referenciada, y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar las Bases reguladoras de las pruebas selectivas para cubrir con carácter definitivo la plaza vacante de DIRECTOR PROFESOR DE FPA-TÉCNICO EDUCACIÓN por turno de promoción interna mediante concurso-oposición, que se detallan a continuación:

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA FIJA, MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA, DE UNA PLAZA DE DIRECCIÓN-DOCENCIA DEL CENTRE MUNICIPAL DE FORMACIÓ DE PERSONES ADULTES. TÈCNIC D'EDUCACIÓ DEL AYUNTAMIENTO DE NULES

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases cubrir una plaza, en turno de promoción interna, cuyas características son asimilables a la estructura funcional según requisito de titulación exigida

Grupo	A
Subgrupo	A1
Puesto y denominación RPT	172 Direcció-docència Centre Municipal FPA. Tènic/a d'Educació.
Sistema de selección	Concurso-Oposición por Promoción Interna
Nº de vacantes	1
Funciones encomendadas	Se adjunta como Anexo Ficha de descripción del puesto de trabajo

Dicha plaza se encuentra incluida en la Oferta de Empleo Público publicada en el BOP nº86 de fecha 18/07/2020 y en el DOGV nº 8860 de fecha 20/07/2020, con el siguiente detalle:

PERSONAL LABORAL:

CATEGORÍA LABORAL	N.º VACANTES	DENOMINACIÓN	SISTEMA DE ACCESO
Licenciado Universitario	1	DIRECTOR PROFESOR DE FPA-TÉCNICO EDUCACIÓN	Promoción interna

SEGUNDA. Publicidad de la Convocatoria y sus Bases

La convocatoria se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia, la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://nules.sedelectronica.es>) y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, insertándose extracto de la misma en el DOGV y en el BOE.

Los resultados del ejercicio de la oposición, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, la fase de concurso, se expondrán en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://nules.sedelectronica.es>), y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

a) Tener la nacionalidad española o alguna otra que, conforme a lo dispuesto en el artículo siguiente, permita el acceso al empleo público.

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

c) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

d) No haber sido separado del servicio como personal laboral fijo, o haberse revocado su nombramiento como personal laboral no fijo o interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública, organismo público, consorcio, universidad pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias de los puestos de trabajo del cuerpo y, en su caso, escala, agrupación profesional funcional o agrupación de puestos de trabajo objeto de la convocatoria.

En el caso del personal laboral, no hallarse inhabilitado por sentencia firme, o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder.

Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.

e) Ser personal laboral fijo del Ayuntamiento de Nules en servicio activo con una antigüedad mínima de dos años en el Grupo profesional asimilable al grupo A2 de funcionarios y del mismo itinerario profesional que la plaza convocada.

f) Estar en posesión del título universitario de Diplomatura o Grado de Magisterio, y Grado o Licenciatura de Pedagogía o Psicopedagogía, o cualquier otra que acredite para impartir docencia en 1º y 2º Ciclo de Formación Básica de Personas Adultas según la Orden de 14 junio de 2000, de la Conselleria de Cultura i Educació, por la cual se regula la implantación de los programas formativos dirigidos a la formación de personas adultas de la Comunitat Valenciana.

g) Estar en posesión del Diploma de Mestre de valencià.

h) No estar incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

i) Poseer los requisitos que, en su caso, puedan ser exigibles de conformidad con la normativa que les resulte de aplicación.

j) Haber ingresado el pago acreditativo de la tasa correspondiente, cuya ausencia será un requisito insubsanable.

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

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

La solicitud de participación en las pruebas selectivas (Anexo I), ajustada al modelo normalizado que se indique en la convocatoria, deberá presentarse, por medios telemáticos a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Nules: <https://nules.sedelectronica.es>, en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el BOE.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia <https://nules.sedelectronica.es>.

Para ser admitidas y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes presentarán una declaración responsable en la que manifiesten que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, debiendo acreditarlos posteriormente, en el caso de que fueran seleccionadas.

Documentos a aportar

- a) El modelo de solicitud firmado y debidamente cumplimentados los campos obligatorios.
- a) Justificante acreditativo de haber abonado los derechos de examen de acuerdo a la base cuarta.

Datos de contacto

El correo electrónico que figura en la solicitud se considerará el único válido a efectos de notificaciones y llamamientos, debiendo además indicarse el número de teléfono para recibir comunicaciones. Será responsabilidad exclusiva del solicitante los errores en la consignación de los mismos y sus futuras modificaciones.

Tasa por concurrencia a pruebas selectivas

Los derechos de examen se fijan en 60 € de conformidad con la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal en la Administración local publicada.

El pago, que deberá efectuarse con carácter previo a la presentación de la solicitud para poder adjuntar el documento justificativo de la realización del mismo, se realizará mediante tarjeta bancaria, desde el apartado de PAGO TELEMÁTICO habilitado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Nules, introduciendo los siguientes datos:

IMPORTE:

Nº EXPEDIENTE: 7217/2023

DENOMINACIÓN PROCESO SELECTIVO: Proceso selectivo mediante concurso oposición y promoción interna para la plaza Director/directora de la EPA

CONCEPTO:

NOMBRE Y APELLIDOS DE LA PERSONA ASPIRANTE

En caso de no poder realizar el pago por esta vía, contactar con el departamento de tesorería del Ayuntamiento de Nules (teléfono 964670001 extensiones 2144, 2142 o 2145) para recibir instrucciones sobre cómo realizarlo correctamente.

La falta de ingreso o de justificación del mismo dentro del plazo establecido, será causa de exclusión del proceso selectivo.

Procederá la devolución de la tasa únicamente en el caso siguiente:

De oficio, cuando el sujeto pasivo no llegara a participar en las pruebas selectivas por causa imputable al propio Ayuntamiento.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de veinte días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, la sede electrónica del Ayuntamiento y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo máximo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y la sede electrónica del Ayuntamiento. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio, que tendrá lugar en un plazo no inferior a diez días hábiles, así como el orden de llamamiento de las personas aspirantes, según el resultado del sorteo público que determinará, el orden alfabético de actuación de las

personas aspirantes en cada una de las pruebas selectivas de ingreso que se celebren durante el año. Igualmente, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el órgano técnico de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, la fase de concurso, se expondrán en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://nules.sedelectronica.es>), bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

SEXTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

Los miembros del órgano de selección habrán de pertenecer al grupo o, en su caso, subgrupo de clasificación profesional al que corresponda una titulación de igual o superior nivel académico al exigido en la respectiva convocatoria.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

Cargo	Identidad
Presidencia	Jose F. San Lorenzo Mas
Suplencia	Salvador Górriz Broch
Vocalía	M ^a José Agustín Morte
Suplencia	Rafael Brisach Claramonte
Vocalía	María Almenara Girones
Suplencia	Ernesto Hurtado Llamosí
Vocalía	Jesús Tadeo Martínez
Suplencia	Jose Vicente Villaescusa
Secretaría	Montserrat Paricio Comins
Suplencia	Bartolomé Ibáñez Sorribes

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

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

Así mismo, para la confección de los ejercicios, el Tribunal deberá tener en cuenta qué materias quedará exento de realizar el personal que participe, siempre que se trate de conocimientos que se puedan considerar suficientemente acreditados a través de las pruebas de ingreso al cuerpo o escala de origen de acuerdo a lo establecido en la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana; y el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.

El Tribunal calificador, así como los asesores y colaboradores, tendrán las siguientes categorías previstas en el R. D. 462 de 2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición.
- Concurso.

FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición será previa a la del concurso. Consistirá en la realización de una prueba de aptitud obligatoria y eliminatoria para los aspirantes.

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

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El personal aspirante tendrá derecho a elegir libremente cualquiera de las dos lenguas oficiales de la Comunitat Valenciana en la que desea realizar las pruebas selectivas, lo que conlleva a su vez el derecho a recibir en la misma lengua los enunciados de los ejercicios, excepto en el caso de las pruebas que tengan que realizarse en valenciano o en otra lengua por requerirse un especial conocimiento de esta.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos y servicios de los aspirantes que hayan sido considerados como aptos en la citada fase de oposición.

Único Ejercicio: Ejercicio de carácter práctico.

Consistirá en un ejercicio práctico donde deberá demostrar las capacidades y conocimiento de la normativa vigente de aplicación para resolver un caso práctico con el que pueda encontrarse dentro del puesto a desempeñar. El tiempo máximo para realizar este ejercicio será determinado por el tribunal.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 20 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 10,00 puntos para superar el mismo.

El orden de actuación de las personas aspirantes será el que resulte del sorteo al que se refiere el artículo 17 del Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad del Personal de la Función Pública Valenciana.

BAREMO GENERAL CONCURSO:

FASE CONCURSO: Hasta un máximo de 13 puntos.

Méritos computables:

a) Experiencia: hasta un máximo de 7 puntos:	
Por haber prestado servicios en el Ayuntamiento de Nules Administración Pública en plaza igual a la que es objeto de la convocatoria.	0,25 puntos por año o fracción superior a 6 meses.
Por haber prestado servicios en el Ayuntamiento de Nules Administración Pública en puestos de trabajo que guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada.	0,20 puntos por año o fracción superior a 6 meses.
Por haber prestado servicios en la empresa privada en plaza igual a la que es objeto de la convocatoria.	0,15 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 1,5 punto.

La forma de acreditación de los servicios prestados en una Administración Pública será mediante certificado expedido por la Administración correspondiente.

La forma de acreditación de los servicios prestados en el sector privado será mediante Certificado de Empresa, con indicación de la fecha de alta y baja, categoría profesional, tipo de contrato y funciones desempeñadas, y Certificado de Vida Laboral.

<p>b) Formación, 1. Formación reglada, hasta un máximo de 1 punto. Por la posesión de titulaciones académicas oficiales reconocidas por la Administración educativa de nivel superior o igual, distinta a la requerida para el acceso a la plaza o categoría a la que se desea acceder Grado o Licenciatura: 0,5 puntos. Doctorado: 0,5 punto. Máster: 0,5 puntos. No se valorarán las titulaciones que se hayan tenido en cuenta como requisito de acceso. Las puntuaciones no son acumulables, con lo que la puntuación por estudios en nivel superior no se añade a la de otros. 2. Formación no reglada, hasta un máximo de 3 puntos: Por cursos relacionados directamente con las funciones correspondientes a la plaza a proveer, debidamente justificados y homologados oficialmente:</p>	
<p>Seminarios, congresos y cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por centros oficiales, Administraciones Públicas y Centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, directamente relacionados con las funciones propias de la categoría convocada</p>	<p>De 0 a 9 horas: 0,10 puntos De 10 a 20 horas: 0,20 punto. De 21 a 50 horas: 0,40 puntos. De 51 a 75 horas: 0,60 puntos. De 76 a 100 horas: 0,80 puntos. De 101 a 150 horas: 1 punto. De 150 a 200 horas: 1,5 puntos. Más de 200 horas: 2 puntos.</p>

Dichos méritos se acreditarán documentalmente mediante fotocopia cotejada con el título de asistencia o certificado expedido por el centro o institución que haya organizado el curso, con indicación de la duración de este y de las materias tratadas. Sólo se valorarán aquellos cursos que estén relacionados directamente con la plaza objeto de la convocatoria.

c) Conocimiento del valenciano: máximo 1 punto	
Por poseer el nivel C2. Grau Superior	1 puntos
Por poseer el nivel C1. Grau Mitjà	0,5 puntos

Sólo se tendrá en cuenta para puntuar, el certificado que implique el nivel más alto de conocimientos del valenciano.

d) Conocimiento de idiomas comunitarios: máximo 1 punto.			
1B1	0,2 puntos	2B1	0,3 puntos
1B2	0,5 puntos	2B2	0,6 puntos
1C1	0,8 puntos	2C1	1,0 punto

OCTAVA. Calificación

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

La puntuación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición más los puntos obtenidos en la fase de concurso.

NOVENA. Relación de personas aprobadas, Acreditación de los Requisitos Exigidos y Contratación laboral

Con el resultado de las calificaciones obtenidas, el órgano técnico de selección expondrá en la sede electrónica del Ayuntamiento la relación definitiva de personas aprobadas por orden de puntuación.

Publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, la relación definitiva de personas seleccionadas, estas deberán presentar la documentación que proceda a fin de acreditar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos para el acceso al cuerpo, escala o agrupación profesional funcional de que se trate, salvo los que ya tuvieran anteriormente inscritos en el Registro de Personal de la administración convocante.

No obstante, lo anterior, el órgano convocante podrá solicitar que se vuelva a exigir una nueva acreditación de aquellos requisitos y condiciones de capacidad cuando lo considere conveniente por el tiempo transcurrido desde su obtención o porque guarden relación directa con las funciones o tareas del puesto a desempeñar.

La resolución de contratación laboral será adoptada por la Alcaldía a favor del aspirante propuesto por el Tribunal, quien deberá suscribir contrato de trabajo o incorporarse dentro del plazo en que se establezca.

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

DÉCIMA. Conocimiento del valenciano

La acreditación de los conocimientos de valenciano por las personas que hayan superado las pruebas selectivas deberá realizarse mediante certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements de València.

Quienes no puedan acreditar conocimientos de valenciano, conforme a lo indicado, deberán realizar el ejercicio específico que se convoque y, caso de no superarlo, asistir a los cursos de perfeccionamiento que a este fin se organicen.

UNDÉCIMA. Incompatibilidades

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

DUODÉCIMA. Referencias genéricas

Toda referencia hecha al género masculino en las presentes bases incluye necesariamente su homónimo en femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la práctica y uso generalmente admitidos en aras a la agilidad lingüística.

DÉCIMO TERCERA. Incidencias

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en las presentes bases.

Si tuviera entrada alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión por escrito sobre la puntuación otorgada por el Tribunal u otra circunstancia relativa al desenvolvimiento de las pruebas durante los 5 días hábiles siguientes a la publicación de las puntuaciones de cada prueba o ejercicio, será el Tribunal el que decida sobre las mismas en la siguiente sesión, reseñándolo en la correspondiente Acta, todo ello sin perjuicio del derecho a la interposición de recursos, que se regirá por las normas generales sobre procedimiento y régimen jurídico de las Administraciones Públicas

DÉCIMO CUARTA. Recursos

Contra las presentes bases y la convocatoria, cuyos acuerdos aprobatorios son definitivos en la vía administrativa podrá interponerse por los interesados legitimados:

A) Recurso de Reposición: con carácter potestativo ante el órgano municipal que dictó el acto. El plazo para interponer dicho recurso será de un mes, contado desde el día siguiente a la publicación de las presentes bases. Interpuesto el recurso, no podrá interponerse recurso contencioso administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio por el transcurso de un mes, contado desde la fecha de su interposición, sin haberse notificado su resolución, en cuyo caso quedará expedita la vía contencioso administrativa.

B) Recurso Contencioso-Administrativo: directamente ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de la provincia de Valencia. El plazo para interponer el recurso es:

- De dos meses contados desde la publicación de las presentes bases, si no se ha interpuesto el potestativo recurso de reposición.

- De dos meses contados desde el día en que se notifique la resolución expresa del recurso de reposición, o de seis meses, contados a partir del transcurso de un mes desde la interposición del recurso de reposición sin haberse notificado resolución expresa del mismo.

2. En cualquier momento, siempre antes de la presentación de las solicitudes por los aspirantes, el Alcalde del Ayuntamiento podrá modificar o dejar sin efecto las convocatorias mediante la adopción de la Resolución correspondiente que será publicada.

3. Contra las resoluciones y los actos de trámite que no pongan fin a la vía administrativa, cuando estos últimos decidan directa o indirectamente el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrá interponerse por los interesados el recurso de alzada en el plazo de un mes ante el órgano que nombró el tribunal.

Alegaciones de los interesados.

En los restantes supuestos, para la anulación o la revisión de oficio de los acuerdos aprobatorios de las convocatorias, se estará a lo que prevén los artículos 106 y 107 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DÉCIMO QUINTA. Publicación

Todos aquellos actos del proceso selectivo que deban ser objeto de publicación, se realizarán a través de anuncios que se publicarán en el Tablón de anuncios y Portal de Transparencia del Ayuntamiento de la sede electrónica de Nules <https://nules.sedelectronica.es>, carpeta 18. "OCUPACIÓN PÚBLICA".

DÉCIMO SEXTA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castellón o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de la publicación de su anuncio en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana, el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana aprobado por el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEXO (I) TEMAS

PARTE ESPECÍFICA

Tema 01: Ley 1/1995 de la Generalitat Valenciana, de Formación de las Personas Adultas

Tema 02: Currículum de los Programas Formativos de la FPA valenciana.

Tema 03: Regulación de la implantación de los Programas Formativos dirigidos a la formación de personas adultas.

Tema 04: Proyecto Educativo de Centro. Consideraciones generales. Normativa.

Tema 05: Proyecto Educativo de Centro. Contenidos.

Tema 06: Proyecto Lingüístico de Centro.

Tema 07: Plan de Fomento de la Lectura.

Tema 08: Plan de Acción Tutorial y de Orientación Académica y Profesional.

Tema 09: Plan de Atención a la Diversidad e inclusión Educativa.

Tema 10: Plan de Igualdad y Convivencia.

Tema 11: Plan de Formación.

Tema 12: Plan digital del Centro.

Tema 13: Plan de Actuaciones de Mejora.

Tema 14: Protocolos de actuación por la detección de conductas de abuso o tráfico de drogas y otras adicciones.

Tema 15: Protocolo para la intervención conductas de autolesiones y de suicidio.

Tema 16: Protocolo para la prevención e intervención ante el acoso laboral.

Tema 17: Medidas de respuesta educativa por la inclusión de las personas adultas participantes en los centros.

Tema 18: Medidas de acogida a las personas adultas recién llegadas y/o en riesgo de exclusión social.

Tema 19: Medidas educativas relacionadas en la acción tutorial y orientación académica y profesional.

Tema 20: Participación del Voluntariado en los Centros Públicos de FPA.

Tema 21: Normas de organización y funcionamiento.

Tema 22: Medios de difusión en los Centros Docentes.

Tema 23: Salud y Seguridad en los Centros Docentes.

Tema 24: Programación General Anual (PGA).

Tema 25: Programación de Aula.

Tema 26: Órganos de gobierno y coordinación docente.

Tema 27: Personal docente de los Centros Públicos de FPA.

Tema 28: Estructura, distribución general y criterios de asignación del horario del profesorado.

Tema 29: Ordenación de las enseñanzas de FPA.

Tema 30: Areas de conocimiento, módulos del programa A. Formación Básica de Personas Adultas

Tema 31: Areas de conocimiento, módulos programa B. Acceso a otros tramos del sistema educativo.

Tema 32: Programa C. Cultura y lengua valenciana.

Tema 33: Programa D. Acceso en la Universidad mayores 25 y 45 años.

Tema 34: Programa E1 y E2. Superación de discriminaciones y Educación Ambiental.

Tema 35: Programa G. Sociolaboral.

Tema 36: Programa J. Vivir el ocio de forma creativa.

Tema 37: Competencias Clave nivel 2 y 3.

Tema 38: Procesos de evaluación, titulación y certificación de estudios.

Tema 39: Derechos y deberes de las personas adultas participantes.

Tema 40: Relaciones del Centro con la comunidad y coordinación territorial.

ANEXO (II MODELO DE INSTANCIA)

DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos			NIF
Dirección			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico
DATOS DE LA NOTIFICACIÓN			
PERSONA A NOTIFICAR		MEDIO DE NOTIFICACIÓN	
<input type="checkbox"/> Solicitante <input type="checkbox"/> Representante		<input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal	
OBJETO DE LA SOLICITUD			
<p>Vista la convocatoria realizada por el Ayuntamiento de Nules para la celebración de pruebas selectivas, por el procedimiento de concurso-oposición para la cobertura definitiva de una plaza de Director Profesor de F.P.A.-Técnico Educación por promoción interna.</p> <p>EXPONE</p> <p>a) Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases de la convocatoria. a) Que conoce y acepta la totalidad de las Bases que rigen esta oposición. a) Que promete que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse incapacitado para el desempeño de funciones públicas.</p> <p>Por todo lo cual, SOLICITO que se admita esta solicitud para las pruebas para el proceso de selección y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.</p> <p>DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD</p> <ul style="list-style-type: none"> · Ser personal laboral fijo del Ayuntamiento de Nules, con categoría laboral de Director Profesor de F.P.A.-Técnico Educación, titulación Diplomatura o Grado Universitario, equiparable al Grupo A2 de Funcionarios · Tener una antigüedad de al menos, dos años como personal laboral fijo en la categoría laboral desde la que se accede. <p>Cumplir los requisitos de acceso previstos en el artículo 62 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.</p>			

DOCUMENTACIÓN APORTADA
a) El modelo de solicitud firmado y debidamente cumplimentados los campos obligatorios. a) La documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen de acuerdo a la base tercera
FECHA Y FIRMA
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos. En _____, a _____ de _____ de 20__. El solicitante, Fdo.: _____ [ILMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE NULES
AVISO LEGAL
Los datos de carácter personal facilitados por usted en el presente documento se incorporarán en un registro de tratamiento cuyo responsable es el Ilmo. Ayuntamiento de Nules, para su tratamiento, o en su caso, consulta al Servicio de Verificación de datos en la plataforma de intermediación de datos del Ministerio de Hacienda y AA.PP. Los datos de contacto del delegado de protección de datos son: protecciondatos@nules.es La finalidad para el tratamiento de tales datos es la derivada del procedimiento administrativo que se solicita. El tratamiento de dichos datos es necesario para la gestión y tramitación del expediente administrativo derivado de esta solicitud. Los destinatarios de tales datos son: Servicios administrativos del Ayuntamiento de Nules. El Ayuntamiento de Nules no va a transferir los datos personales a terceros países. Los datos personales se conservarán durante el tiempo en que el ciudadano disponga de algún tipo de derecho, obligación o responsabilidad derivada de la relación jurídico-administrativa establecida con el Ayuntamiento de Nules, como consecuencia de su solicitud. Usted podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación a su tratamiento, oposición, portabilidad y a no ser objeto de decisiones individualizadas (incluida la elaboración de perfiles) dirigiendo escrito al Ayuntamiento de Nules, Plaza Mayor, 01. CP-12520, o bien al siguiente correo electrónico protecciondatos@nules.es. Asimismo, se informa de su derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.

Consentimiento y deber de informar a los interesados sobre protección de datos
He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

ANEXO III

DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos			NIF
Dirección			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico
PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DEFINITIVA DE UNA PLAZA DE DIRECTOR-PROFESOR DE FPA, TÉCNICO EDUCACIÓ POR PROMOCIÓ INTERNA RELACIÓ NUMERADA DE MÉRITOS Y AUTOBAREMACIÓ			

A continuació relaciono los méritos a puntuar para la presente convocatoria con indicación del número de página del documento que se adjunta al que hace referencia y la puntuación que creo resulta de la valoración de mis méritos según lo dispuesto en las Bases del proceso selectivo referenciado.

Experiencia profesional (hasta un máximo de 7 puntos):

Administración/Empresa	Puesto de Trabajo	Páginas	Puntos

TOTAL PUNTUACIÓ

2. Formación

2.1. Formación reglada: Titulación (max. 1 punto):

Nombre de la Titulación	Organismo	Puntos

Formación no reglada (máx 3 puntos):
Se adjunta documento acreditativo de cada uno de los cursos.

Órganismo	Nº horas	Puntos	Nombre del curso

TOTAL PUNTUACIÓN

Conocimiento de Valenciano (Máximo 1 punto): Se adjunta certificación de la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano

Conocimiento de Otros Idiomas (Máximo 1 punto): Se adjunta certificación de la EOI o Universidad

PUNTUACIÓN TOTAL DEL CONCURSO

--

Todo aquel mérito que no se acredite documentalmente o que no tenga relación con la convocatoria no se tendrá en cuenta.

(I) Se presentarán los contratos de trabajo o certificados de empresa y la vida laboral.

(III) Toda la documentación referida a experiencia profesional y formación académica que se adjunta debe paginarse e incluir esta referencia en la columna correspondiente

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

[ILMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE NULES

AVISO LEGAL

Los datos de carácter personal facilitados por usted en el presente documento se incorporarán en un registro de tratamiento cuyo responsable es el Ilmo. Ayuntamiento de Nules, para su tratamiento, o en su caso, consulta al Servicio de Verificación de datos en la plataforma de intermediación de datos del Ministerio de Hacienda y AA.PP. Los datos de contacto del delegado de protección de datos son: protecciondatos@nules.es

La finalidad para el tratamiento de tales datos es la derivada del procedimiento administrativo que se solicita. El tratamiento de dichos datos es necesario para la gestión y tramitación del expediente administrativo derivado de esta solicitud. Los destinatarios de tales datos son: Servicios administrativos del Ayuntamiento de Nules. El Ayuntamiento de Nules no va a transferir los datos personales a terceros países. Los datos personales se conservarán durante el tiempo en que el ciudadano disponga de algún tipo de derecho, obligación o responsabilidad derivada de la relación jurídico-administrativa establecida con el Ayuntamiento de Nules, como consecuencia de su solicitud. Usted podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación a su tratamiento, oposición, portabilidad y a no ser objeto de decisiones individualizadas (incluida la elaboración de perfiles) dirigiendo escrito al Ayuntamiento de Nules, Plaza Mayor, 01. CP-12520, o bien al siguiente correo electrónico protecciondatos@nules.es. Asimismo, se informa de su derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

_ He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

ANEXO IV

AJUNTAMENT DE NULES		RPT	Número de lloc: 172	
Denominació lloc de treball		Direcció-professor del Centre Municipal de FPA de Nules. Tècnic d'educació		
Plaça		Concurs-oposició		
Titulació		Licenciatura/Grau		
Grup		A1		
Forma de provisió		Concurs-oposició		
Àrea	N. titulars	Jornada	Horari (*)	Centre de treball
EDUCACIÓ	1	37,5 HORES	DI-Dv 15:00 a 21.30 Dc 9.00 a 14.00	1. IES GILABERT DE CENTELLES. 2. CASAL DE JOVES.
Superior Jeràrquic	Personal subordinat	Dedicació/ incompatibilitat	Especialitat. Mestre. Psicopedagogia.	
Perfil: Competències requerides:				
Coneixements	Valencià C2 - Mestre de valencià.			
Habilitats:	Lideratge. Capacitat per a delegar. Habilitat per a la construcció d'equips. Habilitat per a la comunicació. Habilitat per a resoldre problemes. Resilència. Habilitats tècniques. Tindre empatia i habilitats socials. Fluïdesa en la presa de decisions. Habilitats estratègiques. Habilitat per a gestionar els canvis. Habilitat per a saber quan i com recompensar els assoliments aconseguits per les persones i equips que dirigeix. Dominar les noves tecnologies. Relacionar-se constructivament amb els alumnes. Planificar el procés d'ensenyament. Administrar les metodologies de la didàctica. Investigar sobre l'ensenyament. Intel·ligència emocional.			
Actituds	Agilitat en la presa de decisions. Versatilitat per a adaptar-se a diferents entorns. Receptivitat per a ser aconsellat, assessorat i criticat. Foment d'un lideratge compartit. Impuls del creixement del professorat. Estar obert a la innovació. Creació d'un bon clima escolar. Capacitat de negociació i participació. Eficiència en la gestió. Visió de conjunt. Saber escoltar els estudiants i s'adaptar-se a les seues necessitats. No témer el canvi. Saber comunicar-se i treballar amb els companys i les famílies. Confien en els seus estudiants. Buscar superar-se a si mateixos i adquirir noves eines.			
Funcions generals	Les funcions generals són inherents a la totalitat dels llocs de treball i, entre elles, destaquen les següents: <ul style="list-style-type: none"> • Informar i atendre el ciutadà o a la resta d'empleats, per a resoldre aspectes de la seua competència. • Manejar els ordinadors i aplicatius informàtics i tecnològics necessaris per al correcte acompliment del lloc de treball • Emplenar les activitats en els terminis i qualitats previstes. • Tractar de resoldre quants problemes sorgisquen en el seu àmbit de gestió i responsabilitat professional, posant en coneixement del seu superior les incidències produïdes. • Exercir tasques o responsabilitats diferents a les corresponents al lloc de treball que s'ocupe, sempre que resulten adequades a la seua classificació, grau o categoria i quan les necessitats del servei així ho justifiquen. • Complir amb les normes i procediments en matèria de prevenció de riscos laborals, en matèria de protecció de dades de caràcter personal, de transparència i accés a la informació pública i de polítiques de seguretat en la utilització de mitjans electrònics. • Realitzar totes les funcions legals i/o reglamentàriament establides. 			
Responsabilitats generals.	Les seues funcions específiques, formació i funcionament estan contemplades en el R.O.F. dels Instituts de Secundària als quals els Centres de F.B.P.A. s'adapten. DECRET 252/2019, de 29 de novembre, del Consell, de regulació de l'organització i			

el funcionament dels centres públics que imparteixen ensenyaments d'Educació Secundària Obligatòria.

1. Representar el centre, amb la condició d'autoritat pública, representar-hi l'Administració local, i fer arribar a aquesta les propostes i necessitats de la comunitat educativa.
2. Dirigir i coordinar totes les activitats del centre cap a la consecució del projecte educatiu d'aquest, d'acord amb les disposicions vigents i sense perjudici de les funcions atribuïdes al claustre de professorat i al consell escolar del centre docent.
3. Exercir la direcció de gestió i la direcció pedagògica, garantir la inclusió de tot l'alumnat, promoure la investigació i la innovació educativa, i impulsar plans per a la consecució dels objectius del projecte educatiu de centre.
4. Exercir la direcció de tot el personal adscrit al centre, sota la supervisió de l'Alcaldia i/o regidor/a amb el qual delegue, i, en els casos en què no es complisquen les funcions legalment establides, emetre informes dirigits a l'Alcaldia per a l'estudi de la possible aplicació de sancions que es deriven del corresponent expedient informatiu.
5. Proposar la definició dels llocs de treball requerits per al desenvolupament de projectes, activitats o mesures no assumibles amb els recursos ordinaries; amb la finalitat de complir els objectius proposats en el projecte educatiu de centre i en el pla d'actuació per a la millora, i d'acord amb el que s'estableix en la normativa vigent.
6. Organitzar l'horari i el sistema de treball diari i ordinari del personal docent i no docent destinat al centre, d'acord amb la normativa vigent, i vetllar pel repartiment equitatiu de les hores lectives, dels grups i de les tasques de treball.
7. Dirigir l'activitat administrativa del centre.
8. Vetllar pel manteniment de les instal·lacions, el mobiliari i l'equipament de què dispose el centre, i coordinar les seues actuacions, amb la resta de l'equip directiu.
9. Afavorir la convivència al centre, garantir la prevenció i la mediació en la resolució dels conflictes i imposar, si escau, les mesures disciplinàries que corresponguen a l'alumnat, en compliment de la normativa vigent, sense perjudici de les competències atribuïdes al consell escolar. A tal fi, es promourà l'agilitat dels procediments per a la resolució dels conflictes als centres.
10. Impulsar la col·laboració amb les famílies establint compromisos educatius pedagògics i de convivència, així com amb institucions i amb organismes que faciliten la relació del centre amb l'entorn i fomenten un clima escolar que afavorisca l'estudi i el desenvolupament de totes aquelles actuacions que propicien una formació integral en competències i valors de l'alumnat.
11. Impulsar els processos d'avaluació interna del centre, i col·laborar en les avaluacions externes i en l'avaluació del professorat.
12. Supervisar la implantació, el compliment i la consolidació del projecte lingüístic de centre i del programa d'educació plurilingüe i intercultural, així com de l'aplicació de polítiques educatives destinades a la promoció de l'ús institucional,

social i acadèmic del valencià.

13. Autoritzar les mesures de resposta educativa per a la inclusió que siguen del seu àmbit competencial i tramitar la sol·licitud d'aquelles que comporten autorització de l'Administració.

14. Garantir que l'alumnat de nova incorporació al sistema educatiu valencià i els seus progenitors o representants legals reben informació de la naturalesa plurilingüe del sistema educatiu de la Comunitat Valenciana i sobre les mesures previstes pel centre per a atendre l'alumnat que té baixa competència en alguna de les llengües oficials.

15. Fomentar l'obertura del centre al seu entorn, participant en accions d'àmbit comunitari i aprofitant els recursos disponibles per al desenvolupament dels seus projectes educatius, amb la finalitat de contribuir al desenvolupament comunitari i a la creació de xarxes de solidaritat i voluntariat.

16. Convocar i presidir els actes acadèmics i les sessions del consell escolar i del claustre de professorat del centre, i executar els acords adoptats en l'àmbit de les seues funcions.

17. Garantir i facilitar el dret de reunió del professorat, alumnat, pares i mares d'alumnes i personal d'administració i serveis, d'acord amb la legislació vigent.

18. Proposar a l'alcaldia el nomenament i cessament dels membres de l'equip directiu, amb la prèvia comunicació al claustre de professorat i al consell escolar del centre.

19. Designar les direccions dels departaments didàctics encarregades de la coordinació de les matèries o àrees de coneixement i nomenar i cessar les tutores i els tutors de grup, a proposta de la direcció d'estudis, en tots dos casos.

20. Col·laborar amb els diferents departaments de l'Ajuntament de Nules i òrgans de la conselleria competent en matèria d'educació en tot allò que es relacione amb l'assoliment dels objectius educatius i en activitats diverses de caràcter centralitzat que necessiten la participació del personal adscrit al centre, així com formar part dels òrgans consultius que s'establisquen a aquest efecte, i proporcionar la informació i documentació que li siga requerida per la conselleria competent en matèria d'educació.

21. Fixar les directrius per a la col·laboració, amb finalitats educatives i culturals, i promoure acords i convenis de col·laboració amb altres institucions, organismes o centres de treball, d'acord amb el procediment que establisca la conselleria competent en matèria d'educació.

22. Gestionar davant de l'òrgan competent la renovació del conveni d'ús de les instal·lacions de l'IES Gilabert de Centelles.

23. Aprovar els projectes i les normes del centre (projecte educatiu, projecte de gestió, normes d'organització i funcionament, programació general anual, i tots aquells plans i programes que determine l'Administració educativa), sense perjudici de les competències del claustre de professorat en relació amb la planificació i

<p>organització docent, i amb el previ informe del claustre i del consell escolar.</p> <p>24. Intervindre en el procés d'admissió de l'alumnat del centre, d'acord amb el que s'estableix en la normativa estatal i autonòmica vigent.</p> <p>25. Vetlar al centre pel compliment de la normativa sobre prevenció de riscos laborals per a garantir la seguretat i salut de tots els treballadors i treballadores i exercir la direcció dels equips d'emergència propis del seu centre, amb la participació de l'equip directiu i, si existeix, de la coordinadora o coordinador de prevenció de riscos laborals.</p> <p>26. Impulsar actuacions relacionades amb la conservació del medi ambient i el desenvolupament sostenible.</p> <p>27. Facilitar l'accés al centre de les persones representants sindicals del professorat, i permetre la realització d'assemblees per a informar el professorat sobre temes sindicals que repercuteixen en les seues condicions de treball.</p> <p>29. Garantir en el marc del centre el compliment de les lleis i altres disposicions vigents.</p> <p style="text-align: center;">S'assumeixen també les funcions de la Direcció d'Estudis.</p> <p>30. Coordinar els diferents plans i projectes desenvolupats pel centre, les activitats de caràcter acadèmic, d'orientació i tutoria, les programacions didàctiques i el pla d'actuació per a la millora i vetlar per la seua execució.</p> <p>31. Coordinar les actuacions dels òrgans de coordinació docent que s'establisquen.</p> <p>32. Coordinar i vetlar per l'execució de les activitats de caràcter acadèmic, d'orientació i complementàries del professorat, i de l'alumnat en relació amb el projecte educatiu del centre, els projectes curriculars i la programació general anual.</p> <p>33. Confeccionar els horaris acadèmics de l'alumnat i del professorat, d'acord amb els criteris establits pel claustre de professors i aprovats pel consell escolar i amb l'horari general inclòs en la programació general anual, així com vetlar pel seu estricte compliment.</p> <p>34. Coordinar les activitats pedagògiques dels caps de departament.</p> <p>35. Coordinar l'acció dels tutors, amb la col·laboració, si escau, del departament d'orientació i de la comissió de tutories i orientació del consell escolar del centre, i d'acord amb el pla d'orientació i d'acció tutorial inclòs en els projectes curriculars.</p> <p>36. Organitzar els actes acadèmics.</p> <p>37. Buscar l'aprofitament òptim de tots els recursos didàctics i dels espais existents a l'institut.</p> <p>38. Fomentar la participació dels diferents sectors de la comunitat escolar, especialment pel que fa a l'alumnat, facilitant i orientant la seua organització i donant suport al treball de la junta de delegats.</p> <p>39. Vetlar, juntament amb el vicedirector o vicedirectora, pel compliment de les</p>
--

	<p>especificacions del pla de normalització lingüística pel que fa a l'ús acadèmic i social del valencià.</p> <p>40. Coordinar les activitats de perfeccionament del professorat, així com planificar i organitzar les activitats de formació de professors realitzades per l'institut, tenint en compte les propostes i directrius elaborades pel claustre i les propostes realitzades pels departaments didàctics.</p> <p>(*) El professorat seguirà la següent pauta horària:</p> <p>a) El 80% de la jornada setmanal contractada és d'obligada permanència en el centre i el 20% de no obligada permanència en el centre.</p> <p>b) Cada professor dedicarà a activitats lectives al menys el 70% de les hores d'obligada permanència en el centre. En cas de no cobrir aquest horari haurà de completar-lo amb labors de suport organitzatiu o pedagògic que li assigne l'equip directiu.</p> <p>c) La dedicació a activitats no lectives seran les determinades per la normativa vigent i es dedicaran prioritàriament a les activitats que es fixen en la P.G.A.</p> <p>d) La resta de la Jornada Laboral de no obligada permanència en el centre es destinarà a labors pròpies de l'activitat docent, perfeccionament professional o qualsevol altra activitat pedagògica complementària.</p> <p>e) Els càrrecs unipersonals de direcció, secretaria i direcció d'estudis (aquest darrer, en el cas que hi haguera) tindran la reducció d'hores lectives que regula la normativa vigent.</p>				
Responsabilitats més específiques assignades al lloc	És responsabilitat de Direcció/Tècnic de d'Educació, realitzar estudis i emetre informes i/o col·laborar en altres projectes o programes que desenvolupa el departament d'Educació de l'Ajuntament de Nules, i per als quals se sol·licite ajuda per part de la Regidoria corresponent. Administració d'ITACA.				
Elaborada	Supervisada	Data aprovació	Data anul·lació	Substituïda	Substitueix
Gen-mar 2022	Maig 2022				

SEGUNDO. Convocar las pruebas, selectivas de referencia.

TERCERO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

CUARTO. Publicar un extracto de la convocatoria en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana y en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

EL ALCALDE, David García Pérez.

CERTIFICO, a los solos efectos de fe pública, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3.2.e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, que el Decreto que precede queda registrado y unido en el Libro de Resoluciones de esta Alcaldía, en la fecha de la firma electrónica.

La Secretaria General
(documento firmado electrónicamente)"

Lo que se hace público para general conocimiento
Nules, 4 de abril de 2024
EL ALCALDE
David García Pérez

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01719-2024

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 1040/2024, de 15 de abril, se ha delegado en el concejal Daniel Álvaro Corbi la competencia para celebrar el matrimonio civil de Pau Gimeno Tio y Andrea Esteve Villar del Saz, previsto para el día 20 de abril de 2024, a las 12.00 horas, en el Castillo de Onda.

Onda, 15 de abril de 2024
La alcaldesa, Carmen Ballester Feliu

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01806-2024-U

VALL DE ALMONACID

EDICTO

El Pleno del Ayuntamiento de Vall de Almonacid, en sesión ordinaria celebrada el día 11 de abril de 2024, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 1 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de:

- CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS financiado con cargo a MAYORES INGRESOS Y BAJAS DE CRÉDITOS DE OTRAS APLICACIONES.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, 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 Vall de Almonacid, a diecinueve de abril de dos mil veinticuatro.
El Alcalde,
Fdo.:Antonio J. Cases Mollar.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01676-2024

VINARÒS

ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA

El Pleno del Ayuntamiento de Vinaròs, en sesión celebrada en fecha 26 de marzo de 2024, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo (Expediente 2177/2018):

«Primero.- Aprobar inicialmente la cartografía municipal de identificación y delimitación de la interfaz urbano forestal, en cumplimiento con la Disposición Adicional Séptima del Decreto Legislativo 1/2021, de 18 de junio, del Consell, por el que se aprueba el texto refundido de la LOTUP.

Segundo.- Someter dicha cartografía a un trámite información pública durante 20 días hábiles, mediante la inserción de anuncios en el tablón de anuncios municipal y en el Boletín Oficial de la Provincia. Durante dicho plazo, que empezará a contar a partir del día siguiente a la publicación del anuncio en el BOP de Castellón, cualquier persona física o jurídica podrá examinar el documento, que se encontrará a disposición en la página web municipal:

<https://urbanisme.vinaros.es/ca/contenido/documentacio-exposicio-publica>

O bien presencialmente, en las dependencias de Urbanismo y Medio Ambiente del Ayuntamiento de Vinaròs, edificio El Pirulí (Pl. de Sant Telm, nº5, 5ª planta), en horario de atención al público (9:00 a 14:00 h). En el caso de que no se presentara ninguna alegación, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

Tercero.- Una vez aprobada definitivamente, trasladar la cartografía a la Dirección General de Prevención de Incendios Forestales, a través del procedimiento telemático creado a tal efecto(...)

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Vinaròs, 12 de abril de 2024

Alcaldesa

Maria Dolores Miralles Mir

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01818-2024-U

VINARÒS

ANUNCI

Per Decret d'Alcaldia núm. 1332/2024, de data 17 d'abril de 2024, s'ha contractat com a personal laboral fix per a ocupar a l'Ajuntament de Vinaròs, 28 places de PERSONAL DE NETEJA, grup Altres agrupacions professionals (laboral) a:

- FRANCHESCA VERGE ALLEPUZ, amb DNI ***9700**
- M. JOSÉ CASTEJÓN BORDES, amb DNI ***8342**
- M. INMACULADA CARRASCO GUTIÉRREZ amb DNI ***3460**
- CONCEPCIÓN CHALER PANÍS, amb DNI ***7051**
- MARÍA TERESA MUNUERA CATALÁ, amb DNI ***4711**
- CELIA ADELL VIVES, amb DNI ***7697**
- JOSEFA CASTAÑEDA FERRER, amb DNI ***8335**
- LIDIA ZARAGOZA FORNER, amb DNI ***8351**
- ROSA MARIA GEIRA MIRALLES, amb DNI ***4178**
- MARÍA JESÚS ROYO VILLALBA, amb DNI ***7686**
- CONCEPCIÓN GUELDOS GARCÍA, amb DNI ***4171**
- MARIA LUISA ALDEA LUNA, amb DNI ***6517**
- MIGUELA CARCELLER GUAL, amb DNI ***8358**
- ANSELMA SANCHO ORERO, amb DNI ***6376**
- M. LOURDES LÓPEZ MARTÍNEZ, amb DNI ***6491**
- RAFAELA LOPEZ GRACIA, amb DNI ***4678**
- INMACULADA FERRER ORERO, amb DNI ***8706**
- INÉS FORNER FERRERES, amb DNI ***8361**
- MARIA CARMEN FORÉS GONZÁLEZ, amb DNI ***5884**
- MARIA CAROLINA DUCH ARÍN, amb DNI ***8453**
- JUAN FERMÍN RAMÍREZ VALLÉS, amb DNI ***3026**
- MARIA TERESA CERVERA SORLÍ, amb DNI ***8794**
- MARIA CRISTINA SABATÉ GARRIGA, amb DNI ***8371**
- MARIA PASTORA ORTEGA GIMÉNEZ, amb DNI ***6302**
- MARIA ISABEL ESTEVE SEGURA, amb DNI ***6873**
- DIANA PATRICIA BARON MATEUS, amb DNI ***8870**
- ÁLVAREZ ANILLO, ELISABET, amb DNI ***2226**
- TRINIDAD CARRILLO GARCÍA (diversitat funcional), amb DNI ***2847**

Document firmat electrònicament

Vinaròs, 19 d'abril de 2024
L'Alcaldessa
Maria Dolores Miralles Mir

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01819-2024-U

VINARÒS

ANUNCI

Per Decret d'Alcaldia núm. 1342/2024, de data 18 d'abril de 2024, s'ha contractat com a personal laboral fix per a ocupar a l'Ajuntament de Vinaròs, 4 places de MONITOR-CONSERGE D'INSTAL·LACIONS ESPORTIVES, grup Altres agrupacions professionals (laborals) a:

- JOSÉ GABRIEL GRIMALDI PIQUERO, amb DNI ****0731**
- ELODIA VEIGA ESTELLER, amb DNI ***8389**
- FRANCISCO JAVIER ESTELLER CELMA amb DNI ***5079**
- ÓSCAR PEDRO FORNER ARENÓS, amb DNI ***8376**

Document firmat electrònicament

Vinaròs, 19 d'abril de 2024
Maria Dolores Miralles Mir
L'Alcaldessa

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01820-2024-U

VINARÒS

ANUNCI

Per Decret d'Alcaldia núm. 1351/2024, de data 18 d'abril de 2024, s'ha contractat com a personal laboral fix per a ocupar a l'Ajuntament de Vinaròs, dos places de conserges, altres agrupacions professionals (laborals), a:

MARÍA ÁNGELES VEIGA ESTELLER, amb DNI **0018***

VICTORIANO QUEROL MONSERRATE, amb DNI **9332***

La qual cosa es fa pública de conformitat amb les bases de la convocatòria i l'article 68 de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana.

Document firmat electrònicament

Vinaròs, 19 d'abril de 2024
L'Alcaldessa
Maria Dolores Miralles Mir

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01700-2024

XERT/CHERT

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

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

Xert, 15 de abril de 2024.
La Alcaldesa,
(Documento firmado electrónicamente)
Susana Sanz Ferreres.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01671-2024

XILXES/CHILCHES

ANUNCIO

Se hace público que por Decreto de hoy se convoca concurso mediante procedimiento abierto con varios criterios de adjudicación, para la instalación temporal y explotación en la playa de Les Cases de la actividad deportiva de alquiler de "pádel-surf".

Habiéndose instruido por los servicios competentes de este Ayuntamiento, expediente relativo a la autorización para la explotación se convoca, de conformidad con el artículo 96.3 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, por plazo de quince días naturales, desde la publicación en Boletín Oficial de la Provincia la convocatoria para que los interesados puedan presentar las correspondientes propuestas.

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://xilxes.sedelectronica.es>] y en el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: www.xilxes.es

En Chilches/Xilxes, a 12/04/2024. Fdo. Ismael Minguet Teresa (Alcalde).

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Mancomunitats / Mancomunidades

01792-2024-U

MANCOMUNIDAD PLANA DE L'ARC

ANUNCIO

SUMARIO

Resolución de Alcaldía n.º 57 de la Presidenta Mancomunidad de la Plana de L'Arc de fecha 15 de abril del 2024 por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria de UNA plazas vacantes de AUXILIAR ADMINISTRATIVO , en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal llevado a cabo en el Ayuntamiento de Vall d'Alba.

TEXTO

Habiéndose aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria de una plaza vacante de AUXILIAR ADMINISTRATIVO , en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal llevado a cabo en el Ayuntamiento, cuya parte dispositiva dice:

PRIMERO. Aprobar la siguiente relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la selección de una plaza de Auxiliar Administrativo a tiempo completo por concurso oposición, procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal:

ADMITIDOS :

Nº REGISTRO	FECHA	NOMBRE
2023-E-RE-94	06/04/2023	EVA DONAIRE TENA
2023-E-RE-97	11/04/2023	MARIA CRISTINA BONET RICO
2023-E-RE-98	11/04/2023	CARLOS MARIA BELTRAN COMIN
2023-E-RE-101	14/04/2023	NORMA ESCRIG BROCH
2023-E-RE-105	19/04/2023	EVA CASANOVA FORES
2023-E-RE-109	25/04/2023	MARIA TERESA FOLCH ROIG
2023-E-RE-110	26/04/2023	AURORA MIRAVET PLANELL
2023-E-RE-111	26/04/2023	RAQUEL ESCOBAR SOLSONA
2023-E-RE-114	26/04/2023	CLARA ISABEL TENA TENA
2023-E-RE-116	27/04/2023	JOSE GUERRERO INFANTE
2023-E-RE-119	27/04/2023	SUSANA GIL ESCRIG
2023-E-RE-121	27/04/2023	MERCEDES PASTOR EDO

EXCLUIDOS; Ninguno

SEGUNDO. Elevar a definitiva la designación como miembros del Tribunal que ha de juzgar las correspondientes pruebas a:

Miembro	Identidad
Presidente	Lidia Bonachi Sales , Coordinadora Mancomunidad Plana de L'Arc
Suplente	Vicente Barrios Fontoba , Secretario Interventor Sant Mateu
Vocal	Noelia Gauchia Catala , Trabajadora Social Mancomunidad Plana de l' Arc
Suplente	Silvia Trilles Vidal , Admvo Ayto Vall d'Alba
Vocal	Sergio Vidal Barrachina , TAG , Ayto Vall d'Alba

Suplente	Diego Traver Perez , Admvo Ayto Vall d'Alba
Vocal	Cristina Prades Torner , TAG , Ayto Vall d'Alba
Suplente	Ana Belen Marin Tomas , Auxiliar Admvo Ayto Tirig
Secretario	Jose Luis Martinez Arenas , Secretario Interventor
Suplente	Mario Nebot Rosell , Secretario Interventor

TERCERO: La realización del ejercicio único de la fase de oposición comenzará el día 17 de mayo del 2024 a las 10 horas, en local ESPAI CULTURAL junto al Ayuntamiento en Plaza Mayor , debiendo portar los aspirantes la documentación identificativa.

Finalizada la fase de oposición, seguidamente en fase de concurso el Tribunal valorara los méritos aportados por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición

CUARTO: Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la sede electrónica de esta Mancomunidad [<http://mplanadelarc.sedelectronica.es>] [y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión], la lista definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos y composición del tribunal a los efectos oportunos, y la fecha de convocatoria del ejercicio de la fase de oposición.

Vall d'Alba a 18 de abril del 2024
Marta Barrachina Mateu
La Presidenta

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Mancomunitats / Mancomunidades

01808-2024-U

MANCOMUNITAT PLANA ESPADÀ

ANUNCIO

ACTA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA
LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE UN/A ASESOR/A JURÍDICO/A.
RELACIÓN DEFINITIVA DE ASPIRANTES INCLUIDOS EN LA BOLSA.

“Siendo las 09:30 horas del día 15 de abril de 2024, se reúne los miembros del Tribunal calificador del proceso selectivo para la creación de una bolsa de trabajo para la contratación temporal para Asesor/a Jurídico/a a tiempo parcial de la Mancomunidad Plana Espadà en tanto se cubra la plaza reglamentariamente con carácter fijo, que a continuación se indican, en la Casa del Cultura de La Vilavella: D^a. Magdalena Arnal Palasí funcionaria, trabajadora social de la Mancomunidad Plana Espadà, como Presidenta, D^a. M^a Teresa Gómez Manuel, como trabajadora social de la Mancomunidad Plana Espadà como vocal, y D^a. María Sol Miota Requena, Secretaria-interventora del Ayuntamiento de Eslida como vocal asiste de forma telemática y D. Francisco Manuel Medina de Zafra Secretario en funciones de la Mancomunidad Plana Espadà, como Secretario.

El objeto de la sesión es resolver las alegaciones presentadas al resultado del citado concurso.

Así, se hace constar que se presentaron al resultado de la fase de concurso diversas alegaciones, adoptándose por UNANIMIDAD de los miembros de Tribunal los siguientes acuerdos tras el estudio de las alegaciones presentadas:

PRIMERO. Estudiada la alegación presentada por H.D, A con NIF ****9315C relativa a la valoración del apartado de experiencia, alegando que no se la había tenido en cuenta un certificado de servicios prestados en el Ayuntamiento de Moncofa que presento junto a su solicitud inicial, presentando además en fase de alegaciones un nuevo informe de vida laboral subsanando deficiencias del informe de vida laboral presentado inicialmente, los miembros del Tribunal por UNANIMIDAD acordaron que debería aceptarse la reclamación presentada, ya que quedan acreditados dichos servicios con la documentación presentada en la fase de alegaciones, (informe de vida laboral corregido, que sustituye al informe de vida laboral presentado inicialmente), acordando así mismo, valorar la experiencia acreditada el certificado de servicios en el Ayuntamiento de Moncofa, con la 0,2 puntos, que se adicione a la puntuación de experiencia otorgada inicialmente.

SEGUNDO. Dada a cuenta la alegación presentada por B.G, S con NIF ****3669F, alegando que no se le había tenido en cuenta méritos de experiencia, ni formación.

Resultando que por la reclamante se presentan en el plazo de alegaciones al resultado del concurso nuevos documentos que no se presentaron inicialmente en el plazo establecido con antelación al concurso y que por tanto no pudieron ser valorados por el tribunal en el momento de valorar éste.

Visto cuanto antecede, el Tribunal consideró que no podía aceptarse la alegación presentada dado que no se trataba de una defectuosa acreditación de los méritos ya presentados inicialmente, sino que se trataba de introducir nuevos méritos fuera de plazo, lo que resulta inadmisibles de acuerdo con lo establecido en la Ley de Procedimiento Administrativo y en esta convocatoria, dado que como se ha dicho no se trata de superar una deficiencia meramente formal de un concreto documento justificativo ya presentado, sino de introducir nuevos méritos fuera de plazo.

TERCERO. Estudiada la alegación presentada por M.G, ML con NIF ****6976B relativa a la valoración del apartado de formación, alegando no se le habían valorado los siguientes méritos:

- 1- Alega que no se le tuvo en cuenta el título el “Curso de propiedad industrial”.
- 2- Alega que no se le tuvo en cuenta el curso de “Prestaciones contributivas, subsidios y otras ayudas”.

3- Aporta dos nuevos cursos "Jornades sobre informàtica i dret" y "Módulo formativo" cursos que no se pueden tener en cuenta ya que en el periodo de alegaciones no se puede aportar documentación nueva.

Estudiada las alegaciones presentadas se comprueba en primer lugar por los miembros del Tribunal que el "curso de propiedad industrial" si fue valorado otorgándole una puntuación de 0,25 puntos, proponiéndose por tanto la desestimación de esta alegación.

En segundo lugar, se comprueba por los miembros del Tribunal efectivamente no se valoró el curso "Prestaciones contributivas, subsidios y otras ayudas"; comprobándose que efectivamente había sido impartido por una entidad pública y que por tanto si que debía haberse puntuado, acordándose por UNANIMIDAD los miembros del tribunal que debía admitirse esta alegación otorgándole una puntuación adicional por formación de 0,25 puntos.

En tercer lugar, por UNANIMIDAD de los miembros del Tribunal se acordó que no podía admitirse los dos nuevos cursos que se acreditan en el plazo de alegaciones ya que no se trata de superar una deficiencia meramente formal de un concreto documento justificativo ya presentado, sino de introducir nuevos méritos fuera de plazo, lo que no es admisible.

Así, resultas las alegaciones, y dado que por el Tribunal acordó innecesaria la celebración de la fase de entrevista queda la puntuación final con los siguientes resultados corregidos:

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI/NIE	EXPERIÈNCIA	FORMACIÒN	VALENCIANO	TOTAL
1	M.H, MJ	****1293Z	10	5	0,75	15,75
2	G.L, G	****4079Q	10	5	0,25	15,25
3	M.T, V	****1380H	10	4,25	0,75	15
4	M.G, ML	****6976B	9,60	3,75	0,75	14,10
5	A.C, B	****4111N	5,80	4	1	10,80
6	F.CH, A	****9078 A	4,80	5	0,25	10,05
7	M.P, D	****0930C	5,40	3,25	1	9,65
8	C.P, C	****1398G	4,40	5	0,25	9,65
9	S.C, N	****8130H	5	3,50	0,75	9,25
10	A.M, M	****1269H	2,80	5	1	8,80
11	L.R, P	****5937H	7	1	0,75	8,75
12	N.S, A	****6839Q	2,80	5	0,75	8,55
13	L.C, JM	****3949F	2,80	5	0,75	8,55
14	M.B, C	****1121D	5,60	2,50	0,25	8,35
15	C.M, J	****9353L	0	5	1	6
16	E.E, S	****8803V	0	5	0,75	5,75
17	G.M, FA	****9545H	0	5	0,75	5,75
18	P.F, V	****0822F	0	5	0,25	5,25
19	M.A, L	****7949G	0	5	0,25	5,25
20	B.P, E	****1050H	0	5	0,25	5,25
21	D.C, N	****0147S	0	5	0,25	5,25
22	V.CH, I	****8688N	0	5	0	5
23	V.J, MP	****0009P	2,40	2	0,25	4,65
24	C.R, EV	****4290D	3,60	0	0,50	4,10

25	S.S, M	****6419G	1,20	2	0,75	3,95
26	B.P, S	****3958B	0	2,25	0,75	3
27	S.I, E	****2126C	2	0	0,75	2,75
28	C.F, G	****1831R	2,60	0	0	2,60
29	H.D, A	****9315C	0,2	2	0,25	2,45
30	V.R, A	****2227R	0	1,50	0,75	2,25
31	A.I, P	****5778D	1,20	0,75	0,25	2,20
32	A.V, MF	****0855V	0	2	0	2
33	LL.G, I	****5236L	0	1	0,50	1,50
34	M.E, C	****4142X	0	0,75	0,25	1
35	B.S, P	****8068X	0	0	0,75	0,75
36	C.N, MJ	****1328W	0	0	0,75	0,75
37	C.O, J	****8609N	0,40	0	0	0,40
38	S.C, MD	****6973R	0	0	0,25	0,25
39	B.G, S	****3669F	0	0	0	0

Finalmente, dado cuanto antecede por UNANIMIDAD de los miembros del Tribunal de propuso a la Presidenta de la Mancomunidad para que la bolsa quede definitivamente constituida con los aspirantes que anteceden por el orden indicado, de modo que puedan ser llamados para cubrir la plaza de Asesor/a Jurídico/a convocada por el orden en el que figuran en la bolsa.

No obstante, la Presidenta de la Mancomunidad con su superior criterio resolverá.

Así, no habiendo más asuntos a tratar la Presidenta del Tribunal, levantó la Sesión siendo las 10:30 horas, redactándose la presente Acta en el lugar y fecha al principio indicados, que es firmada en prueba y conformidad por todos los miembros del Tribunal, Presidenta, vocales y Secretario.”

Así, concluido el proceso selectivo y de conformidad con la propuesta de bolsa de trabajo efectuada por el Tribunal elevada a la Presidencia, está dictará resolución autorizando la contratación laboral temporal por orden de puntuación de la misma, en cada caso concreto, cuando sea necesario proceder a una contratación laboral temporal estableciéndose un periodo de prueba de un mes. En caso de que el aspirante llamado por turno renuncie, no podrá ser llamado de nuevo hasta que vuelva a corresponderle el turno al haber agotado toda la bolsa, salvo que acredite la imposibilidad de incorporarse en ese momento por baja médica, en cuyo caso conservará el puesto en la bolsa.

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

María Carmen Navarro Roig
LA PRESIDENTA
En La Vilavella, a 19 de abril de 2024

ADMINISTRACIÓ DE JUSTÍCIA / ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
Tribunal Superior de Justicia / Tribunal Superior de Justicia

01681-2024

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA COMUNIDAD VALENCIANA

E D I C T O

NOMBRAMIENTO JUEZ DE PAZ

ACUERDO de la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana por el que se nombra Juez de Paz.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 8 del Reglamento número 3/1995, "De los Jueces de Paz"; aprobado por Acuerdo del Pleno del Consejo General del Poder Judicial de 7 de junio de 1995 (B.O.E. de 17 de julio de 1995) se hace público que La Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, en sesión del día 10/04/2024 ha adoptado el siguiente Acuerdo:

Nombramiento Juez de Paz

47º.- Nombrar a Doña Raquel Ortiz Salvador, con D.N.I. 456****-V, Juez de Paz sustituta de "BARRACAS" (SEGORBE-CASTELLÓN), para un período de cuatro años, que se computará desde la fecha de publicación de su nombramiento en el "Boletín Oficial de la Provincia"; al haber sido elegido para el desempeño de tal cargo por el Pleno del Ayuntamiento de dicho municipio, según Acuerdo de 27/03/2024, del que obra certificación unida al Expediente Gubernativo nº 584/93, de conformidad con lo previsto en el artículo 101 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y en los artículos 4, 8 y concordantes del Reglamento nº 3/1995, "De los Jueces de Paz"; aprobado por Acuerdo del Pleno del Consejo General del Poder Judicial de 7 de junio de 1995 (B.O.E. de 13 de julio de 1995). Expídase el correspondiente nombramiento, que se publicará en el "Boletín Oficial de la Provincia" de Castellón.

Advertir al nombrado que deberá tomar posesión del cargo en el Juzgado de Paz de Barracas dentro de los tres días siguientes a la prestación del juramento o promesa, si procediere, y, en todo caso, dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de la publicación de su nombramiento en el "Boletín Oficial de la Provincia"; el juramento o promesa previos, si procediere, deberá prestarlo ante el Sr. Juez Decano de los Juzgados de Segorbe; y si se negase a prestar juramento o promesa, cuando proceda o dejara de tomar posesión sin justa causa, se entenderá que renuncia al cargo (artículos 20 y 21 del citado Reglamento de los "Jueces de Paz").

Los precedentes Acuerdos se adoptan por unanimidad de los miembros de la Comisión de la Sala de Gobierno asistentes. Líbrense los despachos correspondientes.

València, a 12 de abril de 2024.

El Secretario de Gobierno

Fdo.: Rafael Lara Hernández

ADMINISTRACIÓ DE JUSTÍCIA / ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
Tribunal Superior de Justicia / Tribunal Superior de Justicia

01682-2024

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA COMUNIDAD VALENCIANA

E D I C T O

NOMBRAMIENTO JUEZ DE PAZ

ACUERDO de la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana por el que se nombra Juez de Paz.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 8 del Reglamento número 3/1995, "De los Jueces de Paz"; aprobado por Acuerdo del Pleno del Consejo General del Poder Judicial de 7 de junio de 1995 (B.O.E. de 17 de julio de 1995) se hace público que La Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, en sesión del día 10/04/2024 ha adoptado el siguiente Acuerdo:

Nombramiento Juez de Paz

46º.- Nombrar a Don Francisco Javier Jesús Romero Placencia, con D.N.I. 254*****-Z, Juez de Paz titular de "BARRACAS" (SEGORBE-CASTELLÓN), para un período de cuatro años, que se computará desde la fecha de publicación de su nombramiento en el "Boletín Oficial de la Provincia"; al haber sido elegido para el desempeño de tal cargo por el Pleno del Ayuntamiento de dicho municipio, según Acuerdo de 27/03/2024, del que obra certificación unida al Expediente Gubernativo nº 584/93, de conformidad con lo previsto en el artículo 101 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y en los artículos 4, 8 y concordantes del Reglamento nº 3/1995, "De los Jueces de Paz"; aprobado por Acuerdo del Pleno del Consejo General del Poder Judicial de 7 de junio de 1995 (B.O.E. de 13 de julio de 1995). Expídase el correspondiente nombramiento, que se publicará en el "Boletín Oficial de la Provincia" de Castellón.

Advertir al nombrado que deberá tomar posesión del cargo en el Juzgado de Paz de Barracas dentro de los tres días siguientes a la prestación del juramento o promesa, si procediere, y, en todo caso, dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de la publicación de su nombramiento en el "Boletín Oficial de la Provincia"; el juramento o promesa previos, si procediere, deberá prestarlo ante el Sr. Juez Decano de los Juzgados de Segorbe; y si se negase a prestar juramento o promesa, cuando proceda o dejara de tomar posesión sin justa causa, se entenderá que renuncia al cargo (artículos 20 y 21 del citado Reglamento de los "Jueces de Paz").

Los precedentes Acuerdos se adoptan por unanimidad de los miembros de la Comisión de la Sala de Gobierno asistentes. Líbrense los despachos correspondientes.

València, a 12 de abril de 2024.

El Secretario de Gobierno

Fdo.: Rafael Lara Hernández

ADMINISTRACIÓ DE JUSTÍCIA / ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
Tribunal Superior de Justicia / Tribunal Superior de Justicia

01683-2024

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA COMUNIDAD VALENCIANA

E D I C T O

NOMBRAMIENTO JUEZ DE PAZ

ACUERDO de la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana por el que se nombra Juez de Paz.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 8 del Reglamento número 3/1995, "De los Jueces de Paz", aprobado por Acuerdo del Pleno del Consejo General del Poder Judicial de 7 de junio de 1995 (B.O.E. de 13 de julio de 1995) se hace público que La Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, en sesión del día 10/04/2024 ha adoptado el siguiente Acuerdo:

Nombramiento Juez de Paz

35º.- Habiéndose presentado únicamente tres solicitudes ninguna de las cuales ha obtenido la mayoría absoluta necesaria al efecto, según Acuerdo del Pleno en sesión celebrada el día 21 de diciembre de 2023, del que obra certificación unida al Expediente Gubernativo nº 461/93, nombrar por esta Sala de Gobierno a Don Rafael Pallarés Nebot, con D.N.I. 733*****-Q, Juez de Paz titular y a Doña Mariola Beltrán Albella, con D.N.I. 733*****-E, Juez de Paz sustituta de "COSTUR" (CASTELLÓN DE LA PLANA-CASTELLÓN), para un período de cuatro años, que se computará desde la fecha de publicación de sus nombramientos en el "Boletín Oficial de la Provincia", de conformidad con lo previsto en el artículo 101 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y en los artículos 4, 8 y concordantes del Reglamento nº 3/1995, "De los Jueces de Paz", aprobado por Acuerdo del Pleno del Consejo General del Poder Judicial de 7 de junio de 1995 (B.O.E. de 13 de julio de 1995). Expídanse los correspondientes nombramientos, que se publicarán en el "Boletín Oficial de la Provincia" de Castellón.

Advertir a los nombrados que deberán tomar posesión de los cargos dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de publicación de sus nombramientos en el "Boletín Oficial de la Provincia", previo juramento o promesa, si procediere, ante el Juez Decano de los Juzgados de Castellón y que si se negasen a prestar juramento o promesa, cuando proceda o dejaran de tomar posesión sin justa causa, se entenderá que renuncian al cargo (artículos 20 y 21 del Reglamento nº 3/1995, "De los Jueces de Paz", antes citado).

Los precedentes Acuerdos se adoptan por unanimidad de los miembros de la Comisión de la Sala de Gobierno asistentes. Líbrense los despachos correspondientes.

Valencia, a 12 de abril de 2024.

El Secretario de Gobierno

Fdo.: Rafael Lara Hernández

ADMINISTRACIÓ DE JUSTÍCIA / ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
Tribunal Superior de Justicia / Tribunal Superior de Justicia

01684-2024

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA COMUNIDAD VALENCIANA

E D I C T O

NOMBRAMIENTO JUEZ DE PAZ

ACUERDO de la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana por el que se nombra Juez de Paz.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 8 del Reglamento número 3/1995, "De los Jueces de Paz"; aprobado por Acuerdo del Pleno del Consejo General del Poder Judicial de 7 de junio de 1995 (B.O.E. de 17 de julio de 1995) se hace público que La Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, en sesión del día 10/04/2024 ha adoptado el siguiente Acuerdo:

Nombramiento Juez de Paz

26º.- Nombrar a Don Rubén Pareja Balaguer, con D.N.I. 476****-K, Juez de Paz titular de "LA JANA" (VINAROS-CASTELLÓN), para un período de cuatro años, que se computará desde la fecha de publicación de su nombramiento en el "Boletín Oficial de la Provincia"; al haber sido elegido para el desempeño de tal cargo por el Pleno del Ayuntamiento de dicho municipio, según Acuerdo de 29 de febrero de 2024, del que obra certificación unida al Expediente Gubernativo nº 178/97, de conformidad con lo previsto en el artículo 101 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y en los artículos 4, 8 y concordantes del Reglamento nº 3/1995, "De los Jueces de Paz"; aprobado por Acuerdo del Pleno del Consejo General del Poder Judicial de 7 de junio de 1995 (B.O.E. de 13 de julio de 1995). Expídase el correspondiente nombramiento, que se publicará en el "Boletín Oficial de la Provincia" de Castellón.

Advertir al nombrado que deberá tomar posesión del cargo en el Juzgado de Paz de La Jana dentro de los tres días siguientes a la prestación del juramento o promesa, si procediere, y, en todo caso, dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de la publicación de su nombramiento en el "Boletín Oficial de la Provincia"; el juramento o promesa previos, si procediere, deberá prestarlo ante el Sr. Juez Decano de los Juzgados de Vinaroz; y si se negase a prestar juramento o promesa, cuando proceda o dejara de tomar posesión sin justa causa, se entenderá que renuncia al cargo (artículos 20 y 21 del citado Reglamento de los "Jueces de Paz").

Los precedentes Acuerdos se adoptan por unanimidad de los miembros de la Comisión de la Sala de Gobierno asistentes. Líbrense los despachos correspondientes.

València, a 12 de abril de 2024.

El Secretario de Gobierno
Fdo.: Rafael Lara Hernández

ADMINISTRACIÓ DE JUSTÍCIA / ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
Tribunal Superior de Justicia / Tribunal Superior de Justicia

01685-2024

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA COMUNIDAD VALENCIANA

E D I C T O

NOMBRAMIENTO JUEZ DE PAZ

ACUERDO de la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana por el que se nombra Juez de Paz.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 8 del Reglamento número 3/1995, "De los Jueces de Paz", aprobado por Acuerdo del Pleno del Consejo General del Poder Judicial de 7 de junio de 1995 (B.O.E. de 17 de julio de 1995) se hace público que La Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, en sesión del día 10/04/2024 ha adoptado el siguiente Acuerdo:

Nombramiento Juez de Paz

41º.- Nombrar a Don Pedro Manuel Salvador Pitarch, con D.N.I. 733****-H, Juez de Paz sustituto de "VILLAFRANCA DEL CID" (CASTELLÓN), para un período de cuatro años, que se computará desde la fecha de publicación de su nombramiento en el "Boletín Oficial de la Provincia", al haber sido elegido para el desempeño de tal cargo por el Pleno del Ayuntamiento de dicho municipio, según Acuerdo de 18 de marzo de 2024, del que obra certificación unida al Expediente Gubernativo nº 680/93, de conformidad con lo previsto en el artículo 101 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y en los artículos 4, 8 y concordantes del Reglamento nº 3/1995, "De los Jueces de Paz", aprobado por Acuerdo del Pleno del Consejo General del Poder Judicial de 7 de junio de 1995 (B.O.E. de 13 de julio de 1995). Expídase el correspondiente nombramiento, que se publicará en el "Boletín Oficial de la Provincia" de Castellón.

Advertir al nombrado que deberá tomar posesión del cargo en el Juzgado de Paz de Villafranca del Cid dentro de los tres días siguientes a la prestación del juramento o promesa, si procediere, y, en todo caso, dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de la publicación de su nombramiento en el "Boletín Oficial de la Provincia"; el juramento o promesa previos, si procediere, deberá prestarlo ante el Sr. Juez Decano de los Juzgados de Castellón; y si se negase a prestar juramento o promesa, cuando proceda o dejara de tomar posesión sin justa causa, se entenderá que renuncia al cargo (artículos 20 y 21 del citado Reglamento de los "Jueces de Paz").

Los precedentes Acuerdos se adoptan por unanimidad de los miembros de la Comisión de la Sala de Gobierno asistentes. Líbrense los despachos correspondientes.

València, a 12 de abril de 2024.

El Secretario de Gobierno

Fdo.: Rafael Lara Hernández

ADMINISTRACIÓ DE JUSTÍCIA / ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
Tribunal Superior de Justicia / Tribunal Superior de Justicia

01686-2024

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA COMUNIDAD VALENCIANA

E D I C T O

NOMBRAMIENTO JUEZ DE PAZ

ACUERDO de la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana por el que se nombra Juez de Paz.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 8 del Reglamento número 3/1995, "De los Jueces de Paz"; aprobado por Acuerdo del Pleno del Consejo General del Poder Judicial de 7 de junio de 1995 (B.O.E. de 17 de julio de 1995) se hace público que La Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, en sesión del día 10/04/2024 ha adoptado el siguiente Acuerdo:

Nombramiento Juez de Paz

40º.- Nombrar a Don Paulino Tena Vicente, con D.N.I. 733*****-J, Juez de Paz titular de "VILLA-FRANCA DEL CID" (CASTELLÓN), para un período de cuatro años, que se computará desde la fecha de publicación de su nombramiento en el "Boletín Oficial de la Provincia"; al haber sido elegido para el desempeño de tal cargo por el Pleno del Ayuntamiento de dicho municipio, según Acuerdo de 18 de marzo de 2024, del que obra certificación unida al Expediente Gubernativo nº 680/93, de conformidad con lo previsto en el artículo 101 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y en los artículos 4, 8 y concordantes del Reglamento nº 3/1995, "De los Jueces de Paz"; aprobado por Acuerdo del Pleno del Consejo General del Poder Judicial de 7 de junio de 1995 (B.O.E. de 13 de julio de 1995). Expídase el correspondiente nombramiento, que se publicará en el "Boletín Oficial de la Provincia" de Castellón.

Advertir al nombrado que deberá tomar posesión del cargo en el Juzgado de Paz de Villafranca del Cid dentro de los tres días siguientes a la prestación del juramento o promesa, si procediere, y, en todo caso, dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de la publicación de su nombramiento en el "Boletín Oficial de la Provincia"; el juramento o promesa previos, si procediere, deberá prestarlo ante el Sr. Juez Decano de los Juzgados de Castellón; y si se negase a prestar juramento o promesa, cuando proceda o dejara de tomar posesión sin justa causa, se entenderá que renuncia al cargo (artículos 20 y 21 del citado Reglamento de los "Jueces de Paz").

Los precedentes Acuerdos se adoptan por unanimidad de los miembros de la Comisión de la Sala de Gobierno asistentes. Líbrense los despachos correspondientes.

València, a 12 de abril de 2024.

El Secretario de Gobierno
Fdo.: Rafael Lara Hernández

ADMINISTRACIÓ DE JUSTÍCIA / ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
Tribunal Superior de Justicia / Tribunal Superior de Justicia

01687-2024

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA COMUNIDAD VALENCIANA

E D I C T O

NOMBRAMIENTO JUEZ DE PAZ

ACUERDO de la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana por el que se nombra Juez de Paz.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 8 del Reglamento número 3/1995, "De los Jueces de Paz", aprobado por Acuerdo del Pleno del Consejo General del Poder Judicial de 7 de junio de 1995 (B.O.E. de 17 de julio de 1995) se hace público que La Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, en sesión del día 10/04/2024 ha adoptado el siguiente Acuerdo:

Nombramiento Juez de Paz

45º.- Nombrar a Doña María Amparo Porcar Gargallo, con D.N.I. 189*****-T, Juez de Paz sustituta de "CHODOS" (CASTELLÓN), para un período de cuatro años, que se computará desde la fecha de publicación de su nombramiento en el "Boletín Oficial de la Provincia", al haber sido elegida para el desempeño de tal cargo por el Pleno del Ayuntamiento de dicho municipio, según Acuerdo de 20/03/2024, del que obra certificación unida al Expediente Gubernativo nº 361/94, de conformidad con lo previsto en el artículo 101 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y en los artículos 4, 8 y concordantes del Reglamento nº 3/1995, "De los Jueces de Paz", aprobado por Acuerdo del Pleno del Consejo General del Poder Judicial de 7 de junio de 1995 (B.O.E. de 13 de julio de 1995). Expídase el correspondiente nombramiento, que se publicará en el "Boletín Oficial de la Provincia" de Castellón.

Advertir a la nombrada que deberá tomar posesión del cargo en el Juzgado de Paz de Chodos dentro de los tres días siguientes a la prestación del juramento o promesa, si procediere, y, en todo caso, dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de la publicación de su nombramiento en el "Boletín Oficial de la Provincia"; el juramento o promesa previos, si procediere, deberá prestarlo ante el Sr. Juez Decano de los Juzgados de Castellón; y si se negase a prestar juramento o promesa, cuando proceda o dejara de tomar posesión sin justa causa, se entenderá que renuncia al cargo (artículos 20 y 21 del citado Reglamento de los "Jueces de Paz").

Los precedentes Acuerdos se adoptan por unanimidad de los miembros de la Comisión de la Sala de Gobierno asistentes. Líbrense los despachos correspondientes.

València, a 12 de abril de 2024.

El Secretario de Gobierno

Fdo.: Rafael Lara Hernández

ADMINISTRACIÓ DE JUSTÍCIA / ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
Tribunal Superior de Justicia / Tribunal Superior de Justicia

01688-2024

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA COMUNIDAD VALENCIANA

E D I C T O

NOMBRAMIENTO JUEZ DE PAZ

ACUERDO de la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana por el que se nombra Juez de Paz.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 8 del Reglamento número 3/1995, "De los Jueces de Paz", aprobado por Acuerdo del Pleno del Consejo General del Poder Judicial de 7 de junio de 1995 (B.O.E. de 17 de julio de 1995) se hace público que La Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, en sesión del día 10/04/2024 ha adoptado el siguiente Acuerdo:

Nombramiento Juez de Paz

44º.- Nombrar a Doña Edurne García Casado, con D.N.I. 726*****-Z, Juez de Paz titular de "CHODOS" (CASTELLÓN), para un período de cuatro años, que se computará desde la fecha de publicación de su nombramiento en el "Boletín Oficial de la Provincia", al haber sido elegida para el desempeño de tal cargo por el Pleno del Ayuntamiento de dicho municipio, según Acuerdo de 20/03/2024, del que obra certificación unida al Expediente Gubernativo nº 361/94, de conformidad con lo previsto en el artículo 101 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y en los artículos 4, 8 y concordantes del Reglamento nº 3/1995, "De los Jueces de Paz", aprobado por Acuerdo del Pleno del Consejo General del Poder Judicial de 7 de junio de 1995 (B.O.E. de 13 de julio de 1995). Expídase el correspondiente nombramiento, que se publicará en el "Boletín Oficial de la Provincia" de Castellón.

Advertir a la nombrada que deberá tomar posesión del cargo en el Juzgado de Paz de Chodos dentro de los tres días siguientes a la prestación del juramento o promesa, si procediere, y, en todo caso, dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de la publicación de su nombramiento en el "Boletín Oficial de la Provincia"; el juramento o promesa previos, si procediere, deberá prestarlo ante el Sr. Juez Decano de los Juzgados de Castellón; y si se negase a prestar juramento o promesa, cuando proceda o dejara de tomar posesión sin justa causa, se entenderá que renuncia al cargo (artículos 20 y 21 del citado Reglamento de los "Jueces de Paz").

Los precedentes Acuerdos se adoptan por unanimidad de los miembros de la Comisión de la Sala de Gobierno asistentes. Líbrense los despachos correspondientes.

València, a 12 de abril de 2024.

El Secretario de Gobierno
Fdo.: Rafael Lara Hernández

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

Altres Entitats i anuncis particulars /
Otras entidades y anuncios particulares

01790-2024-U

CÁMARA OFICIAL DE COMERCIO DE CASTELLÓN

BDNS(Identif.):755582

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/755582>)

La Cámara de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Castellón informa de la Convocatoria Pública de ayudas para el desarrollo de planes de apoyo de soluciones TIC en el marco del Programa Pyme Digital, cofinanciado por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea.

Primero. – Beneficiarios.

Pymes, 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 apoyo de soluciones innovadoras en el marco del Programa Pyme Digital, 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 <https://www.camaracastellon.com/es/Competitividad/programapymedigital>
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 121.338€.

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 Digital, cuyo presupuesto máximo de ejecución es de 239.701,68 €, 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 en la referida Sede se iniciará a las 09:00h, del día siguiente hábil al de la publicación del extracto de esta Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, y tendrá una vigencia de 5 días hábiles desde su apertura, finalizando a las 14:00h del día de su caducidad.

Castelló de la Plana

2024-04-18

M^º DOLORES GUILLAMÓN FAJARDO-PRESIDENTA

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

Altres Entitats i anuncis particulars /
Otras entidades y anuncios particulares

01791-2024-U

CÁMARA OFICIAL DE COMERCIO DE CASTELLÓN

BDNS(Identif.):755588

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/755588>)

La Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Castellón informa de la Convocatoria Pública de ayudas para el desarrollo de planes de apoyo a la implementación de la Pyme Cibersegura en las Pymes en el marco del Programa Pyme Cibersegura, cofinanciado por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea.

Primero. – Beneficiarios.

Pymes 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 apoyo a la implementación de la Pyme Cibersegura en el marco del Programa Pyme Cibersegura, subvencionados en un 60% a través del Programa Pluri-regional 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 <https://www.camaracastellon.com/es/Competitividad/ciberseguridad>
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 20.544 €.

La cuantía máxima de ayuda por empresa será de 2.568,00 €. sobre un presupuesto máximo elegible de 4.280,00 € (4.000,00 € 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 Cibersegura cuyo presupuesto máximo de ejecución es de 45.342,72€, 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 en la referida Sede 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 junio de 2024, si bien el plazo podrá acortarse en caso de agotarse el presupuesto.

Castelló de la Plana

2024-04-18

M^º Dolores Guillamón Fajardo-Presidenta

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

Altres Entitats i anuncis particulars /
Otras entidades y anuncios particulares

01828-2024-U

PATRONAT MUNICIPAL DE FESTES

BDNS(Identif.):755932

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/755932>)

Extracto del acuerdo del Consejo Rector de fecha 19 de abril de 2024 por el que se aprueba la convocatoria del concurso del cartel de las fiestas de Sant Pere 2024.

Primero: Objeto

El objeto tiene por objeto regular la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, del premio del concurso para seleccionar el cartel anunciador de las Fiestas de San Pedro 2024, promovido por la Concejalía Delegada del Grao. La finalidad del concurso es promocionar y ensalzar las fiestas de San Pedro mediante la creatividad, participación, la cultura y el ocio educativo.

Segundo. Beneficiarios

Podrán participar en el concurso todas las personas físicas mayores de 18 años.

Tercero. Cuantía

El importe del premio se recoge en la Base 2ª:

- DOTACIÓN DEL CONCURSO Para la financiación del presente concurso se establece la cantidad máxima de 500 euros.

Cuarto. Plazo de presentación de solicitudes

El plazo para la presentación de solicitudes será de 15 días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón. Si el último día de presentación fuera inhábil, el plazo finalizará el siguiente día hábil.

Castellón de la Plana

2024-04-19

Noelia Selma Andreu, Presidenta del Patronato Municipal de Fiestas de Castellón de la Plana