

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 PERSONAL	3
Ajuntaments / Ayuntamientos BEJÍS, BENICARLÓ, BENICÀSSIM/ BENICASIM, BORRIANA/BURRIANA, BORRIOL, CULLA, FORCALL, L'ALCORA, LA VALL D'UIXÓ, LLUCENA/LUCENA DEL CID, MONTÁN, MORELLA, NAVAJAS, ORPESA/OROPESA DEL MAR, SAN RAFAEL DEL RÍO, TORÁS, XILXES/CHILCHES	5
Mancomunitats / Mancomunidades MANCOMUNIDAD L'ALCALATÉN - ALTO MIJARES	92

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

01882-2024

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL JÚCAR

El expediente instado por ELISEO, JOSE LUIS Y MARIA PALOMAR JUAN sobre concesión de aguas subterráneas renovables mediante pozo sito en la partida LA CARRASCA en el término municipal de Toro (El) (Castellón), con un volumen máximo anual de 22.670 m³/año y un caudal máximo instantáneo de 3,90 l/s, con destino a riego de 22,67 ha sitas en los términos municipales de Barracas y El Toro, se ha resuelto favorablemente con arreglo a las condiciones impuestas por esta Confederación Hidrográfica del Júcar, autorizando dicha legalización en el expediente referencia 2019CP0011. Lo que de orden de su Presidencia se hace público en cumplimiento de las disposiciones vigentes.

Valencia, a 24 de abril de 2024

JEFE DE ÁREA DE GESTIÓN DEL DOMINIO PÚBLICO HIDRÁULICO

José Antonio Soria Vidal

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

02160-2024-U

PERSONAL

La Ilma. Sra. Presidenta, por delegación, el Sr. Diputado Delegado de Recursos Humanos de la Excma. Diputación Provincial de Castellón, mediante Decreto núm. 2024-1672, de fecha 08/05/2024, ha resuelto:

“APROBAR LISTA DEFINITIVA ASPIRANTES PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR UNA PLAZA DE CONDUCTOR, POR EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO DE ESTABILIZACIÓN MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN, COMPOSICIÓN NOMINAL TRIBUNAL Y FECHA INICIO PRUEBAS.

Vistas las Bases de la Convocatoria para proveer en propiedad UNA plaza de Conductor, mediante concurso oposición, turno libre.

Vista la Resolución aprobatoria de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón núm. 48 de 20 de abril de 2024.

Vistas y resueltas las subsanaciones presentadas en tiempo y forma.

De conformidad con la base sexta de las bases de estabilización de empleo temporal por el sistema de concurso oposición publicadas en el BOP n.º 145 de 3 de diciembre de 2022.

En uso de las atribuciones que me están conferidas por Resolución de la Presidencia núm. 2612 de fecha 7 de Julio de 2023, RESUELVO:

PRIMERO.- Aprobar la LISTA DEFINITIVA de aspirantes a las pruebas selectivas en la forma siguiente:

ASPIRANTES ADMITIDOS:

N.º	1º Apellido	2º Apellido	NOMBRE	D.N.I.*
1	ALVAREZ	MIRAVET	JOSE VICENTE	***0113**
2	GARCIA	MONTAÑES	AGUSTIN	***8565**
3	GARCIA	TOMAS	FEDERICO	***6178**
4	MONFERRER	FERRER	JORGE MANUEL	***6507**
5	NEBOT	FRANCH	OSCAR	***9767**
6	QUILEZ	MARTINEZ	JUAN ANTONIO	***3671**
7	QUINTANILLA	MONTOYA	ENRIQUE	***6818**
8	ROYO	SANCHEZ	MARTIN	***9163**
9	SELMA	MATEU	ANTONIO	***7974**
10	SOTOCA	LOPEZ	ALBERTO	***2673**
11	TRILLES	CASTELLET	IVAN	***4220**
12	VICENTE	BOU	JUAN ANTONIO	***4864**

ASPIRANTES EXCLUIDOS:

N.º	1º Apellido	2º Apellido	NOMBRE	D.N.I.*	MOTIVO
1	Brites	DIPPL	DANY	***0282**	Faltan requisitos específicos

SEGUNDO.- Aprobar la composición del Tribunal Calificador, en la forma siguiente:

PRESIDENTE: Un funcionario de carrera de la Excm. Diputación Provincial designado por el Presidente de la Corporación.

TITULAR: D. Manuel Blasco Balaguer, Ingeniero técnico industrial.

SUPLENTE: D. Jose Manuel Fabra Puchol, Ingeniero industrial.

SECRETARIO: Un funcionario de carrera de la Excm. Diputación Provincial, designado por el Presidente de la Corporación.

TITULAR: Dña. Mónica Marí Torán, Jefe de Servicio de Recursos Humanos.

SUPLENTE: Dña. Andrea Masip Bagán, Técnico Medio de Gestión.

VOCALES:

Tres funcionarios de carrera de la Excm. Diputación Provincial, designado por el Presidente de la Corporación.

TITULAR: D. Luis Manuel Enguita Cristobal. Conductor.

SUPLENTE: D. Fernando Herrero Iserte. Conductor.

TITULAR: D. Raimundo Negrete Rodríguez. Conductor.

SUPLENTE: D. César Segura Peña. Conductor.

TITULAR: D. Luis Negre Campos. Conductor.

SUPLENTE: D. José María Sos Rubio. Mecánico.

Un representante de la Administración del Consell de la Generalitat Valenciana, designado por la Dirección General de Administración Local.

TITULAR: D. Enric Agut Ferrer. Selección y situaciones administrativas. Ayuntamiento de Castellón.

SUPLENTE: D. Lino Vives Agost. Facturación. Ayuntamiento de Castellón.

TERCERO.- Convocar a los aspirantes admitidos para la realización del único ejercicio de la fase de oposición, el día 13 de junio de 2024 a las 9:30 horas en Formación, en el edificio de Nuevas Dependencias de la Excm. Diputación Provincial de Castellón, sito en la Avda. Espronceda, 24A, 12004 Castellón de la Plana."

Lo que se hace público para general conocimiento

En Castellón de la Plana,
LA JEFE DEL SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS,
Mónica Marí Torán
Castellón de la Plana, 10 de mayo de 2024

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02161-2024-U

BEJÍS

Expediente n.º:66/2024

Procedimiento: Aprobación de Ordenanza Municipal Reguladora

Asunto: Ordenanza General Reguladora de las prestaciones patrimoniales de carácter público no tributario derivadas de la gestión de los servicios públicos de abastecimiento de agua potable y alcantarillado de Bejís

Fecha de iniciación: 08/02/2024

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

SUMARIO

Acuerdo del Pleno de fecha 22 de marzo de 2024 del Ayuntamiento de Bejís por el que se aprueba definitivamente la ORDENANZA GENERAL REGULADORA DE LAS PRESTACIONES PATRIMONIALES DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO DERIVADAS DE LA GESTIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE BEJÍS

TEXTO

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 GENERAL REGULADORA DE LAS PRESTACIONES PATRIMONIALES DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO DERIVADAS DE LA GESTIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE BEJÍS, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ORDENANZA GENERAL REGULADORA DE LAS PRESTACIONES PATRIMONIALES DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO DERIVADAS DE LA GESTIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE BEJÍS

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Ayuntamiento de Bejís presta los servicios públicos de abastecimiento de agua potable y alcantarillado mediante gestión indirecta, a través de concesión administrativa.

Dichos servicios se financian mediante la percepción por el concesionario de las tarifas abonadas por los usuarios del servicio según el contrato en vigor.

Por el concesionario se ha puesto de manifiesto la necesidad de modificar las tarifas del servicio, según lo previsto en el contrato, para el presente ejercicio 2024.

La disposición final duodécima de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, añadió un nuevo apartado 6 al artículo 20 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo. Como consecuencia de tal modificación, las tarifas percibidas por el concesionario de los usuarios del servicio pasan a considerarse "Prestaciones Patrimoniales de carácter público no tributarias".

Así pues, con el fin de adecuar la naturaleza de las contraprestaciones exigidas por el concesionario a los usuarios a los nuevos preceptos legales, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 6 del

artículo 20 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, introducido por la Ley 9/2017, es necesario la regulación de las mismas como prestación patrimonial pública no tributaria a través de una ordenanza reguladora de carácter no fiscal.

ARTÍCULO 1. Fundamento y naturaleza

En uso de las facultades concedidas por los artículos 31.3 y 142 de la Constitución Española, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20.6 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 (TRLRHL) (en su redacción dada por la Disposición Adicional Duodécima de la Ley 9/2027 de Contratos del Sector Público), este Ayuntamiento establece la prestación patrimonial pública no tributaria derivada de la prestación de los servicios públicos de abastecimiento de agua potable que se regirá por la presente Ordenanza.

ARTÍCULO 2. Objeto

El objeto de la prestación patrimonial pública no tributaria está constituido por la prestación de los servicios públicos de abastecimiento de agua potable del Ayuntamiento de Bejís, previstos en el artículo 20.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL).

Dichos servicios se prestan a través de una gestión indirecta, mediante concesión administrativa.

ARTÍCULO 3. Obligados al pago

Están obligados al pago, las personas físicas y jurídicas que sean titulares del contrato de suministro o utilicen o se beneficien por la prestación de los servicios citados.

ARTÍCULO 4. Obligados a contribuir

Nace la obligación de contribuir cuando se inicia la prestación del servicio.

ARTÍCULO 5. Tarifas

Las tarifas exigibles por los servicios que se señalan serán las siguientes:

a) Suministro de agua potable:

CUOTA DE SERVICIO	TOTAL
Contador de 13 mm.	10'41 €/trim
Contador de 15 mm.	15'58 €/trim
Contador de 20 mm.	26'00 €/trim
Contador de 25 mm.	31'19 €/trim
Contador de 30 mm.	51'97 €/trim
Contador de 40 mm.	103'91 €/trim
Contador de 50 mm.	155'82 €/trim
Contador de 65 mm.	207'79 €/trim

Contador de 80 mm.	259'74 €/trim
Contador de 100 mm.	363'64 €/trim
CUOTA DE CONSUMO	TOTAL
De 0 a 18 m3/trim	0'0567 €/m3
De 0 a 18 m3/trim	0'1134 €/m3
De 0 a 18 m3/trim	0'3979 €/m3

b) Mantenimiento de contadores

CUOTA DE MANTENIMIENTO	TOTAL
Contador de 13 mm.	2'28 €/trim
Contador de 15 mm.	3'43 €/trim
Contador de 20 mm.	5'69 €/trim
Contador de 25 mm.	6'85 €/trim
Contador de 30 mm.	11'40 €/trim
Contador de 40 mm.	22'79 €/trim
Contador de 50 mm.	34'19 €/trim
Contador de 65 mm.	45'57 €/trim
Contador de 80 mm.	56'96 €/trim
Contador de 100 mm.	79'74 €/trim
Cuota inversiones hidráulicas	1'55 €/trim

ARTÍCULO 6. Gestión y liquidación

La gestión y liquidación de las contraprestaciones patrimoniales de carácter público no tributario reguladas en la presente Ordenanza se efectuará conforme a los términos previstos en el contrato de gestión de los servicios públicos de abastecimiento de agua potable del Ayuntamiento de Bejís.

DISPOSICIÓN FINAL. Entrada en vigor

La presente Ordenanza, entrará en vigor vez se haya publicado íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón y haya transcurrido el plazo de 15 días previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, plazo en el que la Administración del Estado o de la Comunidad Autónoma podrán ejercer sus facultades de requerimiento, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Contra el presente Acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunitat Valenciana, en el plazo de dos meses 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.

BEJÍS, 10 de mayo de 2024.
ALCALDESA,
JOSEFA MADRID MARTINEZ.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02163-2024-U

BEJÍS

Expediente n.º: 564/2023
Procedimiento: Aprobación de Ordenanza Municipal Reguladora
Asunto: Plan estratégico de subvenciones
Fecha de iniciación: 29/12/2023

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

SUMARIO

El Ayuntamiento de Bejís, en sesión plenaria celebrada el 22 de marzo de 2024 adoptó, entre otros, la aprobación del Plan Estratégico de Subvenciones para el período 2024-2026

TEXTO

Visto que el artículo 8.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones regula una obligación para los órganos de las Administraciones Públicas y cualesquiera entes públicos responsables de la gestión de subvenciones: elaborar un plan estratégico de subvenciones, en el que deben concretarse los objetivos y efectos pretendidos con su aplicación, el plazo necesario para su consecución, los costes previsibles y sus fuentes de financiación, sujetándose en todo caso al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria.

Visto que el citado artículo 8, es desarrollado por los artículos 10 a 15 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, estableciendo cuáles deben ser los principios rectores, el ámbito y el contenido de los planes estratégicos, así como la competencia para su aprobación, el seguimiento que debe realizarse de los mismos y los efectos de su incumplimiento, que si bien no resulta aplicable a los Ayuntamientos, recoge algunos aspectos que pueden ser tenidos en cuenta.

Visto que dicho plan estratégico deberá confeccionarse con carácter previo a cualquier propuesta de otorgamiento de subvenciones y las propuestas que se planteen deberán estar recogidas en el Plan estratégico de subvenciones municipales.

Considerando cuanto antecede, acuerdo la publicación del Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Bejís para los ejercicios presupuestarios 2024-2026, cuyo contenido es el siguiente:

PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES

PREÁMBULO

La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, supone un paso más en el proceso de perfeccionamiento y racionalización del sistema económico. Uno de los principios que rige la Ley es el de la transparencia que, junto con la gran variedad de instrumentos que se articulan en la Ley, redundan de forma directa en un incremento de los niveles de eficacia y eficiencia en la gestión del gasto público subvencional.

En este sentido, una mayor información acerca de las subvenciones hará posible eliminar las distorsiones e interferencias que pudieran afectar al mercado, además de facilitar la complementariedad y coherencia de las actuaciones de las distintas Administraciones Públicas evitando cualquier tipo de solapamiento.

Para mejorar la eficacia, se prevé en la Legislación que se proceda a elaborar un Plan Estratégico de Subvenciones, sustanciado en un instrumento de organización de las políticas públicas que tiene como finalidad el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública, de carácter plurianual y con carácter previo al nacimiento de las subvenciones, con la finalidad de adecuar las necesidades a cubrir mediante las subvenciones con los recursos disponibles; con carácter previo al nacimiento de la subvención.

Por ello, este Ayuntamiento aprueba el Plan Estratégico de Subvenciones cuyo articulado figura a continuación.

ARTICULO 1 – ÁMBITO TEMPORAL

El ámbito temporal del presente Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Bejís abarca el período entre 2024 y 2026.

ARTÍCULO 2 – NATURALEZA JURÍDICA

Los planes Estratégicos de Subvenciones son un instrumento de gestión de carácter programático, que carece de rango normativo, que no supone una incidencia directa en la esfera de los particulares, ni su aprobación genera derechos ni obligaciones para la Administración.

Asimismo, la aprobación de este plan no supone la generación de derecho alguno en favor de los potenciales beneficiarios, que no podrán exigir indemnización o compensación alguna en caso de que el plan no se lleve a la práctica en sus propios términos.

ARTÍCULO 3 – COMPETENCIA

El órgano competente para la aprobación del Plan Estratégico de Subvenciones es el Pleno municipal, dado que se trata de un instrumento de planificación estratégica de la actividad subvencional o de fomento y de gestión económica, cuyas previsiones condicionarán el contenido de los Presupuestos Municipales respectivos. Todo ello en aplicación del artículo 22.2.e de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local.

ARTÍCULO 4 – BENEFICIARIOS

El Ayuntamiento concederá subvenciones, en los términos y con la amplitud que establece el artículo 11 de la Ley General de Subvenciones, mediante convocatoria pública o a través de concesión directa, y articulación mediante firma de convenios de colaboración, a favor de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, comunidades de bienes o cualquier otro tipo de unidad económica o patrimonio separado que, aun careciendo de personalidad jurídica, pueda llevar a cabo los proyectos o actividades que se encuentren en la situación que motiva la subvención, con la finalidad de fomentar la realización de actividades públicas o interés social, o para promover la consecución de fines públicos atribuidos a la competencia local.

Será el órgano concedente, previa propuesta de la delegación con competencia en la materia, el que concrete la naturaleza del beneficiario en función de la acción subvencionable, lo que deberá quedar reflejado en el instrumento de concesión.

La concesión de subvenciones quedará supeditada a la ostentación de la correspondiente competencia local, previos trámites oportunos en aquellos supuestos que así se requiera.

Cuando se prevea expresamente en las bases reguladoras, podrá exigirse como requisito que sólo puedan acceder para la obtención de subvención aquellas personas jurídicas privadas que figuren inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones Vecinales o en otros registros de carácter específico.

Las personas jurídicas privadas deberán tener domicilio social en Bejís, excepto para el caso de las subvenciones que atiendan a la defensa y protección de los Derechos humanos y las libertades fundamentales, las necesidades de bienestar económico y social, la sostenibilidad y regeneración del medio ambiente, en los países que tienen elevados niveles de pobreza y en aquellos que se encuentran en

transición hacia la plena consolidación de sus instituciones democráticas y su inserción en la economía internacional.

Para el supuesto de personas físicas, éstas deberán tener residencia en el municipio de Bejís.

En el caso de agrupaciones de personas físicas o jurídicas privadas, todas las personas integrantes de la agrupación deberán cumplir los requisitos anteriormente indicados respecto al domicilio social, en el caso de personas jurídicas o el de residencia, en el caso de personas físicas.

Las personas jurídico privadas deberán carecer de fines de lucro. A estos efectos, se considerarán también entidades sin fines de lucro aquéllas que desarrollen actividades de carácter comercial, siempre que los beneficios resultantes de las mismas se inviertan en su totalidad en el cumplimiento de sus fines institucionales, no comerciales.

No obstante lo anterior, para el supuesto de las ayudas que el Ayuntamiento pueda prever en materia de empleo, también podrán ser beneficiarios de las subvenciones personas jurídicas privadas con ánimo de lucro.

De acuerdo con lo previsto en el apartado 2 del artículo 11 de la Ley General de Subvenciones y siempre que así se prevea en las bases reguladoras de la concesión de las subvenciones, cuando el beneficiario sea una persona jurídico privada los miembros asociados del beneficiario que se comprometan a efectuar la totalidad o parte de las actividades que fundamentan la concesión de la subvención en nombre y por cuenta del primero tendrán igualmente la consideración de beneficiarios.

No podrán tener la condición de beneficiarios las personas o entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias previstas en el apartado 2 del artículo 13 de la Ley General de Subvenciones o que se encuentren incursas en las causas de prohibición establecidas en el apartado 3 del citado artículo.

La aprobación del presente Plan Estratégico de Subvenciones no supone la generación de derecho alguno a favor de los potenciales beneficiarios, los cuales no podrán exigir indemnización o compensación alguna en caso de que el Plan no se lleve a la práctica en sus propios términos.

ARTÍCULO 5 – LINEAS DE SUBVENCIÓN

El presente plan estratégico del Ayuntamiento de Bejís resulta de aplicación a todas las subvenciones concedidas durante el periodo de vigencia del mismo mediante los siguientes procedimientos:

Subvenciones concedidas en régimen de concurrencia competitiva.

Subvenciones nominativas previstas en el Presupuesto.

Con carácter general, las subvenciones se concederán en régimen de concurrencia competitiva; no obstante, podrán concederse de forma directa aquellas subvenciones a que se refiere el artículo 22.2 de la LGS.

Además, se contemplan en este plan otras subvenciones, ayudas o premios a los que resulta de aplicación la LGS.

ARTÍCULO 6 – NORMATIVA MUNICIPAL APLICABLE

El establecimiento efectivo de las subvenciones previstas en este plan requerirá de la aprobación de las Ordenanzas que contengan las bases reguladoras de su concesión.

La concesión se ajustará, según corresponda, a lo dispuesto en la normativa reguladora de cada línea de subvención o en el convenio de colaboración suscrito, y al presente Plan Estratégico.

ARTÍCULO 7 – CONSIGNACIÓN PRESUPUESTARIA

La concesión de subvenciones quedará condicionada a la existencia de dotación presupuestaria adecuada y suficiente en los Presupuestos Municipales de cada año, requiriendo la inclusión de las consignaciones correspondientes.

Con carácter previo al otorgamiento de las subvenciones deberá efectuarse la aprobación del gasto en los términos previstos en las normas presupuestarias del Ayuntamiento de Bejís.

Asimismo, de forma previa al otorgamiento de las subvenciones deberán aprobarse las normas o bases reguladoras de la concesión a través de las bases de ejecución del presupuesto o su modificación, la cual quedará igualmente condicionada a la inherente ostentación de competencia sobre la respectiva materia.

ARTÍCULO 8 – CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO DE ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA

La concesión de subvenciones queda supeditada al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria, de conformidad con el artículo 8 de la LGS, por lo que las consignaciones presupuestarias que se aprueben y las bases reguladoras de su concesión se acomodarán en todo momento a dichos objetivos.

ARTÍCULO 9 – PRINCIPIOS GENERALES

La gestión de las subvenciones municipales se realizará de acuerdo con los siguientes principios:

a) Publicidad y libre concurrencia mediante convocatoria previa en la que se garantice la objetividad, transparencia, publicidad, concurrencia, igualdad y no discriminación en la distribución de fondos públicos, ello sin perjuicio de la posible concesión directa que, de conformidad con lo establecido en la norma aplicable, deberá contar con la debida consignación presupuestaria previa.

b) Concesión conforme a criterios objetivos previamente establecidos en la convocatoria a fin de garantizar el conocimiento previo de los mismos por lo potenciales beneficiarios.

c) Eficacia en el cumplimiento de los objetivos marcados y eficiencia en la asignación de recursos públicos, debiéndose justificar cuantitativa y cualitativamente.

d) Control y análisis de la adecuación de los fines de las entidades solicitantes a los principios de igualdad y no discriminación en el ejercicio de las actividades subvencionadas.

e) Principio de adecuación a la estabilidad presupuestaria y regla de gato, en los términos de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

ARTÍCULO 10 – OBJETIVOS ESTRATÉGICOS, EFECTOS Y CARACTERÍSTICAS DE LAS LINEAS DE SUBVENCIONES.

El establecimiento de subvenciones por este Ayuntamiento durante el periodo 2024-2026 se ajustará a lo previsto en este Plan Estratégico.

Con carácter general, se pretende garantizar una continuidad de las acciones subvencionadas, durante los ejercicios en los que el Plan extiende su vigencia, al objeto de conseguir un mayor grado de eficacia.

Como indica la LGS, y su Reglamento de Desarrollo, el objetivo es la regulación, con carácter general, del régimen que ha de ajustarse a la concesión y justificación de las subvenciones concedidas, desde el punto de vista de la consecución de un mayor grado de eficacia en el ejercicio de esta acción de fomento. Así, en cuanto a los objetivos prioritarios se encuentran, el fomento de todo tipo de actividades de utilidad pública o interés social, o de promoción de una finalidad pública, siempre sin ánimo de lucro, colaborando en el desarrollo y fomento de actividades de escaso rendimiento económico, además de potenciar la creación de redes asociativas y de participación de los ciudadanos en el ámbito municipal.

Los objetivos estratégicos que este Ayuntamiento se propone alcanzar mediante el fomento y la colaboración en el desarrollo de actividades deportivas, sociales, culturales, educativas, de igualdad, artísticas, estímulo económico, ocupación del tiempo libre, etc., a lo largo de la vigencia del presente Plan Estratégico (2024-2026) son los siguientes:

1. La promoción de estrategias de sensibilización respecto a los intereses de los diferentes grupos de población.

2. Promover la integración social y no discriminación.

3. Promover los principios de igualdad y de solidaridad.

4. Promoción de la seguridad y calidad de vida.

5. Promoción de valores ciudadanos en el ejercicio de ocio y tiempo libre.

6. Promoción de manifestaciones culturales, en todos los ámbitos.

7. Recuperación y/o mantenimiento de tradiciones enraizadas en la cultura popular así como fomento de espacios para su desarrollo.

8. Promoción de la actividad deportiva, sobre la consideración de su valor integrador y de desarrollo de valores sociales y humanos, y como estilo de vida saludable.

9. Promoción y desarrollo de actividades de fomento económico y actividades educativas, formativas y de promoción del empleo.

10. Promoción de la salud pública.
11. Promoción del respeto al medio ambiente.
12. Promover el comercio local.
13. Promover la recuperación de las personas trabajadoras por cuenta propia y microempresas.

A continuación, se procede al desarrollo de los objetivos y efectos diferenciados por áreas de competencia afectadas, siguiendo las directrices que respecto al contenido del Plan establece el artículo 12 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones:

A) Promoción de la Mujer:

a) Objetivos: Incrementar las actividades encaminadas a la promoción, incorporación y permanencia de la mujer en el mundo laboral, tratando de conseguir la igualdad en todos los aspectos de su vida, facilitando la conciliación de la vida familiar y laboral, mejorando su calidad de vida y persiguiendo el acoso sexual en el trabajo.

b) Efectos pretendidos: Aumentar el número de empresas que incorporan mujeres en sus plantillas, la constitución de cooperativas de mujeres...

B) Juventud:

a) Objetivos: Fomentar la realización de actividades de tiempo libre para la juventud, los cursos de formación de monitores y animadores, las actividades de verano, los programas de información a la juventud en relación con las drogas, estimular su inserción, autonomía, emancipación y bienestar en el mundo laboral.

b) Efectos pretendidos: Animar la expresión cultural juvenil, evitar la drogodependencia en los jóvenes del Municipio, favorecer la constitución de Asociaciones de tiempo libre y generar verdaderas oportunidades de trabajo, estudio y desarrollo para los jóvenes.

C) Fomento del Asociacionismo y la participación ciudadana:

a) Objetivos: Incrementar el número de asociaciones existentes en el Ayuntamiento con fines de carácter social, cultural y educativo, rechazar la violencia y el racismo y exploración de nuevas formas de planificación y gestión en torno a proyectos de regeneración urbana.

b) Efectos pretendidos: Creación de asociaciones destinadas a servicios sociales, favoreciendo la inserción de grupos discriminados en la sociedad, como Asociaciones de ayuda al inmigrante, consumidores, vecinos, amas de casa, jóvenes, etc.

D) Acción social dirigida a personas con discapacidad:

a) Objetivos: desarrollar y afianzar actividades físico-deportivas para personas del término Municipal con parálisis cerebral, discapacidades físicas, discapacidad intelectual o trastornos generalizados del desarrollo.

b) Efectos pretendidos: Universalizar a toda la población el derecho a la actividad recreativa, física y deportiva.

E) Música:

a) Objetivos: Favorecer las actividades musicales, la programación de conciertos, los espectáculos de música clásica, formación de corales, escolanías y bandas musicales.

b) Efectos pretendidos: Realización de un mayor número de espectáculos en el Municipio, la formación de nuevos grupos musicales y actividades culturales al aire libre, el fomento de la afición por la música y la danza en la población como medio de expresión cultural de los vecinos, a través de la promoción de la enseñanza y la cultura de la música.

F) Artes Plásticas:

a) Objetivos: Impulsar y acercar a la población la creación artística a través de exposiciones, talleres y encuentros, apoyando su formación y disfrute.

b) Efectos pretendidos: Incrementos de exposiciones en el Municipio.G) Fomento de las Prácticas Deportivas:

a) Objetivos: Favorecer la realización de actividades deportivas en el Municipio, apoyar a todo tipo de Entidades Públicas o Privadas que programen o realicen actividades de carácter deportivo, para la celebración de competiciones o eventos deportivos...

b) Efectos pretendidos: Financiar parte de la adquisición del material deportivo para la práctica del deporte en el Municipio, el incremento de personas que se inscriban en las diferentes Federaciones deportivas, que se realice un mayor número de competiciones a nivel municipal, la realización de más actividades y eventos deportivos en el Municipio...

H) Creación de Asociaciones Deportivas:

a) Objetivos: Apoyar la constitución de todo tipo de Entidades Públicas o Privadas que programen y realicen actividades de carácter deportivo, para la celebración de competiciones o eventos deportivos.

b) Efectos pretendidos: La constitución de Entidades dedicadas al fomento del deporte y de la realización de actividades deportivas.

I) Agricultura:

a) Objetivos: modernización de las explotaciones agrarias y a la primera instalación de jóvenes agricultores que presenten un plan empresarial.

b) Efectos pretendidos: evitar el envejecimiento de los titulares de las explotaciones agrícolas, fomentando el relevo generacional.

J) Turismo y Comercio:

a) Objetivos: Contribuir a la competitividad de los sectores comercio y hostelería

b) Efectos pretendidos: dinamización de los sectores comercio y hostelería a través de la organización de eventos que generen ambiente propicio a las compras y atraiga la afluencia de público.

K) Empleo

a) Objetivos: Impulsar la generación de empleo dentro del ámbito empresarial del territorio, favoreciendo la aplicación de políticas socialmente responsables. Además de mejorar la empleabilidad, en especial la de colectivos con especiales dificultades de acceso al mercado laboral (empleo inclusivo), y bajo el principio de igualdad de mujeres y hombres

b) Efectos pretendidos: Fomentar la contratación y la estabilidad en el empleo, tanto a tiempo completo como parcial. Apoyar la inserción y el mantenimiento en el empleo de aquellas personas con especiales dificultades de acceso al mercado laboral. Apoyar la creación de nuevas empresas y su mantenimiento en los primeros años de vida de las mismas. Impulsar medidas de sostenibilidad económica y medio ambiental en las empresas locales.

L)En materia de mayores

a) Objetivos: La atención integral de personas mayores. Atender, acompañar y mejorar la calidad de vida de las personas mayores con limitación de autonomía, así como a sus familias y personas cuidadoras. Mejorar la calidad de vida, potenciar la autonomía y facilitar la participación social de las personas mayores, así como atender las necesidades de sus familias y personas cuidadoras.

b) Efectos pretendidos: Fomentar y facilitar la participación de las personas mayores en actividades lúdico-recreativas. Promover la presencia de las personas mayores en los diferentes movimientos asociativos, así como su participación social en el municipio. Fomentar y facilitar espacios de encuentro intergeneracional.

M) En materia de fiestas

a) Objetivos: Apoyar iniciativas que desemboquen en la organización de festejos populares en el municipio. Apoyo a colectivos que promuevan actos en las fiestas patronales del municipio.

b) Efectos pretendidos: Fomentar las principales festividades populares y sentirse partícipe de ellas. Organizar y coordinar de la manera más eficaz todo tipo de eventos y actividades lúdicas y de ocio. Ofrecer un programa de actividades de calidad y acorde las necesidades de todos los ciudadanos.

N) En materia de cultura:

a) Objetivos: Apoyar iniciativas culturales en el ámbito del teatro, cine, danza, música... La organización y realización de actividades, talleres, enseñanzas y eventos que contribuyan a la difusión de la cultura tradicional, étnica, folclórica... La conservación, restauración o reparación del patrimonio histórico local. La conservación y difusión de los valores ecológicos del medio natural de Bejís.

b) Efectos pretendidos: Fortalecer y divulgar el Patrimonio Cultural Inmaterial de la población de Bejís. Conocer la importancia de la cultura popular y la diversidad cultural existente. Apoyar iniciativas culturales en el ámbito del arte, danza, música, teatro, tradiciones populares, etc. Organización y realización de actividades, talleres, enseñanzas y eventos que contribuyan a la difusión de la cultura tradicional, étnica, folclórica, artística, etc.

O) En materia de educación:

a) Objetivos: El desarrollo de actividades educativas y extraescolares de calidad y accesibles a todos/as. La puesta en marcha de servicios educativos complementarios e integradores. El fomento de la participación de padres y madres en las actividades de los centros escolares. La asistencia y participación de la comunidad escolar en eventos culturales y visitas a centros, museos y lugares de interés. Igualdad de oportunidades de acceso al sistema educativo

b) Efectos pretendidos:

Desarrollo de actividades educativas y extraescolares de calidad y accesibles a todos/as. Puesta en marcha de servicios educativos complementarios e integradores. Fomento de participación de madres y padres en las actividades de los centros escolares. Asistencia y participación de la comunidad escolar en eventos culturales y visitas a centros, museos, lugares de interés. Apoyo en la continuidad de los estudios. Favorecer la práctica e inserción laboral. Fomentar la continuidad en el desarrollo educativo personal.

Las líneas de subvenciones, áreas gestoras, beneficiarios, importes y procedimientos de concesión previstos, son los que se reflejan en la siguiente tabla:

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	IMPORTE	PROCEDIMIENTO
920.48302	Asociación de vecinos de Las Ventas de Bejís	1.000.- €	Concesión directa
920.48303	Asociación de Vecinos Masía Los Pérez Bejís	1.000.- €	Concesión directa
920.48304	Asociación de Vecinos y regantes de la aldea Rios de Arriba	1.000.- €	Concesión directa
920.48300	Asociación de Vecinos de Arteas de Arriba	1.000.- €	Concesión directa
920.48301	Asociación de Vecinos de Arteas de Abajo	1.000.- €	Concesión directa
330.22610	Asociación Cultural Arabogue	3.000.- €	Concesión directa
338.22799	Asociación Arcos	4.000.- €	Concesión directa
920.48305	Asociación local de Amas de Casa y consumidores Virgen del Loreto	2.000.- €	Concesión directa
330.22609	Agrupación músico-cultural Virgen del Loreto de Bejís	9.000.- €	Concesión directa
920.48306	Centro de Desarrollo Rural Palancia Mijares (CDR)	1.000.- €	Concesión directa
920.48307	Comunidad de Regantes del Palancia	1.000.- €	Concesión directa
1531.2011	Reparación de acequias y sistemas de riego	1.000.- €	Concurrencia Competitiva
1531.2010	Reparación de caminos y vías	1.000.- €	Concurrencia Competitiva

ARTÍCULO 11 – FINANCIACIÓN.

Con carácter general, la financiación de las subvenciones que conceda el Ayuntamiento de Bejís se llevará a cabo con fondos propios, con cargo al Capítulo IV y VII de los Presupuestos de Gastos Municipales de los ejercicios correspondientes, salvo aquellas líneas de ayudas que vengan financiadas parcialmente con cargo a subvenciones concedidas por otras entidades públicas.

Los costes previsibles para atender las previsiones del presente Plan para cada ejercicios se reflejarán en los presupuestos del correspondiente año.

Con carácter general, para todo tipo de subvenciones que se concedan por el Ayuntamiento de Bejís, el plazo de desarrollo de estas actuaciones coincidirá con el ejercicio presupuestario. No obstante a ello, las bases reguladoras de la concesión de las subvenciones podrán incluir actividades que se rijan por temporadas, calendarios oficiales o cursos escolares y que no se refieran únicamente al ejercicio presupuestario en curso.

ARTÍCULO 12 – CONTROL Y EVALUACIÓN DEL PLAN

Cada uno de los responsables de una línea de subvención deberán elaborar anualmente, antes del 30 de octubre, una ficha en la que conste una breve exposición evaluando la acción, justificando el cumplimiento de los objetivos perseguidos y proponiendo en su caso el aumento o disminución de la consignación presupuestaria, y/o la inclusión de nuevas líneas, y/o la desaparición de las existentes para el siguiente ejercicio presupuestario.

Asimismo, anualmente los gestores de las subvenciones contenidas en este Plan, emitirán antes del 30 de octubre de cada ejercicio un informe sobre el grado de avance de la aplicación del plan, sus efectos y las repercusiones presupuestarias y financieras que se deriven de la aplicación del Plan.

Los gestores deberán poner en práctica la definición detallada de indicadores de seguimiento de los objetivos del Plan, como son, entre otros:

- Número total de las líneas de subvención.
- Importe presupuestario anual destinado a subvenciones.
- Importe concedido definitivamente con destino a subvenciones con carácter anual.
- Importe y número de líneas de subvención destinado a cada una de las líneas estratégicas señaladas en el presente Plan.
- Número de solicitudes presentadas.
- Número de solicitudes concedidas.
- Porcentaje de solicitudes desestimadas.
- Porcentaje de justificaciones de subvenciones concedidas fuera de plazo.
- Número de recursos administrativos y quejas derivadas de procedimientos subvencionales.
- Número de beneficiarios que sean personas físicas.
- Número de beneficiarios que sean personas jurídicas.
- Importe total destinado a personas físicas.
- Importe total destinado a personas jurídicas.
- Periodo medio de duración de la tramitación de los expedientes (desde la aprobación hasta el acuerdo de concesión).
- Periodo medio de pago (desde la aprobación hasta el abono efectivo).

Igualmente, deberán proponer las medidas necesarias encaminadas a la mejora continua de la política subvencional.

ARTÍCULO 13 – CONTROL FINANCIERO

El control financiero de los programas subvencionados está atribuido a la Intervención Municipal. El control financiero de subvenciones concedidas por el Ayuntamiento de Bejís será desarrollado de conformidad con lo dispuesto en la normativa aplicable.

ARTÍCULO 14 – PUBLICACIÓN Y ENTRADA EN VIGOR

Este Plan Estratégico de Subvenciones (2024-2026), entrará en vigor una vez haya sido publicado en el Boletín Oficial de la Provincia.

ARTÍCULO 15 – ADAPTACIÓN DE LA ACTIVIDAD SUBVENCIONAL AL RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA

Considerando que ya se ha iniciado la transformación de las subvenciones nominativas en líneas de subvenciones por concurrencia competitiva, el ayuntamiento de Bejís se compromete en la elaboración de bases de subvenciones por concurrencia competitiva en otras áreas de gobierno municipal.

Además, debe ponerse de manifiesto que el objetivo perseguido puede alcanzarse tanto a través de la elaboración de bases específicas para cada línea de subvención, como a través de la elaboración de una ordenanza general de subvenciones, y posteriores convocatorias en función de las diversas líneas de subvenciones.

La metodología concreta se seleccionará atendiendo a los recursos disponibles y a los principios de eficacia, eficiencia, economía y calidad en la aplicación de los mismos.

BEJÍS, a 10 de mayo de 2024.
ALCALDESA,
JOSEFA MADRID MARTÍNEZ.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02162-2024-U

BEJÍS

Expediente n.º: 564/2023

Procedimiento: Aprobación de Ordenanza Municipal Reguladora

Asunto: Ordenanza General Reguladora de la concesión de subvenciones.

Fecha de iniciación: 29/12/2023

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

SUMARIO

Acuerdo del Pleno de fecha 22 de marzo de 2024 del Ayuntamiento de Bejís por el que se aprueba definitivamente la ORDENANZA GENERAL REGULADORA DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES

TEXTO

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 GENERAL REGULADORA DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ORDENANZA GENERAL REGULADORA DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La presente Ordenanza se dicta en el ejercicio de la potestad administrativa reglamentaria atribuida en el artículo 4.1 de la Ley 7/1985 reguladora de las Bases de Régimen Local, de 2 de abril.

Con el objetivo de regular el tratamiento de las subvenciones en las Administraciones Públicas, fue aprobada la Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones, desarrollada por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

La mencionada Ley General de Subvenciones (LGS) cuya Exposición de Motivos establece la necesidad de trasladar los principios rectores de la Ley de Estabilidad Presupuestaria a los distintos componentes del presupuesto; se rige por la aplicación del principio de transparencia, inspirado en la Ley de Estabilidad Presupuestaria. Asimismo rigen también los principios de eficiencia y eficacia en la gestión del gasto público a la hora de tramitar las subvenciones.

De esta manera, la presente ordenanza regulará la actividad subvencional de este Ayuntamiento, la cual incluirá la adecuación a los citados principios y el régimen sancionador.

Todo ello viene a justificar la adecuación de la norma a los principios de buena regulación previstos en el artículo 129.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cumpliendo con ello la obligación de las Administraciones Públicas de actuar de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia.

ARTÍCULO 1. Objeto de la Subvención

De acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, por medio de la presente Ordenanza se establecen las bases reguladoras de la concesión

de subvenciones por este Ayuntamiento, conforme a los principios de igualdad y no discriminación, publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, eficacia y eficiencia, recogidos en dicha Ley.

ARTÍCULO 2. Áreas Objeto de Subvención

El Ayuntamiento, por medio de los procedimientos previstos en esta Ordenanza, podrá conceder subvenciones en las siguientes áreas:

- a) Cultura: teatro, imagen, artes plásticas, cultura tradicional, encuentros y otras actividades.
- b) Música: espectáculos de los diversos estilos musicales y, preferentemente, los programas de formación práctica musical.
- c) Deportes: gastos derivados de participación en competiciones oficiales, gozando de especial protección el deporte de la infancia y juventud; también podrán ser objeto de subvención los eventos deportivos especiales.
- d) Educación: serán subvencionables los cursos, seminarios y otras actividades relacionadas con la formación.
- e) Juventud: fomento e implantación del asociacionismo.
- f) Tercera edad: actividades de fomento e implantación del asociacionismo en el sector.
- g) Turismo social: aquellas actividades turísticas con un marcado objeto cultural.
- h) Sanidad y consumo: actividades de formación en este sector.
- i) Medio ambiente: cursos y actividades de sensibilización con el medio ambiente.
- j) Participación ciudadana: con destino a subvencionar a las Entidades ciudadanas y a las Asociaciones de Vecinos.
- k) Fomento: infraestructuras viarias, inmuebles de la comunidad, iluminarias y canales de riego.

En ningún caso serán subvencionables los programas, actividades, o adquisición de material para los que se hayan convocado Planes a nivel provincial o regional, siempre que estén abiertos a los peticionarios a que se refiere la base siguiente, salvo que, realizada la oportuna solicitud en tiempo y forma, su inclusión en ellos haya sido denegada.

ARTÍCULO 3. Beneficiarios

- a) Tendrá la consideración de beneficiario de subvenciones la persona que haya de realizar la actividad que fundamentó su otorgamiento o que se encuentre en la situación que legitima su concesión.
- b) Cuando el beneficiario sea una persona jurídica, los miembros asociados del beneficiario que se comprometan a efectuar la totalidad o parte de las actividades que fundamentan la concesión de la subvención en nombre y por cuenta del primero tendrán igualmente la consideración de beneficiarios.
- c) Podrán acceder a la condición de beneficiario las agrupaciones de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, las comunidades de bienes o cualquier otro tipo de unidad económica o patrimonio separado que, aun careciendo de personalidad jurídica, puedan llevar a cabo los proyectos, actividades o comportamientos o se encuentren en la situación que motiva la concesión de la subvención.
- d) Cuando se trate de agrupaciones de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas sin personalidad, deberán hacerse constar expresamente, tanto en la solicitud como en la resolución de concesión,

los compromisos de ejecución asumidos por cada miembro de la agrupación, así como el importe de subvención a aplicar por cada uno de ellos, que tendrán igualmente la consideración de beneficiarios.

e) Podrán obtener la condición de beneficiario las personas o entidades que se encuentren en la situación que fundamenta la concesión de la subvención o en las que concurran las circunstancias previstas en las bases reguladoras de la convocatoria.

f) No podrán obtener la condición de beneficiarios en quienes concurran alguna de las circunstancias previstas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, salvo que por la naturaleza de la subvención se exceptúe por su normativa reguladora.

g) Tampoco podrán obtener, la condición de beneficiario de las subvenciones regulados por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, previstas en los apartados 5 y 6 del artículo 4 de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación, y tampoco la podrán obtener, las asociaciones respecto de las que se hubiera suspendido el procedimiento administrativo de inscripción por encontrarse indicios racionales de ilicitud penal, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 30.4 de la Ley Orgánica 1/2002, en tanto no recaiga resolución judicial firme en cuya virtud pueda practicarse la inscripción en el correspondiente registro.

h) Serán beneficiarios de esta subvención las Entidades o asociaciones sin ánimo de lucro que promuevan con regularidad el fomento de actividades dentro de sus áreas, así como la conservación y mantenimiento de infraestructuras comunitarias.

ARTÍCULO 4. Entidades Colaboradoras

Será entidad colaboradora aquella que, actuando en nombre y por cuenta del órgano concedente a todos los efectos relacionados con la subvención, entregue y distribuya los fondos públicos a los beneficiarios o colabore en la gestión de la subvención sin que se produzca la previa entrega y distribución de los fondos recibidos, que no se considerarán integrantes de su patrimonio. Igualmente tendrán esta condición los que habiendo sido denominados beneficiarios conforme a la normativa comunitaria tengan encomendadas, exclusivamente, las funciones enumeradas anteriormente. Las entidades señaladas en el apartado h) del artículo anterior podrán ser tanto beneficiarias como colaboradoras.

Podrán ser consideradas entidades colaboradoras los organismos y demás entes públicos, las sociedades mercantiles participadas íntegra o mayoritariamente por las Administraciones Públicas, organismos o entes de derecho público y las asociaciones a que se refiere la disposición adicional quinta de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, así como las demás personas jurídicas públicas o privadas que reúnan las condiciones de solvencia y eficacia que se establezcan.

Las Comunidades Autónomas y las corporaciones locales podrán actuar como entidades colaboradoras de las subvenciones concedidas por la Administración General del Estado, sus organismos públicos y demás entes que tengan que ajustar su actividad al derecho público. De igual forma, y en los mismos términos, la Administración General del Estado y sus organismos públicos podrán actuar como entidades colaboradoras respecto de las subvenciones concedidas por las comunidades autónomas y corporaciones locales.

ARTÍCULO 5. Procedimientos de Concesión de Subvenciones

Las subvenciones podrán concederse de forma directa o mediante procedimiento en régimen de concurrencia competitiva.

El procedimiento ordinario de concesión de subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva. Mediante convocatoria pública, que deberá publicarse en la BDNS y un extracto de la misma, en el Boletín oficial correspondiente. Tendrá la consideración de concurrencia competitiva el procedimiento mediante el 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 los criterios de valoración previamente fijados en las bases reguladoras y en la convocatoria, dentro del crédito disponible, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios.

En virtud del artículo 55 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, las bases reguladoras de la subvención podrán exceptuar del requisito de fijar un orden de prelación entre las solicitudes presentadas que reúnan los requisitos establecidos para el caso de que el crédito consignado en la convocatoria fuera suficiente, atendiendo al número de solicitudes una vez finalizado el plazo de presentación.

ARTÍCULO 6. Concesión Directa de Subvenciones

Podrán concederse de forma directa las siguientes subvenciones:

a) Las previstas nominativamente en los Presupuestos Generales de la Entidad, en los términos recogidos en los Convenios y en esta Ordenanza.

El Presupuesto municipal contendrá el nombre del beneficiario, el objeto de la subvención y su cuantía.

En las bases de ejecución del Presupuesto se indicarán las subvenciones de este tipo, que se formalizarán mediante Convenio en el que se determinará la forma de pago y la justificación de la subvención.

Las subvenciones que no requieran la forma de Convenio se abonarán en el plazo de quince días hábiles desde la entrada en vigor del Presupuesto. La justificación de la subvención se efectuará en la forma y plazo que determinen las bases de ejecución del plazo y, en su defecto, en la forma establecida en el artículo 10 de esta Ordenanza.

b) Aquellas cuyo otorgamiento o cuantía venga impuesto a la Administración por una Norma de rango legal, que seguirán el procedimiento de concesión que les resulte de aplicación de acuerdo con su propia Normativa.

c) Con carácter excepcional, aquellas otras subvenciones en que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.

No podrán otorgarse subvenciones por cuantía superior a la que se determine en la convocatoria.

El Presupuesto municipal contendrá la consignación anual que se destinará a la concesión de estas subvenciones.

En la Resolución o Acuerdo o Convenio se establecerán las condiciones de todo tipo aplicables a estas subvenciones, y deberán de incluir los siguientes extremos:

- Determinación del Objeto de la subvención y de sus beneficiarios, de acuerdo con la asignación presupuestaria.
- Crédito presupuestario al que se imputa el gasto y cuantía de la subvención, individualizada, en su caso para cada beneficiario si fuesen varios.
- Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.
- Plazos y modos de pago de la subvención, posibilidad de efectuar pagos anticipados y abonos a cuenta, así como el régimen de garantías que, en su caso, deberán aportar los beneficiarios.
- Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos.
- Criterios de graduación de los posibles incumplimientos de condiciones impuestas con motivo de la concesión de las subvenciones. Estos criterios resultarán de aplicación para determinar la cantidad

que finalmente haya de percibir el beneficiario o, en su caso, el importe a reintegrar, y deberán responder al principio de proporcionalidad.

- Determinación, en su caso, de los libros y registros contables específicos para garantizar la adecuada justificación de la subvención.

ARTÍCULO 7. Concesión en Régimen de Concurrencia Competitiva

A) Iniciación de oficio:

El procedimiento se iniciará de oficio, mediante convocatoria que, tendrá como mínimo, el contenido siguiente:

- La referencia a la publicación de la Ordenanza específica de la misma.

- Créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención y cuantía total máxima de las subvenciones convocadas dentro de los créditos disponibles o, en su defecto, cuantía estimada de las subvenciones.

- Objeto, condiciones y finalidad de la concesión de la subvención.

- Expresión de que la concesión se efectúa mediante un régimen de concurrencia competitiva.

- Para solicitar la subvención será necesario que la entidad esté domiciliada en la localidad, además de que lleve a cabo actividades para fomentar el desarrollo de la misma acreditándolo fehacientemente.

- Indicación de los órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento.

- Plazo de presentación de solicitudes, a las que serán de aplicación las previsiones del artículo 23.3 de la Ley General de Subvenciones.

- Plazo de resolución y notificación.

- Documentos e informaciones que deben acompañar a la petición.

- Indicación de si la resolución pone fin a la vía administrativa y, en caso contrario, órgano ante el que ha de interponerse recurso.

- Criterio de valoración de las solicitudes.

Cuando se tome en consideración más de un criterio, deberá precisarse la ponderación relativa atribuida a cada uno de ellos. En el caso de que el procedimiento de valoración se articule en varias fases, se indicará igualmente en cuáles de ellas se irán aplicando los distintos criterios, así como el umbral mínimo de puntuación exigido al solicitante para continuar en el proceso de valoración.

Cuando por razones debidamente justificadas, no sea posible precisar la ponderación atribuible a cada uno de los criterios elegidos, se considerará que todos ellos tienen el mismo peso relativo para realizar la valoración de las solicitudes.

Medio de notificación o publicación, de conformidad con lo previsto en los artículos 42, 43, 44 y 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

B) Presentación de solicitudes:

La solicitud, dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, se presentará en el Registro de entrada del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud irá acompañada de la documentación que se fije en la convocatoria.

En el supuesto de que los documentos exigidos ya estuvieran en poder del Ayuntamiento, el solicitante, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan, podrá hacer uso de su derecho a no presentarlo, haciendo constar la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentados o emitidos.

Podrán presentarse las solicitudes de manera telemática en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Si no se reúnen todos los requisitos establecidos en la convocatoria, el órgano competente requerirá al interesado para que la subsane en el plazo máximo e improrrogable de diez días, indicándole que si no lo hiciese, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

C) Instrucción del procedimiento:

El órgano instructor se designará en la convocatoria.

Las actividades de instrucción comprenderán las siguientes actividades:

- Petición de cuantos informes se considere necesario para resolver o que sean exigidos por las normas que regulan la subvención.
- Evaluación de las solicitudes o peticiones, efectuada conforme con los criterios, formas y prioridades de valoración establecidos en la norma reguladora de la subvención o en su caso en la convocatoria.

Esta podrá prever una fase de pre-evaluación, en la que se verifica el cumplimiento de las condiciones impuestas para adquirir la condición de beneficiario de la subvención.

Una vez evaluadas las solicitudes, se remitirá el expediente al órgano colegiado que, en cumplimiento del artículo 22.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, haya establecido las bases reguladoras, que emitirá informe sobre las solicitudes.

En este supuesto, y sin perjuicio de las especialidades que pudieran derivarse de la capacidad de autoorganización de las Administraciones Públicas, la propuesta de concesión se formulará al órgano concedente por un órgano colegiado a través del órgano instructor. La composición del órgano será la que establezcan las correspondientes bases reguladoras. 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.

A la vista del expediente y del informe del órgano colegiado, el órgano instructor formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que deberá notificarse a los interesados en la forma que se establezca en la convocatoria, con un plazo de diez días para presentar alegaciones.

La propuesta de resolución provisional y definitiva no crean derecho alguno a favor del beneficiario propuesto, frente a la Administración, mientras no se le haya notificado la resolución de concesión.

La propuesta de resolución definitiva deberá contener:

- La relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención.
- La cuantía de la subvención.
- Especificación de la evaluación y de los criterios seguidos para efectuarla.

La propuesta de resolución definitiva podrá notificarse a los interesados que hayan sido propuestos como beneficiarios en la fase de instrucción, para que en el plazo de diez días comuniquen su aceptación.

D) Resolución:

No se podrá adoptar resolución alguna hasta que no se acredite la existencia de consignación presupuestaria suficiente en el expediente.

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, y, en su caso, en la correspondiente norma o convocatoria, el órgano competente resolverá el procedimiento motivadamente y, en todo caso deberán quedar acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte y los compromisos asumidos por los beneficiarios, que deberán quedar claramente identificados en la resolución de la concesión.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de seis meses. El vencimiento de este plazo máximo sin haberse notificado la resolución legitima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

La resolución del procedimiento se notificará a los interesados de acuerdo con lo previsto en el artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La práctica de dicha notificación o publicación se ajustará a las disposiciones contenidas en los artículos 42, 43, 44 y 45 de la citada Ley.

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

Tal y como establece el artículo 63.3 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, las bases podrán incluir una relación ordenada de todas las solicitudes que, cumpliendo con las condiciones administrativas y técnicas establecidas en las bases reguladoras para adquirir la condición de beneficiario, no hayan sido estimadas por rebasarse la cuantía máxima del crédito fijado en la convocatoria, con indicación de la puntuación otorgada a cada una de ellas en función de los criterios de valoración previstos.

Si por alguno de los beneficiarios se renunciase a la subvención, el órgano concedente acordará, sin necesidad de una nueva convocatoria, la concesión de la subvención al solicitante o solicitantes siguientes a aquél en orden de su puntuación, siempre y cuando con la renuncia por parte de alguno de los beneficiarios, se haya liberado crédito suficiente para atender al menos una de las solicitudes. Esta opción se comunicará a los interesados para que accedan a la propuesta de subvención en el plazo improrrogable de diez días. Una vez aceptada la propuesta, el órgano administrativo dictará el acto de concesión y procederá a su notificación en los términos establecidos en la Ley General de Subvenciones y en el Reglamento de desarrollo.

ARTÍCULO 8. Obligaciones de los Beneficiarios

Las obligaciones de los beneficiarios son las siguientes:

- a) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.
- b) Justificar ante el órgano concedente o la Entidad colaboradora, en su caso, el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.
- c) Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente o la Entidad colaboradora, en su caso, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

d) Comunicar al órgano concedente o a la Entidad colaboradora la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas.

Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

e) Acreditar, con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución, que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, en todo caso, se podrá acreditar al Ayuntamiento a obtener dichos datos.

f) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados, en los términos exigidos por la Legislación mercantil y sectorial, aplicable al beneficiario en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos por las bases reguladoras de las subvenciones, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

g) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

h) Dar la adecuada publicidad de carácter público de la financiación de programas, actividades, inversiones o actuaciones de cualquier tipo que sean objeto de subvención, en los términos reglamentariamente establecidos.

i) Si se estuviera en curso de alguna de las causas de reintegro, se deberá proceder al reintegro de la cuantía recibida.

ARTÍCULO 9. Cuantía

La concesión de subvenciones por el Ayuntamiento será compatible con cualquier otro tipo de subvención o ayuda.

En ningún caso el importe de la subvención podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

ARTÍCULO 10. Justificación y Cobro

Para percibir la subvención será necesario presentar al Ayuntamiento, la siguiente documentación:

- Instancia suscrita por el beneficiario dirigida al Alcalde, solicitando el pago de la subvención, indicando el número de cuenta al cual se haya de efectuar la transferencia.
- Memoria de la actividad realizada donde al menos deberá constar identificación del responsable, número de participantes, actividades realizadas, actividades fuera de la localidad donde participa, resultado de la valoración global y propuesta de trabajo para el futuro.
- Facturas originales o fotocopias compulsadas de las facturas justificativas del gasto o copias compulsadas.
- Justificantes del pago de las facturas aportadas.
- Declaración acreditativa de que se ha cumplido la finalidad para la que se concedió la subvención.
- Certificados acreditativos de que el beneficiario se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social.

La documentación justificativa deberá presentarse en el plazo de un mes desde la finalización de la actividad subvencionada, salvo que en la convocatoria se establezca otro específico.

El órgano concedente de la subvención podrá otorgar, salvo precepto en contra contenido en las bases reguladoras, una ampliación del plazo establecido para la presentación de la justificación, que no exceda de la mitad de mismo y siempre que con ello no se perjudiquen derechos de tercero.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 71 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, cuando el órgano

administrativo competente para la comprobación de la subvención aprecie la existencia de defectos subsanables en la justificación presentada por el beneficiario, lo pondrá en su conocimiento concediéndole un plazo de diez días para su corrección.

Tal y como establece el artículo 70.3 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, transcurrido el plazo establecido de justificación sin haberse presentado la misma ante el órgano administrativo competente, éste requerirá al beneficiario para que en el plazo improrrogable de quince días la misma sea presentada. La falta de presentación de la justificación en el plazo establecido llevará consigo la exigencia del reintegro y demás responsabilidades establecidas en la Ley General de Subvenciones. La presentación de la justificación en el plazo adicional establecido no eximirá al beneficiario de las sanciones que, conforme a la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, correspondan.

ARTÍCULO 11. El Reintegro

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, y en la cuantía fijada en el artículo 38.2 de la Ley General de Subvenciones, en los siguientes casos:

a) Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieran impedido.

b) Incumplimiento total o parcial del objetivo, de la actividad, del proyecto o la no adopción del comportamiento que fundamentan la concesión de la subvención.

c) Incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente, en los términos establecidos en el artículo 30 de la Ley 38/2003, y en su caso, en las Normas reguladoras de la subvención.

d) Incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión contenidas en el apartado 4 del artículo 18 de la citada Ley 38/2003.

e) Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero previstas en los artículos 14 y 15 de la Ley 38/2003, así como el incumplimiento de las obligaciones contables, registrales o de conservación de documentos cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o Entes Públicos o Privados, Nacionales, de la Unión Europea o de Organismos Internacionales.

f) Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración a las Entidades colaboradoras y beneficiarios, así como de los compromisos por estos asumidos, con motivo de la concesión de la subvención, siempre que afecten o se refieran al modo en que se han de conseguir los objetivos, realizar la actividad, ejecutar el proyecto o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.

g) Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración a las Entidades colaboradoras y beneficiarios, así como de los compromisos por estos asumidos, con motivo de la concesión de la subvención, distintos de los anteriores, cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o Entes Públicos o Privados, Nacionales, de la Unión Europea o de Organismos Internacionales.

h) La adopción, en virtud de lo establecido en los artículos 87 a 89 del Tratado de la Unión Europea, de una decisión de la cual se derive una necesidad de reintegro.

i) En los demás supuestos previstos en la Normativa reguladora de la subvención.

j) En el acuerdo por el que se inicie el procedimiento de reintegro, deberán indicarse la causa que determina su inicio, las obligaciones incumplidas y el importe de la subvención afectado. El acuerdo será notificado al beneficiario, o en su caso, a la entidad colaboradora, concediéndole un plazo de quince días para que alegue o presente los documentos que estime pertinentes. La resolución del procedimiento de reintegro identificará el obligado al reintegro, las obligaciones incumplidas, la causa de reintegro de concurre de entre las previstas en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones, y el importe de la subvención a reintegrar junto con la liquidación de los intereses de demora. La resolución será notificada a los interesados requiriéndoseles para realizar el reintegro correspondiente en el plazo y en la forma que establece el Reglamento General de Recaudación. El plazo máximo para resolver y notificar será de doce meses desde la fecha del acuerdo de iniciación.

ARTÍCULO 12. Pagos Anticipados y Abonos a Cuenta

Las Ordenanzas específicas podrán contemplar la realización de pagos a cuenta y de pagos anticipados, estableciendo las garantías que deberán presentar, en estos casos, los beneficiarios.

ARTÍCULO 13. Responsables de las Infracciones

Serán responsables de las infracciones administrativas en materia de subvenciones quienes por acción u omisión incurran en los supuestos tipificados como infracciones en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en particular:

- Los beneficiarios de subvenciones, así como los miembros de las personas o entidades contempladas en el apartado 2 y segundo párrafo del apartado 3 del artículo 11 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en relación con las actividades subvencionadas que se hubieran comprometido a realizar.

- Las entidades colaboradoras.

- El representante legal de los beneficiarios de subvenciones que carezcan de capacidad de obrar.

- Las personas o entidades relacionadas con el objeto de la subvención o su justificación, obligadas a prestar colaboración y facilitar cuanta documentación sea requerida en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

ARTÍCULO 14. Exención de la Responsabilidad

Las acciones u omisiones tipificadas en la citada Ley no darán lugar a responsabilidad por infracción administrativa en materia de subvenciones en los siguientes supuestos:

- Cuando se realicen por quienes carezcan de capacidad de obrar.

- Cuando concurra fuerza mayor.

- Cuando deriven de una decisión colectiva, para quienes hubieran salvado su voto o no hubieran asistido a la reunión en que se tomó aquella.

ARTÍCULO 15. Infracciones Leves

Constituyen infracciones leves los incumplimientos de las obligaciones recogidas en las bases reguladoras de subvenciones y en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, cuando no constituyan infracciones graves o muy graves y no operen como elemento de graduación de la sanción. En particular, constituyen infracciones leves las siguientes conductas:

a) La presentación fuera de plazo de las cuentas justificativas de la aplicación dada a los fondos percibidos.

b) La presentación de cuentas justificativas inexactas o incompletas.

c) El incumplimiento de las obligaciones formales que, no estando previstas de forma expresa en el resto de párrafos de este artículo, sean asumidas como consecuencia de la concesión de la subvención, en los términos establecidos reglamentariamente.

d) El incumplimiento de obligaciones de índole contable o registral, en particular:

- La inexactitud u omisión de una o varias operaciones en la contabilidad y registros legalmente exigidos.

- El incumplimiento de la obligación de llevar o conservar la contabilidad, los registros legalmente establecidos, los programas y archivos informáticos que les sirvan de soporte y los sistemas de codificación utilizados.

- La llevanza de contabilidades diversas que, referidas a una misma actividad y ejercicio económico, no permitan conocer la verdadera situación de la Entidad.

- La utilización de cuentas con significado distinto del que les corresponde, según su naturaleza, que dificulte la comprobación de la realidad de las actividades subvencionadas.

e) El incumplimiento de las obligaciones de conservación de justificantes o documentos equivalentes.

f) El incumplimiento por parte de las Entidades colaboradoras de las obligaciones establecidas en la Ley 38/2003.

g) La resistencia, obstrucción, excusa o negativa a las actuaciones de control financiero.

Se entiende que existen estas circunstancias cuando el responsable de las infracciones administrativas en materia de subvenciones, debidamente notificado al efecto, haya realizado actuaciones tendentes a dilatar, entorpecer o impedir las actuaciones de los funcionarios municipales en el ejercicio de las funciones de control financiero.

Entre otras, constituyen resistencia, obstrucción, excusa o negativa las siguientes conductas:

- No aportar o no facilitar el examen de documentos, informes, antecedentes, libros, registros, ficheros, justificantes, asientos de contabilidad, programas y archivos informáticos, sistemas operativos y de control y cualquier otro dato objeto de comprobación.

- No atender algún requerimiento.

- La incomparecencia, salvo causa justificada, en el lugar y tiempo señalado.

- Negar o impedir indebidamente la entrada o permanencia en locales de negocio y demás establecimientos o lugares en que existan indicios probatorios para la correcta justificación de los fondos recibidos por el beneficiario o la Entidad colaboradora, o de la realidad y regularidad de la actividad subvencionada.

- Las coacciones al personal controlador que realice el control financiero.

h) El incumplimiento de la obligación de colaboración por parte de las personas o Entidades que tienen esa obligación, cuando de ello se derive la imposibilidad de contrastar la información facilitada por el beneficiario o la Entidad colaboradora.

i) Las demás conductas tipificadas como infracciones leves en la Normativa de la Unión Europea en materia de subvenciones.

ARTÍCULO 16. Infracciones Graves

Constituyen infracciones graves las siguientes conductas.

- a) El incumplimiento de la obligación de comunicar al órgano concedente o a la entidad colaboradora la obtención de subvenciones, ayudas públicas, ingresos o recursos para la misma finalidad, a que se refiere el párrafo d) del apartado 1 del artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- b) El incumplimiento de las condiciones establecidas alterando sustancialmente los fines para los que la subvención fue concedida.
- c) La falta de justificación del empleo dado a los fondos recibidos una vez transcurrido el plazo establecido para su presentación.
- d) La obtención de la condición de entidad colaboradora falseando los requisitos requeridos en las bases reguladoras de la subvención u ocultando los que la hubiesen impedido.
- e) El incumplimiento por parte de la entidad colaboradora de la obligación de verificar, en su caso, el cumplimiento y efectividad de las condiciones o requisitos determinantes para el otorgamiento de las subvenciones, cuando de ello se derive la obligación de reintegro.
- f) La falta de suministro de información por parte de las administraciones, organismos y demás entidades obligados a suministrar información a la Base de Datos Nacional de Subvenciones.
- g) Las demás conductas tipificadas como infracciones graves en la normativa de la Unión Europea en materia de subvenciones.

ARTÍCULO 17. Infracciones Muy Graves

Constituyen infracciones muy graves las siguientes conductas:

- a) La obtención de una subvención falseando las condiciones requeridas para su concesión u ocultando las que la hubiesen impedido o limitado.
- b) La no aplicación, en todo o en parte, de las cantidades recibidas a los fines para los que la subvención fue concedida.
- c) La resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de control, previstas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- d) La falta de entrega, por parte de las Entidades colaboradoras, cuando así se establezca, a los beneficiarios de los fondos recibidos, de acuerdo con los criterios previstos en las bases reguladoras de la subvención.
- e) Las demás conductas tipificadas como infracciones muy graves en la Normativa de la Unión Europea en materia de subvenciones.

ARTÍCULO 18. Sanciones

Sanciones por infracciones leves:

- a) Cada infracción leve será sancionada con multa de 75 a 900 €, salvo lo dispuesto en el apartado siguiente.
- b) Serán sancionadas, en cada caso, con multa de 150 a 6000 €, las siguientes infracciones:
 - La inexactitud u omisión de una o varias operaciones en la contabilidad y registros legalmente exigidos.
 - El incumplimiento de la obligación de la llevanza de contabilidad o de los registros legalmente establecidos.
 - La llevanza de contabilidades diversas que, referidas a una misma actividad, no permita conocer la verdadera situación de la Entidad.
 - La utilización de cuentas con significado distinto del que les corresponde, según su naturaleza, que dificulte la comprobación de la realidad de las actividades subvencionadas.
 - La falta de aportación de pruebas y documentos requeridos por los órganos de control o la negativa a su exhibición.

- El incumplimiento, por parte de las Entidades colaboradoras, de obligaciones establecidas en el artículo 15 de esta Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

- El incumplimiento por parte de las personas o Entidades sujetas a la obligación de colaboración y de facilitar la documentación a que se refiere el artículo 46 de esta Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, cuando de ello se derive la imposibilidad de contrastar la información facilitada por el beneficiario o la Entidad colaboradora.

Sanciones por infracciones graves:

Las infracciones graves serán sancionadas con multa pecuniaria proporcional del tanto al doble de la cantidad indebidamente obtenida, aplicada o no justificada o, en el caso de entidades colaboradoras, de los fondos indebidamente aplicados o justificados.

Cuando el importe del perjuicio económico correspondiente a la infracción grave represente más del 50 por ciento de la subvención concedida o de las cantidades recibidas por las entidades colaboradoras, y excediera de 30.000 euros, concurriendo alguna de las circunstancias previstas en los párrafos b) y c) del apartado 1 del artículo 60 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, los infractores podrán ser sancionados, además, con:

a) Pérdida, durante un plazo de hasta tres años, de la posibilidad de obtener subvenciones, ayudas públicas y avales de la Administración u otros entes públicos.

b) Prohibición, durante un plazo de hasta tres años, para celebrar contratos con la Administración u otros entes públicos.

c) Pérdida, durante un plazo de hasta tres años, de la posibilidad de actuar como entidad colaboradora en relación con las subvenciones reguladas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Cuando las administraciones, organismos o entidades contemplados en el apartado 20.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones no cumplan con la obligación de suministro de información, se impondrá una multa, previo apercibimiento, de 3000 euros, que podrá reiterarse mensualmente hasta que se cumpla con la obligación.

Sanciones por infracciones muy graves:

Las infracciones muy graves serán sancionadas con multa pecuniaria proporcional del doble al triple de la cantidad indebidamente obtenida, aplicada o no justificada o, en el caso de entidades colaboradoras, de los fondos indebidamente aplicados o justificados.

No obstante, no se sancionarán las infracciones recogidas en los párrafos b) y d) del artículo 58 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones cuando los infractores hubieran reintegrado las cantidades y los correspondientes intereses de demora sin previo requerimiento.

Cuando el importe del perjuicio económico correspondiente a la infracción muy grave exceda de 30.000 euros, concurriendo alguna de las circunstancias previstas en los párrafos b) y c) del apartado 1 del artículo 60 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, los infractores podrán ser sancionados, además, con:

a) Pérdida, durante un plazo de hasta cinco años, de la posibilidad de obtener subvenciones, ayudas públicas y avales de la Administración u otros entes públicos.

b) Prohibición, durante un plazo de hasta cinco años, para celebrar contratos con la Administración u otros entes públicos.

c) Pérdida, durante un plazo de hasta cinco años, de la posibilidad de actuar como entidad colaboradora en relación con las subvenciones reguladas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

El órgano competente para imponer estas sanciones podrá acordar su publicidad en la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

ARTÍCULO 19. Entrada en Vigor

La presente Ordenanza, entrará en vigor vez se haya publicado íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón y haya transcurrido el plazo de 15 días previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, plazo en el que la Administración del Estado o de la Comunidad Autónoma podrán ejercer sus facultades de requerimiento, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Contra el presente Acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunitat Valenciana, en el plazo de dos meses 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.

BEJÍS, a 10 de mayo de 2024
JOSEFA MADRID MARTÍNEZ
ALCALDESA

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02164-2024-U

BENICARLÓ

BDNS(Identif.):760170

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/760170>)

Bases aprobadas por decreto de fecha 6 de mayo de 2024.

Primero. Objeto.
Promover la creación artística nacional.

Segundo. Bases reguladoras.
<https://www.benicarlo.org/r2h/files/30665.pdf>

Tercero. Importe.
El importe total del concurso asciende a 3.000€, en un único premio.

Cuarto. Plazo de presentación de las obras.
Hasta el 30 de junio de 2024.

Lugar de la Firma: Benicarló
Fecha de la Firma: 2024-05-08

Firmante: Teniente de Alcalde delegada del Área de Cultura, Museos y Patrimonio Cultural: María Teresa Pellicer Páez

* * *

TítuloOL: Bases que han de regir en el XLI Certamen de Pintura Ciutat de Benicarló.

TextoOL:
BDNS(Identif.):760170

De conformitat amb el que preveuen els articles 17.3.b i 20.8.a de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, es publica l'extracte de la convocatòria el text complet de la qual pot consultar-se en la Base de dades nacional de subvencions (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/760170>)

Bases aprovades per decret de data 6 de maig de 2024.

Primer. Objecte.
Promoure la creació artística nacional.

Segon. Bases reguladores.
<https://www.benicarlo.org/cul/pcul-concursos.php3>

Tercer. Import.
L'import del concurs ascendeix a 3.000€, en un únic premi.

Quart. Termini de presentació de las obres.
Fins el 30 de juny de 2024.

Benicarló 2024-05-08

Tinent d'Alcalde delegada de l'Àrea de Cultura, Museus i Patrimoni Cultural: María Teresa Pellicer Páez

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02150-2024-U

BENICÀSSIM/ BENICASIM

ANUNCIO

Resolución del proceso selectivo por el procedimiento de estabilización y relación de aprobados/as. De conformidad con lo dispuesto en la base décimo-tercera de las Bases Generales que rigen los procedimientos selectivos del Ayuntamiento de Benicàssim por el procedimiento de estabilización aprobadas por el Ayuntamiento Pleno el 28 de octubre de 2022 y publicadas en el BOP de Castellón n.º 151 de 17 de diciembre de 2022, finalizado el proceso selectivo para la provisión por funcionarios de carrera de trece plazas de Auxiliar Administrativo/a de Administración General, mediante turno libre, por el procedimiento de estabilización, se hace pública la relación de aprobado de conformidad con el Acta del Tribunal de Selección de fecha 18 de abril de 2024:

1. D^a. Elvira Rubert Rubio
2. D^a. María Jesús Parreño Toledo
3. D^a. Nuria Aparici Jericó
4. D^a. María Elena Madrid Mendoza
5. D^a. Ana María Espinosa Giménez
6. D^a. Beatriz Saura Garzón
7. D. Mario Carlos Viñado Bonet
8. D. Francisco Manuel Bernat Gorrita.
9. D^a. Lucía Sánchez González
10. D^a. Guillermina Medina Pérez
11. D^a. María de los Desamparados Folch Tronco
12. D. Juan Alberto Cáceres Gómez
13. D^a. María de los Reyes Sorní Nebot

En el plazo de DIEZ DÍAS NATURALES a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados/as en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón los/las aspirantes propuestos/as aportarán la siguiente documentación no obrante en la administración:

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario/a en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.
- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida, imposibilite o sea incompatible con el ejercicio de funciones, expedido por un médico de la Consellería de Sanitat u órgano equivalente si se trata de otras Comunidad Autónoma.
- Certificado de carecer de antecedentes penales.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, quienes dentro del plazo indicado de DIEZ DÍAS NATURALES y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en estas bases no podrán ser nombrados/as funcionarios/as en prácticas o funcionarios/as de carrera en el caso que ostenten la condición de personal temporal al servicio del Ayuntamiento de Benicàssim en la categoría correspondiente a la convocatoria de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los dos años anteriores a la finalización del procedimiento selectivo.

En relación a la adjudicación de los destinos se publicará en sede electrónica y en la página web municipal la relación de puestos vacantes de Auxiliar Administrativo y se citará a los aspirantes para proceder a la elección el DÉCIMO DÍA NATURAL siguiente a la publicación para proceder a la elección.

Lo que se hace público para su conocimiento y a los efectos oportunos

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE.

Benicasim, 9 de mayo de 2024
Alcaldesa-Presidenta
Susana Marqués Escóin

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02166-2024-U

BORRIANA/BURRIANA

Sección IV
Exp. 3756/2024

A N U N C I O

La Alcaldía presidencia HACE SABER que por decreto núm. 2024-1980, de 7 de mayo de 2024, aprobó las siguientes:

BASES REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA PROYECTOS QUE DESARROLLEN ASOCIACIONES Y/O ENTIDADES SOCIALES 2024.

Primera.- Objeto

Es objeto de la convocatoria es la concesión de subvenciones públicas en régimen de concurrencia competitiva para el apoyo y promoción de acciones dirigidas a la promoción personal y social de sectores vulnerables de la población, realizadas por asociaciones o entidades sociales, de acuerdo con lo previsto en la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

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, mediante el 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 los criterios de valoración que se fijan con carácter general en la Ordenanza reguladora de Subvenciones y con los que, con carácter específico, 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 servicios sociales -órgano instructor-.

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

Tercera.- Beneficiarias

Podrán ser beneficiarias las asociaciones y entidades sociales que realicen las actividades objeto de la presente convocatoria y reúnan los siguientes requisitos:

a. Ser entidades sin ánimo de lucro y estar legalmente constituidas e inscritas en el registro de asociaciones pertinente, tener domicilio social en Burriana o realizar actividades y proyectos dirigidos a la población de Burriana, con una antigüedad mínima de un año desde la fecha de constitución.

b. Tener como fines de la asociación o entidad, la atención a alguno de los grupos poblacionales: familia, menores en situación de riesgo o desprotección, mujer, tercera edad, personas con discapacidad, minorías étnicas, enfermos crónicos, enfermos mentales, inmigrantes, transeúntes, refugiados, asilados, o cualquier otro sector vulnerable.

c. Las personas usuarias o sobre las que inciden los programas deben tener la vecindad de Burriana.

d. No tener suscrito ningún contrato / convenio en vigor con el Ayuntamiento, con la misma finalidad, objetivos y/o personas beneficiarias

e. Estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria y con la Seguridad Social, así como con el Ayuntamiento.

f. 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 haber cumplido las obligaciones de reintegro de subvenciones que, en su caso, se le hubiesen exigido.

Cuarta.- Obligaciones de las entidades beneficiarias

Las entidades beneficiarias, en relación con la actividad subvencionada y los importes percibidos, se ajustarán a lo dispuesto en la Ley General de Subvenciones y su Reglamento de desarrollo, en la Ordenanza General de Subvenciones y en las presentes bases. Especialmente quedan obligadas a

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.

f) Presentar la cuenta justificativa a que se refiere la base undécima.

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

h) 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).

i) 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.

Quinta.- Criterios de valoración.

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

1.- Calidad del proyecto: se valorará la descripción del proyecto, su fundamentación, objetivos, beneficiarios, actividades, temporalización, recursos propios, adecuación e interés del objetivo del proyecto en relación a la realidad social del municipio y las necesidades que éste presenta: hasta 40 puntos.

2.- Incidencia del proyecto en personas residentes de la localidad de Burriana, para lo que deberá cuantificarse el número de personas a las que atenderá el proyecto residentes de la localidad y que proporción supone esta cantidad en el número total de personas atendidas por la asociación o entidad social: hasta 20 puntos.

3.- Población beneficiaria de las actuaciones, priorizando los colectivos en riesgo de exclusión: hasta 15 puntos.

4.- Experiencia acreditada de la entidad: hasta 15 puntos.

5.- Carácter innovador del proyecto: hasta 5 puntos.

6.- Coordinación con los servicios sociales municipales y trabajo en red: hasta 5 puntos.

Sexta. 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 Acción Social 2024, adjuntando los modelos normalizados establecidos al efecto y que figuran en las presentes bases como Anexos.

Sólo podrá presentarse un proyecto por asociación o entidad.

2. Al modelo de solicitud (Anexo I) al que se hace referencia en el párrafo anterior, se acompañará la siguiente documentación:

- Copia de los estatutos de la asociación
- Copia de su inscripción en el registro pertinente
- Certificado cargos directivos de la asociación y número de personas asociadas (Anexo II)
- Proyecto para el que se solicita financiación, con el detalle suficiente (personas beneficiarias, localización, objetivos, duración, coste total, subvención solicitada, etc.) para la aplicación de los criterios de valoración que se detallan en la base Quinta. La extensión máxima del proyecto será de 10 páginas.
- Datos de domiciliación bancaria: Ficha de mantenimiento de terceros o certificado de titularidad bancaria.
- 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 para su comprobación.
- 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.

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 qué órgano administrativo se presentaron los documentos de que se trate.

3. 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.

4. 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.

5. 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 (BOP).

Séptima.- 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 la Concejala de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Burriana.

2. Asimismo, deberán incorporar en todo el material impreso que se derive de las actividades objeto de las presentes bases, el logotipo del Ayuntamiento de Burriana.

Octava.- Financiación

Las presentes ayudas se financian con cargo a la aplicación presupuestaria 231.48900023, denominada "Subvenciones entidades actividades sociales", del Presupuesto Municipal para el ejercicio de 2024, por un importe total de 15.000 euros.

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. Esta compatibilidad estará condicionada a que el importe de las ayudas, aisladamente o en concurrencia con otras, no supere el coste de la actividad subvencionada.

Novena. Instrucción y Resolución

A.- Instrucción

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

2. La persona instructora 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 y en el de la sede electrónica de la página web municipal.

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

Examinadas las alegaciones aducidas en su caso por las personas interesadas, se formulará la propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar el/la 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 de la persona beneficiaria propuesta, 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 la persona 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 las personas interesadas 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: La concejalía delegada de Servicios sociales
 - Vocales:
 - a) Un miembro de la Comisión Informativa de Participación Ciudadana elegido en su seno.
 - b) La jefa técnica de la Sección VI, Servicios Sociales, o persona del departamento que la sustituya.
 - c) Una persona adscrita a la Sección IV del Ayuntamiento, 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 la persona beneficiaria 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.

Las 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 con su pago correspondiente) numerados y ordenados de acuerdo con lo que se ha detallado en el modelo de justificación.

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

 - Nombre de la entidad.
 - Denominación de la actividad.
 - Fechas de celebración.
 - Número de participantes.
 - Valoración de los resultados obtenidos.
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 desde el 1 de enero de 2024 y hasta la fecha límite de presentación de la justificación.

En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.
7. El plazo para presentar la documentación justificativa será hasta el día 30 de noviembre de 2024.
8. 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.
9. 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. El incumplimiento de la obligación de publicidad y difusión de la base Séptima, o su insuficiente acreditación, dará lugar a la minoración de la subvención en un 10% de su importe final.

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 de la persona interesada 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 se pueda ejercitar cualquier otro que se estime oportuno”

Burriana, 7 de mayo de 2024

El alcalde presidente: Jorge Monferrer Daudí

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02132-2024-U

BORRIOL

ANUNCIO

CONVOCATORIA DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL DE TÉCNICO-A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE BORRIOL POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

Mediante resolución de la Alcaldía n.º 2024-0976, se aprueban las bases que han de regir la convocatoria para la formación de una bolsa de trabajo de técnicos-as de la administración general por concurso-oposición en el ayuntamiento de Borriol.

Las bases están expuestas en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Borriol.

Las personas interesadas pueden presentar solicitud de participación en el proceso selectivo en la forma prevista en las bases, en el plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

Borriol, 8 de mayo de 2024.

El alcalde,

Héctor Ramos Portolés.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02157-2024-U

CULLA

Aprobación inicial Presupuesto Municipal 2024

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria del Pleno de este Ayuntamiento de Culla, de fecha 25 de abril de 2024, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario y laboral para el ejercicio económico 2024, con arreglo a lo previsto en el Artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva, que podrá ser consultada en la Secretaría municipal.

Los interesados legitimados, según lo dispuesto en el artículo 170 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo, dispondrán de un plazo de quince días, a partir del siguiente a la fecha de publicación de este anuncio, para efectuar reclamaciones y alegaciones.

De conformidad con el acuerdo adoptado, el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no se presentasen reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

En Culla, a 9 de mayo de 2024.
El Alcalde, Heredio Bellés Sales.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02134-2024-U

FORCALL

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 8 de Mayo de 2024, las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de diez días hábiles 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:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN DE SOCORRISTAS PISCINA MUNICIPAL.

PRIMERA.- Objeto.

Es objeto de las presentes bases es la constitución de una bolsa de trabajo para la cobertura temporal de socorristas en la piscina municipal con las siguientes características:

Denominación de la plaza	Socorristas piscinas
Régimen	Personal laboral temporal
Categoría profesional	Grupo C2, D 12
Pagas Extras	Prorratedas
Convenio de Aplicación	II Acuerdo marco entre la FVMP y las organizaciones sindicales para personas al servicio de las administraciones locales de la Comunitat Valenciana
Titulación exigible	Socorrismo Acuático
Funciones encomendadas	Vigilancia Piscina
Sistema selectivo	Concurso

SEGUNDA.- Modalidad del contrato

La modalidad del contrato será la de duración determinada que podrá celebrarse por circunstancias de la producción o por sustitución de persona trabajadora, regulada en el artículo 15 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre.

El carácter del contrato será temporal y en régimen de dedicación a tiempo parcial.

Horario apertura piscina: de 11.00 h a 20.00 h de lunes a domingo. El horario de trabajo se distribuirá proporcionalmente entre los socorristas.

Será de aplicación el II Acuerdo Marco entre la FVMP y las Organizaciones Sindicales para el Personal al Servicio de las Administraciones Locales de la Comunitat Valenciana.

El salario será el equivalente al Grupo C2, Complemento Destino 12. Las pagas extras se prorratearán en cada nómina.

TERCERA.- Requisitos de los aspirantes.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 62 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana:

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 funcionario de carrera, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario 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.

e) Tener título expedido por organismo o institución oficial que habilite el socorrismo en piscinas a la fecha del inicio del contrato. A tal efecto se considerarán titulaciones válidas las indicadas por el Servicio de Espectáculos de la Dirección General de Seguridad y Protección Ciudadana de la Conselleria de Governación.

CUARTA.- Forma y Plazo de presentación de solicitudes.

Quien desee participar en la correspondiente convocatoria, deberá solicitarlo con el modelo de solicitud de admisión. Dichas solicitudes se facilitarán a los interesados en las oficinas municipales y en la página web www.forcall.es y en el documento los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada una de las condiciones exigidas.

Deberán adjuntar la siguiente documentación:

- a. Fotocopia del DNI o documentación acreditativa equivalente
- b. Documentación acreditativa de la titulación de Socorrista
- c. Documentación acreditativa de los méritos alegados.

Por lo que se refiere a los méritos alegados por los aspirantes para su valoración deberán acreditarse documentalmete:

- Experiencia, a través de contratos laborales e informes de vida laboral o certificación emitida por la empresa en la que se especifique la identificación del contratante, el contratado, el puesto desempeñado, el porcentaje de jornada y la duración de la relación laboral o funcionaria.

- Formación, títulos y certificados que acrediten la formación y la duración de la misma.

El plazo de presentación de solicitudes es de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

La presentación de la instancia implica, a los efectos previstos en la Ley 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter personal, el consentimiento de los afectados para su inclusión en el fichero de Personal de este Ayuntamiento, cuya finalidad es la derivada de la gestión del Área de Recursos Humanos, siendo obligatoria su cumplimentación, disponiendo de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos previstos en la legalidad vigente y siendo responsable del fichero el Ayuntamiento de Forcall.

QUINTA.- Admisión de los aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://forcall.sedelectronica.es>) y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, se señalará un plazo de tres días hábiles para la subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de 5 días desde la finalización del plazo de 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 la sede electrónica y el Tablón de anuncios de este Ayuntamiento junto al día de la baremación de los méritos de los aspirantes y la designación nominal del tribunal.

SEXTA.- Tribunal Calificador

El tribunal Calificador de las pruebas convocadas estará compuesto por los siguientes miembros.

- Presidente.
- Secretaria/o
- 3 Vocales.

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. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal, por mayoría.

Los miembros del Tribunal, observarán la confidencialidad y prudencia profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en las reuniones, no pudiendo analizar fuera de las mismas la información que posean en su calidad de miembros del Tribunal referida al proceso selectivo para el que han sido nombrados.

SÉPTIMA.- Sistema de selección y desarrollo de los procesos.
La selección se efectuará mediante el sistema de Concurso.

FASE DE CONCURSO

Baremo de méritos.

a) Experiencia. Máximo 5 puntos.

- meses trabajados como Socorrista en otras administraciones públicas o ámbito privado. 0,10 punto por cada mes completo trabajado.

b) Cursos de formación relacionados con el puesto de trabajo: Máximo 2 puntos

Cursos de menos de 10 horas: 0,05 puntos

Cursos de 10 a 25 horas: 0,10 puntos

Cursos de entre 25 y 75 horas: 0,15 puntos

Cursos de entre 75 y 100 horas: 0,20 puntos

Cursos de más de 100 horas: 0,25 puntos.

No se valoraran los cursos en los que no figure el número de horas, en los cursos expresados en créditos se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas.

En caso de empate en la fase de concurso, estará lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. Tendrá prioridad el de mayor antigüedad como demandante de empleo o mejora de empleo.

OCTAVA.- Relación de Aspirantes, Presentación de Documentos y Nombramiento.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica <https://forcall.sedelectronica.es> y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, precisándose que optará al puesto de trabajo los dos primeros candidatos. El acta del proceso selectivo se elevará a la Presidenta de la Corporación para que apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicar en la sede electrónica del Ayuntamiento, donde deberá permanecer actualizada.

Las personas candidatas, cuando sea requeridas para su contratación, aportarán ante el Ayuntamiento la siguiente documentación:

- Declaración responsable de no haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

- Declaración responsable de no desempeñar puesto de trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad, conforme la Ley 53/1984, de 23 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Las propuestas de contratación serán adoptadas por el órgano competente a favor de las personas aspirantes según el orden de prelación de personas de la bolsa, Si la persona aspirante a la que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desestimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocara a la siguiente candidata que hubiera superado el proceso de selección.

Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla en el Ayuntamiento.

NOVENA.- Funcionamiento de la bolsa de trabajo.

Las personas integrantes de las Bolsas de Trabajo ocuparan el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado la puntuación que ostenta dentro del listado.

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la Bolsa de Trabajo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa de este Ayuntamiento se realizará siguiendo el orden de puntuación que haya sido obtenida por los aspirantes, Notificado el mismo, el plazo para presentar la documentación requerida será de tres días.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa. Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Trabajo:

— Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

— Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.

— Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al Secretario de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de dos años.

La Bolsa de Trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la página web municipal

DÉCIMA.- 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.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados 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 competente, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Tablón de anuncios del ayuntamiento (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 el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el 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 de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana; el Decreto 175/2006, de 24 de noviembre, del Consell, por el que se Regulan las Condiciones de Trabajo

del Personal al Servicio de la Administración del Consell y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

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

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativa-mente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcaldía de este Ayuntamiento, 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 competente, 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. 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 ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativa-mente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcaldía de este Ayuntamiento, 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 competente, 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. 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 ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Forcall, a 8 de mayo de 2024.
Alcalde del Ayuntamiento de Forcall,
Santiago Pérez Peñarroya.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02023-2024

L'ALCORA

Exp.: 8683/2023

RESOLUCIÓN

ASUNTO: DEJAR SIN EFECTO AVOCACIÓN Y DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS ACORDADAS POR RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA 2024-0087 POR REINCORPORACIÓN DEL CONCEJAL DE HACIENDA.

Considerando que, mediante Resolución de alcaldía 1616/2023, de fecha 19 de junio, se delegó en el Sr. Robert Tena Bachero, 2.º Teniente de Alcalde, las competencias incluidas en las áreas de Hacienda, Urbanismo, Pedanías y Nuevas Tecnologías, delegación que alcanzaba tanto la facultad de dirigir los servicios correspondientes como la de gestionarlos en general, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afectasen a terceros; y en la Sra. Ana María Huguet Ros, 1ª Teniente de Alcalde, las competencias incluidas en las áreas de Educación, Biblioteca, Infancia, Parques y Jardines, delegación que alcanzaba tanto la facultad de dirigir los servicios correspondientes como la de Ajuntament de l'Alcora gestionarlos en general, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afectasen a terceros.

Considerando que por Resolución de Alcaldía 0087/2024, de 15 de enero, se acordó:

“PRIMERO. Avocar temporalmente en el alcalde, la totalidad de las competencias delegadas en el Sr. Robert Tena Bachero, 2.º Teniente de Alcalde, y que incluyen aquellas englobadas en las áreas de Hacienda, Urbanismo, Pedanías y Nuevas Tecnologías, mientras dure su baja por paternidad y con efectos desde fecha 13 de enero de 2024.

SEGUNDO. Delegar en la Sra. Ana María Huguet Ros, 1ª Teniente de Alcalde, las competencias en materia de Urbanismo que por Resolución de alcaldía 1616/2023, de fecha 19 de junio, se delegaron en el Sr. Robert Tena Bachero, y en los mismos términos, durante el periodo de tiempo en el que se mantenga la avocación de competencias acordada en el punto anterior”

Visto que en fecha 6 de mayo de 2024 el Sr. Robert Tena Bachero, 2.º Teniente de Alcalde, se reincorporará de su baja por paternidad, motivo por el cual se pretende volver a la situación inicial de delegación de competencias prevista en la Resolución de alcaldía 1616/2023, de fecha 19 de junio.

Por todo ello, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, así como en los artículos 43, 44, 45, 114 a 118, 120 y 121 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

RESUELVO

PRIMERO.- Dejar sin efecto la avocación de las competencias delegadas en el Sr. Robert Tena Bachero, acordada por Resolución de Alcaldía 0087/2024, de 15 de enero, así como la delegación efectuada en esa misma Resolución en favor de la Sra. Ana María Huguet Ros, 1ª Teniente de Alcalde, de manera que se mantengan de nuevo las delegaciones efectuadas en cada uno de ellos mediante Resolución de alcaldía 1616/2023, de fecha 19 de junio, y ello con efectos de día 6 de mayo de 2024, fecha en la cual se produce la reincorporación del Sr. Robert Tena Bachero tras su baja por paternidad.

SEGUNDO.- Las delegaciones conferidas en el punto anterior requerirán para su eficacia la aceptación de los concejales delegados, entendiéndose otorgada tácitamente si no se formula ante esta Alcaldía

manifestación expresa de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles explicados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución.

TERCERO.- Notificar este acuerdo a los concejales afectados; remitirla al Boletín Oficial de la Provincia para su publicación en el mismo; y publicarla en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento y al Portal de Transparencia, sin perjuicio de su efectividad desde la fecha indicada en el punto primero de esta resolución, y ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

CUARTO.- Dar cuenta de la presente Resolución al Pleno del Ayuntamiento a efectos de que quede enterado de su contenido, de conformidad con el establecido en el artículo 44.4 en relación con el 38 d) del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Lo manda y firma la Alcaldía, de lo cual, quien ostenta la Secretaría de la Corporación, toma razón a los únicos efectos de garantizar su integridad y autenticidad previa transcripción en el libro de resoluciones, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 3.2 e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el cual se regula el régimen jurídico de los funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional.

L'Alcora, 30 de abril de 2024

Ante mí, la Vicesecretaria, Alejandra Montroy Ibáñez
Firmado, el Alcalde, Samuel Falomir Sancho

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02152-2024-U

LA VALL D'UIXÓ

BDNS(Identif.):760049

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/760049>)

Primero. Beneficiario:

Podrá participar todo el alumnado de Infantil y Primaria de los 12 centros públicos de la localidad. Un maestro o maestra será el responsable de presentar el trabajo de una clase, un ciclo, o toda una escuela.

Segundo. Finalidad:

Es objeto de la presente convocatoria organizar, a través de la Red Municipal de Bibliotecas de la Vall d'Uixó, el VII concurso de Trabajos Colaborativos relacionado con la XXI Campaña de Animación Lectora Biblioteca-Escuela, destinado a escolares de educación infantil y primaria de la Vall d'Uixó, para:

- Fomentar las relaciones Biblioteca-Escuela.
- Dar visibilidad a la biblioteca pública como centro de información, aprendizaje y ocio gratuito y de acceso libre para todas las personas.
- Incentivar a toda la comunidad educativa a trabajar la lectura de forma transversal.
- Estimular la imaginación, la expresión oral y escrita, así como la creatividad de los niños y niñas participantes, a través de las actividades propuestas
- Fomentar el gusto por la literatura infantil como una fuente de enriquecimiento personal entre las y los alumnos participantes.
- Promocionar la lectura en lengua valenciana.
- Fomentar el uso y aprendizaje de las TIC mediante las actividades propuestas.
- Dar a conocer el patrimonio cultural y etnológico de nuestra ciudad.
- Reforzar el conocimiento de la tradición oral y la literatura popular valenciana.

Tercero. Bases reguladoras:

<http://www.lavallduixo.es/portada/ordenanzas-municipales>

La Ordenanza Reguladora de la Concesión de Subvenciones aprobada por el Pleno Municipal de 29 de abril de 2004 y publicada en el B.O.P. Nº 82 de 8 de Julio de 2004 y modificada por el Pleno municipal el 28 de diciembre de 2022 (BOP Nº 25 de 28 de febrero de 2023).

Cuarto. Importe:

Los gastos derivados de la presente convocatoria, por importe de 250,00 euros, serán con cargo de la aplicación presupuestaria 1003/334/48208.

Quinto. Financiación:

Se concederá con cargo a la partida presupuestaria 1003/334/48208 del Presupuesto Municipal del Ayuntamiento de La Vall D'Uixó, que en el caso del ejercicio 2024 será un crédito inicial de 250,00€.

Sexto. Plazo de presentación de solicitudes:

El plazo para la presentación de los trabajos empezará a partir de la publicación de la presente convocatoria en la Base de datos de Subvenciones, que remitirá un extracto para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y finalizará el día 31 de mayo del 2024.

Además, se dará difusión de la convocatoria por correo electrónico a las escuelas y por redes sociales y la web de la biblioteca municipal.

LA VALL D'UIXÓ

2024-05-09

la alcaldesa-presidenta, Tania Baños Martos

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02156-2024-U

LLUCENA/LUCENA DEL CID

ANUNCIO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de esta entidad sobre la aprobación del establecimiento y el acuerdo regulador del precio público por servicio de la unidad de conciliación familiar municipal, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 70.2 de la Ley 7/1985 de Bases de Régimen Local y 17. 2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

ACUERDO.

PRIMERO. Aprobar el establecimiento de precio público del Servicio de la unidad de conciliación familiar municipal. y el Acuerdo regulador del mismo, según constan en el expediente.

ACUERDO REGULADOR DEL PRECIO PÚBLICO POR SERVICIO LA UNIDAD DE CONCILIACIÓN FAMILIAR MUNICIPAL

ARTÍCULO 1. Fundamento y Objeto

Esta Entidad Local, en uso de las facultades contenidas en los artículos 41 a 47 y 127 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo establece el precio público a satisfacer por la prestación del servicio de la Unidad de Conciliación familiar de titularidad municipal con el fin de favorecer la conciliación familiar y como medida frente al desdoblamiento y mejorando las oportunidades de las familias que viven en este municipio.

ARTÍCULO 2. Hecho Imponible

Constituye el hecho imponible de este precio público la prestación del servicio de conciliación familiar aquel centro social que desarrolla actividades lúdicas, recreativas, educativas y culturales, durante el tiempo libre, a través de un Proyecto Lúdico Socioeducativo, guiado por profesionales, con el fin de desarrollar la personalidad del niño/a y estimular las relaciones con otros/as niños/as, padres

ARTÍCULO 3. Finalidad del servicio.

La Unidad de Conciliación Familiar Municipal debe posibilitar que los recursos con los que cuenta sirvan para favorecer el desarrollo integral de los niños/as que la utilicen.

Este desarrollo integral, objetivo al que se dirigirá la intervención del servicio de conciliación familiar, se ajustará en sus actuaciones educativas a los siguientes objetivos más particularizados:

- Favorecer y estimular el juego de los niños y niñas.
- Ofrecer a la población infantil nuevas posibilidades lúdico-educativas y de tiempo libre.
- Poner a disposición de los niños y niñas un lugar de encuentro, donde reunirse con compañeros/as de juego.
- Fomentar la autonomía en los niños/as dándoles posibilidades de elección, decisión y toma de responsabilidades.
- Potenciar hábitos y pautas de comportamiento entorno a diversos ejes: higiene, respeto, orden y convivencia, así como el desarrollo de aprendizajes, destrezas o habilidades propias de cada tipo de juegos.
- Ofrecer las mismas oportunidades de juego para todos los niños y niñas, favoreciendo la no discriminación por motivo de sexo, raza, nivel económico, minusvalías, etc.
- Potenciar el uso de todo tipo de juguetes tanto para niñas como para niños.
- Orientar a los padres en relación con la compra de los juguetes que convienen a sus hijos.
- Aumentar la comunicación y mejorar las relaciones de los niños y niñas con el adulto en general y de los hijos con padres en particular.

ARTÍCULO 4. Obligados al pago

Están obligados al pago del precio público regulado en este Acuerdo, las personas físicas y/o jurídicas que soliciten o resulten beneficien del servicio de conciliación familiar.

ARTÍCULO 5. Responsables.

En relación con la responsabilidad solidaria y subsidiaria del precio público, se estará a lo establecido en los artículos 41, 42 y 43, respectivamente, de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

ARTÍCULO 6. Cuantía.

La cuantía del precio público regulado en este Acuerdo será la cantidad establecida en los siguientes importes:

SERVICIO UNIDAD CONCILIACIÓN FAMILIAR	PRECIO PÚBLICO
Asistencia mensual del menor de 0-2 años	25 euros/mes

ARTÍCULO 7. Exenciones y bonificaciones.

No se establecen exenciones ni bonificaciones.

ARTÍCULO 8. Devengo.

La obligación de pagar el precio público nace en el momento en que se solicita el servicio o , entendiéndose el momento que se realice la matrícula y/o inscripción.

Cuando, por causas no imputables al obligado, el servicio no se preste, procederá la devolución del importe correspondiente, conforme a lo establecido en el artículo 46.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Las deudas por los precios públicos aquí regulados podrán exigirse por el procedimiento administrativo de apremio, de conformidad con el artículo 46.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y la norma de recaudación que sea de aplicación.

ARTÍCULO 9. Normas de Gestión

Los interesados podrán solicitar una plaza en la Unidad de Conciliación Familiar para los niños y niñas que tengan entre 6 meses y 2 años de edad, siempre que no los cumplan antes del 31 del año en curso.

Las plazas disponibles máximas serán de 10. Las solicitudes de los ya matriculados se renovarán en el mes de enero.

Las solicitudes nuevas de matriculas se realizarán durante el mes de febrero y deberán aportar la siguiente documentación:

-Certificado de empadronamiento del futuro usuario así como el de los padres o tutores donde conste la fecha de empadronamiento en el municipio de Lucena del Cid

-Certificado de nacimiento del menor y/ o libro de familia.

- En el supuesto de que alguno de los progenitores se encuentre en situación de baja o excedencia en el momento de solicitar la plaza deberá adjuntar el documento pertinente por el que se le conoce esta situación. Si obtiene plaza deberá presentar documento expedido por la empresa o centro de trabajo en que preste servicios en el que acredite su incorporación efectiva en la citada fecha . En el caso de no presentarlo se dará de baja al matriculado.

Si hay más demanda en la matriculación que plazas , se aplicará lo siguiente.

1.- Estar empadronado el niño o niña y uno más de ambos progenitores o tutores con fecha anterior al 1 de enero del año en curso: 2,5 puntos

2. Unidad familiar:

a) Unidades familiares monomarentales o monoparentales con un solo progenitor /a responsable trabajador/a en activo 2,5 puntos.

b) Unidades familiares en la que uno de los trabajadores trabaje a jornada completa y el otro no puede hacerse cargo del cuidado del menor por motivos de enfermedad o discapacidad grave acreditada: 2,5 puntos

c) Unidades familiares en las que los progenitores o tutores legales sean todos trabajadores en activo en el momento de efectuar la solicitud de plaza: 1,5 puntos

3.- Existencia de hermanos /as que estén matriculados en el CEIP de Lucena del Cid:

a) 1 hermano matriculado en el centro: 1 punto

b) Resto de hermanos: 0,5 puntos /h

4.- Condición de discapacidad reconocida de del padre, madre o hermanos del alumno. 1 punto.

En cualquier caso se priorizarán las plazas por orden de fecha de solicitud (Registro de entrada en el Ayuntamiento de Lucena del Cid) hasta cubrir las plazas. En caso de empate se resolverá aplicando los siguientes baremos:

1º Que el matriculado esté empadronado en Lucena del Cid.

2º Antigüedad en el padrón municipal de los progenitores o tutores.

3.º Mayor puntuación obtenida en unidad familiar.

4º Sorteo entre las solicitudes empatadas.

Una vez publicadas las listas de admitidos se abrirá el plazo de matrícula y si del procedimiento resultarán plazas libres, de forma excepcional se podrán admitir nuevas solicitudes hasta completar el número de plazas.

ARTÍCULO 10. Modificación.

La modificación de los precios públicos fijados en el presente Acuerdo corresponderá al Pleno de la Corporación, en virtud el artículo 47.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

ARTÍCULO 11. Legislación Aplicable.

En todo lo no previsto en el presente Acuerdo se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, así como en la Ordenanza General aprobada por este Ayuntamiento.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Acuerdo regulador, que fue aprobado por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 18/03/2024, entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y será de aplicación a partir del día siguiente, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o su derogación expresa.

SEGUNDO. Publicar el presente Acuerdo en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia a efectos de su general conocimiento.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://lucenadelcid.sedelectronica.es>.

Contra el presente Acuerdo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, con sede en Valencia, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio.

Llucena/Lucena del Cid a 9 de mayo de 2024.

El Alcalde

David Monferrer Nebot

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02154-2024-U

LLUCENA/LUCENA DEL CID

ANUNCIO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de esta entidad sobre imposición de la tasa por utilización de locales municipales , así como la Ordenanza fiscal reguladora de la misma, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo..

....

ACUERDO :

PRIMERO. Aprobar provisionalmente la imposición de la tasa por la utilización de locales municipales , y la Ordenanza fiscal reguladora de la misma en los términos del proyecto que se anexa en el expediente.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA UTILIZACIÓN DE LOCALES MUNICIPALES

ARTÍCULO 1. Fundamento y Objeto

En uso de las facultades contenidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución, por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 en relación con los artículos 15 a 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, este Ayuntamiento establece la tasa por la utilización de locales municipales , que estará a lo establecido en la presente Ordenanza Fiscal cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 del citado texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

ARTÍCULO 2. Hecho Imponible

Constituye el hecho imponible de esta tasa, el uso y aprovechamiento de los locales municipales pabellón municipal, pista de tenis, antigua guardería , salón de la ciudadanía para actividades con ánimo de lucro.

No constituyen hecho imponible de la tasa, y por lo tanto no se encuentran sujetos a la misma, los usos y aprovechamientos de estos locales para actividades sin ánimo de lucro.

ARTÍCULO 3. Sujetos Pasivos

Son sujetos pasivos las personas físicas y jurídicas, así como las Entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que disfruten, utilicen o aprovechen los locales municipales para cualquier actividad con ánimo de lucro.

ARTÍCULO 4. Responsables

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

Salvo precepto legal expreso en contrario, la responsabilidad será siempre subsidiaria.

Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 42 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria

En relación a la responsabilidad solidaria y subsidiaria de la deuda tributaria se estará a lo establecido, respectivamente, en los artículos 42 y 43 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

ARTÍCULO 5. Cuota Tributaria

La cuantía de la tasa a liquidar y exigir se obtendrá por aplicación de las siguientes tarifas :

- Por impartir clases: 2,00€ por alumno y por mes (En caso de proyectos especiales se estudiará cada caso)
- Por utilización de las asociaciones locales y similares : 50 € de fianza
- Por la celebración de eventos musicales (discomóviles y similares) 250,00 de fianza y con las siguientes condiciones:
 - . La limpieza será a cargo de los organizadores
 - . La seguridad será a cargo de los organizadores y previamente habrá de ser consensuada con el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 6. Exenciones y Bonificaciones

No estarán sujetas al pago de la tasa por la utilización de las citadas instalaciones en los siguientes casos:

- 1.- La celebración de actos institucionales que bien de oficio o a propuesta de otras administraciones , Asociaciones, Fundaciones, Empresas organice o presida el Ayuntamiento de Lucena del Cid .
- 2.- La celebración de actos programados por instituciones o entidades en los cuales el Ayuntamiento actúe como anfitrión , siempre que su participación institucional lleve consigo la aportación de instalaciones.
- 3.- La celebración de actos sin ánimo de lucro (gratuitos) promovidos por entidades y asociaciones locales.

ARTÍCULO 7. Devengo

La tasa se devengará cuando se inicie el uso, disfrute o aprovechamiento del local para la actividad con ánimo de lucro.

Sólo procederá la devolución de lo abonado por esta tasa cuando no pueda utilizarse el local solicitado por causas no imputables al obligado al pago.

ARTÍCULO 8. Normas de Gestión

Los interesados en la utilización de los locales de los edificios municipales recogidos en la presente Ordenanza, deberán solicitar y obtener autorización de este Ayuntamiento con carácter previo, que deberá ser informada previamente por el responsable del edificio municipal concreto.

En la solicitud se harán constar los siguientes extremos:

- Datos del solicitante.
- Duración del uso.
- Actividad a realizar.
- Número de ocupantes.
- Finalidad.
- Motivos de la instancia.

Previamente al otorgamiento de la autorización, este Ayuntamiento podrá solicitar cuantos documentos, informes o aclaraciones complementarias considere oportuno.

El solicitante del uso del local queda obligado a :

- 1.- El pago de cualquier tasa, contribución o impuesto.
- 2.- Obtener los permisos y autorizaciones administrativas que sean necesarias para la realización de la actividad.
- 3.- El pago en su caso, de los derechos de autor , cuando proceda .
- 4.- El montaje y desmontaje de los elementos necesarios para el desarrollo de la actividad cuando la organización la actividad sea ajena al Ayuntamiento , en cualquier caso, deberá seguir las indicaciones que el personal municipal indique en cada momento.
- 5.- Asumir cuantas responsabilidades se puedan exigir en el orden civil, penal, administrativo, laboral o tributario.
- 6.- El Ayuntamiento no asumirá ninguna responsabilidad por los actos que se realicen , ya que la misma recaerá exclusivamente sobre el solicitante .
- 7.- Con carácter general, no podrá realizarse en el interior de los locales publicidad ni propaganda, excepto la que en cada caso concreto expresamente autorice el Ayuntamiento.
- 8.- El Ayuntamiento se reserva el derecho de amonestar e incluso expulsar del local a aquellas personas que no se comporten de acuerdo con las normas del local.
- 9.- La utilización de mobiliario que se encuentre en el local se realizará por personal municipal municipal o experto debidamente acreditado por la entidad organizadora previa conformidad del Ayuntamiento.
- 10.- Finalizada una actividad , el solicitante cuidará que los locales queden en buen uso , en las condiciones en que se encuentren antes del comienzo de la actividad , con el visto bueno del encargado de la instalación .
- 11.- Serán a cargo del solicitante las reparaciones o indemnizaciones por los desperfectos o daños ocasionados por el uso indebido en las instalaciones cualquiera que fueran las causas y motivos. A este efecto será presentada por el Ayuntamiento la oportuna liquidación para que se haga cargo directamente de las reparaciones pertinentes , bajo la dirección y con la conformidad del técnico municipal que el Ayuntamiento designe.

ARTICULO 9 .- Declaración e ingresos

- 1.- Las cuotas exigibles por los servicios regulados en la presente ordenanza se liquidarán por acto o servicio presentado .
- 2.- Las liquidaciones de la tasa se notificarán al sujeto pasivo de acuerdo con los requisitos previstos en el artículo 14 de la Ley General Tributaria .
- 3.- El pago se efectuará por el interesado en la Tesorería municipal o en la Entidad financiera colaboradora , expidiéndose el correspondiente justificante de ingreso.
- 4.- Las cuotas no satisfechas dentro del periodo voluntario, se harán efectivas en vía de apremio de acuerdo con las normas del Reglamento de recaudación.
- 5.- Se consideran partidas fallidas o créditos incobrables aquellas cuotas que no hayan podido hacerse efectivas por el procedimiento de apremio , para la declaración del cual se formalizará el oportuno expediente según lo previsto en el citado Reglamento.

ARTÍCULO 10. Infracciones y Sanciones

En todo lo referente a infracciones y sanciones, será de aplicación la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en concreto los artículos 181 y siguientes, así como sus disposiciones de desarrollo, según lo dispuesto en el artículo 11 el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

ARTÍCULO 11. Legislación Aplicable

En todo lo no previsto en la presente Ordenanza se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, así como en la Ordenanza Fiscal General aprobada por este Ayuntamiento.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza fiscal, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha 18/03/2024, entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y será de aplicación a partir del día siguiente, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

SEGUNDO. Exponer al público el anterior Acuerdo mediante anuncio que se insertará en el tablón de anuncios municipal durante el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente al de publicación de dicho anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, dentro del cual las personas interesadas podrán examinar el expediente y presentar las alegaciones que estimen oportunas.

Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad [dirección <https://sedelectronicalucenadelcid.es>].

TERCERO. Considerar, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente, en el plazo anteriormente indicado, que el Acuerdo es definitivo, con base en el artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

CUARTO. Facultar a la Alcaldía para suscribir los documentos relacionados con este asunto."

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, con sede en Valencia .

Llucena/Lucena del Cid a 9 de mayo de 2024
El Alcalde,
David Monferrer Nebot

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02155-2024-U

LLUCENA/LUCENA DEL CID

ANUNCIO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de esta entidad sobre la aprobación del establecimiento y el acuerdo regulador del precio público por servicio de suministro de recarga semirápida de vehículos eléctricos, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 70.2 de la Ley 7/1985 de Bases de Régimen Local y 17. 2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

ACUERDO

PRIMERO. Aprobar el establecimiento del precio público por el servicio de suministro de recarga semirápida de vehículos eléctricos y el Acuerdo regulador del mismo, según constan en el expediente.

ACUERDO REGULADOR DEL PRECIO PÚBLICO POR SERVICIO DE SUMINISTRO DE RECARGA SEMIRAPIDA DE VEHICULOS ELECTRICOS.

ARTÍCULO 1. Fundamento y Objeto

Esta Entidad Local, en uso de las facultades contenidas en los artículos 41 a 47 y 127 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo establece el precio público a satisfacer por la prestación del servicio de recarga eléctrica, para los usuarios interesados en recargar su vehículo de motor eléctrico, en puntos de recarga o estaciones de recarga municipales situados en el municipio, que se regirá por el presente Acuerdo regulador.

ARTÍCULO 2. Hecho Imponible

Constituye el hecho imponible de este precio público la prestación del servicio de recarga eléctrica, entendiéndose la prestación como la conexión y consumo de electricidad en dicha estación así como la utilización de la vía pública y la infraestructura (dispositivos físicos) necesaria.

ARTÍCULO 3. Obligados al Pago

Están obligados al pago del precio público regulado en este Acuerdo, quienes realicen la carga de sus vehículos eléctricos en el punto de recarga municipal.

ARTÍCULO 4. Responsables

En relación con la responsabilidad solidaria y subsidiaria del precio público, se estará a lo establecido en los artículos 41, 42 y 43, respectivamente, de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

ARTÍCULO 5. Cuantía

La cuantía del precio público regulado en este Acuerdo será la cantidad establecida en los siguientes importes:

POTENCIA	PRECIO PÚBLICO
Servicio de recarga semirápida convencional	0,35 euros/kWh

ARTÍCULO 6. Exenciones y bonificaciones.

No se establecen exenciones ni bonificaciones.

ARTÍCULO 7. Devengo.

La obligación de pagar el precio público nace en el momento en que se solicita el servicio o en el momento que se realice la recarga.

ARTÍCULO 8. Normas de Gestión

Los interesados en recargar su vehículo eléctrico en los puntos de recarga municipales deberán acceder identificándose y utilizando la pasarela de pago de este Ayuntamiento o entidades colaboradoras de la recaudación municipal.

La tasa se exigirá en régimen de autoliquidación.

El pago de la tasa se abonará en el propio punto de recarga.

Una vez acabada la carga, es obligatorio retirar el vehículo, permitiendo la carga de cualquier otro vehículo y, en caso de no hacerlo, se podrá por la autoridad competente, dado que la reserva de aparcamiento es sólo para vehículos en proceso de carga o que no hayan excedido el tiempo máximo marcado.

Cuando, por causas no imputables al obligado, el servicio no se preste, procederá la devolución del importe correspondiente, conforme a lo establecido en el artículo 46.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Las deudas por los precios públicos aquí regulados podrán exigirse por el procedimiento administrativo de apremio, de conformidad con el artículo 46.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y la norma de recaudación que sea de aplicación.

ARTÍCULO 9. Modificación

La modificación de los precios públicos fijados en el presente Acuerdo corresponderá al Pleno de la Corporación, en virtud el artículo 47.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

ARTÍCULO 10. Legislación Aplicable

En todo lo no previsto en el presente Acuerdo se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, así como en la Ordenanza General aprobada por este Ayuntamiento.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Acuerdo regulador, que fue aprobado por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 18/03/2024, entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y será de aplicación a partir del día siguiente, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o su derogación expresa.

SEGUNDO. Publicar el presente Acuerdo en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia a efectos de su general conocimiento.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://lucenadelcid.sedelectronica.es>.

Contra el presente Acuerdo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, con sede en Valencia, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio.

Llucena/Lucena del Cid a 9 de mayo de 2024.

El Alcalde,

David Monferrer Nebot.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02142-2024-U

MONTÁN

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

Por Resolución de Alcaldía n.º 2024-0078 de fecha 8 de mayo de 2024, se aprueban inicialmente el Plan Territorial Municipal de Emergencias (PTM Emergencias) y el Plan de Actuación Municipal frente a riesgo de Incendios Forestales (PAM IF) de Montán.

De conformidad con el artículo 23.3, de la Ley 13/2010, de 23 de noviembre, de la Generalitat, de Protección Civil y Gestión de Emergencias y el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se someten a información pública por el plazo de veinte días a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón

Durante dicho plazo, podrán ser examinados por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones, sugerencias o reclamaciones que se estimen pertinentes. Así mismo estarán a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://montan.sedelectronica.es>] y en la página web municipal [<https://www.montan.es>].

Tras el trámite de información pública, el Plan Territorial Municipal de Emergencias (PTM Emergencias) y el Plan de Actuación Municipal frente a riesgo de Incendios Forestales (PAM IF) de Montán, se someterán a la aprobación del Pleno del Ayuntamiento.

En Montán a 8 de mayo de 2024
Fdo. Sergio Fornas Tuzon
El Alcalde – Presidente

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02139-2024-U

MORELLA

ANUNCI

Amb data 8 de maig de 2024 es va dictar la Resolució d'Alcaldia n. 2024-0475, el tenor literal de la qual és el següent:

"Vist que el càrrec de director dels festejos taurins dels "bous al carrer" que es celebren a la localitat de Morella li correspon ser a l'Alcalde –President de l'Ajuntament.

Vist que durant els dies que es detallen a continuació es celebraran en la plaça de bous de Morella diferents festejos taurins de "bous al carrer"; consistents tots ells en solta de vaques.

Día 11-05-2024, de 12:00 a 14:00 hores

Día 11-05-2024, de 17:00 a 20:00 hores

Día 12-05-2024, de 00:00 a 4:00 hores.

Vist que en les dades senyalades anteriorment, en Bernabé Sangüesa Antolí, Alcalde-President de l'Ajuntament de Morella no podrà fer aquestes funcions de director dels festejos taurins per tindre que ausentar-se.

Vist que es considera convenient i adequat delegar en Ana Belén Soro Martí, Tinent-Alcalde d'aquest Ajuntament, per a fer les funcions de directora dels festejos taurins a dalt relacionats.

RESOLC

PRIMER. Delegar en favor de Ana Belén Soro Martí, Tinent-Alcalde d'aquest Ajuntament, les funcions de directora dels festejos taurins dels "bous al carrer" que es detallen a continuació i que es celebraran en la plaça de bous de Morella, consistents tots ells en solta de vaques.

Día 11-05-2024, de 12:00 a 14:00 hores

Día 11-05-2024, de 17:00 a 20:00 hores

Día 12-05-2024, de 00:00 a 4:00 hores.

SEGON. Notificar aquesta Resolució a la Regidora delegada per al seu coneixement i efectes oportuns i informant-li que:

"Contra aquest acord, que posa fi a la via administrativa, i de conformitat amb el que es disposa en els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, i 8, 45 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, es podrà interposar un dels següents recursos:

a) Amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant el mateix òrgan que va dictar l'acte recorregut, en el termini d'un mes, a comptar des de l'endemà al de la recepció d'aquesta notificació.

La interposició del recurs, excepte en els casos en què una disposició establisca el contrari, no suspèn l'execució de l'acte impugnat, de conformitat amb el que es disposa en l'article 117 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre. Si transcorreguera un mes des de l'endemà al de la interposició del recurs de reposició sense que aquest haja sigut resolt, podrà entendre que ha sigut desestimat i interposar recurs contenciós administratiu davant el jutjat contenciós administratiu de Castelló, en el termini de sis mesos, a comptar des de l'endemà al de la desestimació presumpta.

b) Recurs contenciós administratiu davant el jutjat contenciós administratiu de Castelló, dins del termini de dos mesos comptats des de l'endemà al de la recepció d'aquesta notificació. En cas d'optar pel recurs potestatiu de reposició no es podrà interposar el recurs contenciós administratiu fins que aquell siga resolt expressament o s'haja produït la seua desestimació per silenci administratiu. Tot això sense perjudici de qualsevol altre recurs o acció que estime procedent."

Morella, 9 de maig de 2024.

Alcalde-President, Bernabé Sangüesa Antolí.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02153-2024-U

NAVAJAS

Publicadas las BASES PARA LA CONSTITUCION DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE SOCORRISTAS PARA EL AYUNTAMIENTO DE NAVAJAS en el BOP n.º 57 de fecha 9 de mayo de 2024 y advirtiéndose un error de forma que invalida dicha publicación, quedan sin efecto las bases publicadas y mediante este nuevo anuncio se proceden a publicar correctamente dichas bases.

ANUNCIO BASES PROCESO DE SELECCIÓN PARA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE SOCORRISTAS DEL AYUNTAMIENTO DE NAVAJAS (CASTELLÓN).

Por Resolución de Alcaldía nº 2022-0157 de fecha 06/5/2024, se aprobaron las bases y la convocatoria la selección de socorristas del Ayuntamiento de Navajas.

BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE SOCORRISTAS PARA EL AYUNTAMIENTO DE NAVAJAS

PRIMERA. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Es objeto de las presentes bases la creación de una bolsa de empleo temporal, mediante baremación de méritos, y para cubrir posibles bajas y necesidades puntuales de contratación de personal de iguales o similares características.

Las características del puesto de trabajo son las siguientes:

- Denominación del puesto: Socorrista
- Grupo de titulación: C2
- Funciones:
 - * Velar en todo momento por la seguridad de los usuarios de la piscina municipal de Navajas
 - * Prestar los auxilios necesarios a los usuarios del recinto de la Piscina Municipal.
 - * Cuidar de que el comportamiento de los bañistas se ajuste a lo dispuesto en la normativa sanitaria vigente y al Reglamento interno de la instalación.
 - * Asegurar el buen funcionamiento de los utensilios del botiquín existente en la Piscina.
 - * Mantenimiento del agua de las Piscinas.
 - * Cuantas otras funciones relacionadas con su puesto de trabajo, le sean encomendadas por los órganos Municipales competentes

SEGUNDA. MODALIDAD DEL CONTRATO.

La modalidad del contrato a utilizar será la de contrato laboral, prevista en el artículo 15 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

TERCERA. CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y en los artículos 53.1, 54 y 55 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

f) Estar en posesión del Título de socorrista.

CUARTA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

El Tribunal de Selección estará compuesto por los siguientes miembros:

- PRESIDENTE/A: Un funcionario/a de la Corporación.
- VOCALES: Tres trabajadores/as laborales o funcionarios/as de la Corporación o de otro Ayuntamiento.
- VOCAL-SECRETARIO: El Secretario-Interventor de la Corporación, o funcionario/a en quien delegue.

El Tribunal de Selección no podrá constituirse ni actuar, sin la asistencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, y estará facultado para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante la celebración de la oposición, y para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado de las mismas.

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

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal y tendrán voz, pero no voto.

El Tribunal tendrá la categoría de tercera, de conformidad con el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

QUINTA. DE INSTANCIAS.

5.1) Contenido.

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas y acceso a la bolsa de empleo se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación, y se presentarán de acuerdo al modelo que figura en el Anexo I de estas bases, en las que cada aspirante deberá manifestar que reúne todas las condiciones exigidas, referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, y que conoce los criterios de selección.

La instancia deberá acompañarse de:

- Copia del DNI o NIE.
- Copia de la documentación acreditativa de los méritos alegados en la fase de concurso.
- Copia de las titulaciones acreditativas (Graduado escolar/Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente y título de socorrista).

Sin la presentación de los documentos acreditativos, no se valorarán los méritos alegados.

5.2) Plazo y lugar de presentación.

Las instancias y la documentación exigida, deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Navajas, en el plazo de 10 días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de estas bases en el BOP, en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Navajas. (<https://navajas.sedelectronica.es/info.0> , y la app de bando.

Las instancias podrán presentarse en cualquiera de las formas que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La documentación podrá presentarse mediante registro electrónico por la sede electrónica del Ayuntamiento o mediante el Registro de entrada de nuestras oficinas. Para cualquier duda, pueden ponerse en contacto con el personal del ayuntamiento de Navajas, mediante el teléfono 964 710 801 o enviando un correo a ayuntamiento@navajas.es.

SEXTA. LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia de la Corporación procederá a aprobar la lista de admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Navajas. (<https://navajas.sedelectronica.es/info.0> y en la app del bando).

Se indicará la causa de exclusión, concediendo un plazo de 3 días hábiles para la subsanación de errores. Una vez resueltas las reclamaciones, se emitirá nueva Resolución de Alcaldía con la lista definitiva de admitidos, que se expondrá en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Navajas (<https://navajas.sedelectronica.es/info.0> y en la app del bando).

SÉPTIMA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El procedimiento a seguir para la selección del personal objeto de las presentes bases consta de las siguientes fases:

PRIMERA FASE: DE MÉRITOS, en los términos del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, en el que se valorarán por el Tribunal de selección, reunido al efecto dentro de los cinco días hábiles siguientes a la publicación de la Resolución de Alcaldía con la lista definitiva de admitidos, los siguientes méritos y de acuerdo al siguiente baremo:

1. VALORACIÓN DE EXPERIENCIA PROFESIONAL.

Experiencia en puestos de trabajos iguales o similares al del objeto de convocatoria en entidades públicas o empresas privadas, a razón de 0,10 por mes trabajado.

Este apartado se justificará por:

- Certificado de servicios prestados en caso de administraciones públicas.
- Informe de vida laboral actualizada y contratos de trabajo y/o de otros documentos donde se pueda comprobar fehacientemente las fechas de inicio y final de la relación contractual y la categoría ocupada.
- Sólo se valorará la experiencia que quede acreditada con las copias que se aporten junto con la solicitud.

2. FORMACIÓN

- La posesión de graduado escolar/graduado en educación secundaria: 1 punto.
- La posesión de otros certificados de cursos, para la formación relacionada con el puesto: 0,10 por cada 10 horas de formación. (Total 1 punto.)
- La posesión del certificado/titulación de mantenimiento de aguas de piscina 2 puntos

Sólo se valorarán aquellos méritos que estén acreditados documentalmente, mediante copia de los diplomas o títulos de que se trate en el momento de presentar la solicitud.

SEGUNDA FASE: ENTREVISTA PERSONAL

Una vez valorada la fase de concurso, el órgano de selección realizará una entrevista personal, que será puntuable con un máximo de 2 puntos, en cuyo caso la puntuación final de los aspirantes vendrá dada por la suma de la obtenida en la anterior fase de valoración de méritos, y la obtenida en la entrevista.

En la entrevista se comprobarán y valorarán los conocimientos y actitudes para los servicios que se prestarán. Los candidatos deberán acudir a la entrevista provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

De conformidad con el artículo 17, apartado 1, del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Gobierno Valenciano, y conforme al resultado del sorteo celebrado en la Dirección General de Función Pública, el día 10 de abril de 2017, el orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por la primera de aquellas cuyo primer apellido comience por la letra "B"; conforme a la Resolución, de esa misma fecha, de la Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas (DOCV 8034, de 8 de mayo).

La fecha y lugar de celebración de las entrevistas será publicada mediante anuncio insertado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Navajas (<https://navajas.sedelectronica.es/info.0>, en la página web del Ayuntamiento de Navajas www.navajas.es y en la app del bando en el plazo máximo de cinco días hábiles siguientes a aquél en el que se haya publicado la Resolución de Alcaldía aprobatoria de la lista definitiva de admitidos.

Aquellos aspirantes que no hayan alcanzado un máximo de 2 puntos después de la primera y la segunda fase, quedaran excluidos de esta bolsa de trabajo.

OCTAVA. RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

8.1) Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Navajas. (<https://navajas.sedelectronica.es/info.0> y en la app del bando.

En el supuesto de empate de puntuación entre varios aspirantes el Tribunal de Selección se reserva la facultad de establecer algún tipo de prueba, entrevista o méritos adicionales a la selección, con la única finalidad de deshacer el empate existente.

Se formará una bolsa de aspirantes, según la puntuación obtenida, para cubrir las posibles bajas, o necesidad de ampliación del objeto de esta convocatoria. Esta bolsa de empleo también podrá ser utilizada por el ayuntamiento para proveer futuras necesidades de personal para trabajos similares, bien sea financiada la contratación por recursos propios o por subvenciones recibidas de otras Administraciones Públicas.

En el caso de que en estas subvenciones se solicite algún tipo de requisito no recogido en estas bases, la bolsa de aspirantes servirá de índice, utilizándola como guía y llamando a aquel aspirante que cumpla con los requisitos y que ocupe el lugar más alto en la bolsa de empleo.

Si alguna de las personas incluidas en la bolsa de empleo fuera llamada para formalizar el contrato y renunciase al mismo sin justificación, quedará excluida de la bolsa. La persona que ocupe la plaza temporalmente, cuando finalice, volverá a la bolsa al mismo puesto anterior a la contratación.

8.2) El ayuntamiento procederá a comunicar al aspirante propuesto la fecha de formalización del contrato e inicio de la actividad, debiendo aportar éste, ante el ayuntamiento, antes de dicha formalización, los siguientes documentos:

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante procedimiento disciplinario de ninguna Administración Pública, no estar inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni estar incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad de la Ley 53/1984, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- La cartilla de afiliación a la Seguridad Social.
- Las personas con minusvalía, deberán aportar certificado médico que acredite la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes a las plazas objeto de esta convocatoria.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. Y se procederá a designar al siguiente que hubiera superado el proceso selectivo, respetándose el orden de puntuación.

8.3) Aportados los documentos a que se refiere la cláusula 8.2, se procederá a la formalización de los correspondientes contratos laborales.

NOVENA. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.

Con los aspirantes no propuestos se confeccionará una bolsa de trabajo para contrataciones de carácter temporal, que se formalizarán en el momento en que sea necesario y únicamente por el tiempo indispensable para cubrir la ausencia, vacante o enfermedad que afecte al puesto de trabajo cubierto, previo llamamiento de los integrantes conforme a los siguientes criterios:

- a) Se procederá al llamamiento según el orden establecido en la propia bolsa en función de las puntuaciones obtenidas, comenzando, para cada sustitución que proceda, por la puntuación más alta.
- b) Cuando la persona contratada temporalmente fuere dada de baja por finalización de la sustitución volverá a la bolsa en el lugar que ocupaba antes de la contratación en función de su puntuación.
- c) Si el candidato fuere llamado por primera vez para realizar la sustitución y renunciare a ella sin causa justificada, supondrá la expulsión de la bolsa.
- d) La renuncia por causa justificada supondrá el mantenimiento en la bolsa en la posición que le corresponde por orden de puntuación, pero permanecerá en suspenso hasta que el propio interesado comunique a la Corporación su disponibilidad para futuros llamamientos.
- e) Se entiende por causa justificada aquella que no deriva de la voluntad del interesado (enfermedad, maternidad, etc.) así como la existencia de un contrato con una Administración Pública o con una empresa privada. Dicha causa debe ser debidamente acreditada por cualquier medio permitido en Derecho (parte de baja médica, contrato de trabajo, etc.).
- f) No obstante, la presente bolsa de trabajo podrá ser utilizada por el ayuntamiento al objeto de cubrir las bajas de personal laboral que realice funciones similares, así como para cubrir necesidades puntuales de personal o contratación de personal, venga o no subvencionado por otra Administración Pública. En este caso los contratos serán laborales temporales, a jornada completa, o a tiempo parcial, según las necesidades del ayuntamiento o requisitos de las subvenciones.

Serán causa de baja en dicha bolsa la concurrencia de cualquiera de las siguientes circunstancias:

1. En el supuesto de que un aspirante rechazara una oferta de empleo sin causa justificada.
2. Se considerará rechazo a la oferta la no comparecencia del aspirante en el plazo de 24 horas tras su notificación.
3. Quienes renuncien a una contratación después de haberse comprometido a formalizar la misma, o dejen su puesto de trabajo una vez se haya iniciado la prestación laboral.
4. El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades.
5. La no presentación de la documentación necesaria para la formalización del contrato de trabajo.
6. La demostración de falsedad sobre los datos reflejados en su solicitud.

El período de vigencia de la bolsa de trabajo será de dos años, pudiendo ser prorrogada anualmente, mediante resolución expresa, hasta alcanzar una duración total, prórrogas incluidas, de cuatro años. En cualquier caso, quedará extinguida por la constitución de una bolsa de trabajo que la sustituya.

DÉCIMA. INCIDENCIAS Y NORMATIVA SUPLETORIA.

El Tribunal quedará facultado para resolver todas las dudas que se presenten en la aplicación de estas bases, para resolver cualquier incidencia no prevista en las mismas o en la legislación aplicable, y para tomar todos los acuerdos necesarios para el cumplimiento de lo previsto en las mismas, y en la normativa complementaria, pudiendo adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso en todo lo no previsto en estas bases.

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 los interesados 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, si éste radica en la circunscripción del TSJ de la Comunidad Valenciana, a partir del día siguiente al de publicación del citado anuncio (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión 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 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; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (en la parte que continúa vigente); 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.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE.
NAVAJAS 9 MAYO 2024,
EL ALCALDE.- Roberto Torres Miralles.

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN PARA SELECCIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE SOCORRISTAS PARA EL AYUNTAMIENTO DE NAVAJAS

_____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, _____, n.º _____, con NIF n.º _____, y teléfono _____ a efectos de su admisión para la selección de personal temporal, categoría de taquillero/a y mantenimiento instalaciones piscina municipal para la temporada estival, por concurso y entrevista personal, y acceso a la bolsa de trabajo, ante el Ayuntamiento de Navajas,

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que se dispone a participar en la contratación en régimen de temporal, categoría de SOCORRISTA AYUNTAMIENTO DE NAVAJAS

SEGUNDO. Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por los artículos 53 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana y 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, además de los exigidos en la convocatoria. En especial declara no padecer enfermedad o defecto físico que impida desarrollar las funciones propias del puesto de trabajo objeto de la convocatoria, y no haber sido separado del servicio en cualquier Administración Pública o inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

TERCERO. Que adjunto se acompañan los siguientes documentos:

- Copia del DNI o NIE.
- Copia de la documentación acreditativa de los méritos alegados en la fase de concurso.

SOLICITA;

Ser admitido a las pruebas selectivas a que hace referencia esta instancia, declarando que son ciertos los datos que se consignan para el acceso a la bolsa de empleo SOCORRISTA AYUNTAMIENTO DE NAVAJAS y comprometiéndose a acreditar documentalmente los datos que se indican en la solicitud.

Y para que conste, firmo el presente documento.

En _____, a ___ de _____ de 20__.

Firma del declarante,

Fdo.: _____

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02167-2024-U

ORPESA/ORPESA DEL MAR

ANUNCIO LICITACIÓN

Concurso público convocado por el Ayuntamiento de Oropesa del Mar para adjudicar las autorizaciones demaniales a que se ajustará el uso común especial de los terrenos de dominio público marítimo terrestre para la explotación de los servicios de temporada de playa del término municipal de Oropesa del Mar durante las temporadas estivales 2024-2025 y prórroga durante las temporadas estivales 2026-2027.

1. Entidad adjudicadora.

- a) Organismo: Ayuntamiento de Oropesa del Mar.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Departamento de Patrimonio.
- c) Número de expediente: P1-2024 (2024/1936G).

2. Objeto de contrato.

a) Descripción: Licitación para la adjudicación de las autorizaciones demaniales a que se ajustará el uso común especial de los terrenos de dominio público marítimo terrestre para la explotación de los servicios de temporada de playa del término municipal de Oropesa del Mar durante las temporadas estivales 2024-2025 y prórroga durante las temporadas estivales 2026-2027.

- b) División por lotes y número: 7 lotes.
- c) Lugar de ejecución: Playas de Oropesa del Mar.
- d) Plazo de ejecución: Temporadas estivales 2024-2025 y prórroga durante las temporadas estivales 2026-2027.
- e) Admisión de prórroga: Sí.
- f) CPV: (Referencia de Nomenclatura): 92332000-7 (Servicios de playa).

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

- a) Tramitación: Ordinario.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Forma: Concurso.
- d) Criterios de adjudicación:
 - A) Criterios evaluables mediante cifras o porcentajes: Puntuable de 0 a 90 puntos.
 - A.1. Oferta económica: hasta 90 puntos. La valoración se efectuará adjudicando cero puntos a las licitaciones realizadas por el tipo, y la mayor puntuación a la oferta más ventajosa. A partir de esta última las demás se valorarán de forma proporcional lineal.
 - B) Criterios no evaluables mediante cifras o porcentajes: Puntuable de 0 a 10 puntos.
 - B.1 Memoria de explotación: hasta 6 puntos. La valoración se efectuará adjudicando la máxima puntuación a la oferta que se considere más adecuada para la prestación del servicio y las demás se valorarán proporcionalmente.
 - B.2 Memoria de gestión medioambiental: hasta 4 puntos. La valoración se efectuará adjudicando la máxima puntuación a la oferta que se considere más adecuada para la prestación del servicio y las demás se valorarán proporcionalmente.

4. Tipo de licitación: Los tipos de licitación que servirán de base para el concurso son los siguientes, siendo mejorables al alza estando exentos de IVA:

Nº PUESTO	SERVICIO	SITUACIÓN	TIPO LICITACIÓN POR TEMPORADA
PLAYA TORRE BELLVER			
P1	ALQUILER SOMBRILLAS, HAMA-CAS/CAMAS BALINESAS ALQUILER PIRAGUAS/OPADDLE SURF CASETA VENTA TIQUES	PARTE NORTE DE LA PLAYA	1.200,00 €
PLAYA LA CONCHA			
P2	ALQUILER SOMBRILLAS, HAMA-CAS/ CAMAS BALINESAS ALQUILER PATINES, PIRAGUAS Y TABLAS DE PADDLE SURF CASETA VENTA TIQUES	FRENTE C/TORRE PAQUITA	7.000,00 €
P3	ALQUILER SOMBRILLAS, HAMA-CAS/ CAMAS BALINESAS ALQUILER PATINES, PIRAGUAS Y TABLAS DE PADDLE SURF CASETA VENTA TIQUES	FRENTE PLAZA PARÍS	12.000,00 €
P4	MASAJES	FRENTE PLAZA PARÍS	650,00 €
PLAYA LES AMPLÀRIES			
P6	ALQUILER SOMBRILLAS, HAMA-CAS/ CAMAS BALINESAS CASETA VENTA TIQUES	DE C/ MOSCATEL A C/ L'EMBALS	6.000,00 €
P7	MASAJES	FRENTE ROTONDA C/ L'EMBALS	650,00 €
P8	ALQUILER PATINES, PIRAGUAS Y TABLAS DE PADDLE SURF CASETA VENTA TIQUES	FRENTE ROTONDA C/ RAFAEL ALBERTI	4.000.00 €

* El P5, alquiler de motos acuáticas y flyboard, no ha sido autorizado por el Servicio Provincial de Costas en Castellón de acuerdo con el informe de la Dirección General de Biodiversidad, bosques y desertificación de fecha 24 de abril de 2024.

5. Garantías.

- a) Provisional: No se exige.
- b) Definitiva: 5 por 100 del importe de adjudicación.

6. Obtención de documentación e información.

- a) Entidad: Ayuntamiento de Oropesa de Mar, Departamento de Patrimonio.
- b) Domicilio: calle Laura Cervellón nº 5-A.
- c) Localidad y código postal: 12.594 Oropesa del Mar.
- d) Teléfono: 964-31-01-00.
- e) Fax: 964-31-00-66.

- f) Correo electrónico: broy@oropesadelmar.es
- g) Dirección de Internet del perfil del contratante: www.oropesadelmar.es
- h) Fecha límite de obtención de documentación e información: Último día de la presentación de proposiciones.

7. Requisitos específicos del contratista: Alta en el IAE, cuota municipal, provincial o nacional en el epígrafe correspondiente del ejercicio corriente o último recibo pagado y declaración responsable del autorizado de que no se ha dado de baja en la matrícula del impuesto.

8. Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación.

a) Fecha límite de presentación: 15 días naturales contados desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el B.O.P.

b) Lugar de presentación:

1.- Dependencia: Servicio de Atención al Ciudadano (SAC) del Ayuntamiento de Oropesa sito en la calle Laura de Cervellón nº 5-A de Oropesa del Mar, previa cita solicitada telefónicamente en el número de contacto 964310100 o en el enlace <http://citaprevia.oropesadelmar.es/> área AT-SAC Atención ciudadana.

c) Plazo durante el cual el licitador está obligado a mantener su oferta: 2 meses.

9. Apertura de las ofertas.

a) Entidad: Ayuntamiento de Oropesa del Mar.

b) Dirección: C/ Laura de Cervellón nº 5-A.

c) Localidad y código postal: 12.594 Oropesa del Mar.

d) Fecha y hora: Al día hábil siguiente a aquel en que termine el plazo de presentación de ofertas, a las 09:00 horas, salvo que se haya anunciado el envío de ofertas por correo y no se hayan recibido en la fecha de apertura señalada.

10. Gastos de publicidad: Serán de cuenta del adjudicatario.

11. Fecha de envío del anuncio al "Diario Oficial de las Comunidades Europeas": No.

La Alcaldesa

Firmado electrónicamente por:

MARÍA ARACELI DE MOYA SANCHO

09/05/2024

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02144-2024-U

SAN RAFAEL DEL RÍO

**EDICTO DEL AYUNTAMIENTO DE SAN RAFAEL DEL RÍO SOBRE APROBACIÓN DEL
PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES PARA LOS EJERCICIOS 2024-2026**

El Pleno del Ayuntamiento de San Rafael del Río, en sesión extraordinaria celebrada en fecha 29 de abril de 2024, aprobó el Plan Estratégico de Subvenciones para los ejercicios 2024-2026, por lo que en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hace público para general conocimiento.

(Se adjunta como anexo)

Contra este acuerdo cabe recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana en la forma y los plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

ANEXO

PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES PARA LOS EJERCICIOS 2024-2026

PREÁMBULO

La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, supone un paso más en el proceso de perfeccionamiento y racionalización del sistema económico. Uno de los principios que rige la Ley es el de la transparencia que, junto con la variedad de instrumentos que se articulan en la ley, redundan en forma directa en un incremento de los niveles de eficacia y eficiencia en la gestión del gasto público subvencional.

El artículo 8.1 de la LGS establece que los órganos de las Administraciones Públicas o cualesquiera entes que propongan el establecimiento de subvenciones, con carácter previo, deberán concretar en un Plan Estratégico de Subvenciones los objetivos y efectos que se pretenden con su aplicación, el plazo necesario para su consecución, los costes previsibles y sus fuentes de financiación.

A su vez, la Disposición Final Primera LGS dispone que el referido artículo tiene carácter básico, resultando de aplicación a todas las Administraciones Públicas.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 11.4 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, los planes estratégicos contendrán previsiones para un periodo de vigencia de tres años, salvo que por la especial naturaleza del sector afectado, sea conveniente establecer un plan estratégico de duración diferente.

Declarada la constitucionalidad del citado artículo 8.1 LGS, mediante Sentencia del TC de 4 de junio de 2013; procede aplicar respecto a dicho artículo la jurisprudencia consolidada del Tribunal Supremo (Sentencias de 4 de diciembre de 2012, de 26 de junio de 2012, de 28 de enero de 2013, de EDJ 2013/6647 de 16 de abril de 2013), que considera que dicho precepto tiene carácter básico y llega a las siguientes conclusiones:

- El Plan Estratégico tiene carácter previo al establecimiento de cualquier subvención; y el precepto es imperativo y categórico, siendo un requisito esencial y previo a la regulación de la subvención, de tal forma que requiere una formalización o instrumentalización externa.

- En todo caso, la concesión de subvenciones debe supeditarse al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria.

Por ello, el Ayuntamiento de San Rafael del Río aprueba el Plan Estratégico de Subvenciones para el período 2024-2026, cuyo articulado figura a continuación.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1

La concesión de subvenciones por el Ayuntamiento de San Rafael del Río durante el período 2024-2026 se ajustará a lo dispuesto en la Ordenanza General Reguladora de la Concesión de Subvenciones, y al presente Plan Estratégico.

Artículo 2

La concesión de subvenciones requerirá la inclusión previa de las consignaciones correspondientes en los Presupuestos Municipales de cada año y la aprobación de las Convocatorias que contengan las bases reguladoras de su concesión.

Artículo 3

La concesión de subvenciones queda supeditada al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria, por lo que las consignaciones presupuestarias que se aprueben y las bases reguladoras de su concesión se acomodarán en todo momento a dichos objetivos.

Artículo 4

La aprobación del presente Plan Estratégico de Subvenciones no supone la generación de derecho alguno a favor de los potenciales beneficiarios, los cuales no podrán exigir indemnización o compensación alguna en caso de que el Plan no se lleve a la práctica en sus propios términos.

Artículo 5

Son principios generales de este Plan los siguientes:

- Publicidad y libre concurrencia mediante convocatoria previa en la que se garantice la objetividad, transparencia, publicidad, concurrencia e igualdad en la distribución de fondos públicos, ello sin perjuicio de la posible concesión directa que, de conformidad con lo establecido en la norma aplicable, deberá contar con la debida consignación presupuestaria previa.

- Concesión conforme a criterios objetivos previamente establecidos en la convocatoria a fin de garantizar el conocimiento previo de los mismos por los potenciales beneficiarios.

- Eficacia en el cumplimiento de los objetivos marcados y eficiencia en la asignación de recursos públicos, debiéndose justificar cuantitativa y cualitativamente.

- Control y análisis de la adecuación de los fines de las entidades solicitantes a los principios de igualdad y no discriminación en el ejercicio de las actividades subvencionadas.

CAPÍTULO II. BENEFICIARIOS

Artículo 6

- Los programas de subvenciones quedarán condicionados a la existencia de dotación presupuestaria adecuada y suficiente.

- Con carácter previo al otorgamiento de las subvenciones o concesiones directas (convenios), deberá efectuarse la aprobación del gasto en los términos previstos en las normas presupuestarias del Ayuntamiento de San Rafael del Río.

- De forma previa al otorgamiento de las subvenciones, deberán aprobarse las normas o bases reguladoras de la concesión.

Artículo 7

El Ayuntamiento concederá subvenciones a favor de personas o Entidades privadas con la finalidad de fomentar la realización de actividades de utilidad pública o interés social o para promover la consecución de fines públicos atribuidos a la competencia local.

CAPÍTULO III.- OBJETIVOS, EFECTOS Y MATERIAS EN LAS QUE SE ESTABLECERÁN SUBVENCIONES

Artículo 8

El Ayuntamiento de San Rafael del Río establecerá anualmente subvenciones en las siguientes materias:

- Infancia y Juventud.
- Igualdad y Mujer.
- Mayores.
- Bienestar Social.
- Cultura.
- Educación.
- Empleo e inserción laboral
- NTIC e inclusión de la ciudadanía en la sociedad digital
- Promoción Económica, dinamización empresarial e innovación
- Deportes.
- Medio Ambiente.
- Turismo
- Desarrollo Rural

Artículo 9

Objetivos: Infancia y Juventud

Efectos: el Ayuntamiento de San Rafael del Río, durante el período de vigencia del presente Plan, subvencionará actividades y programas cuyos efectos repercutan en:

- Fomento de la natalidad
- Fomento de la conciliación familiar y laboral de las familias del municipio
- Fomentar la participación de niños/as y jóvenes en la vida asociativa de las organizaciones juveniles.
- Impulsar actividades y/o programas de ocio y tiempo libre integradoras y accesibles a todos/as.

Artículo 10

Objetivos: Igualdad y Mujer

Efectos: el Ayuntamiento de San Rafael del Río, durante el período de vigencia del presente Plan, subvencionará actividades y programas cuyos efectos repercutan en:

- Promover la igualdad de derechos entre mujeres y hombres.
- Diseñar y realizar campañas de información, sensibilización y prevención de la violencia de género, fomentando la igualdad de oportunidades
- Facilitar la integración social y laboral de mujeres víctimas de violencia de género
- Desarrollar programas para prevenir y eliminar las conductas de violencia física y psicológica hacia las mujeres en los hombres violentos.
- Promover proyectos para la normalización respecto a la homosexualidad, transexualidad y bisexualidad.
- Asumir la formación de las familias y profesionales en materia de igualdad.

Artículo 11

Objetivos: Mayores

Efectos: el Ayuntamiento de San Rafael del Río, durante el período de vigencia del presente Plan, subvencionará actividades y programas cuyos efectos repercutan en:

- Mejorar la calidad de vida de las personas mayores asistiéndoles según sus necesidades.
- Fomentar y facilitar la participación de las personas mayores en actividades lúdico-recreativas, sobre todo de aquellas que vivan solas o tengan dificultades de acceso a estas actividades por motivos de movilidad reducida.
- Fomentar y facilitar espacios de encuentro intergeneracional.

- Promover la presencia de las personas mayores en los diferentes movimientos asociativos, así como su participación social en el municipio.

Artículo 12

Objetivos: Bienestar Social

Efectos: el Ayuntamiento de San Rafael del Río, durante el período de vigencia del presente Plan, subvencionará actividades y programas cuyos efectos repercutan en:

- Optimización de las oportunidades de salud, participación y seguridad con el fin de mejorar la calidad de vida a medida que las personas envejecen.
- Fomentar el asociacionismo y el compromiso de la sociedad civil en procesos de mejora social en especial en materia de salud y prevención, promoción del envejecimiento activo, conciliación familiar, educación e infancia y actividades sociales.
- La integración de personas y colectivos en riesgo de exclusión social
- La integración social de personas inmigrantes.

Artículo 13

Objetivos: Cultura

Efectos: el Ayuntamiento de San Rafael del Río, durante el período de vigencia del presente Plan, subvencionará actividades y programas cuyos efectos repercutan en:

- Apoyar iniciativas culturales
- Apoyar la organización y realización de actividades, talleres, enseñanzas y eventos que contribuyan a la difusión de la cultura tradicional municipal.
- Apoyar la conservación, restauración o reparación del patrimonio histórico local, así como la conservación y difusión de los valores ecológicos del medio natural de San Rafael del Río.
- Fomentar el desarrollo de actividades accesibles a todos los colectivos.
- Fomentar actos que contribuyan al conocimiento generalizado de temas de interés y actualidad.

Artículo 14

Objetivos: Educación

Efectos: el Ayuntamiento de San Rafael del Río, durante el período de vigencia del presente Plan, subvencionará actividades y programas cuyos efectos repercutan en:

- Apoyar el desarrollo de actividades educativas y extraescolares de calidad y accesibles a todos/as.
- Apoyar la puesta en marcha de servicios educativos complementarios e integradores.
- Fomentar la participación de padres y madres en las actividades de los centros escolares.
- Fomentar actividades y/o programas de apoyo escolar.

Artículo 15

Objetivos: Empleo e Inserción Laboral

Efectos: el Ayuntamiento de San Rafael del Río, durante el período de vigencia del presente Plan, subvencionará actividades y programas cuyos efectos repercutan en:

- Facilitar la incorporación al trabajo de colectivos en situación de desempleo y en riesgo de exclusión social, a través de ayudas a la contratación.
- Desarrollar acciones de orientación laboral, búsqueda y creación de empleo para personas con dificultades objetivas y subjetivas de contratación.

Artículo 16

Objetivos: NTIC e inclusión de la ciudadanía en la sociedad digital

Efectos: el Ayuntamiento de San Rafael del Río, durante el período de vigencia del presente Plan, subvencionará actividades y programas cuyos efectos repercutan en:

- Fomentar la difusión, el conocimiento y el uso de les NTIC entre la ciudadanía, pymes y micropymes.
- Fomentar la difusión y uso de los servicios públicos digitales.

Artículo 17

Objetivos: Promoción Económica, dinamización empresarial e innovación

Efectos: el Ayuntamiento de San Rafael del Río, durante el período de vigencia del presente Plan, subvencionará actividades y programas cuyos efectos repercutan en:

- La creación de nuevas empresas y el autoempleo a través de ayudas a la creación de empresas.
- Dinamizar y apoyar el sector empresarial del municipio así como la mejora de la calidad de los servicios a empresas instaladas en el municipio
- Fomentar la innovación en las empresas, el estímulo y la aceleración de la actitud emprendedora de los jóvenes en sectores innovadores y el fomento de la cultura de la innovación y de la creatividad en la ciudadanía.

Artículo 18

Objetivos: Deportes

Efectos: el Ayuntamiento de San Rafael del Río, durante el período de vigencia del presente Plan, subvencionará actividades y programas cuyos efectos repercutan en:

- Difundir y promocionar entre la población infantil y juvenil los valores deportivos (compañerismo, afán de superación, respeto al adversario, etc.)
- Apoyo a la participación de equipos locales en competiciones federadas.
- Apoyo a la organización y desarrollo de eventos deportivos en el municipio.
- Apoyo a la organización y/o desarrollo de actividades deportivas tradicionales; de carácter, lúdico o de salud; de carácter popular.

Artículo 19

Objetivos: Medio Ambiente

Efectos: el Ayuntamiento de San Rafael del Río, durante el período de vigencia del presente Plan, subvencionará actividades y programas cuyos efectos repercutan en:

- Impulsar el desarrollo de acciones de sensibilización e información sobre el medio ambiente, especialmente en lo referente a las vías pecuarias y resto de caminos, los arroyos y zonas húmedas, los parques y jardines, el arbolado viario, los residuos, la agricultura ecológica, el uso eficiente del agua y la energía, entre otros.
- Apoyo a la realización de proyectos que mejoren el medio ambiente de nuestro municipio, tanto urbano como rural, tales como repoblaciones y plantaciones populares, control de colonias felinas, agricultura ecológica, compostaje de residuos, uso de la bicicleta como transporte sostenible, entre otros.

Artículo 20

Objetivos: Turismo

Efectos: el Ayuntamiento de San Rafael del Río, durante el período de vigencia del presente Plan, subvencionará actividades y programas cuyos efectos repercutan en:

- Realización de cuantos actos se crea conveniente encaminados a la atracción del turismo.
- Intensificación de acciones y gestiones ante los organismos oficiales y particulares, tendentes a mejorar la imagen turística del municipio.

Artículo 21

Objetivos: Desarrollo Rural

Efectos: el Ayuntamiento de San Rafael del Río, durante el período de vigencia del presente Plan, subvencionará actividades y programas cuyos efectos repercutan en:

- Apoyo a la conservación y recuperación del patrimonio urbano del municipio.
- Impulso a la mejora de las condiciones de estética urbana

CAPÍTULO IV. FINANCIACIÓN

Artículo 22

La financiación de las subvenciones que conceda el Ayuntamiento de San Rafael del Río se llevará a cabo con fondos propios, con cargo al Capítulo IV de los Presupuestos de Gastos Municipales de los ejercicios correspondientes.

Los costes previsibles para atender las previsiones del presente Plan para cada ejercicio se determinarán en los presupuestos del correspondiente año.

Con carácter general, para todo tipo de subvenciones que se concedan por el Ayuntamiento de San Rafael del Río, el plazo de desarrollo de estas actuaciones será siempre anual, sin perjuicio de aquellas

actividades que se consoliden en el tiempo, o cuya actuación necesite un plazo mayor al ejercicio anual, en cuyo caso, deberán seguir cumplimentando anualmente los requisitos que establece la ordenanza.

CAPÍTULO V. CONTROL Y EVALUACIÓN DEL PLAN

Artículo 23

Anualmente se pondrá a disposición del Pleno un resumen objetivo de los resultados de la acción subvencionadora municipal.

Artículo 24

El control financiero de los programas subvencionados está encomendado a la Intervención General Municipal, que al respecto analizará las fechas reales de pago de los importes subvencionados con relación a las fechas previstas en cada expediente, así como los medios de pago utilizados y la correcta justificación de los extremos requeridos a cada beneficiario para la obtención de la subvención.

a Intervención General podrá elaborar los modelos de justificación de subvenciones que faciliten la fiscalización de las mismas.

CAPÍTULO VI. LÍNEAS DE SUBVENCIÓN POR ÁREAS

INFANCIA Y JUVENTUD

Subvenciones en régimen de concurrencia competitiva:

Convocatoria.

Ayudas a la natalidad.

Plazo necesario para su consecución.

El plazo de vigencia será el previsto en las respectivas convocatorias.

Costes previsibles para su realización.

Los costes previstos para el ejercicio serán hasta el máximo de las disponibilidades presupuestarias destinadas recogidas en el Presupuesto que se apruebe. Dicho presupuesto se aprobará teniendo en cuenta la previsión de los marcos presupuestarios y el cumplimiento del principio de estabilidad presupuestaria.

Fuentes de financiación:

Fondos Propios (aportación del Ayuntamiento de San Rafael del Río)

Objeto.

Ayudas a familias empadronadas en el municipio, por nacimiento y/o adopción de menores.

Objetivos.

- Apoyo a las familias del municipio, colaborando en la atención de los gastos originados por el nacimiento o la adopción de uno o más hijos.
- Afianzamiento de la estabilidad demográfica del municipio.
- Apoyo a la conciliación de la vida familiar y laboral.

Indicadores. Estructurados por tipología

A) Referidos a la actividad interna administrativa:

- Indicador: Grado de ejecución presupuestaria de la línea.
- Unidad de medida: porcentaje (0-100%).
- Fuente de verificación: programa Sicalwin de contabilidad.

- Periodicidad de medición: anual.
- Responsable de medición: personal encargado de la gestión de subvenciones (AEDL).
- Meta: 100% de ejecución (importe consignado para cada ejercicio económico).

B) Referidos a la actividad subvencionada (resultados):

- Indicador B.1.: Número total de ayudas concedidas
- Unidad de medida: número de solicitudes presentadas
- Fuente de verificación: registro de entrada de solicitudes presentadas
- Periodicidad de medición: anual
- Responsable de medición: personal encargado de la gestión de subvenciones (AEDL).

- Indicador B.2. Número de niños nacidos

- Unidad de medida: número de registro de nacimientos
- Fuente de verificación: registro de nacimientos en el Registro Civil del municipio
- Responsable de medición: personal encargado de la gestión de subvenciones (AEDL).

Resultados esperados:

- Aumento de nacimientos y/o adopciones con respecto a años anteriores
- Aumento de empadronamiento de familias con niños con respecto a años anteriores

BIENESTAR SOCIAL

Subvenciones en régimen de concurrencia competitiva:

Convocatoria:

Subvención destinada a transporte discrecional en taxi con fines médicos

Plazo necesario para su consecución:

El plazo de vigencia será el previsto en las respectivas convocatorias.

Costes previsibles para su realización:

Los costes previstos para el ejercicio serán hasta el máximo de las disponibilidades presupuestarias destinadas recogidas en el Presupuesto que se apruebe. Dicho presupuesto se aprobará teniendo en cuenta la previsión de los marcos presupuestarios y el cumplimiento del principio de estabilidad presupuestaria.

Fuentes de financiación:

Fondos Propios (aportación del Ayuntamiento de San Rafael del Río)

Objeto:

Atender los gastos derivados de la prestación, a favor de la población que lo precise, de servicios de transporte discrecional en taxi, con fines médicos

Objetivos:

- Frenar la despoblación mediante la habilitación de ayudas, servicios e infraestructuras que igualen las oportunidades del ámbito rural respecto a las grandes ciudades.
- Fomentar el desarrollo social.

Indicadores. Estructurados por tipología

A) Referidos a la actividad interna administrativa:

- Indicador: Grado de ejecución presupuestaria de la línea.
- Unidad de medida: porcentaje (0-100%).
- Fuente de verificación: programa Sicalwin de contabilidad.

- Periodicidad de medición: anual.
- Responsable de medición: personal encargado de la gestión de subvenciones (AEDL).
- Meta: 100% de ejecución (importe consignado para cada ejercicio económico).

B) Referidos a la actividad subvencionada (resultados):

- Indicador B.1.: Número total de ayudas concedidas
- Unidad de medida: número de solicitudes presentadas
- Fuente de verificación: registro de entrada de solicitudes presentadas
- Periodicidad de medición: anual
- Responsable de medición: personal encargado de la gestión de subvenciones (AEDL).

Resultados esperados:

- Aumento de solicitudes para utilización del servicio de taxi rural para fines médicos con respecto al año anterior.

EDUCACIÓN

1. Subvenciones en régimen de concurrencia competitiva:

Subvención destinada financiar el material escolar de los niños/as escolarizados en el C.P. Juan Antonio Querol Queralt y jóvenes empadronados en San Rafael del Río que cursen la ESO, bachillerato, ciclos formativos o grados universitarios.

Plazo necesario para su consecución.

El plazo de vigencia será el previsto en las respectivas convocatorias.

Costes previsibles para su realización.

Los costes previstos para el ejercicio serán, hasta el máximo de las disponibilidades presupuestarias destinadas recogidas en el Presupuesto que se apruebe. Dicho presupuesto se aprobará teniendo en cuenta la previsión de los marcos presupuestarios y el cumplimiento del principio de estabilidad presupuestaria.

Fuentes de financiación.

Fondos Propios (aportación del Ayuntamiento de San Rafael del Río)

Objeto.

Atender los gastos de adquisición de material escolar para alumnado escolarizado en el C.P. Juan Antonio Querol Queralt de San Rafael del Río y jóvenes empadronados en San Rafael del Río que cursen la ESO, bachillerato, ciclos formativos o grados universitarios.

Objetivos.

- Facilitar las actividades curriculares
- Promover la igualdad de oportunidades en el acceso a las etapas educativas de educación infantil, educación primaria, E.S.O., bachillerato, ciclos formativos y grados universitarios.
- Afianzamiento de la estabilidad demográfica del municipio.

Indicadores. Estructurados por tipología

A) Referidos a la actividad interna administrativa:

- Indicador: Grado de ejecución presupuestaria de la línea.
- Unidad de medida: porcentaje (0-100%).
- Fuente de verificación: programa Sicalwin de contabilidad.
- Periodicidad de medición: anual.

- Responsable de medición: personal encargado de la gestión de subvenciones (AEDL).
- Meta: 100% de ejecución (importe consignado para cada ejercicio económico)

B) Referidos a la actividad subvencionada (resultados):

- Indicador B.1.: Número total de ayudas concedidas
- Unidad de medida: número de solicitantes de las ayudas
- Fuente de verificación: registro de entrada de solicitudes presentadas
- Periodicidad de medición: anual
- Responsable de medición: personal encargado de la gestión de subvenciones (AEDL).

Resultados esperados:

- Disminuir el absentismo y fracaso escolar de los niños/as y jóvenes del municipio.
- Disminuir el desequilibrio educativo que se produce en las familias por razones sociales y económicas.
- Aumento de empadronamiento de familias con niños y/o jóvenes con respecto a años anteriores.

2. Subvenciones de concesión directa, de acuerdo con lo establecido en el artículo 22.2 de la LGS.

Convocatoria.

Asignación directa de subvenciones económicas al CRA LA BARDISSA con la finalidad de mantener el servicio de comedor escolar en el Colegio Público Juan Antonio Querol Queralt

Objetivos.

Mantener el servicio de comedor escolar en el C.P. J. Antonio Querol Queralt.

Plazo necesario para su consecución.

El plazo de vigencia de los convenios de colaboración formalizados para la asignación directa de las subvenciones económicas será de un año, previa su aprobación expresa en los presupuestos de cada ejercicio económico.

Costes previsibles para su realización.

Los costes previstos para el ejercicio serán hasta el máximo de las disponibilidades presupuestarias destinadas recogidas en el Presupuesto que se apruebe. Dicho presupuesto se aprobará teniendo en cuenta la previsión de los marcos presupuestarios y el cumplimiento del principio de estabilidad presupuestaria.

Fuentes de financiación.

- Fondos propios (aportación del Ayuntamiento de San Rafael del Río).

Resultados esperados:

- Ayudar al mantenimiento del comedor escolar del C.P. Juan Antonio Querol Queralt.

MEDIO AMBIENTE

1. Subvenciones de concesión directa, de acuerdo con lo establecido en el artículo 22.2 de la LGS.

Convocatoria.

Asignación directa de subvenciones a la Asociación "Los músicos de Bremen" para la actividad de recogida urgente, temporal y preventiva de animales abandonados en el municipio de San Rafael del Río.

Objetivos.

Actividad de recogida urgente, temporal y preventiva de animales abandonados en el municipio de San Rafael del Río.

Plazo necesario para su consecución:

El plazo de vigencia será el previsto en las respectivas convocatorias.

Costes previsibles para su realización:

Los costes previstos para el ejercicio serán, hasta el máximo de las disponibilidades presupuestarias destinadas recogidas en el Presupuesto que se apruebe. Dicho presupuesto se aprobará teniendo en cuenta la previsión de los marcos presupuestarios y el cumplimiento del principio de estabilidad presupuestaria.

Fuentes de financiación:

Fondos Propios (aportación del Ayuntamiento de San Rafael del Río)

San Rafael del Río, 29 de abril de 2024

J. Domingo Giner Beltrán

Alcalde-Presidente

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02005-2024

TORÁS

ANUNCIO

SUMARIO

Informe de la Comisión Especial de Cuentas del Ayuntamiento de Torás sobre la debida justificación de la Cuenta General del ejercicio 2023.

TEXTO

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por 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 correspondiente al ejercicio 2023 por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen personas interesadas podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta Entidad

[<http://toras.sedelectronica.es>].

En Torás a 29 de abril de 2024
Fdo.: D. Carlos L. Del Río Díaz
El Alcalde-Presidente

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02017-2024

XILXES/CHILCHES

ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento, en fecha 25-4-24, adoptó el siguiente acuerdo:

“Ante el compromiso del Ayuntamiento de alcanzar el máximo nivel de protección y bienestar de los animales y favorecer la responsabilidad y concienciación de la ciudadanía en la defensa y preservación de las colonias felinas.

Considerando que la Ley 2/2023, de 13 de marzo, de la Generalitat, de Protección, Bienestar y Tenencia de animales de compañía y otras medidas de bienestar animal, dispone que los ayuntamientos, llevarán a cabo una gestión integral de las referidas colonias.

Considerando que para llevar a cabo dicha gestión se precisa aprobar un plan que regule el control de las colonias felinas en esta localidad.

Visto el Plan redactado al efecto, y con el dictamen favorable de la Comisión Informativa de Promoción Social, Comercio, Juventud, Deportes, Promoción Económica y Medio Ambiente, el Pleno del Ayuntamiento, por unanimidad, acuerda aprobar la propuesta de la Alcaldía y, en consecuencia:

PRIMERO.- Aprobar el Plan Municipal de Control y Gestión Ético de Colonias Urbanas Felinas de Xilxes, en los términos en que obra al expediente.

SEGUNDO.- Publicar el acuerdo de aprobación y el texto íntegro del Plan en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento.

TERCERO.- Facultar a la Alcaldía-Presidencia para que lleve a cabo todos aquellos trámites que se precisen para la ejecución del presente acuerdo.”

PLAN MUNICIPAL DE CONTROL Y GESTIÓN ÉTICO DE COLONIAS URBANAS FELINAS DE XILXES

1. INTRODUCCIÓN

Ante el compromiso del Ayuntamiento de Xilxes de alcanzar el máximo nivel de protección y bienestar de los animales y favorecer la responsabilidad y concienciación de la ciudadanía en la defensa y preservación de las colonias felinas; unido a la obligatoriedad que se establece por normativa, en la Ley 2/2023, de 13 de marzo, de la Generalitat, de Protección, Bienestar y Tenencia de animales de compañía y otras medidas de bienestar animal, y en consonancia con lo previsto en el artículo 24 de la misma, en el que se establece que los ayuntamientos, llevarán a cabo una gestión integral de las colonias felinas, se redacta este Plan.

2. OBJETIVOS

Los objetivos generales que pretende el plan son los siguientes:

1. Desarrollo de una política de respeto y protección a la vida animal.
2. Búsqueda del bienestar de dichos animales en la población y su término municipal.
3. Facilitar la convivencia de los animales con los ciudadanos.
4. La prevención de problemas de salud pública.
5. Control de la población de gatos, de sus puntos de alimentación.
6. Mejora de las condiciones sanitarias de los animales.
7. Establecer grupos de personas colaboradoras responsables de dichas colonias.

El plan pretende también otros objetivos:

1. Establecer mecanismos de mediación ante la existencia de posibles problemas que estas colonias puedan generar (por orinas, vocalizaciones durante el periodo de celo, posibles peleas, etc).
2. Disminuir progresivamente las problemáticas anteriores al evitar el crecimiento exponencial de la población de gatos no controlados.

3. Promover y fomentar la salubridad de las áreas públicas.
4. Difundir los principios de tenencia responsable de animales.

Con estos objetivos se podrá disfrutar de la presencia de estos animales en la población y su término municipal, posibilitando su adecuada integración en una realidad urbana que contribuya a la socialización y a la convivencia.

3. PROYECTO CES/CER

CAPTURA – ESTERILIZACIÓN –SUELTA/RETORNO

Los gatos asilvestrados son animales bien adaptados a las características territoriales de los núcleos urbanos y a zonas fuera de los cascos urbanos.

Se asocian en colonias localizadas formadas por la reunión de varias hembras que crían y por un bajo número de machos con carácter reproductor.

Se asientan en territorios en base a la existencia de recursos esenciales y refugios para las inclemencias meteorológicas y agresiones externas.

El gato de colonias, denominado feral, no es un animal sin hogar; su hogar es ese territorio.

Suelen ser gatos sin experiencias previas de contacto con humanos, por lo que, ante la presencia de estos, se esconden.

El exceso de recursos ha hecho que el crecimiento de estas colonias sea exponencial.

La gestión ética de las colonias felinas, consiste en la captura y control sanitario de gatos ferales, su esterilización, marcaje y retorno a su colonia de origen.

Los programas C.E.S./C.E.R (en inglés, TNR: Trap - Neuter - Return) son la base y la mejor herramienta para controlar la población de las colonias urbanas felinas y mantener su salud, siendo el método recomendado por la Organización Mundial de la Salud.

método de Captura, Esterilización y Suelta/Retorno

Evita la vocalización característica de las hembras en celo, el comportamiento agresivo de los machos se reduce y en consecuencia la agresividad entre gatos y el marcaje del territorio con orina.

Esto permite:

1. Mejorar el bienestar de los gatos al disminuir el estrés dentro del grupo.
2. Minimizar las molestias vecinales y las superpoblaciones.

Es el único método que ha dado excelentes resultados en todos los municipios en los que se ha implantado, demostrando que, además de ser mucho más ético y compasivo que los métodos tradicionales (captura-eutanasia, prohibición de alimentar a los gatos, etc.) su eficacia respecto a éstos es muy superior.

Estrategia que ha demostrado un descenso importante en las entradas y eutanasias en refugios y centros municipales locales.

DESARROLLO DEL MÉTODO

Se requieren varias condiciones para tener éxito en el desarrollo del mismo:

1. Una o varias personas responsables de la colonia, la esterilización de todos los gatos de la colonia (la evidencia recomienda una tasa de esterilización de al menos el 75% de la población para lograr el control poblacional)

2. El control estricto del grupo para detectar la aparición de nuevos gatos (perdidos, abandonados, etc.) y la adopción/acogida de aquellos gatos que sean sociables con humanos. Los gatos insociables deben permanecer en la colonia y no deben ser llevados a un refugio.

3. Una vez devueltos a su hábitat, las personas que los alimentan, los cuidan a lo largo de toda su vida, les proporcionan agua y una adecuada alimentación, así como el tratamiento veterinario cuando sea necesario.

Este método, además, favorece:

1. La colaboración entre sociedades protectoras y cuidadores.
2. Normaliza las relaciones de estos colectivos con la administración, buscando la coordinación y objetivos comunes.
3. Requiere de voluntariado, fomentando la idea de participación ciudadana en los asuntos de la población.
4. Así como de la colaboración entre administración pública y entes privados.
5. Disminuye la entrada de animales en centros de acogida y protectoras, haciendo descender los costes y saturación de los mismos.
6. También descenden las quejas al desaparecer las molestias ocasionadas en las épocas de celo.

Aprovechando la metodología del método C.E.S./C.E.R., tras la captura:

- Se provee a los animales de un examen veterinario, así como tratamientos indicados para reducir las enfermedades de transmisión felina y las zoonosis.

- Las colonias controladas constituyen una garantía para la salud tanto de las personas como de los animales de compañía.

- Así mismo, proyecta la idea de una ciudad moderna y preocupada por buscar nuevos y eficaces sistemas de gestión animal, en consonancia con las preocupaciones de la población.

- A la vez que ofrece una imagen amable de la misma ante turistas y la ciudadanía.

En algunos países europeos, como es el caso de Italia, y algunas regiones de España, se ha tratado a este tipo de colonias felinas emplazadas en lugares históricos como un valor turístico añadido.

4. COLONIAS

El objetivo de esta parte del Plan Municipal de Gestión de Colonias Urbanas Felinas será el control de los gatos de la población, tanto en su vertiente sanitaria, como en su número.

Para ello, se adoptarán las medidas necesarias en función de los recursos disponibles del Ayuntamiento, pudiéndose establecer convenios de colaboración con cualquier entidad que pudiera participar en cuestiones tales como clínica, estudios etológicos, etc.

También podrán acometer tratamientos clínicos, el o los responsables de la colonia que lo deseen en aquellos casos que sea necesario, previa autorización de los responsables del plan y siempre que sea realizada por un veterinario.

Responsabilidades y roles de equipo

Identifique las responsabilidades asignadas a cada uno de los roles de equipo.

ALIMENTACIÓN DE LAS COLONIAS

La alimentación de las colonias es un trabajo fundamental para el control de las mismas.

Esta actividad permite obtener información sobre los animales de la colonia y su estado sanitario:

1. Proporciona información para el censo.

2. Puede ayudar a la planificación de las actuaciones a ejecutar en la colonia (esterilización, adopciones o tratamientos veterinarios)

La alimentación de los gatos tiene que ser:

1. Nutritiva con el fin de fortalecer el sistema inmunológico.

2. Que ayude a superar intervenciones quirúrgicas como la esterilización o enfermedades felinas comunes.

Hay que tener en cuenta que una mala alimentación puede dar lugar a la aparición de numerosas patologías (el gato es un carnívoro estricto y al menos un 30% de su dieta debe estar formada por proteína de origen animal).

Por todo lo expuesto, la alimentación de los gatos deberá ser mediante el uso de comida seca de la mejor calidad que económicamente pueda permitirse.

Posibles problemas y excepciones

La comida húmeda solo se utilizará para capturar o administrar medicamentos y se retirará antes de abandonar el lugar, con el fin de evitar que sean una fuente de insalubridad y mal olor.

Es conveniente alimentar a las colonias creando una rutina (mismo horario, mismas personas) para facilitar la captura y la observación de la colonia.

Los/as responsables y/o voluntarios/as autorizados/as de las colonias alimentarán a los animales de cada una, siguiendo las indicaciones y protocolo establecido.

PROTOCOLO ALIMENTACIÓN

1. Administrar siempre pienso seco y nunca restos de comida, en la cantidad necesaria para el número de animales de la colonia.

2. Si la ración desaparece en 15 minutos, se deberá aumentar, sin embargo, si al cabo de una hora todavía queda alimento, deberá disminuirse, debiendo retirar los recipientes de comida sobrante.

3. Usar comederos estancos (plásticos o desechables), siempre que sea posible, escondidos en áreas de vegetación poco visibles,

4. En lugares fijos e intentando que sea siempre a las mismas horas para crear rutinas.

5. Evitar dar de comer cerca de centros docentes, centros sanitarios, parques infantiles, restaurantes y/o bares y cafeterías o en la proximidad de vías rápidas de tráfico rodado y muy intenso.

6. Proporcionar agua a libre disposición y si es posible, cambiada a diario.

7. Limpiar diariamente el punto de alimentación, retirando los recipientes y restos de comida que queden fuera del horario establecido, para evitar riesgos sanitarios y favorecer una buena aceptación del proyecto por parte de la ciudadanía.

RIESGOS DE LA ALIMENTACIÓN DE LAS COLONIAS

A pesar de la existencia de riesgos de contagio de algunas enfermedades a los humanos por contacto con gatos asilvestrados, la incidencia es escasa.

No obstante, la transmisión de enfermedades puede minimizarse con la higiene adecuada de la colonia. Por ello, se recomienda altamente la limpieza diaria de los restos de comida.

Así como de las áreas utilizadas por los gatos para realizar sus deposiciones.

Las personas que gestionen la colonia:

- Deberán garantizar una limpieza periódica de las zonas destinadas a la alimentación.

- A las deposiciones.

- Además de la ausencia de fuentes pasivas de alimentación (accesibilidad a los desechos, suciedad orgánica existente, etc.).

Nunca se dejará alimento en el suelo y los restos de alimento serán limpiados diariamente para evitar riesgos sanitarios o que se conviertan en una fuente de alimentación y de competencia para otras especies animales.

Con el fin de una gestión más correcta y cuidada de las colonias sobre el territorio y para evitar concentraciones de restos de comida y suciedad:

1. Se podrán instalar protecciones para los puntos de alimentación, pequeñas infraestructuras que permitan la autogestión de comida y agua por parte de los gatos y un elemento de soporte para el trabajo de los alimentadores

2. Su instalación se procurará en lugares de bajo impacto visual, ya que pueden fomentar el abandono de gatos domésticos (por la creencia de que el gato no deseado estará bien atendido y no pasará hambre).

Escriba una lista de todos los posibles problemas que puedan surgir durante el proyecto y una lista de sus causas, síntomas, consecuencias y posibles soluciones.

5. REQUISITOS PARA CREAR UNA NUEVA COLONIA

Los requisitos generales para la autorización por parte del Ayuntamiento de Chilches/ Xilxes para la creación de una nueva colonia felina gestionada por el método C.E.S./C.E.R serán:

1. Los ciudadanos interesados en la autorización de una colonia felina, deberán presentar la solicitud.

2. La solicitud incluirá los datos del solicitante, del responsable de la colonia y los colaboradores propuestos, la ubicación de la colonia y su descripción en cuanto al número de animales.

3. El Ayuntamiento de Chilches/ Xilxes, a la vista de la solicitud formulada, visitará la ubicación y consultará aquello que sea necesario para su autorización.

Con carácter general, las colonias podrán estar situadas en alguno de los siguientes espacios:

- Vías y espacios públicos.

- Parques y zonas ajardinadas municipales.

- Solares y descampados de titularidad municipal.

- Cualquier localización de dominio público o privado.

Cuando la localización se ubique en un espacio privado será obligatoriamente necesaria la autorización expresa del propietario del terreno para las actuaciones a realizar en la colonia, sin que pueda llevarse a cabo actuación alguna sin la mencionada autorización del Ayuntamiento.

Con los objetivos de salud pública y de protección animal, en ningún caso se autorizará la creación de una nueva colonia:

- en las instalaciones de colegios, institutos o centros docentes,

- en las instalaciones de centros sanitarios (centros de salud, hospitales y clínicas),

- en las instalaciones de centros deportivos,

- en parques infantiles,

- en zonas especialmente habilitadas para perros,

- en terrazas de restaurantes y/o bares y cafeterías,

- en la proximidad de vías rápidas de tráfico rodado, o de vías de tráfico rodado muy intenso,

- y en viviendas particulares.

La autorización de la colonia se efectuará por resolución del órgano municipal competente.

Las nuevas colonias se acondicionarán retirando la basura acumulada en la zona (restos de alimento, deyecciones, otros desperdicios, etc.) y se habilitarán las zonas de alimentación (bebederos y comederos) y cobijo.

Los puntos de alimentación o cobijo serán controlados por el Ayuntamiento y nunca se aumentará el número o se cambiarán de sitio sin la autorización del Área de Sanidad y Bienestar Animal.

6. DE LOS VOLUNTARIOS

inscripción como voluntario/a

Inscripción como voluntario del proyecto C.E.S./C.E.R

1. Todo ciudadano que quiera formar parte del voluntariado del proyecto C.E.S./C.E.R., deberá solicitarlo al Ayuntamiento quien mediará con los responsables del proyecto quien deberán solicitarle además una declaración responsable que deberá obtener el visto bueno del coordinador o responsable de la colonia.

2. Los/as voluntarios/as recibirán instrucciones sobre el control de colonias felinas por parte del coordinador.

3. Una vez que cumplan con todos los requisitos, se le facilitará, por parte del Ayuntamiento, una acreditación como voluntario/a colaborador/a autorizado/a y podrá comenzar a ejercer su labor de voluntariado.

OBLIGACIONES DE LOS/AS RESPONSABLES Y VOLUNTARIO/AS

A los/as responsables y voluntarios/as de las colonias felinas, se les encomendará las siguientes tareas con las que deberán comprometerse y cumplir:

1. Usar la acreditación homologada por el Ayuntamiento de Chilches / Xilxes durante el desarrollo de su labor.

2. Suministrar agua limpia y fresca de forma diaria a los gatos de la colonia.

3. Alimentar a las colonias con pienso seco para gatos exclusivamente, evitando todo alimento orgánico o húmedo con el fin de mantener limpia la colonia.

4. No alimentar a las colonias cuando el coordinador de la zona lo indique, con el fin de facilitar la captura de animales para su esterilización o tratamiento veterinario, siendo necesario que el/la responsable o coordinador/a lleve al animal al centro veterinario adjudicatario, acreditándose en su condición de voluntario/a autorizado/a, y rellenando y firmando la documentación que le proporcione el/la veterinario/a.

5. Los recipientes de comida y/o bebida se colocarán, siempre que sea posible, escondidos en áreas de vegetación, en el mismo lugar. Siempre en lugares apartados del acceso de otros ciudadanos que puedan alimentar a los gatos sin control. Nunca se dejará el alimento en el suelo.

6. Los restos de alimento serán retirados y limpiados diariamente para evitar riesgos sanitarios. En todo caso, se deberá evitar ensuciar las vías y los espacios públicos.

7. Retirar diariamente los excrementos y limpiar la localización donde se ubique la colonia y material urbano si lo hubiera. Si se instalan areneros, limpiarlos de forma periódica para asegurar las condiciones adecuadas de salubridad e higiene de la zona.

8. Observar y hacer seguimiento del estado de los gatos los días posteriores a la esterilización.

9. - No negarse a la esterilización de los gatos de la colonia.

10. El responsable o coordinador/a, deberá comunicar y actualizar de forma anual, el censo de animales de la colonia mediante el registro.

11. Comunicar cualquier problema o incidencia en la colonia al/a la coordinador/a de zona con la mayor brevedad posible

Incluyendo aquí las situaciones de ausencia temporal, para su sustitución.

12. Mantener una actitud amable y de respeto frente al público, otros/as voluntarios/as, coordinadores/as, entidades colaboradoras, funcionarios/as y profesionales que trabajen en el proyecto C.E.S./C.E.R.

13. Cumplir cualquier propuesta nueva o modificación del actual programa de gestión y control de gatos urbanos.

14. La Policía Local podrá denunciar a las personas no autorizadas o que no se acrediten como colaboradores/as autorizados/as que alimenten a los gatos en la vía pública.

COORDINADORES/AS DE ZONA

1. Las colonias se agruparán en zonas. A cargo de cada zona podrá nombrarse un/a coordinador/a, elegido entre los/as responsables asignados a las colonias integradas en dicha zona.

2. Los/as coordinadores/as, del proyecto C.E.S./C.E.R tendrán las siguientes funciones:

- Gestionarán las colonias asignadas de una zona, coordinando a los/as voluntarios/as de dichas colonias.

- Estarán a cargo de un número concreto de colonias.

- Estarán en contacto directo con ayuntamiento y mediarán entre los/as voluntarios/as y el Ayuntamiento para transmitir las quejas/problemas que no tengan competencia de resolver.

- Se encargarán de controlar que los/as alimentadores/as actúen según se expone en este protocolo.

- Gestionarán que los animales sean trasladados de las colonias al centro veterinario colaborador para su esterilización o tratamiento veterinario, y posteriormente se asegurarán de que los animales sean devueltos a su colonia de origen.

- Llevarán un registro actualizado de la población de gatos urbanos de las colonias a su cargo.

Se creará una Comisión compuesta por el/los coordinadores que se reunirán al menos dos veces al año junto con el personal designado del Área del Ayuntamiento, con el fin de poner en común las incidencias, problemas y otros temas relacionados con el desarrollo del Proyecto C.E.S./C.E.R.

Cese de los coordinadores, responsables y voluntarios del programa.

Cualquier voluntario/a del programa de gestión y control de colonias felinas urbanas podrá cesar en cualquier momento por decisión propia, que deberán comunicar al Área de Sanidad y Bienestar Animal con antelación mínima de 15 días.

Así mismo, en caso de incumplimiento reiterado de sus obligaciones, o si del mismo se derivan perjuicios graves para la adecuada gestión del proyecto, se dará lugar a la pérdida de la condición de autorizado/a.

La separación del personal autorizado de las colonias felinas, se acordará conforme al procedimiento simplificado pertinente, siendo necesario solicitarlo por escrito al Área correspondiente del Ayuntamiento, que tras su evaluación, emitirá una respuesta al respecto tras la resolución del órgano municipal competente.

7. FUNCIONES DEL AYUNTAMIENTO

El Ayuntamiento de Chilches/ Xilxes será el encargado de :

1. Gestionar la creación de nuevas colonias felinas, decidiendo bajo criterio de los técnicos de la Administración, tanto la autorización de nuevos puntos autorizados como el traslado de los existentes cuando se estime conveniente.

2. Distribuir las colonias por zonas.

3. Asignar las zonas concretas a cada coordinador/a.

4. Contratar a la clínica veterinaria que se encargará de realizar las esterilizaciones y tratamientos veterinarios a los que tengan que someterse los gatos de las colonias felinas urbanas autorizadas.

5. Formar al voluntariado, junto con la colaboración de los coordinadores/as

6. Dotar a los/as voluntarios/as de la acreditación como voluntario/a autorizado/a del Plan Municipal de Gestión de Colonias Urbanas Felinas.

7. Actuar como intermediario entre los/as voluntarios/as y coordinadores/as encargados del Proyecto C.E.S./C.E.R.

8. Cualquier queja se emitirá por escrito al Ayuntamiento, quien actuará en consecuencia. No se admitirán quejas verbales.

9. Realizar campañas de concienciación ciudadana.

10. Tratamientos preventivos de desparasitación (tierra de diatomeas).

11. Encargarse de la desinfección de las colonias felinas, que se realizará como mínimo con carácter anual, pudiendo aumentar la frecuencia en los casos que sea necesario.

12. Realizar inspecciones periódicas a las colonias felinas comprobando el buen funcionamiento de las colonias y la correcta aplicación del Plan.

13. Velar por el cumplimiento de este plan.

8. ESTERILIZACIÓN

Los/as responsables y/o coordinadores/as, podrán llevar a los gatos de las colonias autorizadas de las que se encarguen a los centros contratados que el Ayuntamiento determine, dentro de su horario comercial y previo conocimiento de el/la veterinario/a.

No obstante, si el/la voluntario/a lo desea, podrá trasladar el animal a otro centro veterinario no contratado por el Ayuntamiento, en este caso será el/la voluntario/a el/la encargado/a del coste de la esterilización.

TRASLADO DE LOS ANIMALES

1. Los gatos capturados se trasladarán en jaula de contención, cubiertas por una tela opaca para evitar mayor estrés de los animales.

2. El/la voluntario/a autorizado/a que entregue el animal en la clínica se acreditará como autorizado/a y deberá rellenar y firmar la documentación que le proporcionará el/la veterinario/a, documento del que recibirá una copia cuando recoja al animal.

3. El/la responsable de la colonia del animal esterilizado será el encargado de vigilar su estado de salud durante el posoperatorio; en caso de observar cualquier anomalía, deberá comunicarlo a el/la coordinador/a de su zona.

4. El/la coordinador/a se encargará del problema y gestionará el traslado del animal a la clínica donde se hizo la esterilización para su tratamiento. El/la voluntario/a que traslade el animal al centro veterinario que fuere, deberá acreditarse como autorizado y rellenar la documentación que le proporcione la clínica.

5. Si por el motivo que fuere, el/la voluntario/a decide trasladar al animal a otro centro veterinario no contratado por el Ayuntamiento, todos los gastos ocasionados correrán por su cuenta.

9. DIFUSIÓN DEL PROYECTO Y SENSIBILIZACIÓN

Uno de los aspectos esenciales en las relaciones de la administración con la ciudadanía es la atención al público.

Se considera fundamental que el Ayuntamiento de Chilches/ Xilxes comunique e informe de los trabajos realizados en relación al control de la población de gatos en la población y su término municipal.

Así mismo, se considera esencial que dicha administración local atienda las quejas o sugerencias, asesore a los/as ciudadanos/as que requieran información sobre la tenencia de animales o derive a las entidades que corresponda.

Uno de los objetivos principales de la difusión y sensibilización es el de concienciar a los/as vecinos/as de las colonias sobre los beneficios que comportan las actuaciones en materia de mantenimiento y control de las colonias de gatos (mejora del estado sanitario de los gatos por correcta alimentación, control veterinario, etc.), así como sobre las malas conductas que puedan llevarse a cabo en las mismas (abandono o maltrato de animales, condiciones poco higiénicas, etc.).

Es por ello que la información y divulgación del proyecto C.E.S./C.E.R. se dirigirá especialmente a los/as vecinos/as de las colonias, que son las personas que van a convivir con los gatos y a la población en general.

Lo que se hace público, a los efectos pertinentes.

Chilches/Xilxes, a 30 de abril de 2024

Fdo. Ismael Minguet Teresa

EL ALCALDE

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02136-2024-U

XILXES/CHILCHES

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 2SCE-2024

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 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, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario fecha 12 de abril de 2024, sobre el expediente de modificación de créditos 2SCE-2024, que se hace público resumido por capítulos:

Estado de Gastos

CAPITULO	Consignación anterior	Aumentos	Bajas	Consignación final
CAPITULO 2	2.014.295,01	30.654,17	0,00	2.044.949,18
CAPITULO 6	749.145,17	1.800,00	0,00	750.945,17
CAPITULO 9	57.100,00	371.400,00	0,00	428.500,00
TOTAL	2.820.540,18	403.854,17	0,00	3.224.394,35

Estado de Ingresos

CAPITULO	Consignación anterior	Aumentos	Bajas	Consignación final
CAPITULO 8	563.766,49	403.854,17	0,00	967.620,66
TOTAL	563.766,49	403.854,17	0,00	967.620,66

FINANCIACIÓN:

Financiación: Remanente de Tesorería Gastos Generales: 403.854,17 €

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

En Chilches/Xilxes, a 9/05/2024.
Ismael Minguet Teresa.
El Alcalde

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Mancomunitats / Mancomunidades

02158-2024-U

MANCOMUNIDAD L'ALCALATÉN - ALTO MIJARES

Resolución de Presidencia de la Mancomunidad L'Alcalatén – Alto Mijares de fecha 7 de mayo de 2024 por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, el nombramiento del tribunal y se establece la convocatoria para la selección de personal funcionario para cubrir la plaza de Arquitecto Superior, vacante en la plantilla municipal.

Habiéndose aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la selección de personal funcionario para cubrir la plaza de Arquitecto Superior, vacante en la plantilla municipal, del tenor literal siguiente:

	Relación de Aspirantes Admitidos	DNI
1	JOSE MIGUEL AICART QUERALT	***9218**
2	MARCOS BOU LLAU	***8571**
3	JUDITH CARBÓ CALATAYUD	***0820**
4	JAVIER GONZÁLEZ GIMENO	***6927**
5	ANTONIO LEÓN MARÍN	***5170**
6	HÉCTOR MARQUÉS LALIGA	***5472**
7	MARTA MARTÍNEZ TALAVERA	***8767**
8	ROSA PARDO MARÍN	***5814**
9	MARIA POBO BLASCO	***9426**
10	JUANTRILLES JULVE	***2423**

Relación de Aspirantes Excluidos	DNI	Causa
EDUARDO GARCÍA-GIMENO GARCÍA-FUSTER	***7011**	1
GABRIEL SANJUAN MAICAS	***6219**	1 y 2

Causas de la exclusión:

1. Falta el Anexo I requerido en las bases
1. Falta el justificante de pago de la tasa de examen

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15 del 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, en relación con el artículo 20 del 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.

Asimismo, mediante la citada Resolución, se ha aprobado la composición del Tribunal que ha de juzgar las correspondientes pruebas:

Miembros	Identidad	Cargo
Presidencia	Don José Luis Ginés Porcar	Ingeniero Municipal del Ayuntamiento de Onda

Suplencia	Don Carlos Castelló Grañana	Técnico de la Administración General del Ayuntamiento de Onda
Vocalía	Don Mario García Bosconés	Arquitecto Técnico del Ayuntamiento de Alcalá de Xivert
Suplencia	Don Ignacio Rubio Serra	Técnico de la Administración Especial del Ayuntamiento de Alcalá de Xivert
Vocalía	Doña Rosa María Aguilera Vidal	Ingeniera Técnica de Obras Públicas del Ayuntamiento de Onda
Suplencia	Doña Sara Huguet Peiro	Oficial Mayor del Ayuntamiento de Onda
Vocalía	Doña Carmen García-Simón Fernández	Técnico de la Administración General de Alcalá de Xivert
Suplencia	Don Mariano Hernández Fernández	Jefe de Formación del Consorcio Provincial de Bomberos de Castellón
Secretaría	Doña M ^a Dolores Piquer Aguilar	Secretaria Accidental del Ayuntamiento de Alcalá de Xivert
Suplencia	Don Andrés García García	Interventor del Ayuntamiento de Onda

La realización del primer ejercicio comenzará el día 7 de junio de 2024, a las 10 horas, en el local municipal multiusos ubicado en planta primera del edificio sito en la Plaza de la Iglesia nº 5, de Villahermosa del Río – 12124 – (Castellón) debiendo aportar los aspirantes la documentación identificativa.

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

Villahermosa del Río a, 9 de mayo de 2024
Presidente
Luis Rubio Catalán