

## SUMARI / SUMARIO

<b>ADMINISTRACIÓ GENERAL DE L'ESTAT / ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO</b> Ministerio de Política Territorial y Función Pública	2
<b>ADMINISTRACIÓ AUTONÒMICA / ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA</b> Conselleria de Educación, Universidades y Empleo	11
<b>ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL</b> <b>Diputació Provincial de Castelló / Diputación Provincial de Castellón</b> BIENESTAR SOCIAL, CULTURA, PERSONAL	23
<b>Ajuntaments / Ayuntamientos</b> ALCALÀ DE XIVERT, ALCUDIA DE VEO, ALMASSORA, BARRACAS, BORRIANA/BURRIANA, BORRIOL, CABANES, CASTELLÓ DE LA PLANA, CINCTORRES, CIRAT, FANZARA, FUENTE LA REINA, GAIBIEL, L'ALCORA, LA MATA DE MORELLA, LA VILAVELLA, LES COVES DE VINROMÀ, MORELLA, ONDA, ORPESA/OROPESA DEL MAR, PENÍSCOLA/PEÑÍSCOLA, RIBESALBES, SEGORBE, SOT DE FERRER, TOGA, VALLAT, VILA-REAL, VILAFAMÉS, VILAFRANCA/VILLAFRANCA DEL CID	67
<b>Mancomunitats / Mancomunidades</b> MANCOMUNIDAD PLANA BAIXA, MANCOMUNIDAD RÍO MIJARES	176
<b>Consorts / Consorcios</b> CONSORCI GESTOR DEL PACTE TERRITORIAL, CONSORCIO DE RESIDUOS C 1	185
<b>ALTRES ENTITATS I ANUNCIS PARTICULARS / OTRAS ENTIDADES Y ANUNCIOS PARTICULARES</b> PATRONAT D'ESPORTS DE CASTELLÓ, COMUNIDAD DE REGANTES Balsa D'AMET	188

**ADMINISTRACIÓ GENERAL DE L'ESTAT / ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO**  
Ministerio de Política Territorial y Función Pública

02259-2024-U

**DEPENDENCIA ÁREA INDUSTRIA Y ENERGÍA EN CASTELLÓN**

Resolución de la Dirección General de Política Energética y Minas por la que se otorga a Maat Servicios Integrales, S.L. autorización administrativa previa para la instalación fotovoltaica Río Seco, de 51 MW de potencia instalada, y sus infraestructuras de evacuación, en los términos municipales de L'Alcora, Betxí y Onda, en la provincia de Castellón.

SEE/DGPEM/SGEE/Resolución PFot-768 (AAP)

Maat Servicios Integrales, S.L. (en adelante, el promotor) solicitó, con fechas 6 de julio de 2021 y 23 de septiembre de 2021, subsanada posteriormente en fecha 8 de octubre de 2021 y modificada con fecha 29 de abril de 2022, autorización administrativa previa para la instalación fotovoltaica "Río Seco", con una potencia de 59,17 MW en módulos fotovoltaicos y 51 MW en inversores, y su infraestructura de evacuación, consistente en líneas a 30 kV hasta la subestación Isal 30/220 kV, la subestación Isal 30/220 kV, y la línea aéreo-subterránea de 220 kV desde la subestación Isal 30/220 kV hasta el centro de seccionamiento Betxí 220 kV, en los términos municipales de L'Alcora, Betxí y Onda, en la provincia de Castellón.

Con fecha 29 de abril de 2022, el promotor solicitó, a la Dirección General de Calidad y Evaluación Ambiental, informe de determinación de afección ambiental del proyecto, al amparo del Real Decreto-ley 6/2022, de 29 de marzo, por el que se adoptan medidas urgentes en el marco del Plan Nacional de respuesta a las consecuencias económicas y sociales de la guerra en Ucrania, inadmitiéndose por esa Dirección General con fecha 4 de octubre de 2022.

Con fecha 26 de octubre de 2022, el promotor presenta actualización del estudio de impacto ambiental y sus anexos para su incorporación al expediente de tramitación de la autorización administrativa previa solicitada y a la evaluación de impacto ambiental ordinaria conforme a la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental.

El expediente ha sido incoado en la Dependencia de Industria y Energía de la Subdelegación del Gobierno en Castellón, y se ha tramitado de conformidad con lo previsto en el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, y con lo dispuesto en la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, habiéndose solicitado los correspondientes informes a las distintas administraciones, organismos y empresas de servicio público o de servicios de interés general en la parte que la instalación pueda afectar a bienes y derechos a su cargo.

Se han recibido contestaciones de las que no se desprende oposición del Servicio de Carreteras de la Diputación Provincial de Castellón; del Servicio Territorial de Urbanismo de Castellón de la Consellería de Política Territorial, Obras Públicas y Movilidad de la Generalitat Valenciana; de Red Eléctrica de España, S.A.U. y de Telefónica de España, S.A.U. Se ha dado traslado al promotor de dichas contestaciones, el cual expresa su conformidad con las mismas.

Se ha recibido contestaciones de la Confederación Hidrográfica del Júcar, O.A.; de la Dirección General del Agua de la Consellería de Agricultura, Desarrollo Rural, Emergencia Climática y Transición Ecológica; y de la Dirección General de Obras Públicas, Transportes y Movilidad Sostenible de la Consellería de Política Territorial, Obras Públicas y Movilidad de la Generalitat Valenciana, donde se muestran condicionantes a la ejecución de las actuaciones a llevar a cabo por el promotor. Se ha dado traslado al promotor de dichas contestaciones, el cual manifiesta su conformidad.

Se ha recibido contestación del Servicio de Gestión Territorial de la Dirección General de Política Territorial y Paisaje de la Consellería de Política Territorial, Obras Públicas y Movilidad de la Generalitat Valenciana, que considera la línea de evacuación como no compatible con la normativa de ordenación territorial, debiendo proyectarse junto con infraestructuras existentes o de forma soterrada. Asimismo, hace referencia a minimizar las afecciones sobre cursos de agua y sobre suelos de interés para la recarga de acuíferos para considerar la instalación fotovoltaica como compatible. Se da traslado al promotor, que manifiesta que está analizando alternativas de trazado de la línea de evacuación, adjunta estudio hidrológico y de erosión, manifestando que se tomaran las medidas adecuadas para minimizar impactos. Con posterioridad, el promotor presenta documentación adicional sobre la línea de evacuación. Se recibe un

segundo informe del organismo, concluyendo que la infraestructura de evacuación no es compatible con la normativa vigente.

Se ha recibido contestación del Ayuntamiento de Betxí, que informa que se encuentra en tramitación una modificación de las normas subsidiarias de Betxí, y que, dado que la línea de evacuación atraviesa suelos fuera de la "zona sin regulación local de la energía fotovoltaica", deberá utilizar los corredores actualmente en funcionamiento, o proyectarse subterránea. Se ha dado traslado al promotor de la citada contestación, que discrepa de lo indicado por el Ayuntamiento, manifiesta que la línea aérea proyectada, exceptuando una pequeña parte, se encuentra en "zona sin regulación local de la energía fotovoltaica", y presta su conformidad al cumplimiento de la normativa vigente en materia urbanística. Se ha dado traslado al organismo de la contestación del promotor sin haber recibido contestación por su parte, por lo que se entiende su conformidad en virtud de lo dispuesto en el artículo 127.4 del referido Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre.

Se ha recibido contestación de Enagás Transporte, S.A.U., que identifica apoyos próximos a gasoductos existentes y afección al gasoducto "Ramal a Alcora", de manera que solicita información adicional del promotor para su valoración y establecimiento del condicionado correspondiente. Se ha dado traslado al promotor de la citada contestación, que manifiesta que será en los proyectos de ejecución donde se diseñen las soluciones que velen por los condicionantes técnicos del organismo y cumpliendo con la normativa vigente. En respuesta al escrito del promotor, la empresa informa que queda a la espera de recibir el proyecto de ejecución para poder emitir el correspondiente informe con los condicionantes técnicos.

Se ha recibido contestación de I-DE, Redes Eléctricas Inteligentes, S.A.U., que manifiesta su desconformidad con el proyecto debido a que no se encuentran localizadas todas las líneas aéreas de distribución de I-DE de tensión 66 kV (existentes o en proyecto), y a que algunos de los cálculos realizados en los cruzamientos son erróneos. Por otro lado, sugiere que el promotor contemple la posibilidad de acceso y conexión a la red de distribución existente, que posibilitaría una solución más efectiva tanto económica como ambientalmente. Se ha dado traslado al promotor de la citada contestación, que manifiesta que será a través de la solicitud de autorización administrativa de construcción (en el proyecto de ejecución presentado) cuando se concrete el diseño final de la instalación, y que cumplirá con las distancias y servidumbres establecidas en la reglamentación sectorial vigente al respecto. Se ha dado traslado a la empresa de la contestación del promotor sin haber recibido contestación por su parte, por lo que se entiende su conformidad en virtud de lo dispuesto en el artículo 127.4 del referido Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre.

Se ha recibido contestación del Servicio de Infraestructura Verde y Paisaje de la Dirección General de Política Territorial y Paisaje de la Consellería de Política Territorial, Obras Públicas y Movilidad de la Generalitat Valenciana, que considera necesario realizar ajustes o modificaciones de diseño y distribución y adoptar medidas adicionales que mejoren la integración paisajística, considerando el proyecto incompatible con la normativa de ordenación territorial. Se da traslado al promotor, que en su respuesta hace referencia a una futura modificación de la implantación y del trazado de la línea de evacuación.

Preguntados la Dirección General de Industria, Energía y Minas de la Consellería de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo de la Generalitat Valenciana; el Servicio Territorial de Obras Públicas de Castellón; la Dirección General de Urbanismo de la Consellería de Política Territorial, Obras Públicas y Movilidad de la Generalitat Valenciana; y los Ayuntamientos de L'Alcora y de Onda, no se ha recibido contestación por su parte, por lo que se entiende la conformidad de los mismos en virtud de lo dispuesto en el artículo 127.2 del referido Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre.

Asimismo, la petición fue sometida a información pública, de conformidad con lo previsto en el referido Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, y en la citada Ley 21/2013, de 9 de diciembre, con la publicación el 11 de noviembre de 2022 en el Boletín Oficial del Estado y con fecha 10 de noviembre de 2022 en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón. No se han recibido alegaciones.

Igualmente, se remitieron separatas del anteproyecto y del estudio de impacto ambiental acompañadas de solicitudes de informe en relación a lo establecido en la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, a la Dirección General de Protección Civil y Emergencias del Ministerio del Interior; a la Oficina Española de Cambio Climático, la Subdirección General de Biodiversidad Terrestre y Marina de la Dirección General de Biodiversidad, Bosques y Desertificación, la Confederación Hidrográfica del Júcar, O.A. y la Dirección General de Calidad y Evaluación Ambiental y Medio Natural del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico; al Instituto Geológico y Minero de España del Ministerio de Ciencia e Innovación;

al Servicio de Gestión Territorial y al Servicio de Infraestructura Verde y Paisaje de la Dirección General de Política Territorial y Paisaje de la Consellería de Política Territorial, Obras Públicas y Movilidad de la Generalitat Valenciana; a la Dirección General de Medio Natural y Evaluación Ambiental, la Dirección General de Prevención de Incendios Forestales, la Dirección General de Calidad y Educación Ambiental y la Dirección General del Cambio de la Consellería de Agricultura, Desarrollo Rural, Emergencia Climática y Transición Ecológica; a la Agencia Valenciana de Seguridad y Respuesta a las Emergencias de la Generalitat Valenciana; a la Dirección General de Cultura y Patrimonio y al Servicio Territorial de Cultura y Deporte de Castellón de la Consellería de Educación, Cultura y Deporte de la Generalitat Valenciana; a la Dirección General de Salud Pública y Adicciones de la Consellería de Sanidad Universal y Salud Pública de la Generalitat Valenciana; al Grupo para el Estudio y Conservación de los Espacios Naturales (GECEN); a Ecologistas en Acción del País Valencià; a Acció Ecologista AGRÓ; a la Societat Valenciana d'Ornitologia; a Greenpeace España; a WWF/Adena; a la Fundación Ecología y Desarrollo; a la Sociedad Española de Ornitología SEO/Birdlife; a la Sociedad Española de Biología de la Conservación de Plantas (SEBICOP) y a la Associació Cultural i Mediambiental Arrels.

La Dependencia del Área de Industria y Energía de la Subdelegación del Gobierno en Castellón emite informe en fecha 4 de abril de 2023.

Considerando que en virtud del artículo 42 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, el órgano sustantivo debe tener debidamente en cuenta, para la autorización del proyecto, la evaluación de impacto ambiental efectuada.

El anteproyecto de la instalación y su estudio de impacto ambiental (en adelante, EsIA) han sido sometidos al procedimiento de evaluación de impacto ambiental, habiendo sido formulada Declaración de Impacto Ambiental favorable, concretada mediante Resolución de 4 de septiembre de 2023 de la Dirección General de Calidad y Evaluación Ambiental del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico (en adelante, DIA o declaración de impacto ambiental), en la que se establecen las condiciones ambientales, incluidas las medidas preventivas, correctoras y compensatorias, que resultan de la evaluación ambiental practicada, y que ha sido debidamente publicada en el Boletín Oficial del Estado núm. 223 de 18 de septiembre de 2023 (en adelante, DIA).

De acuerdo con lo establecido en la DIA, serán de aplicación al proyecto las condiciones ambientales establecidas y las medidas preventivas, correctoras y compensatorias y, en su caso, medidas de seguimiento contempladas en el EsIA, las aceptadas tras la información pública y consultas y las propuestas en su información adicional, en tanto no contradigan lo dispuesto en la DIA.

La citada DIA ha tomado en consideración las modificaciones del proyecto que se han producido atendiendo a los requerimientos expuestos en los informes de la Dirección General de Gestión del Medio Natural y Evaluación Ambiental de la Generalitat Valenciana durante la tramitación del proyecto e incluidas en la documentación adicional aportada a la Dirección General de Calidad y Evaluación Ambiental en fecha 28 de julio de 2023 y a esta Dirección General con fecha 2 de noviembre de 2023. Las principales modificaciones introducidas en el proyecto son las siguientes:

- Exclusión de las áreas de terreno calificadas como forestal común, a excepción de la parte noreste del proyecto, donde el riesgo de erosión potencial es moderado.

- Modificación del trazado de la línea de evacuación de 220 kV siguiendo los "corredores de localización de infraestructuras" y ajustándose a las directrices del Plan de Ordenación de los Recursos Naturales (PORN) de la Sierra de Espadán y al BIC Torelló de Onda.

Sin perjuicio del cumplimiento de la totalidad de los condicionantes al proyecto establecidos en la DIA, en tanto informe preceptivo y determinante que, conforme al artículo 41 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, establece las condiciones en las que puede desarrollarse el proyecto durante su ejecución y su explotación, para la definición del proyecto se atenderá, en particular y entre otras, a las siguientes condiciones y medidas dispuestas en la DIA, aportándose, en su caso, la documentación necesaria a tal efecto:

- Se llevarán a cabo las siguientes modificaciones en el proyecto de acuerdo a la condición 1.i.1 de la DIA:

- > Eliminación de las parcelas recogidas en el punto b. 2) de la DIA de acuerdo con las indicaciones del organismo competente en medio ambiente de la Generalitat Valenciana y según a las condiciones expresadas por dicho organismo que se recogen en la DIA y su condicionado.

El diseño final de la implantación deberá presentarse ante el organismo competente en medio ambiente de la Generalitat Valenciana y tenerse en cuenta sus indicaciones. La implantación deberá realizarse dentro de las poligonales inicialmente previstas y que han sido objeto de información pública,

sobre las que se realizarán las pertinentes exclusiones. No podrán ocuparse nuevas parcelas fuera de los límites de dichas poligonales.

> Modificación del trazado de la línea de 220 kV entre subestación Isal 30/220 kV y la subestación colectora Bechí 220 kV (centro de seccionamiento), de acuerdo con las indicaciones de los organismos competentes de la Generalitat Valenciana.

- Tramo 1: se ha ajustado un apoyo para evitar su ubicación en terreno forestal.
- Tramo 2: dentro del PORN del Parque Natural Sierra de Espadán, en zona Área de Influencia Antrópica (AIA). Se realiza se continúa en paralelo con la CV-21 y otras carreteras asfaltadas, siguiendo los «corredores de localización de infraestructuras».
- Tramo 3: Cruzamiento del Área Natural (AN) del PORN sin introducción de ningún apoyo. Una vez que se cruza el AN, se continúa el trazado en paralelo con la red viaria local a través de sus carreteras asfaltadas hasta llegar el cruce del polígono industrial de Onda
- Tramo 4: trazado subterráneo en el polígono de Onda, igual al previsto inicialmente.
- Tramo 5: Sigue el trazado paralelo a la red viaria local, coincidente con el límite del PORN hasta llegar a la SE Colectora Bechí 220 kV.

El diseño final de la línea de evacuación deberá presentarse ante los organismos competentes en medio ambiente y ordenación del territorio de la Generalitat Valenciana, además de ante el órgano sustantivo.

- Se deben realizar estudios de modelización de los campos magnéticos generados con el objetivo de valorar si puede haber impacto sobre la salud de la población en el caso de que haya viviendas situadas a menos de 100 m de distancia de la LAT o de la subestación. se cuantificarán los impactos acústicos generados por las obras y por el funcionamiento de la PSFV, SE y LAT mediante el cálculo de índices de emisión e inmisión de acuerdo con lo establecido en la normativa sectorial. Se estudiará la contribución de la disipación de ozono por el efecto corona de las líneas de alta tensión, teniendo en cuenta las proyecciones climáticas en los años de vida útil de este proyecto y tener en cuenta las predicciones climáticas a la hora de programar actividades que puedan generar polvo cerca de poblaciones. se adoptarán medidas para evitar el riesgo de dispersión de Legionella por posible aerosolización. Deberá aportarse al órgano competente de la Generalitat Valencia (condiciones 1.ii.4, 5 y 6).

- Se realizará una prospección botánica previa a las obras para identificar todos los HIC y especies de flora protegida que existan en el lugar de actuación, además de precisar la afección a vegetación natural. Las prospecciones se desarrollarán en épocas propicias para la identificación los distintos taxones. Antes de comenzar las obras, se llevará a cabo el replanteo de las instalaciones con la supervisión de los órganos competentes en medio ambiente de la Generalitat Valenciana, según ubicación, para garantizar la preservación de la vegetación natural, los HIC y los ejemplares de especies de flora protegida. Se concretará la superficie de afección a HIC prioritarios y no prioritarios y se consensuarán con el organismo competente de la Generalitat Valenciana las medidas correctoras y/o compensatorias a desarrollar al respecto. En cualquier caso, la afección a los HIC prioritarios y especies protegidas deberá evitarse (condición 1.ii.8).

- Se deberá elaborar un plan o programa de gestión de la vegetación durante la fase de explotación, en los términos recogidos en la condición 1.ii.10). Deberá aportarse informe favorable del organismo competente de la Generalitat Valenciana.

- Se crearán, o en su caso se preservarán, islas o manchas de vegetación arbustiva distribuidas en mosaico dentro de las instalaciones (punto 1.ii.11).

- Se deberá establecer un calendario de ejecución de los trabajos condicionado a los ciclos vitales de la fauna detectada en la zona, en los términos de la condición 1.ii.14). Deberá aportarse informe favorable del organismo competente en medio ambiente de la Generalitat Valenciana.

- Se presentará un plan completo de medidas compensatorias ante el organismo competente de la Generalitat Valenciana y ante el órgano sustantivo (punto 1.ii.16).

- Se mantendrán los majanos de piedras y otras estructuras similares existentes, incluidas las lineales como ribazos y lindes. Se deberán crear islas de paneles solares de superficie no superior a 10 ha y se dispondrán corredores de vegetación entre las mismas que permitan crear un espacio en mosaico que favorezca la circulación de la fauna y el mantenimiento de un ecosistema naturalizado (puntos 1.ii.17 y 18).

- Será necesario mantener toda la red de vaguadas y arroyos estacionales o permanentes con una zona de reserva para recibir y encauzar las escorrentías y evacuar eventuales inundaciones (condición 1.ii.28).

- Se preservarán los elementos del paisaje, linderos, ribazos, pies aislados, que pudiesen existir, así como aquellos otros elementos que pueden ayudar a mantener la conectividad territorial (condición 1.ii.33).

- Se elaborará un plan de restauración paisajística, en los términos de la condición 1.ii.35) con informe favorable de los organismos competentes de la Generalitat Valenciana.

- Se estará a lo dispuesto por el organismo competente en patrimonio cultural de la Generalitat Valenciana con respecto al nuevo diseño de la LAT, en particular en el distanciamiento al BIC Torrelló de Onda (condición 1.ii.38).

- El diseño del vallado, los accesos, el cruzamiento de línea y los demás trabajos y actuaciones que afecten a las vías pecuarias contará con informe favorable del organismo competente de la Generalitat Valenciana. No se instalará ningún soporte en el cruzamiento de la LAT con la Vía Augusta en Bechí (condiciones 1.ii.39 y 40).

- El Programa de Vigilancia Ambiental deberá completarse con los aspectos adicionales que se recogen en el condicionado de la DIA y, en particular, lo indicado en el apartado 1.iii), presentándose ante el organismo competente en medio ambiente de la Generalitat Valencia y ante el órgano sustantivo.

Cada una de las condiciones y medidas establecidas en el EsIA y en la DIA deberán estar definidas y presupuestadas por el promotor en el proyecto o en una adenda al mismo, con el desglose que permita identificar cada una de las medidas definidas en la citada DIA, previamente a su aprobación.

Teniendo en cuenta lo anterior, será de aplicación lo establecido en el artículo 115 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, respecto de las modificaciones de instalaciones de generación que hayan obtenido autorización administrativa previa y el cumplimiento de todas las condiciones establecidas en el citado artículo.

Considerando que, en virtud del artículo 53.1 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, la autorización administrativa previa de instalaciones de generación no podrá ser otorgada si su titular no ha obtenido previamente los permisos de acceso y conexión a las redes de transporte o distribuidores correspondientes.

El proyecto ha obtenido permiso de acceso a la red de transporte mediante la emisión del Informe de Viabilidad de Acceso a la red (IVA), así como del Informe de Cumplimiento de Condiciones Técnicas de Conexión (ICCTC) y del Informe de Verificación de las Condiciones Técnicas de Conexión (IVCTC) en la subestación de Bechí 220 kV, propiedad de Red Eléctrica de España, S.A.U.

Por tanto, la infraestructura de evacuación de energía eléctrica conectará el parque fotovoltaico con la red de transporte, en la subestación de Bechí 220 kV, propiedad de Red Eléctrica de España, S.A.U., a través de una nueva posición de la red de transporte en dicha subestación.

A los efectos del artículo 123.2 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, con fecha 1 de marzo de 2022, el promotor firma acuerdos para el desarrollo de infraestructuras comunes de interconexión en la subestación Bechí 220 kV (REE) con Arada Solar, S.L. ("Arada Solar", SGEE/PFot-713).

Sin perjuicio de los cambios que resulte necesario realizar de acuerdo con la presente resolución, la declaración de impacto ambiental y los condicionados aceptados por el promotor durante la tramitación, la infraestructura de evacuación contempla las siguientes actuaciones:

- Líneas subterráneas a 30 kV que conectan los centros de transformación de la planta con la subestación eléctrica Isal 30/220 kV.

- Subestación eléctrica elevadora Isal 30/220 kV.

- Línea de evacuación aéreo-subterránea de 220 kV, entre la subestación Isal 30/220 kV y la subestación colectora Bechí 220 kV (en el centro de seccionamiento Bechí).

El resto de la infraestructura de evacuación hasta la conexión a la red de transporte cuenta con autorización administrativa previa, otorgada mediante Resolución de esta Dirección General de Política Energética y Minas de 1 de diciembre de 2023 (Arada Solar, SGEE/PFot-713):

- Centro de seccionamiento Bechí 220 kV.

- Línea subterránea a 220 kV que conecta el centro de seccionamiento Bechí 220 kV con la subestación Bechí 220 kV, propiedad de Red Eléctrica de España, S.A.U.

Considerando que la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, dispone, entre las obligaciones de los productores de energía eléctrica, el desarrollo de todas aquellas actividades necesarias para producir ener-

gía eléctrica en los términos previstos en su autorización y, en especial, en lo que se refiere a seguridad, disponibilidad y mantenimiento de la potencia instalada y al cumplimiento de las condiciones medioambientales exigibles.

El Real Decreto 1183/2020, de 29 de diciembre, de acceso y conexión a las redes de transporte y distribución de energía eléctrica establece en su disposición transitoria quinta, relativa a expedientes de instalaciones eléctricas en tramitación en el momento de la entrada en vigor del real decreto, lo siguiente:

“1. A los efectos de tramitación administrativa de las autorizaciones previstas en el artículo 53 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, la nueva definición de potencia instalada introducida mediante la disposición final tercera uno tendrá efectos para aquellas instalaciones que, habiendo iniciado su tramitación, aún no hayan obtenido la autorización de explotación definitiva.

2. Con carácter general, a los procedimientos de autorización de instalaciones eléctricas iniciados con anterioridad a la entrada en vigor de este real decreto, les será de aplicación la nueva definición de potencia instalada. (...)”

A su vez, la disposición final tercera del Real Decreto 1183/2020, de 29 de diciembre, modifica el segundo párrafo del artículo 3 del Real Decreto 413/2014, de 6 de junio, por el que se regula la actividad de producción de energía eléctrica a partir de fuentes de energía renovables, cogeneración y residuos, que queda redactado como sigue:

“En el caso de instalaciones fotovoltaicas, la potencia instalada será la menor de entre las dos siguientes:

a) la suma de las potencias máximas unitarias de los módulos fotovoltaicos que configuran dicha instalación, medidas en condiciones estándar según la norma UNE correspondiente.

b) la potencia máxima del inversor o, en su caso, la suma de las potencias de los inversores que configuran dicha instalación.”

La Ley 24/2013, de 26 de diciembre, reconoce la libre iniciativa empresarial para el ejercicio de las actividades destinadas al suministro de energía eléctrica. Si bien, en virtud del artículo 53.4 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, el promotor deberá acreditar su capacidad legal, técnica y económico-financiera para la realización del proyecto. A tal fin, se remite propuesta de resolución a la Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia al objeto de que emita el correspondiente informe teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 127.6 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre.

De acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la propuesta de resolución de esta Dirección General ha sido sometida a trámite de audiencia del promotor, aportando la documentación solicitada e información adicional, que se incorpora al expediente.

La citada autorización se concede sin perjuicio de las concesiones y autorizaciones que sean necesarias relativas a la ordenación del territorio y al medio ambiente, y a cualesquiera otras motivadas por disposiciones que resulten aplicables, así como sin perjuicio del resto de autorizaciones y permisos que sean necesarios para la ejecución de la obra.

Como consecuencia de lo anteriormente expuesto, esta Dirección General de Política Energética y Minas

## RESUELVE

Único. OTORGAR A MAAT SERVICIOS INTEGRALES, S.L. AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA para la instalación fotovoltaica “Río Seco”, de 51 MW de potencia instalada, y sus infraestructuras de evacuación, que seguidamente se detallan, en los términos municipales de L'Alcora, Betxí y Onda, en la provincia de Castellón, con las particularidades recogidas en la presente resolución.

El objeto del proyecto es la construcción de una instalación fotovoltaica para la generación de energía eléctrica y la evacuación de dicha energía a la red.

Las características principales de esta planta fotovoltaica son las siguientes:

- Tipo de tecnología: Solar fotovoltaica.
- Potencia instalada, según artículo 3 del Real Decreto 413/2014, de 6 de junio: 51 MW.
- Potencia total de módulos: 59,17 MW.
- Potencia total de inversores: 51 MW.
- Capacidad de acceso, según lo estipulado en los permisos de acceso y conexión, otorgados por Red Eléctrica de España, S.A.U: 45,53 MW.
- Término municipal afectado: L'Alcora, en la provincia de Castellón.

Las infraestructuras de evacuación recogidas en los anteproyectos: "Anteproyecto PLANTA SOLAR FOTOVOLTAICA RÍO SECO (T.M. Alcora-Castellón)"; "Anteproyecto SUBESTACIÓN ELÉCTRICA ISAL 30/220 KV (Infraestructuras de Evacuación Planta Solar Fotovoltaica RIO SECO) Término municipal de Alcora (Castellón)"; "Anteproyecto LÍNEA AÉREO SUBTERRÁNEA S/C 220 kV "SET ISAL"-SE COLECTORA" INFRAESTRUCTURAS DE EVACUACIÓN PSF RIO SECO TT. MM. de Alcora, Onda y Bechí (Castellón); fechados en junio de 2021, y "Proyecto Básico para Autorización Administrativa Previa Centro de Seccionamiento Bechí y la Línea Subterránea 220 kV Centro de seccionamiento Bechí – SET Bechí"; fechado en julio de 2021, se componen de:

- Los circuitos de 30 kV que conectarán cada uno de los centros de transformación de la planta con la subestación Isal 30/220 kV.

- La subestación eléctrica Isal 30/220 kV, ubicada en el término municipal de L'Alcora, en la provincia de Castellón.

- La línea eléctrica aéreo-subterránea de 220 kV que tiene como origen la subestación eléctrica ISAL 30/220 kV y finalizará en la subestación colectora Bechí 220 kV (centro de seccionamiento). La línea se proyecta en simple circuito simplex y consta de 3 tramos diferenciados: el primero aéreo, con una longitud de 11.795 m; el segundo subterráneo, de 229 m, y el tercero aéreo, con una longitud de 2.723 m. La longitud total de línea es de 14,75 km.

Las características principales son:

- Sistema: corriente alterna trifásica.
- Tensión: 220 kV.
- Términos municipales afectados: L'Alcora, Onda y Betxí, en la provincia de Castellón.

No obstante lo anterior, la instalación de producción deberá adaptarse al contenido de la citada declaración de impacto ambiental y de los condicionados aceptados por el promotor durante la tramitación de la presente autorización. En particular, deberá atenderse al alcance y al condicionado y las modificaciones requeridas en la declaración de impacto ambiental y, en su caso, la modificación de cualquier elemento de la infraestructura de evacuación, siendo de aplicación lo establecido en el artículo 115 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, respecto de las modificaciones de instalaciones de generación que hayan obtenido autorización administrativa previa y el cumplimiento de todas las condiciones establecidas en el citado artículo. Será necesario obtener autorización administrativa previa de alguna de las modificaciones propuestas y derivadas del cumplimiento de la declaración de impacto ambiental si no se cumplen los supuestos del citado artículo 115.2 del mencionado real decreto.

Por tanto, la autorización administrativa de construcción no podrá ser otorgada, ni se podrán iniciar las obras preparatorias de acondicionamiento del emplazamiento de las instalaciones previstas en el artículo 131.9 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, en ninguna de las partes de la instalación, es decir, ni en el parque de producción ni en las infraestructuras de evacuación objeto de la presente resolución, incluidas en su caso la conexión con la red de transporte o de distribución, si su titular no ha cumplido previamente la totalidad de las siguientes condiciones:

a) Se otorgue al titular autorización administrativa que recoja las modificaciones derivadas de la meritada declaración de impacto ambiental y del trámite de información pública y consultas que requieran de modificación de la presente autorización administrativa previa de acuerdo con lo previsto en el artículo 115 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre.

b) Se haya emitido el informe que valore las capacidades legal, técnica y económica del promotor por parte de la Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia conforme al artículo 127.6 Real Decreto 1955/2000, en su redacción dada por el Real Decreto-ley 17/2022, de 20 de septiembre.

c) Se hayan actualizado los permisos de acceso y conexión del proyecto, incluyendo los términos municipales finalmente afectados por la implantación del mismo.

El promotor deberá cumplir las condiciones aceptadas durante la tramitación, así como las condiciones impuestas en la citada declaración de impacto ambiental de la Dirección General de Calidad y Evaluación Ambiental.

Asimismo, se deberán cumplir las normas técnicas y procedimientos de operación que establezca el Operador del Sistema.

Esta autorización se concede sin perjuicio de cualesquiera concesiones y autorizaciones que sean necesarias de acuerdo con otras disposiciones que resulten aplicables, en especial, las relativas a orde-

nación del territorio y medio ambiente, así como sin perjuicio del resto de autorizaciones y permisos que sean necesarios para la ejecución de la obra.

A efectos de la obtención de la autorización administrativa de construcción, antes de transcurridos tres meses, el promotor deberá justificar si los condicionados impuestos en la DIA y en la presente resolución suponen o no una reducción de la potencia instalada autorizada en la presente autorización administrativa previa, y deberá incorporar, en su caso, las medidas adoptadas para el mantenimiento de la potencia estipulada en la solicitud presentada, así como aportar cualquier otro elemento de juicio necesario. Asimismo, al proyecto de ejecución presentado, elaborado conforme a los reglamentos técnicos en la materia y junto con la declaración responsable que acredite el cumplimiento de la normativa que le sea de aplicación, se incorporará igualmente la documentación necesaria junto con una declaración responsable que acredite el cumplimiento de las condiciones establecidas en la DIA, conforme a lo señalado en la presente resolución y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 53.4 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre.

Si transcurrido dicho plazo, no hubiera solicitado la autorización administrativa de construcción o no hubiera proporcionado lo anteriormente citado a los efectos de la obtención de la autorización administrativa de construcción de dicho proyecto de ejecución, la presente autorización caducará. No obstante, el promotor por razones justificadas podrá solicitar prórrogas del plazo establecido, siempre teniendo en cuenta los plazos establecidos en el artículo 1 del Real Decreto-ley 23/2020, de 23 de junio, por el que se aprueban medidas en materia de energía y en otros ámbitos para la reactivación económica.

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 62.2.i) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, puede interponerse recurso de alzada ante la persona titular de la Secretaría de Estado de Energía en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la notificación o publicación de la presente resolución, el último que se produzca.

Transcurrido dicho plazo sin haberse interpuesto el recurso, la resolución será firme a todos los efectos. Para el cómputo de los plazos por meses habrá de estarse a lo dispuesto en el artículo 30 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Madrid, 4 de diciembre de 2023.  
Director General de Política Energética y Minas,  
Manuel García Hernández.

---

**ADMINISTRACIÓ GENERAL DE L'ESTAT / ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO**  
Ministerio de Política Territorial y Función Pública

02258-2024-U

**DEPENDENCIA ÁREA INDUSTRIA Y ENERGÍA EN CASTELLÓN**

El anuncio 06470-2023, publicado el martes 14 de mayo de 2024 en el número 59 del Boletín Oficial de la Provincia de Castellón queda anulado a todos sus efectos.

Castelló de la Plana, 15 de mayo de 2024  
Pablo Grajeda Pérez  
Jefe de la Dependencia del Área de Industria y Energía  
de la Subdelegación del Gobierno en Castelló

---

**ADMINISTRACIÓ AUTONÒMICA / ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA**  
Conselleria de Educació, Universitats y Empleo

02126-2024

**SERVICIO TERRITORIAL DE TRABAJO, ECONOMÍA SOCIAL Y EMPRENDIMIENTO**

Visto el texto del Convenio Colectivo de la empresa UTE S.U. BENICARLÓ, para los años 2023, 2024 y 2025, presentado en esta Dirección Territorial en fecha 25 de abril de 2024.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 89 y 90 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, así como en el art. 2.1º del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad y los artículos 3 y 4 de la Orden 37/2010, de 24 de septiembre, por la que se crea el Registro de la Comunitat Valenciana de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo y de acuerdo con las competencias legalmente establecidas en la Disposición Transitoria Primera y en la Disposición derogatoria única del Decreto 136/2023, de 10 de agosto, del Consell de aprobació del Reglamento orgánico y funcional de la Conselleria de Educació, Universitats y Empleo, de acuerdo con la estructura orgánica establecida en el Decreto 112/2023, de 25 de julio, del Consell por el que establece la estructura orgánica básica de la Presidencia y de las Consellerias de la Generalitat.

Esta Dirección Territorial

ACUERDA:

PRIMERO. - Ordenar su inscripción en el registro de Convenios Colectivos de Trabajo de la misma, con notificación a la Comisión Negociadora del Convenio.

SEGUNDO. - Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Castelló de la Plana a 29 de abril de 2024

LA DIRECTOR TERRITORIAL

MARÍA DE LA FUENTE ESTEVE LOMBARTE

CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO DE LA EMPRESA UTE S.U. BENICARLÓ  
PARA SU CONTRATA DE SERVICIOS DE LIMPIEZA PÚBLICA VIARIA Y RECOGIDA  
DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS DE BENICARLÓ (CASTELLÓN).

CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º.- Ámbito Funcional, Personal y Territorial.

El presente convenio colectivo será de aplicación y regulará las relaciones de trabajo de la empresa UTE S.U. BENICARLÓ con su personal del centro de trabajo de BENICARLO adscrito a los servicios de Limpieza Pública Viaria y Recogida de Residuos Sólidos Urbanos que la empresa tiene contratados con el Excmo. Ayuntamiento de Benicarló.

Artículo 2º.- Vigencia y Ámbito Temporal.

El presente convenio colectivo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón. Los efectos económicos del convenio tendrán carácter retroactivo desde el 1 de enero de cada año de su vigencia de conformidad con el artículo 15 sobre revisión salarial, salvo en aquellos conceptos en los que se regulen otros efectos. El presente convenio tendrá una vigencia hasta el 31 de diciembre de 2025.

Artículo 3º.- Denuncia.

Finalizado el período de vigencia y duración del presente convenio colectivo, éste se entiende prorrogado tácitamente de año en año salvo que se produzca denuncia expresa por cualquiera de las partes afectadas, denuncia que deberá notificarse a la Autoridad Laboral y a la otra parte negociadora con una antelación mínima de dos meses a la fecha de su vencimiento o de cualquiera de sus prórrogas.

Artículo 4º.- Vinculación a la Totalidad.

Las condiciones pactadas en este convenio colectivo forman un todo orgánico e indivisible, y a los efectos de su aplicación práctica serán consideradas globalmente y en cómputo anual, por lo que no podrán ser modificadas o consideradas parcialmente, ni separadas de su contexto global.

Si la jurisdicción competente anulase o invalidase alguno de sus artículos parcial o totalmente, las partes firmantes se reunirán con objeto de resolver el problema planteado.

Artículo 5º.- Compensación y Absorción.

Las retribuciones y demás condiciones laborales pactadas en este convenio colectivo compensarán y absorberán todas las existentes en el momento de su entrada en vigor cualquiera que sea su naturaleza o el origen de las mismas.

Los aumentos de retribuciones u otras mejoras en las condiciones laborales que puedan producirse en cualquier momento por disposiciones legales de general aplicación, convenios colectivos, acuerdos o pactos de cualquier clase o naturaleza de carácter individual o colectivo, contratos de trabajo, condiciones personales, etc., incluso las retribuciones que se vinieran percibiendo con carácter previo a la firma del presente convenio, solo podrán afectar a las condiciones pactadas en el presente convenio cuando consideradas en su conjunto y en cómputo anual superen a las aquí pactadas. En caso contrario, serán compensables y absorbibles por estas últimas, manteniéndose el presente convenio en sus propios términos y en la forma y condiciones que quedan concertadas.

Artículo 6º.- Comisión Paritaria.

La Comisión Paritaria de vigilancia del convenio tendrá las funciones que a la misma le asigne la normativa vigente. Estará integrada por dos miembros de cada una de las partes que han formado parte de la comisión negociadora del convenio colectivo. A la misma se someterán ineludiblemente y en primera instancia y previamente a cualquier reclamación judicial todas aquellas discrepancias o interpretaciones derivadas de la aplicación de este convenio. El procedimiento se iniciará mediante solicitud escrita dirigida a la Comisión por la parte afectada que tenga interés en convocarla. En dicho escrito se expondrán los motivos en que se fundamenta la pretensión. La Comisión se reunirá en un plazo no superior a quince

días, citando previamente a todas las partes, resolviendo y emitiendo informe en el plazo de diez días siguientes a su reunión, que será remitido a las partes.

Artículo 7º.- Normativa Supletoria Aplicable.

En lo no previsto en el presente convenio se estará a lo dispuesto en el vigente Convenio colectivo del sector de saneamiento público, limpieza viaria, riego, recogida, tratamiento y eliminación de residuos, limpieza y conservación de alcantarillado, aprobado por Resolución de la Dirección General de Empleo de fecha 17/07/2013 y publicado en el BOE de 30/07/2013, o norma que lo sustituya, y, en su defecto, en las demás disposiciones legales complementarias vigentes en la materia.

Artículo 8º.- Subrogación y Absorción del personal.

En el caso de que la empresa UTE S.U.BENICARLO, actual concesionaria del servicio público de recogida de basuras y limpieza viaria en la localidad de Benicarló, por la causa o título que fuera cesara de prestar sus servicios total o parcialmente, la empresa o entidad que se hiciese cargo de parte o de la totalidad de los servicios dejados de prestar por la empresa UTE S.U. BENICARLO absorberá al personal afectado, subrogándose en sus derechos y obligaciones y en particular con el convenio colectivo que tuviera vigente en el momento de la subrogación.

En lo no previsto en el presente artículo, se estará a lo dispuesto en materia de subrogación y absorción del personal en los Art. 49 y siguientes del CAPITULO XI del vigente convenio colectivo del sector de saneamiento público, limpieza viaria, riego, recogida, tratamiento y eliminación de residuos, limpieza y conservación de alcantarillado aprobado por Resolución de 17 de julio de 2013, de la Dirección General de Empleo, al cual se remite el presente convenio sobre este particular, así como a las vigentes disposiciones legales complementarias que fueran de aplicación.

## CAPÍTULO II ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Artículo 9º.- Jornada.

La jornada de trabajo será de mil ochocientas horas anuales de trabajo efectivo para todo el personal, entendiéndose como tal aquel que el trabajador/a deba encontrarse tanto al comienzo como al final de su jornada laboral en su puesto de trabajo.

El servicio de recogida de residuos sólidos urbanos se realizará de lunes a domingo con los descansos legalmente establecidos. La empresa podrá establecer los sistemas de turnos de trabajo por rotación del personal y efectuar la distribución de horarios de trabajo necesarios y acordes con las necesidades operativas y organizativas del servicio.

El descanso semanal del personal de recogida en función de la mejor organización del servicio se realizará atendiendo el sistema de turnos que la empresa establezca a fin de que no coincida todo el personal en los mismos días de descanso, siendo este rotativo, garantizándose en todo caso la realización del servicio por el personal afecto al mismo.

Si por disposición del Excmo. Ayuntamiento de Benicarló, o por mejor organización operativa de los servicios, hubiera que realizar éstos en domingos y/o festivos, los trabajadores/as lo prestarán de forma rotativa entre ellos, conforme la organización operativa del servicio, distribuyéndose en turnos la jornada semanal y diaria de trabajo.

El personal afectado por el presente convenio, salvo modificación de su jornada por las razones organizativas, operativas o técnicas antes referidas en cuyo caso se cumplirá, efectuará su jornada laboral de acuerdo con el siguiente cuadro de distribución:

A) Limpieza Pública Viaria:

Lunes y martes: de 7 horas a 13 horas 40 minutos.

Miércoles: de 7 horas a 13 horas, y de 15 horas a 17 horas 40 minutos (Mercados).

Jueves, viernes y sábado: de 7 horas a 13 horas.

B) Recogida Domiciliaria de Basuras:

Lunes a domingo: de 0 horas a 6 horas 40 minutos.

C) Talleres:

Lunes y martes: de 7 horas a 13 horas 40 minutos.

Miércoles: de 7 horas a 13 horas, y de 15 horas a 17 horas 40 minutos.

Jueves, viernes y sábado: de 7 horas a 13 horas.

Artículo 10º.- Vacaciones.

Todo el personal afecto al presente convenio disfrutará de 30 días naturales de vacaciones, retribuidas a razón de salario base, antigüedad, plus actividad, plus penoso y plus asistencia, exceptuando las horas extraordinarias, prestaciones sociales, plus nocturno, plus transporte y demás complementos y pluses extrasalariales y dietas. El período de disfrute de vacaciones estará comprendido entre los meses de mayo a octubre ambos inclusive y deberán estar concluidas antes del 31 de diciembre del año al que se correspondan. No obstante, en cuanto al período de disfrute de las vacaciones, podrá hacerse fuera de los meses anteriormente referenciados previo acuerdo entre la empresa y el trabajador/a.

Artículo 11º.- Permisos Retribuidos.

Se estará a lo dispuesto en el artículo 37.3 sobre permisos del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 12º.- Excedencias.

El trabajador/a con al menos una antigüedad en la empresa de un año tiene derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un plazo no menor de cuatro meses y no mayor a cinco años.

Este derecho sólo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador/a si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia.

Artículo 13º.- Ropa de Trabajo.

La empresa dotará anualmente a todo el personal de un uniforme para la temporada de invierno y otro para la temporada de verano con el calzado adecuado.

Las fechas de entrega serán las comprendidas entre el 1 y el 30 de mayo y el 1 y el 30 de noviembre respectivamente.

VERANO

2 pantalones

2 polos manga corta

1 toalla

1 par de zapatos

INVIERNO

2 pantalones

2 polos manga larga

1 toalla

1 par de zapatos

1 chaqueta o jersey

1 gorra

Además, cada dos años se entregará a cada trabajador/a un anorak en temporada de invierno.

CAPÍTULO III

CONDICIONES RETRIBUTIVAS

Artículo 14º.- Salarios.

Los conceptos salariales y retributivos del personal afecto al presente convenio son los que para cada categoría se especifican en la tabla salarial Anexo I, de acuerdo con el contenido de los siguientes artículos.

Forma de pago: los haberes salariales devengados se abonarán al personal mediante transferencia bancaria.

Artículo 15º.- Revisión Salarial.

Con efectos a partir del 1 de enero de 2023 las partes acuerdan revisar la tabla salarial vigente 2022 en un 3 % (Anexo I Tabla año 2023).

Con efectos a partir del 1 de enero de 2024 la tabla salarial de 2023 se incrementará en un 3% (Anexo II Tabla año 2024).

Con efectos a partir del 1 de enero de 2025 la tabla salarial de 2024 se incrementará en un 3,5% (Anexo III Tabla año 2025).

Artículo 16º.- Conceptos Retributivos.

La retribución de cada trabajador/a estará compuesta por el salario base del convenio y los complementos y pluses que para cada actividad, nivel y categoría se establecen en la tabla salarial Anexo I de retribuciones en relación con los artículos siguientes.

Los conceptos se denominarán de la forma que a continuación se indica:

- .- Salario Base
- .- Complementos Personales: Antigüedad.
- .- Complemento de Puesto de trabajo: plus de nocturnidad, plus de penosidad.
- .- Complementos de calidad o cantidad: plus actividad.
- .- Gratificaciones extraordinarias de verano, Navidad y beneficios.

Artículo 17º.- Salario Base.

El salario base del personal afectado por el presente convenio es el que se especifica para cada actividad y puesto en la tabla salarial Anexo I.

Artículo 18º.- Plus Nocturnidad.

Todo el personal que realice su jornada nocturna entre las 22 horas y las 6 horas percibirá un plus de nocturnidad por día efectivamente trabajado y por el importe reflejado en la tabla salarial Anexo I. Si el tiempo efectivo trabajado fuese inferior a cuatro horas, el plus de nocturnidad se devengará a razón solo del cincuenta por ciento del importe reflejado en la tabla salarial. Este plus no se percibirá en vacaciones. El plus de nocturnidad tiene carácter funcional por lo que no es consolidable. Este plus no se percibirá en festivos trabajados dada su especial retribución conforme art. 26 del presente convenio.

Artículo 19º.- Plus de Penosidad.

Para los puestos y por el importe que se indica en la tabla salarial Anexo I se establece este complemento que se abonará por jornada efectivamente trabajada. Quedan exceptuados de la percepción de este plus los puestos de trabajo desempeñados por personal con equipos humanos a su cargo, mandos intermedios, técnicos, administrativos y subalternos. El plus de penosidad tiene carácter funcional por lo que no es consolidable. Este plus no se percibirá en festivos trabajados dada su especial retribución conforme art. 26 del presente convenio.

Artículo 20º.- Plus Transporte.

Al personal afectado por el presente convenio se le abonará en concepto de transporte y de tiempo de desplazamiento un plus transporte de carácter extrasalarial por día efectivamente trabajado y por el importe que figura para cada puesto de trabajo en la tabla salarial Anexo I. Este plus no se incluirá en la retribución a percibir por el trabajador/a en el período de disfrute de las vacaciones anuales. Este plus no se percibirá en festivos trabajados dada su especial retribución conforme art. 26 del presente convenio.

Artículo 21º.- Plus Actividad.

El personal afectado por el presente convenio percibirá por día efectivamente trabajado y por el importe que figura para cada puesto en la tabla salarial Anexo I un plus de actividad que percibirá cuando la prestación de los servicios asignados se realice de forma completa, normal y correcta. Para los conductores que lo perciban este plus implica, además de sus funciones habituales, realizar dentro de su jornada las labores de mantenimiento y control de niveles de sus vehículos y limpieza de la cabina. Este plus no se percibirá en festivos trabajados dada su especial retribución conforme art. 26 del presente convenio.

Artículo 22º.- Plus Asistencia.

El personal afectado por el presente convenio percibirá por día efectivamente trabajado y por el importe que figura para cada puesto en la tabla salarial Anexo I un plus de asistencia, percibiéndolo

cuando la prestación de los servicios asignados se realice de forma completa, normal y correcta. La percepción de este plus implica no faltar al trabajo. Este plus no se percibirá en festivos trabajados dada su especial retribución conforme art. 26 del presente convenio.

**Artículo 23º.- Gratificaciones Extraordinarias.**

Las gratificaciones extraordinarias de verano y Navidad se abonarán cada una de ellas a razón de 30 días de salario base más antigüedad de cada puesto.

Al personal que ingrese o cese durante el año natural se le abonarán las pagas extraordinarias en proporción al tiempo realmente trabajado dentro del ejercicio al que se correspondan, efectuándose en estos casos el cálculo de la cantidad por doceavas partes.

**Artículo 24º.- Paga de Beneficios.**

La gratificación de Beneficios se abonará a razón de 28 días de salario base más antigüedad de cada puesto. El salario base y la antigüedad serán las que estén vigentes en cada período en que se devengue la gratificación (del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año) con independencia de que la paga se abone en marzo del año siguiente. El importe devengado por este concepto se abonará al personal a finales del mes de marzo del año siguiente.

Al personal que ingrese o cese durante el año natural se le abonará esta paga extraordinaria en proporción al tiempo realmente trabajado dentro del ejercicio al que se corresponda,

**Artículo 25º.- Horas Extraordinarias.**

Dado el carácter de Servicio Público de ineludible necesidad ciudadana y la naturaleza de la actividad a desarrollar, que debe realizarse inexcusablemente y terminarse en todos los días del año, los firmantes reconocen expresamente que todas las horas extraordinarias realizadas para suplir ausencias imprevistas, accidentes y siniestros, cambios de turno, puntas de producción, trabajos imprevistos y cualesquiera otros excesos de jornada derivados de la propia naturaleza del servicio serán de obligado cumplimiento.

El exceso de la jornada normal de trabajo se considerará como horas extraordinarias, retribuyéndose las mismas conforme al precio pactado del Anexo I. A excepción del trabajo en festivos que se estará a su expresa regulación conforme al art. 26 del presente convenio.

La realización de las horas extraordinarias, sin perjuicio de su obligatoriedad, se ofertará a la totalidad de la plantilla cubriéndose en primera instancia por personal voluntario. En caso de no existir voluntarios o que éstos no sean suficientes, se distribuirá de forma rotatoria, de igual modo se procederá en caso de existir un número superior de voluntarios a la necesidad y número de horas a realizar, garantizándose en todo caso la realización del servicio.

Los firmantes reconocen expresamente el carácter de estructurales de todas y cada una de las horas extraordinarias reguladas en el presente artículo.

Con efectos a partir de la firma del presente convenio el precio de la hora extraordinaria queda fijado en la cuantía conforme tabla salarial Anexo I.

**Artículo 26. Festivos Trabajados.**

Dado el carácter de Servicio Público de los servicios prestados, la realización de los mismos incluso en festivos tendrá carácter obligatorio para el personal.

Los días festivos de calendario laboral (nacionales, autonómicos y/o locales) que por razón del servicio deban trabajarse, dada la obligatoriedad de prestar servicio en estos días festivos, el personal que tuviera que trabajar en estos días festivos que por turno no le corresponda, el trabajo en estos días, con efectos a partir de la firma del presente convenio se le retribuirá conforme tabla salarial Anexo I. El importe contemplado en el Anexo I es un importe que compensa en su conjunto y en su totalidad el trabajo en festivos, incluido el desplazamiento.

El trabajo en días festivos que conlleve la percepción de la retribución de festivo trabajado conforme al presente artículo no dará lugar al devengo y percepción de horas extraordinarias, quedando éstas compensadas con el valor pactado en este artículo.

Si se trabaja por tiempo inferior a una jornada normal de trabajo se pagará el festivo trabajado en proporción a las horas reales trabajadas.

Este artículo y sus importes no afectan al trabajo en domingos.

El personal contratado para trabajar en domingos y/o festivos percibirá su salario conforme a una jornada ordinaria en proporción al tiempo efectivo trabajado, no siéndole de aplicación lo dispuesto en el presente artículo en cuanto al precio de festivos trabajados.

Si por imperativo del servicio hubiera que trabajar el día 3 de noviembre (festividad patronal) el salario por trabajar dicho día se abonará al precio establecido para los días festivos o bien se compensará con un día de descanso adaptado a las necesidades del servicio.

Dado que el servicio debe prestarse también los días 25 de diciembre (Navidad) y el 1 de enero (Año Nuevo) el salario a percibir por dicho día trabajado será el indicado en la tabla Anexo I.

En el año 2021 los importes contemplados en el presente artículo se revisarán conforme a la revisión salarial acordada para este año por las partes (art. 15).

Artículo 27º.- Complemento de antigüedad.

El complemento personal de antigüedad para el personal incluido en el presente convenio se abonará según el valor mensual del trienio que para cada puesto será el siguiente:

Puesto	Valor Mensual Trienio
Ayudante de Servicios	12,56.- € brutos/mes
Inspector/a	12,56.- € brutos/mes
Conductor	12,56.- € brutos/mes
Peón	10,67.- € brutos/mes
Oficial 1ª Taller	12,56.- € brutos/mes
Aux. Adtvo.	10,67.- € brutos/mes

Al personal subrogado del Ayuntamiento que continúe de alta a la firma de este convenio se le respetará la cantidad mensual que viene percibiendo en concepto de antigüedad, al cual se le adicionará el valor trienio aquí reflejado que vaya devengando y conforme el valor que para cada categoría queda estipulado en este artículo.

Se devengarán un máximo de diez trienios.

Artículo 28º.- Indemnización por muerte o invalidez absoluta derivadas de Accidente Laboral.

En caso de fallecimiento o invalidez absoluta producidas por accidente laboral de algún trabajador/a afecto al presente convenio colectivo, la empresa abonará al trabajador/a, o a sus herederos legítimos, una indemnización a tanto alzado y por una sola vez que se fija en la cuantía de siete mil quinientos euros (7.500.- €).

Artículo 29º.- Jubilación.

Las partes se remiten a la regulación vigente en cada momento al respecto de la jubilación sea total o parcial del personal.

En todo caso, quien se jubile anticipadamente de forma total de conformidad con la legislación vigente y que tenga una antigüedad reconocida en la empresa de al menos 10 años consecutivos, percibirá como premio de jubilación la cantidad que se establece en base a la siguiente tabla y siempre cuando sea jubilación anticipada cumplida la edad.

A los 63 años de edad .....	1450 €
A los 64 años de edad .....	1300 €
A los 65 años de edad .....	1100 €
A los 66 años de edad .....	880 €

Cuando un trabajador/a finalice su relación laboral con la empresa y posteriormente sea alta en la misma, el tiempo trabajado con anterioridad a esta última alta no será computado a efectos de este premio, contándole el derecho al mismo a partir de la última alta en la empresa. Al trabajador/a que opte por la jubilación parcial no le será de aplicación el premio de jubilación total anticipada.

#### CAPÍTULO IV PROMOCIÓN Y ASCENSOS

##### Artículo 30º.- Ascensos.

El personal de plantilla al servicio de la empresa tendrá derecho en igualdad de condiciones a cubrir las vacantes de categoría superior a la que ostenta que se produzcan en la empresa, siguiendo al efecto el sistema de promoción interno establecido por la empresa. La empresa podrá realizar con carácter previo a la promoción y ascensos aquellas pruebas y prácticas que considere necesarias.

#### CAPÍTULO V CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

##### Artículo 31º.- Grupos Profesionales.

A fin de dar cumplimiento a las nuevas disposiciones legales sobre grupos profesionales y clasificación profesional a regular en el convenio colectivo, las partes durante la vigencia del mismo se emplazan para su concreción y regulación, en su defecto se remitirán a lo dispuesto sobre esta materia en el convenio general nacional del sector.

El personal estará encuadrado, atendiendo a las funciones que ejecute la empresa, en alguno de los siguientes grupos profesionales:

- A) Grupo de Técnicos
- B) Grupo de Mandos Intermedios
- C) Grupo de Operarios
- D) Grupo Administrativos

#### CAPÍTULO VI DISPOSICIONES ADICIONALES

##### Primera.- Garantías.

Al personal que a la fecha de la firma del presente convenio viniere percibiendo complemento por antigüedad, se le respetará por igual importe sin que en ningún caso dicho concepto y cuantía se incremente por aumentos o revisiones salariales futuras efectuadas sobre este complemento o sobre la base que lo determina.

##### Segunda.- Renovación permiso de conducir.

Para el personal con categoría de conductor fijo de plantilla que tuviera que renovar el permiso de conducir que fuera necesario para el desempeño de su trabajo habitual en la empresa, ésta le abonará el importe de dicha renovación excluyéndose los recargos, multas y demás gastos por renovarlo fuera de plazo, previa justificación y aportación de la factura de renovación. Este abono no procederá por la empresa cuando el conductor en el transcurso del año anterior a su renovación haya tenido siniestros con el vehículo propiedad de la empresa en el desarrollo del servicio, o por un mal uso del mismo, o no haya observado las normas técnicas de mantenimiento y de la buena conducción del vehículo a la que está obligado, o no respete ni observe las normas de prevención de riesgos laborales y de seguridad y salud en el trabajo.

##### Tercera.- Solución de conflictos.

En materia de solución de conflictos las partes previo común acuerdo podrán acudir a los mecanismos establecidos en el VI Acuerdo de Solución Autónoma de Conflictos Laborales de la Comunidad Valenciana (DOGV 09/11/2017) a fin de resolver sus discrepancias.

##### Cuarta.- Inaplicación de convenio.

En el supuesto de darse las circunstancias previstas por la Ley del Estatuto de los Trabajadores que den lugar a incoar procedimiento para la no aplicación de las condiciones de trabajo establecidas en este

convenio colectivo, se seguirá el procedimiento previsto en el Art. 82.3 del mismo texto legal y en su caso los procedimientos establecidos a este respecto en los acuerdos interprofesionales de ámbito autonómico o estatal, conforme recoge dicho artículo.

Quinta.- Representatividad y Legitimidad en la negociación del Convenio.

Para hacer constar que el presente convenio colectivo de trabajo ha sido suscrito por los representantes legales de la empresa UTE S.U. BENICARLO y por los representantes de los trabajadores en el centro de trabajo del "Servicio Público de Limpieza Pública Viaria y de Recogida de Residuos Sólidos Urbanos del municipio de Benicarló".

Las partes firmantes de este convenio colectivo se reconocen y tienen la representatividad y legitimidad necesarias para su negociación y firma en el ámbito territorial, funcional y personal de este convenio colectivo, a los efectos determinados en el Art. 87 del Estatuto de los Trabajadores y en consecuencia aprueban el texto del presente convenio colectivo de centro de trabajo.

Sexta.- El Anexo I de tabla salarial que se incorpora al presente convenio constituyen parte del mismo y tiene fuerza de obligar.

ANEXO I

ANEXO I TABLA SALARIAL AÑO 2023 CONVENIO FCC, S.A. - S.U. BENICARLÓ

CATEGORIA*	SALARIO MES	PLUS COMPLEMENTARIO	PLUS DEDICACION	PLUS DISPONIBILIDAD	PLUS NOCTURNO	PLUS TRANSPORTE	P.EXTRAS VERANO/NAV.	PAGA BENEFICIOS
AYUDANTE DE SERVICIOS*	925,85	500,42	216,96	325,98	0,00	64,02	2034,29	2034,29

CATEGORIA*	SALARIO MES	PLUS COMPLEMENTARIO	PLUS ASISTENCIA	PLUS PENOSO	PLUS ACTIVIDAD	PLUS TRANSPORTE	P.EXTRAS VERANO/NAV.	PAGA BENEFICIOS
ENCARGADO*	879,89	383,79	51,62	87,84	349,48	90,90	1843,52	1843,52

CATEGORIA	SALARIO DIA	PLUS COMPLEMENTARIO	PLUS ASISTENCIA	PLUS PENOSO	PLUS NOCTURNO	PLUS TRANSPORTE	P.EXTRAS VERANO/NAV.	PAGA BENEFICIOS
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	23,57 €	14,75 €	6,21 €	0,00 €	0,00 €	6,72 €	706,99 €	659,86 €
CONDUCTOR DIA	25,80 €	18,87 €	2,81 €	4,74 €	0,00 €	5,36 €	774,05 €	722,44 €
OFICIAL TALLER	25,80 €	18,87 €	2,81 €	4,74 €	0,00 €	5,36 €	774,05 €	722,44 €
CONDUCTOR NOCHE	25,80 €	18,87 €	2,81 €	4,74 €	6,45 €	4,20 €	774,05 €	722,44 €
PEON DIA	23,57 €	14,75 €	2,81 €	4,71 €	0,00 €	4,75 €	706,99 €	659,86 €
PEON NOCHE	23,57 €	14,75 €	2,81 €	4,71 €	5,88 €	4,20 €	706,99 €	659,86 €

Art. 23 Horas extras:		Disp. Adic. 2ª Festivos Trabajados:		Festivos 25 Dic./1 Enero:	
Of. 1ª Taller:	12,78 €	Of. 1ª Taller:	89,54 €	Of. 1ª Taller:	125,74 €
Cond.:	12,78 €	Cond.:	89,54 €	Cond.:	125,74 €
Peón:	12,30 €	Peón:	80,26 €	Peón:	115,92 €

\* Los conceptos de estas categorías están computados por mes.

ANEXO II

ANEXO I TABLA SALARIAL AÑO 2024 CONVENIO FCC, S.A. - S.U. BENICARLÓ

CATEGORIA*	SALARIO MES	PLUS COMPLEMENTARIO	PLUS DEDICACION	PLUS DISPONIBILIDAD	PLUS NOCTURNO	PLUS TRANSPORTE	P.EXTRAS VERANO/NAV.	PAGA BENEFICIOS
AYUDANTE DE SERVICIOS*	953,62	515,43	223,47	335,76	0,00	65,95	2095,32	2095,32

CATEGORIA*	SALARIO MES	PLUS COMPLEMENTARIO	PLUS ASISTENCIA	PLUS PENOSO	PLUS ACTIVIDAD	PLUS TRANSPORTE	P.EXTRAS VERANO/NAV.	PAGA BENEFICIOS
ENCARGADO*	906,28	395,30	53,17	90,47	359,96	93,62	1898,83	1898,83

CATEGORIA	SALARIO DIA	PLUS COMPLEMENTARIO	PLUS ASISTENCIA	PLUS PENOSO	PLUS NOCTURNO	PLUS TRANSPORTE	P.EXTRAS VERANO/NAV.	PAGA BENEFICIOS
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	24,27 €	15,19 €	6,40 €	0,00 €	0,00 €	6,92 €	728,20 €	679,65 €
CONDUCTOR DIA	26,58 €	19,44 €	2,90 €	4,88 €	0,00 €	5,52 €	797,27 €	744,12 €
OFICIAL TALLER	26,58 €	19,44 €	2,90 €	4,88 €	0,00 €	5,52 €	797,27 €	744,12 €
CONDUCTOR NOCHE	26,58 €	19,44 €	2,90 €	4,88 €	6,64 €	4,33 €	797,27 €	744,12 €
PEON DIA	24,27 €	15,19 €	2,90 €	4,85 €	0,00 €	4,89 €	728,20 €	679,65 €
PEON NOCHE	24,27 €	15,19 €	2,90 €	4,85 €	6,06 €	4,33 €	728,20 €	679,65 €

Art. 23 Horas extras:	Disp. Adic. 2ª	Festivos Trabajados:	Festivos 25 Dic./1 Enero:
Of. 1ª Taller: 13,17 €		Of. 1ª Taller: 92,22 €	Of. 1ª Taller: 129,51 €
Cond.: 13,17 €		Cond.: 92,22 €	Cond.: 129,51 €
Peón: 12,67 €		Peón: 82,67 €	Peón: 119,39 €

\* Los conceptos de estas categorías están computados por mes.

ANEXO III

ANEXO I TABLA SALARIAL. AÑO 2025 CONVENIO FCC, S.A. - S.U. BENICARLÓ

CATEGORIA*	SALARIO MES	PLUS COMPLEMENTARIO	PLUS DEDICACION	PLUS DISPONIBILIDAD	PLUS NOCTURNO	PLUS TRANSPORTE	P.EXTRAS VERANO/NAV.	PAGA BENEFICIOS
AYUDANTE DE SERVICIOS*	987,00	533,47	231,29	347,52	0,00	68,25	2168,66	2168,66

CATEGORIA*	SALARIO MES	PLUS COMPLEMENTARIO	PLUS ASISTENCIA	PLUS PENOSO	PLUS ACTIVIDAD	PLUS TRANSPORTE	P.EXTRAS VERANO/NAV.	PAGA BENEFICIOS
ENCARGADO*	938,00	409,14	55,03	93,64	372,56	96,90	1965,29	1965,29

CATEGORIA	SALARIO DIA	PLUS COMPLEMENTARIO	PLUS ASISTENCIA	PLUS PENOSO	PLUS NOCTURNO	PLUS TRANSPORTE	P.EXTRAS VERANO/NAV.	PAGA BENEFICIOS
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	25,12 €	15,72 €	6,62 €	0,00 €	0,00 €	7,16 €	753,69 €	703,44 €
CONDUCTOR DIA	27,51 €	20,12 €	3,00 €	5,05 €	0,00 €	5,71 €	825,17 €	770,16 €
OFICIAL TALLER	27,51 €	20,12 €	3,00 €	5,05 €	0,00 €	5,71 €	825,17 €	770,16 €
CONDUCTOR NOCHE	27,51 €	20,12 €	3,00 €	5,05 €	6,87 €	4,48 €	825,17 €	770,16 €
PEON DIA	25,12 €	15,72 €	3,00 €	5,02 €	0,00 €	5,06 €	753,69 €	703,44 €
PEON NOCHE	25,12 €	15,72 €	3,00 €	5,02 €	6,27 €	4,48 €	753,69 €	703,44 €

Art. 23 Horas extras:	Disp. Adic. 2ª	Festivos Trabajados:	Festivos 25 Dic./1 Enero:
Of. 1º Taller: 13,63 €		Of. 1º Taller: 95,45 €	Of. 1º Taller: 134,05 €
Cond.: 13,63 €		Cond.: 95,45 €	Cond.: 134,05 €
Peón: 13,11 €		Peón: 85,56 €	Peón: 123,57 €

\* Los conceptos de estas categorías están computados por mes.

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

02284-2024-U

**BIENESTAR SOCIAL**

BDNS(Identif.):761493

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/761493>)

Extracto del acuerdo de la Junta de Gobierno de la Excm. Diputación Provincial de Castellón celebrada el día 14 de mayo de 2024, por el que se convocan subvenciones económicas a favor de organizaciones no gubernamentales para el desarrollo (ONGDs) para el fomento de actividades y proyectos de cooperación al desarrollo. Gasto corriente. Ejercicio económico 2024.

De conformidad con lo previsto en los artículos 173.b y 20.3.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>):

Primero. Beneficiarios:

Organizaciones no gubernamentales para el desarrollo (ONGDs) para el fomento de actividades y proyectos de cooperación al desarrollo.

Segundo. Finalidad:

Regulación del procedimiento para la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, a ONGDs para el fomento de actividades y proyectos de cooperación al desarrollo realizados durante el ejercicio 2024. Gasto corriente.

Tercero. Bases reguladoras:

Las bases reguladoras de la presente convocatoria han sido aprobadas mediante acuerdo de la Junta de Gobierno de la Excm. Diputación Provincial de Castellón de 14 de mayo de 2024 y publicadas en el Boletín Oficial de la provincia de Castellón número 60 de 16 de mayo de 2024. Adicionalmente se regirán por la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Castellón.

Cuarto. Importe:

El importe total de la presente convocatoria asciende a la cantidad de 50.000,00 €

Quinto. Solicitudes:

El plazo de solicitudes será dentro del plazo de veinte días naturales a contar desde el día hábil siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la provincia de Castellón.

Sexto. Otros datos:

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

Castellón

2024-05-14

Diputada delegada de Bienestar Social, María Luisa Torlà Barrachina

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

02279-2024-U

**BIENESTAR SOCIAL**

BDNS(Identif.):761465De 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/761465>)

Extracto del acuerdo de la Junta de Gobierno de la Excm. Diputación Provincial de Castellón celebrada el día 14 de mayo de 2024, por el que se convocan subvenciones económicas a asociaciones y entidades federativas de personas jubiladas para servicios y programas y adquisición de equipamiento gasto corriente y gasto inversión 2024

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.3.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>):

Primero. Beneficiarios:

Las Asociaciones y Entidades Federativas de Personas Jubiladas y Pensionistas de la provincia de Castellón siempre que cumplan los siguientes requisitos:a) Estar legalmente constituidas, provistas de NIF e inscritas formalmente como tales, en los correspondientes Registros Oficiales, al menos con un año de antelación a la fecha de publicación de las presentes Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

Segundo. Finalidad:

Las subvenciones objeto de la presente convocatoria se destinarán a la realización de programas o actividades con repercusión provincial destinados a la implementación de servicios y programas según el plan estratégico o para la adquisición de equipamiento para los inmuebles habilitados como clubes de personas mayores de las entidades beneficiarias.

Tercero. Bases reguladoras:

Las bases reguladoras de la presente convocatoria han sido aprobadas mediante acuerdo de la Junta de Gobierno de la Excm. Diputación Provincial de Castellón de 14 de mayo de 2024 y publicadas en el Boletín Oficial de la provincia de Castellón número 60 de 16 de mayo de 2024.

Adicionalmente se registrarán por la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Castellón.

Cuarto. Importe:

La cuantía total máxima fijada para la convocatoria, dentro del crédito disponible, es de cien mil euros (100.000,00 €).

Quinto. Solicitudes:

El plazo de solicitudes será dentro del plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente hábil al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la provincia de Castellón.

Sexto. Otros datos:

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

Castellón 2024-05-14

Diputada delegada de Bienestar Social,  
María Luisa Torlà Barrachina.

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

02290-2024-U

**CULTURA**

CONCRECIÓ DE LES BASES PER LES QUALS ES REGEIX LA CONCESSIÓ DE SUBVENCIONS EN ESPÈCIE A AJUNTAMENTS DE LA PROVÍNCIA DE CASTELLÓ AMB POBLACIÓ INFERIOR A 300 HABITANTS PER A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI DE CINEMA D'ESTIU. EXERCICI 2024

La Junta de Govern de l'Excma. Diputació Provincial de Castelló, en sessió celebrada el 14 de maig de 2024, ha aprovat la concreció dels aspectes generals regulats en l'Ordenança general de subvencions de la Diputació de Castelló per a la concessió de subvencions en espècie a ajuntaments de la província de Castelló amb població inferior a 300 habitants per a la prestació del servei de cinema d'estiu, exercici 2024, amb el següent contingut:

**PRIMERA.** Objecte

La concreció dels aspectes generals regulats en l'Ordenança general de subvencions de la Diputació de Castelló i els seus organismes autònoms per a la concessió de subvencions en espècie, en règim de concurrència competitiva, per l'Excma. Diputació Provincial de Castelló, a ajuntaments de la província de Castelló amb població inferior a 300 habitants per a la prestació del servei de cinema d'estiu a realitzar durant els mesos de juliol, agost i setembre de 2024, i que ascendeix a un màxim de 45 serveis a l'any, segons expedient de contractació 721/2023, en execució del que es disposa en la vigent Ordenança general de subvencions de l'Excma. Diputació Provincial de Castelló (d'ara endavant OGS) vigent.

**SEGONA.** Competències implicades i la seua relació amb el Pla estratègic de subvencions

La procedència de les presents bases es fonamenta en l'exercici de la competència pròpia reconeguda a les províncies per l'art. 36 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local (d'ara endavant LBRL), en la seua redacció donada per la Llei 27/2013, de 27 de desembre, de racionalització i sostenibilitat de l'Administració local.

Així mateix les presents bases es desenvolupen en el marc del Pla estratègic de subvencions de la Diputació Provincial de Castelló per al trienni 2023-2025, en el qual es fixen per a l'Àrea de Cultura com a objectius estratègics la promoció i difusió de la cultura en tots els seus àmbits i el suport a les iniciatives ciutadanes que desenvolupen projectes d'àmbit cultural i que perseguesquen com a objectius el foment de l'activitat cultural de la nostra província, contribuint als seus objectius de la següent manera:

- Apostant per la transversalitat i cooperació en els projectes culturals, adequació al territori, equilibri entre contemporaneïtat i tradició, avantguarda i cultura popular.
- Permetent la igualtat en l'accés a la creació i gaudi de totes les expressions culturals.
- Fomentant la participació d'agents i de la ciutadania en el desenvolupament cultural.

**TERCERA.** Beneficiaris

Podran beneficiar-se de les subvencions els ajuntaments de la província de Castelló amb població inferior a 300 habitants.

A l'efecte de les dades de població, es tindrà en compte l'RD 1037/2022, de 20 de desembre, pel qual es declaren oficials les xifres de població resultants de la revisió del padró municipal referides a l'1 de gener de 2023.

Queden expressament excloses de la present convocatòria entitats locals menors i mancomunitats de municipis.

No podran tindre la condició de beneficiàries les persones o entitats en les què concórrega alguna de les circumstàncies previstes en l'apartat 2 de l'article 13 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions (d'ara endavant LGS).

#### QUARTA. Activitats o programes subvencionables

Les subvencions objecte de la present convocatòria es destinaran a la prestació del servei de cinema d'estiu durant els mesos de juliol, agost i setembre de 2024, servei que es prestarà de manera gratuïta per a tots els assistents.

La Diputació Provincial, tenint en compte la naturalesa del públic assistent a les projeccions i cobrint totes les franges d'edat, ha seleccionat els següents títols de pel·lícules que, abastant diferents gèneres o temàtiques de cinema actual, considera respondran a l'interés general:

Títol	Fitxa tècnica
ELEMENTAL	Els EUA. 2023. 110 min. Direcció: Peter Sohn. Gènere: animació, comèdia, família. Qualificació per edats: apta per a tots els públics.
SALTA!	Espanya. 2023. 85 min. Direcció: Olga Osorio. Gènere: comèdia, familiar, ciència-ficció Qualificació per edats: apta per a tots els públics.
ATODO TREN 2: SÍ, LES HA PASADO OTRA VEZ	Espanya. 2022. 84 min. Direcció: Santiago Segura. Gènere: comèdia, familiar. Qualificació per edats: no recomanada per a menors de 7 anys.
BARBIE	Els EUA. 2023. 114 min. Direcció: Greta Gerwig. Gènere: comèdia, fantasia. Qualificació per edats: apta per a tots els públics
ENCANTO	Els EUA. 2021. 99 min. Direcció: Jared Bush, Byron Howard, Charise Castro Smith Gènere: animació, fantasia, comèdia, drama, musical. Qualificació per edats: apta per a tots els públics.

#### CINQUENA.- Despeses subvencionables (DESPESA CORRENT – Subvenció en espècie)

Seràn objecte de subvenció les despeses de caràcter CORRENT – Subvenció en espècie, en cas gasto en béns inventariables, consistents en el cost de la realització del servei de cinema d'estiu assignat a cada beneficiari.

#### SISENA. Quantia de la subvenció i finançament de les activitats subvencionades

La subvenció, consistent en el servei de cinema d'estiu per import de 496,10 €/servei, es considera ajuda en espècie atés l'article 3 del RD 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, per la qual cosa la Diputació pagarà a l'empresa

adjudicatària del servei l'import corresponent als serveis, conforme a l'estipulat en l'expedient de contractació 721/2023.

SETENA. Quantia de la convocatòria.

La quantia total màxima fixada per a la convocatòria, dins del crèdit disponible, és de 22.324,50 €, de conformitat amb l'operació comptable AD 22897.

En tractar-se d'una subvenció en espècie la concessió de la subvenció derivada d'aquesta convocatòria s'executarà a través del contracte adjudicat per a la prestació del servei de cinema d'estiu, imputant-se a l'aplicació pressupostària 33000/4620042 del pressupost per a l'exercici 2024. Igualment la concessió de la subvenció derivada d'aquesta convocatòria estarà condicionada a la correcta execució del contracte adjudicat.

VUITENA. Sol·licituds: termini, lloc i documentació

Els interessats en concórrer en aquest procediment hauran de presentar les seues sol·licituds dins del termini de 10 dies hàbils, a comptar des de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Castelló.

Atenent el que s'estableix en l'art. 14 de la Llei 39/2015, de procediment administratiu comú de les administracions públiques (d'ara endavant LPAC), a l'efecte de presentació de la sol·licitud i documentació annexa, només s'admetrà la via telemàtica a través de la seu electrònica de la Diputació Provincial de Castelló, a la qual podrà accedir a través del següent enllaç <https://dipcas.seuelectronica.es/>. En cap cas s'acceptarà la sol·licitud en format paper.

Cada entitat únicament podrà presentar UNA SOL·LICITUD de subvenció amb tres propostes de tres dates per a la realització del servei per ordre de preferència. Concedides les subvencions les dates s'adaptaran a la disponibilitat del servei.

La sol·licitud de subvenció haurà d'acompanyar-se de la següent documentació:

a) Proposta de tres dates, per ordre de preferència, per a la realització del servei (les dates es reflectiran per l'ajuntament en els camps habilitats a l'efecte a l'omplir el tràmit de presentació de la sol·licitud a través de la seu electrònica de la Diputació).

b) Acreditació que el sol·licitant es troba al corrent de les seues obligacions tributàries i amb la Seguretat Social, així com per reintegrament de subvencions, i no es troba incurs en cap de les prohibicions per a obtindre la condició de beneficiari a les quals fa referència l'art. 13.2 de la LGS. De conformitat amb el que s'estableix en l'art. 24 i 25 del RLG, el seu compliment es realitzarà mitjançant declaració responsable, segons model adjunt en ANNEX I.

En tot cas l'òrgan gestor de la present convocatòria sol·licitarà a la Tresoreria de la Diputació Provincial informe/certificació acreditatiu que l'entitat sol·licitant es troba al corrent de pagament de qualsevol dret reconegut a favor de la Diputació o dels seus organismes autònoms. En cas de resultar negatiu, es requerirà l'entitat sol·licitant perquè, en el termini de deu dies, l'esmene, amb l'avertiment que, en cas contrari, se la tindrà per desistida en la seua petició, prèvia resolució emesa a l'efecte.

Amb independència de la documentació exigida, la Diputació de Castelló es reserva la facultat de sol·licitar quanta informació i documentació complementària considere necessària.

La presentació de sol·licitud comportarà, excepte manifestació expressa en contra, l'autorització per a recaptar de qualsevol administració pública, i/o entitat pública o privada, quantes dades siguem necessàries per a comprovar o verificar el compliment, per part de l'entitat beneficiària, dels requisits per a accedir a les subvencions objecte de les presents bases. Així mateix, implicarà el coneixement i acceptació de les presents bases reguladores, així com de la cessió que es realitze a favor d'altres administracions públiques de les dades hi contingudes i, si és el cas, la de les relatives a la subvenció concedida a l'efecte d'estadística, avaluació i seguiment.

NOVENA. Procediment: òrgan instructor, Comissió de Valoració i resolució

El procediment de concessió de subvencions es tramitarà en règim de concurrència competitiva, adjudicant-se el servei per estricte ordre d'entrada de las sol·licituds de subvenció en el Registre Electrònic fins a la concessió dels 45 serveis disponibles, de manera que:

a) Rebudes les sol·licituds, l'òrgan instructor verificarà que compleixen els requisits exigits en la convocatòria, i si advertira que alguna manca de les dades requerides o la documentació que acompanya és defectuosa o incompleta, de conformitat amb l'art. 68 de la LPAC, es requerirà l'interessat perquè en el termini màxim de 10 dies hàbils esmene la seua sol·licitud, amb prevenció que si no ho fera, se'l tindrà per desistit, prèvia resolució que haurà de ser dictada en els termes previstos legalment.

b) Seguidament la Comissió de Valoració avaluarà les sol·licituds presentades, de conformitat amb els criteris de valoració establits en les presents bases, emetent acta sobre aquest tema.

c) A la vista de l'expedient i de l'anterior acta, l'òrgan instructor emetrà proposta de resolució provisional, que, si és el cas, previ tràmit d'audiència als interessats, es convertirà en definitiva.

d) La proposta de resolució definitiva se sotmetrà a dictamen de la Comissió Informativa competent, per a posteriorment remetre's a la Junta de Govern per a la seua aprovació.

Concedides les subvencions la Diputació facilitarà a l'adjudicatari del servei relació ordenada dels beneficiaris de les subvencions amb l'objecte de l'elecció de la pel·lícula pel beneficiari (d'entre les que figuren en la base 4a) i de la fixació de la data de realització del servei.

Pel que fa a l'elecció de dates, en cas de coincidència en les dates proposades per més d'una entitat, la preferència vindrà determinada per la presentació de la sol·licitud de subvenció.

Les entitats que compleixen els requisits per a ser beneficiàries a les quals no siga possible concedir subvenció per haver-se adjudicat el nombre màxim de serveis, segons el pressupost de la convocatòria, quedaran en "contingent de reserva", assignant-se un número d'ordre segons l'entrada de la sol·licitud en el Registre Electrònic. En cas que algun beneficiari renuncie a la subvenció concedida, podran concedir-se subvencions, per resolució de la Presidència, a les entitats que han quedat en aquest "contingent de reserva" en l'ordre fixat.

e) Finalitzada la instrucció de l'expedient, el termini màxim per a resoldre i notificar serà de tres mesos, a comptar des de la data d'acabament de l'últim termini establert per a la presentació de sol·licituds, transcorregut el qual sense recaure resolució expressa, els sol·licitants estaran legitimats per a entendre desestimades les sol·licituds per silenci administratiu.

L'òrgan instructor del procediment de concessió de subvencions serà el Servei de Cultura, Esports, Restauració i Joventut de l'Excma. Diputació Provincial de Castelló.

La Comissió de Valoració estarà integrada pels següents membres:

President: el diputat delegat de Cultura.

Vocal: la cap del Servei de Cultura, Esports, Restauració i Joventut.

Vocal: la tècnic mitjana de gestió administrativa del Servei de Cultura, Esports, Restauració i Joventut.

Secretari/ària: un/a auxiliar administratiu/va del Servei de Cultura, Esports, Restauració i Joventut, que actuarà amb veu però sense vot.

#### DESENA. Criteris de valoració

El criteri per a concedir subvencions serà per estricte ordre d'entrada de la sol·licitud de subvenció en el Registre Electrònic fins a la concessió dels 45 serveis disponibles.

#### ONZENA. Obligacions dels beneficiaris

Les entitats beneficiàries quedaran subjectes al compliment de les obligacions contemplades en l'art. 14 de la LGS, entre les quals es troben:

a) Acceptar la subvenció concedida, presentant en cas contrari, l'oportuna renúncia, a fi d'evitar l'innecessari bloqueig dels fons públics.

b) Complir l'objectiu, executar el projecte, realitzar l'activitat o adoptar el comportament que fonamenta la concessió de la subvenció.

c) Justificar el compliment dels requisits i condicions, així com la realització de l'activitat i el compliment de la finalitat que determine la concessió.

d) Sotmetre's a les actuacions de comprovació a efectuar per l'òrgan concedent.

e) Adoptar les mesures de difusió del caràcter públic del finançament.

f) Complir la normativa contractual administrativa.

g) Les activitats subvencionades seran gratuïtes per als participants.

h) Notificar a la Diputació qualsevol incidència en la prestació del servei per part del contractista, com més prompte millor.

#### DOTZENA.- Renúncia.

La presentació pel beneficiari, si és el cas, de la renúncia a la subvenció concedida haurà de realitzar-se com a màxim fins al dia 20 d'octubre de 2024, a l'efecte d'evitar la immobilització innecessària de fons públics.

La comunicació de la renúncia dins d'aquest termini constitueix una obligació del beneficiari, als efectes de la infracció i sancions configurades en el títol IV de la LGS.

#### TRETZENA.- Pagament de la subvenció.

La subvenció es considera ajuda en espècie, atés l'article 3 del RD 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, per la qual cosa la Diputació pagarà l'import de cada servei a l'empresa adjudicatària, segons expedient de contractació 721/2023.

CATORZENA. Justificació: forma, termini, lloc i documentació

El termini màxim per a la justificació de la subvenció serà el 29 de novembre de 2024.

La justificació haurà de presentar-se per via telemàtica a través de la seu electrònica de la Diputació Provincial de Castelló. Només s'admetrà per aquesta via, a la qual podrà accedir a través del següent enllaç: <https://dipcas.seuelectronica.es/>.

La documentació a presentar serà declaració responsable de l'alcalde de l'ajuntament, en la qual necessàriament haurà de constar la data de la realització del servei en el municipi i la pel·lícula projectada, segons ANNEX II.

D'acord amb l'art. 70.3 del RLGS, transcorregut el termini màxim de justificació sense haver-s'hi presentat davant l'òrgan competent, aquest requerirà el beneficiari perquè en el termini improrrogable de 15 dies siga presentada. La falta de presentació en aquest termini portarà amb si, si és el cas, l'exigència de reintegrament i altres responsabilitats establides en la Llei general de subvencions. La presentació de la justificació en el termini adicional establert en aquest apartat no eximirà el beneficiari de les sancions que, conforme a la LGS, corresponguen.

QUINZENA. Incompliment de l'obligació de justificar

De conformitat amb l'art. 37 de la LGS i 89 del RLGS, l'incompliment total o parcial de l'obligació de justificar o la justificació insuficient comportarà el reintegrament de les quantitats percebudes i l'exigència de l'interés de demora corresponent, o si és el cas, la pèrdua del dret al cobrament de la subvenció.

No obstant això, de conformitat amb el que s'estableix en l'art. 17.3.n) de la LGS, quan l'incompliment s'acoste de manera significativa al compliment total i s'acredite una actuació inequívoca tendent a la satisfacció dels compromisos, la quantitat a reintegrar o la pèrdua del dret de cobrament es determinarà de manera proporcional a l'import de la despesa no justificada. A tal fi es tindran en compte els criteris de graduació dels incompliments regulats en l'art.17.11 de l'OGS de la Diputació Provincial de Castelló.

SETZENA. Modificació i reintegrament de les subvencions

Haurà de comunicar-se a l'òrgan concedent l'alteració de les condicions tingudes en compte per a la concessió de la subvenció, que no podran alterar la finalitat perseguida amb la concessió, així com l'obtenció concurrent d'altres subvencions o ajudes econòmiques, que en cas que el seu total siga superior a la despesa objecte de la subvenció, donarà lloc a la modificació de la resolució de concessió.

Pel que fa al reintegrament de la subvenció concedida, resultarà aplicable el que es disposa en l'article 36 i següents de la LGS, incidint en què, de conformitat amb l'art. 37.1 d'aquest text legal, procedirà el reintegrament de les quantitats percebudes i l'exigència de l'interés de demora corresponent des del moment del pagament de la subvenció fins a la data en què s'acorde la procedència del reintegrament, o la data en què el deutor ingresse el reintegrament si és anterior a aquesta.

La resolució per la qual s'acorde el reintegrament de la subvenció serà adoptada per l'òrgan concedent d'aquesta, prèvia instrucció de l'expedient, en el qual al costat de la proposta raonada del servei gestor s'acompanyaran els informes adients i les al·legacions del beneficiari.

Pel que fa a la devolució de la subvenció a iniciativa del perceptor, l'ingrés haurà de realitzar-se mitjançant transferència bancària, en el compte corrent número IBAN ES45 0182 6230 940200120963, habilitat per l'Excma. Diputació Provincial de Castelló en l'entitat bancària BBVA, el justificant del qual, acompanyat d'escrit informatiu d'aquest, haurà de remetre's a la Diputació per via telemàtica a través de la seu electrònica de la Diputació de Castelló.

Els interessos de demora es calcularan de conformitat amb el que es preveu en l'art. 38 de la LGS. No obstant això, en aplicació dels principis constitucionals d'eficàcia i eficiència, no es liquidaran aquells l'import dels quals siga inferior o igual a 10 €, segons l'ordenança de subvencions de la Diputació de Castelló.

#### DISSETENA. Règim jurídic

La participació en la convocatòria suposa l'acceptació de les presents bases.

En el no determinat expressament en les presents bases, regirà el que es disposa en la LGS, el seu Reglament i l'OGS vigent de la Diputació Provincial de Castelló.

#### DIVUITENA. Protecció de dades personals

Les dades de caràcter personal que seran facilitades en la sol·licitud i en els documents aportats, així com les obtingudes al llarg de la seua tramitació seran tractades per la Diputació de Castelló, en qualitat de responsable de tractament amb la finalitat de tramitar i gestionar la concessió de la subvenció.

La base jurídica de legitimació per al tractament de les dades personals radica en l'art. 6.1.c) del RGPD, el tractament és necessari per al compliment d'una obligació legal aplicable al responsable del tractament. Art. 6.1.e) del RGPD, el compliment d'una missió realitzada en interès públic o l'exercici de poders públics. I conforme la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, i la Llei 19/2013, de 9 de desembre de transparència accés a la informació pública i bon govern

Les dades se cediran per obligació legal si és el cas a la Base de Dades Nacional de Subvencions, organismes de la Unió Europea, jutjats i tribunals, Administració Tributària i Seguretat Social, Tribunal de Comptes i administració competent.

Les dades seran conservades durant el termini de temps que estiga vigent l'expedient administratiu o, si és el cas, pel temps de resolució d'un procediment contenciós administratiu derivat. No obstant això, les dades podran ser conservades, si és el cas, amb finalitats d'arxiu d'interès públic, d'investigació científica i històrica o estadístiques, i en tot cas mínim 10 anys des que finalitze el termini de prohibició, establert en la Llei general de subvencions.

El titular de les dades garantirà la veracitat de les dades aportades i serà l'únic responsable de les dades inexactes o errònies que facilitara i es comprometrà a comunicar per escrit qualsevol modificació que s'hi produeca.

Podrà exercitar els drets d'accés, rectificació, supressió, portabilitat, limitació del tractament i/o oposició. A l'efecte, haurà de presentar un escrit en el Registre d'Entrada, electrònic o presencial, de la Diputació Provincial de Castelló. En l'escrit haurà d'especificar quin d'aquests drets sol·licita siga satisfet i, al seu torn, haurà de mostrar o, en cas d'enviament postal, acompanyar la fotocòpia del DNI o document identificatiu equivalent. En cas que actuara mitjançant representant, legal o voluntari, haurà d'aportar també document que acredite la representació i document identificatiu d'aquest. Així mateix, en cas de considerar vulnerat el seu dret a la protecció de dades personals, podrà interposar una reclamació, en primer lloc, davant el delegat de protecció de dades corresponent [dpd@dipc.es](mailto:dpd@dipc.es) o, si és el cas, davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades ([www.aepd.es](http://www.aepd.es)).

En el cas que el sol·licitant facilite dades o documents amb dades de terceres persones diferents d'ell, deurà amb caràcter previ a la seua inclusió, informar-lo dels extrems continguts en la present base.

A Castelló de la Plana, a 15 de maig de 2024,  
EL DIPUTAT DELEGAT  
Alejandro Clausell Edo

ANNEX I

DECLARACIÓ RESPONSABLE OBLIGACIONSTRIBUTÀRIES, SS, REINTEGRAMENT  
I NO INCURSIÓ EN PROHIBICIÓ

Sr./Sra....., amb D.N.I ..... , en qualitat d ..... de l'Ajuntament  
d ..... amb CIF ..... , i a l'efecte de la convocatòria de sub-  
vencions destinades a CINEMA D'ESTIU

DECLARA: que l'entitat ..... amb CIF .....

- Es troba al corrent de les seues obligacions tributàries. (segons l'art. 18 del RD 887/2006 pel qual s'aprova el Reglament de la LGS) i amb la Seguretat Social, així com de reintegrament de subvencions, tenint en compte que l'acreditació del compliment de les obligacions amb la Diputació Provincial de Castelló i els seus ens dependents es farà d'ofici, mitjançant l'oportú certificat de la Tresoreria provincial.

- No incorre en cap de les causes de prohibició per a obtindre la condició de beneficiari a les quals fa referència l'article 13 de la Llei 38/2003 general de subvencions.

Tot això en els termes de l'art. 69 apartat 1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Llei 39/2015 art. 69.1: a l'efecte d'aquesta llei, s'entendrà per declaració responsable el document subscrit per un interessat en el qual aquest manifesta, sota la seua responsabilitat, que compleix amb els requisits establits en la normativa vigent per a obtindre el reconeixement d'un dret o facultat o per al seu exercici, que disposa de la documentació que així ho acredita, que la posarà a la disposició de l'Administració quan li siga requerida, i que es compromet a mantindre el compliment de les anteriors obligacions durant el període de temps inherent a aquest reconeixement o exercici.

Firmat, a ..... , a ..... d ..... de 20.....

Sr./Sra.....

EXCMA. DIPUTACIÓ PROVINCIAL DE CASTELLÓ

ANNEX II

DECLARACIÓ RESPONSABLE REALITZACIÓ DEL SERVEI CINEMA D'ESTIU

Sr./Sra....., amb D.N.I ..... , en qualitat d..... de l'Ajuntament d ..... amb CIF ..... , i a l'efecte de la convocatòria de subvencions destinades a CINEMA D'ESTIU

DECLARA:

Que en data ..... de 2024, s'ha projectat la pel·lícula

	ELEMENTAL
	SALTA!
	ATODO TREN 2
	BARBIE
	ENCANTO

Firmat, a ..... , a ..... d ..... de .....

Sr./Sra.....

\* \* \*

CONCRECIÓN DE LAS BASES POR LAS QUE SE RIGE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES EN ESPECIE A AYUNTAMIENTOS DE LA PROVINCIA DE CASTELLÓN CON POBLACIÓN INFERIOR A 300 HABITANTES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CINE DE VERANO. EJERCICIO 2024

La Junta de Gobierno de la Excm. Diputación Provincial de Castellón, en sesión celebrada el 14 de mayo de 2024, ha aprobado la concreción de los aspectos generales regulados en la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Castellón para la concesión de subvenciones en especie a ayuntamientos de la provincia de Castellón con población inferior a 300 habitantes para la prestación del servicio de cine de verano, ejercicio 2024, con el siguiente contenido:

PRIMERA. Objeto

La concreción de los aspectos generales regulados en la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Castellón y sus Organismos Autónomos para la concesión de subvenciones en especie, en régimen de concurrencia competitiva, por la Excm. Diputación provincial de Castellón, a Ayuntamientos de la provincia de Castellón con población inferior a 300 habitantes para la prestación del servicio de cine de verano a realizar durante los meses de julio, agosto y septiembre de 2024, y que asciende a un máximo de 45 servicios al año, según expediente de contratación 721/2023, en ejecución de lo dispuesto en la vigente Ordenanza General de Subvenciones de la Excm. Diputación Provincial de Castellón (en adelante OGS) vigente.

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

La procedencia de las presentes bases se fundamenta en el ejercicio de la competencia propia reconocida a las provincias por el art. 36 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (en adelante LBRL), en su redacción dada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.

Asimismo las presentes bases se desarrollan en el marco del Plan Estratégico de Subvenciones de la Diputación Provincial de Castellón para el trienio 2023-2025, en el que se fijan para el Área de Cultura como objetivos estratégicos la promoción y difusión de la cultura en todos sus ámbitos y el apoyo a las iniciativas ciudadanas que desarrollan proyectos de ámbito cultural y que persigan como objetivos el fomento de la actividad cultural de nuestra provincia, contribuyendo a sus objetivos del siguiente modo:

- Apostando por la transversalidad y cooperación en los proyectos culturales, adecuación al territorio, equilibrio entre contemporaneidad y tradición, vanguardia y cultura popular.
- Permitiendo la igualdad en el acceso a la creación y disfrute de todas las expresiones culturales.
- Fomentando la participación de agentes y de la ciudadanía en el desarrollo cultural.

TERCERA. Beneficiarios

Podrán beneficiarse de las subvenciones los Ayuntamientos de la provincia de Castellón con población inferior a 300 habitantes.

A los efectos de los datos de población, se tendrá en cuenta el RD 1037/2022, de 20 de diciembre, por el que se declaran oficiales las cifras de población resultantes de la revisión del Padrón municipal referidas al 1 de enero de 2023.

Quedan expresamente excluidas de la presente convocatoria entidades locales menores y mancomunidades de municipios.

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

#### CUARTA. Actividades o programas subvencionables

Las subvenciones objeto de la presente convocatoria se destinarán a la prestación del servicio de cine de verano durante los meses de julio, agosto y septiembre de 2024, servicio que se prestará de forma gratuita para todos los asistentes.

La Diputación Provincial, teniendo en cuenta la naturaleza del público asistente a las proyecciones y cubriendo todas las franjas de edad, ha seleccionado los siguientes títulos de películas que, abarcando distintos géneros o temáticas de cine actual, considera responderán al interés general:

Título	Ficha técnica
ELEMENTAL	EEUU. 2023. 110 min. Dirección: Peter Sohn. Género: Animación, Comedia, Familia. Calificación por edades: Apta para todos los públicos.
¡SALTA!	España. 2023. 85 min. Dirección: Olga Osorio. Género: Comedia, Familiar, Ciencia Ficción Calificación por edades: Apta para todos los públicos.
ATODO TREN 2: SÍ, LES HA PASADO OTRA VEZ	España. 2022. 84 min. Dirección: Santiago Segura. Género: Comedia, Familiar. Calificación por edades: No recomendada para menores de 7 años.
BARBIE	EEUU. 2023. 114 min. Dirección: Greta Gerwig. Género: Comedia, Fantasía. Calificación por edades: Apta para todos los públicos
ENCANTO	EEUU. 2021. 99 min. Dirección: Jared Bush, Byron Howard, Charise Castro Smith Género: Animación, Fantasía, Comedia, Drama, Musical. Calificación por edades: Apta para todos los públicos.

#### QUINTA.- Gastos subvencionables (GASTO CORRIENTE – Subvención en especie)

Serán objeto de subvención los gastos de carácter CORRIENTE – Subvención en especie, en ningún caso gasto en bienes inventariables, consistentes en el coste de la realización del servicio de cine de verano asignado a cada beneficiario.

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

La subvención, consistente en el servicio de cine de verano por importe de 496,10€/servicio, se considera ayuda en especie atendiendo al artículo 3 del RD 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, por lo que la Diputación abonará a la empresa adjudicataria del servicio el importe correspondiente a los servicios, conforme a lo estipulado en el expediente de contratación 721/2023.

SÉPTIMA. Cuantía de la convocatoria.

La cuantía total máxima fijada para la convocatoria, dentro del crédito disponible, es de 22.324,50 €, de conformidad con la operación contable AD 22897.

Al tratarse de una subvención en especie la concesión de la subvención derivada de esta convocatoria se ejecutará a través del contrato adjudicado para la prestación del servicio de cine de verano, imputándose a la aplicación presupuestaria 33000/4620042 del presupuesto para el ejercicio 2024. Igualmente la concesión de la subvención derivada de esta convocatoria estará condicionada a la correcta ejecución del contrato adjudicado.

OCTAVA. Solicitudes : plazo, lugar y documentación

Los interesados en concurrir en este procedimiento deberán presentar sus solicitudes dentro del plazo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

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

Cada entidad únicamente podrá presentar UNA SOLICITUD de subvención con tres propuestas de tres fechas para la realización del servicio por orden de preferencia. Concedidas las subvenciones las fechas se adaptarán a disponibilidad del servicio.

La solicitud de subvención deberá acompañarse de la siguiente documentación:

a) Propuesta de tres fechas, por orden de preferencia, para la realización del servicio (las fechas se reflejarán por el ayuntamiento en los campos habilitados al efecto al cumplimentar el trámite de presentación de la solicitud a través de la sede electrónica de la Diputación).

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

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

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

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

Administraciones Públicas de los datos contenidos en la misma y, en su caso, la de los relativos a la subvención concedida a los efectos de estadística, evaluación y seguimiento.

NOVENA. Procedimiento: Órgano Instructor, Comisión de Valoración y resolución

El procedimiento de concesión de subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, adjudicándose el servicio por estricto orden de entrada de las solicitudes de subvención en el Registro Electrónico hasta la concesión de los 45 servicios disponibles, de forma que:

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

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

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

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

Concedidas las subvenciones la Diputación facilitará al adjudicatario del servicio relación ordenada de los beneficiarios de las subvenciones con el objeto de la elección de la película por el beneficiario (de entre las que figuran en la base 4ª) y de la fijación de la fecha de realización del servicio.

Por lo que respecta a la elección de fechas, en caso de coincidencia en las fechas propuestas por más de una entidad, la preferencia vendrá determinada por la presentación de la solicitud de subvención.

Las entidades que cumplan los requisitos para ser beneficiarios a las que no sea posible conceder subvención por haberse adjudicado el número máximo de servicios, según el presupuesto de la convocatoria, quedarán en "cupo de reserva", asignándose un número de orden según la entrada de la solicitud en el Registro Electrónico. En caso de que algún beneficiario renuncie a la subvención concedida, podrán concederse subvenciones, por resolución de la Presidencia, a las entidades que han quedado en dicho "cupo de reserva" en el orden fijado.

e) Finalizada la instrucción del expediente, el plazo máximo para resolver y notificar será de tres meses a contar desde la fecha de terminación del último plazo establecido para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual sin recaer resolución expresa, los solicitantes estarán legitimados para entender desestimadas las solicitudes por silencio administrativo.

El Órgano Instructor del procedimiento de concesión de subvenciones será el Servicio de Cultura, Deportes, Restauración y Juventud de la Excm. Diputación Provincial de Castellón.

La Comisión de Valoración estará integrada por los siguientes miembros:

Presidente: El Diputado delegado de Cultura.

Vocal: La Jefa del Servicio de Cultura, Deportes, Restauración y Juventud.

Vocal: La Técnico Medio de Gestión Administrativa del Servicio de Cultura, Deportes, Restauración y Juventud.

Secretario/a: Un/a auxiliar administrativo/a del Servicio Cultura, Deportes, Restauración y Juventud, que actuará con voz pero sin voto.

#### DÉCIMA. Criterios de valoración

El criterio para conceder subvenciones será por estricto orden de entrada de la solicitud de subvención en el Registro Electrónico hasta la concesión de los 45 servicios disponibles.

#### DÉCIMOPRIMERA. Obligaciones de los beneficiarios

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

a) Aceptar la subvención concedida, presentando en caso contrario, la oportuna renuncia, al objeto de evitar el innecesario bloqueo de los fondos públicos.

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

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

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

e) Adoptar las medidas de difusión del carácter público de la financiación.

f) Cumplir la normativa contractual administrativa.

g) Las actividades subvencionadas serán gratuitas para los participantes.

h) Notificar a la Diputación cualquier incidencia en la prestación del servicio por parte del contratista, a la mayor brevedad posible.

#### DECIMOSEGUNDA.- Renuncia.

La presentación por el beneficiario, en su caso, de la renuncia a la subvención concedida deberá realizarse como máximo hasta el día 20 de octubre de 2024, a los efectos de evitar la inmovilización innecesaria de fondos públicos.

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

#### DECIMOTERCERA.- Abono de la subvención.

La subvención se considera ayuda en especie, atendiendo al artículo 3 del RD 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, por lo que la Diputación abonará el importe de cada servicio a la empresa adjudicataria, según expediente de contratación 721/2023.

#### DECIMOCUARTA. Justificación: Forma, plazo, lugar y documentación

El plazo máximo para la justificación de la subvención será el 29 de noviembre de 2024.

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

La documentación a presentar será declaración responsable del alcalde del ayuntamiento, en la que necesariamente deberá constar la fecha de la realización del servicio en el municipio y la película proyectada, según ANEXO II.

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

#### DECIMOQUINTA. Incumplimiento de la obligación de justificar

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

No obstante, de conformidad con lo establecido en el art. 173.n) de la LGS, cuando el incumplimiento se acerque de forma significativa al cumplimiento total y se acredite una actuación inequívoca tendente a la satisfacción de los compromisos, la cantidad a reintegrar o la pérdida del derecho de cobro se determinará de forma proporcional al importe del gasto no justificado. A tal fin se tendrán en cuenta los criterios de graduación de los incumplimientos regulados en el art.17.11 de la OGS de la Diputación Provincial de Castellón.

#### DECIMOSEXTA. Modificación,y reintegro de las subvenciones

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

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

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

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

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

#### DÉCIMOSEPTIMA. Régimen Jurídico

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

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

#### DECIMOOCATAVA. Protección de datos personales

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

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

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

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

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

Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad, limitación del tratamiento y/u oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito en el en el Registro de Entrada, electrónico o presencial, de la Diputación Provincial de Castellón. En el escrito deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá mostrar o, en caso de envío postal, acompañar la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo. Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación, en primer lugar, ante el Delegado de Protección de Datos correspondiente [dpd@dipc.es](mailto:dpd@dipc.es) o, en su caso, ante la Agencia Española de Protección de Datos ([www.aepd.es](http://www.aepd.es)).

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

En Castellón de la Plana, a 15 de mayo de 2024,  
EL DIPUTADO DELEGADO.  
Alejandro Clausell Edo

ANEXO I

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

D./D<sup>a</sup>....., con D.N.I ..... , en calidad de ..... del Ayuntamiento de ..... con CIF ..... , y a los efectos de la Convocatoria de subvenciones destinadas a CINE DE VERANO

DECLARA: Que la entidad ..... con CIF .....

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

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

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

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

Firmado, en ..... , a ..... de ..... de 20.....

D./D<sup>a</sup>.....

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CASTELLÓN

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE REALIZACIÓN DEL SERVICIO CINE DE VERANO

D./D<sup>a</sup>....., con D.N.I ..... , en calidad de ..... del Ayuntamiento de ..... con CIF ..... , y a los efectos de la Convocatoria de subvenciones destinadas a CINE DE VERANO

DECLARA:

Que en fecha ..... de 2024, se ha proyectado la película

	ELEMENTAL
	¡SALTA!
	ATODOTREN 2
	BARBIE
	ENCANTO

Firmado, en ..... , a ..... de ..... de .....

D./D<sup>a</sup>.....

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

02291-2024-U

**CULTURA**

CONCRECIÓ DE LES BASES PER LES QUALS ES REGEIX LA CONCESSIÓ DE SUBVENCIONS EN ESPÈCIE A AJUNTAMENTS DE LA PROVÍNCIA DE CASTELLÓ AMB POBLACIÓ INFERIOR A 5.000 HABITANTS PER A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI PARC INFANTIL. EXERCICI 2024

La Junta de Govern de l'Excma. Diputació Provincial de Castelló, en sessió celebrada el 14 de maig de 2024, ha aprovat la concreció dels aspectes generals regulats en l'Ordenança general de subvencions de la Diputació de Castelló per a la concessió de subvencions en espècie a ajuntaments de la província de Castelló amb població inferior a 5000 habitants per a la prestació del servei de parc infantil, exercici 2024, amb el següent contingut:

**PRIMERA.** Objecte

La concreció dels aspectes generals regulats en l'Ordenança general de subvencions de la Diputació de Castelló i els seus organismes autònoms per a la concessió de subvencions en espècie, en règim de concurrència competitiva, per l'Excma. Diputació Provincial de Castelló, a ajuntaments de la província de Castelló amb població inferior a 5.000 habitants per a la prestació del servei de parc infantil a realitzar durant els mesos de juliol, agost i setembre de 2024, i que ascendeix a un màxim de 95 serveis a l'any, segons expedient de contractació 722/2023, en execució del que es disposa en la vigent Ordenança general de subvencions de l'Excma. Diputació Provincial de Castelló (d'ara endavant OGS) vigent.

**SEGONA.** Competències implicades i la seua relació amb el Pla estratègic de subvencions

La procedència de les presents bases es fonamenta en l'exercici de la competència pròpia reconeguda a les províncies segons la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, en la seua redacció donada per la Llei 27/2013, de 27 de desembre de racionalització i sostenibilitat de l'Administració local.

Així mateix les presents bases es desenvolupen en el marc del Pla estratègic de subvencions de la Diputació Provincial de Castelló per al trienni 2023-2025, en el qual es fixen per a l'Àrea de Cultura com a objectius estratègics la promoció i difusió de la cultura en tots els seus àmbits i el suport a les iniciatives ciutadanes que desenvolupen projectes d'àmbit cultural i que perseguesquen com a objectius el foment de l'activitat cultural de la nostra província, contribuint als seus objectius de la següent manera:

- Apostant per la transversalitat i cooperació en els projectes culturals, adequació al territori, equilibri entre contemporaneïtat i tradició, avantguarda i cultura popular.
- Permetent la igualtat en l'accés a la creació i gaudi de totes les expressions culturals.
- Fomentant la participació d'agents i de la ciutadania en el desenvolupament cultural.

**TERCERA.** Beneficiaris

Podran beneficiar-se de les subvencions ajuntaments de la província de Castelló amb població inferior a 5.000 habitants.

A l'efecte de les dades de població, es tindrà en compte l'RD 1037/2022, de 20 de desembre, pel qual es declaren oficials les xifres de població resultants de la revisió del padró municipal referides a l'1 de gener de 2023.

Queden expressament excloses de la present convocatòria entitats locals menors i mancomunitats de municipis.

No podran tindre la condició de beneficiàries les persones o entitats en les què concórrega alguna de les circumstàncies previstes en l'apartat 2 de l'article 13 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions (d'ara endavant LGS).

#### QUARTA. Activitats o programes subvencionables

Les subvencions objecte de la present convocatòria es destinaran a la prestació del servei de parc infantil durant els mesos de juliol, agost i setembre de 2024, servei que es prestarà de manera gratuïta per a tots els participants.

#### CINQUENA.- Despeses subvencionables (DESPESES CORRENT – Subvenció en espècie)

Seràn objecte de subvenció les despeses de caràcter CORRENT – Subvenció en espècie, en cap cas gasto en béns inventariables, consistent en la realització del servei de parc infantil assignat al municipi.

#### SISENA. Quantia de la subvenció i finançament de les activitats subvencionades

La subvenció, consistent en el servei de parc infantil per import de 692,12 €/servei, es considera ajuda en espècie atés l'article 3 del RD 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, per la qual cosa la Diputació pagarà a l'empresa adjudicatària del servei l'import corresponent als serveis, conforme a l'estipulat en l'expedient de contractació 722/2023.

#### SETENA. Quantia de la convocatòria.

La quantia total màxima fixada per a la convocatòria, dins del crèdit disponible, és de 65.751,40 €, de conformitat amb l'operació comptable AD nº 22898.

En tractar-se d'una subvenció en espècie la concessió de la subvenció derivada d'aquesta convocatòria s'executarà a través del contracte adjudicat per a la prestació del servei de parc infantil, imputant-se a l'aplicació pressupostària 33000/4620043 del pressupost de l'exercici 2024. Igualment la concessió de la subvenció derivada d'aquesta convocatòria estarà condicionada a la correcta execució del contracte adjudicat.

#### VUITENA. Sol·licituds: termini, lloc i documentació

Els interessats a concórrer en aquest procediment hauran de presentar les seues sol·licituds dins del termini de 10 dies hàbils, a comptar des de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Castelló.

Atenent el que s'estableix en l'art. 14 de la Llei 39/2015, de procediment administratiu comú de les administracions públiques (d'ara endavant LPAC), a l'efecte de presentació de la sol·licitud i documentació annexa, només s'admetrà la via telemàtica a través de la seu electrònica de la Diputació Provincial de Castelló, a la qual podrà accedir a través del següent enllaç <https://dipcas.seuelectronica.es/>. En cap cas s'acceptarà la sol·licitud en format paper.

Cada entitat únicament podrà presentar UNA SOL·LICITUD de subvenció amb tres propostes de tres dates per a la realització del servei per ordre de preferència. Concedides les subvencions les dates s'adaptaran a disponibilitat del servei.

La sol·licitud de subvenció haurà d'acompanyar-se de la següent documentació:

a) Proposta de tres dates, per ordre de preferència, per a la realització del servei (les dates es reflectiran per l'ajuntament en els camps habilitats a l'efecte en omplir el tràmit de presentació de la sol·licitud a través de la seu electrònica de la Diputació).

b) Acreditació que el sol·licitant es troba al corrent de les seues obligacions tributàries i amb la Seguretat Social, així com per reintegrament de subvencions, i no es troba incurs en cap de les prohibicions per a obtenir la condició de beneficiari a les quals fa referència l'art. 13.2 de la LGS. De conformitat amb el que s'estableix en l'art. 24 i 25 del RLGS, el seu compliment es realitzarà mitjançant declaració responsable, segons model adjunt en ANNEX I.

En tot cas l'òrgan gestor de la present convocatòria sol·licitarà a la Tresoreria de la Diputació Provincial informe/certificació acreditatiu que l'entitat sol·licitant es troba al corrent de pagament de qualsevol dret reconegut al favor de la Diputació o dels seus organismes autònoms. En cas de resultar negatiu, es requerirà l'entitat sol·licitant perquè, en el termini de deu dies, l'esmene, amb l'avertiment que, en cas contrari, se la tindrà per desistida en la seua petició, prèvia resolució emesa a l'efecte.

Amb independència de la documentació exigida, la Diputació de Castelló es reserva la facultat de sol·licitar quanta informació i documentació complementària considere necessària.

La presentació de sol·licitud comportarà, excepte manifestació expressa en contra, l'autorització per a recaptar de qualsevol administració pública, i/o entitat pública o privada, quantes dades siguen necessàries per a comprovar o verificar el compliment, per part de l'entitat beneficiària, dels requisits per a accedir a les subvencions objecte de les presents bases. Així mateix, implicarà el coneixement i acceptació de les presents bases reguladores, així com de la cessió que es realitze a favor d'altres administracions públiques de les dades hi contingudes i, si és el cas, la de les relatives a la subvenció concedida a l'efecte d'estadística, avaluació i seguiment.

NOVENA. Procediment: òrgan instructor, Comissió de Valoració i resolució

El procediment de concessió de subvencions es tramitarà en règim de concurrència competitiva, adjudicant-se el servei per estricte ordre d'entrada de les sol·licituds de subvenció en el Registre Electrònic fins a la concessió dels 95 serveis disponibles, de manera que:

a) Rebudes les sol·licituds, l'òrgan instructor verificarà que compleixen els requisits exigits en la convocatòria, i si advertira que alguna manca de les dades requerides o la documentació que acompanya és defectuosa o incompleta, de conformitat amb l'art. 68 de la LPAC, es requerirà l'interessat perquè en el termini màxim de 10 dies hàbils esmene la seua sol·licitud, amb prevenció que si no ho fera, se'l tindrà per desistit, sense més tràmit.

b) Seguidament la Comissió de Valoració emetrà informe respecte de les sol·licituds presentades, establint un ordre creixent per estricte ordre d'entrada en el Registre Electrònic de les entitats sol·licitants a l'efecte de determinar les entitats beneficiàries de la subvenció, emetent informe sobre aquest tema.

c) A la vista de l'expedient i de l'anterior informe, l'òrgan instructor emetrà proposta de resolució provisional, que, si és el cas, previ tràmit d'audiència als interessats, es convertirà en definitiva.

d) La proposta de resolució definitiva se sotmetrà a dictamen de la Comissió Informativa competent, per a posteriorment remetre's a la Junta de Govern per a la seua aprovació.

Concedides les subvencions la Diputació facilitarà a l'adjudicatari del servei relació ordenada dels beneficiaris de les subvencions amb l'objecte de l'elecció de dates de realització del servei.

Pel que fa a l'elecció de dates, en cas de coincidència en les dates proposades per més d'una entitat, la preferència vindrà determinada per la presentació de la sol·licitud de subvenció.

Les entitats que compleixen els requisits per a ser beneficiàries a les quals no siga possible concedir subvenció per haver-se adjudicat el número màxim de serveis, segons el pressupost de la convocatòria, quedaran en "contingent de reserva", assignant-se un número d'ordre segons l'entrada de la sol·licitud en el Registre Electrònic. En cas que algun beneficiari renuncie a la subvenció concedida,

podran concedir-se subvencions, per resolució de la Presidència, a les entitats que han quedat en aquest "contingent de reserva" en l'ordre fixat.

e) Finalitzada la instrucció de l'expedient, el termini màxim per a resoldre i notificar serà de tres mesos, a comptar des de la data d'acabament de l'últim termini establert per a la presentació de sol·licituds, transcorregut el qual sense recaure resolució expressa, els sol·licitants estaran legitimats per a entendre desestimades les sol·licituds per silenci administratiu.

L'òrgan instructor del procediment de concessió de subvencions serà el Servei de Cultura, Esports, Restauració i Joventut de l'Excma. Diputació Provincial de Castelló.

La Comissió de Valoració estarà integrada pels següents membres:

President: el diputat delegat de Cultura.

Vocal: la cap del Servei de Cultura, Esports, Restauració i Joventut.

Vocal: la tècnica mitjana de gestió administrativa del Servei de Cultura, Esports, Restauració i Joventut.

Secretari/ària: un/a auxiliar administratiu/va del Servei de Cultura, Esports, Restauració i Joventut, que actuarà amb veu però sense vot.

DESENA.- Criteris de valoració

El criteri per a concedir subvencions serà per estricte ordre d'entrada de la sol·licitud de subvenció en el Registre Electrònic fins a la concessió dels 95 serveis disponibles.

ONZENA. Obligacions dels beneficiaris

Les entitats beneficiàries quedaran subjectes al compliment de les obligacions contemplades en l'art. 14 de la LGS, entre les quals es troben:

a) Acceptar la subvenció concedida, presentant en cas contrari, l'oportuna renúncia, a fi d'evitar l'innecessari bloqueig dels fons públics.

b) Complir l'objectiu, executar el projecte, realitzar l'activitat o adoptar el comportament que fonamenta la concessió de la subvenció, amb subjecció a la legislació contractual administrativa i altra normativa que hi resulte d'aplicació.

c) Justificar el compliment dels requisits i condicions, així com la realització de l'activitat i el compliment de la finalitat que determine la concessió, amb subjecció a la legislació contractual administrativa i altra normativa que resulte d'aplicació.

d) Sotmetre's a les actuacions de comprovació a efectuar per l'òrgan concedent.

e) Adoptar les mesures de difusió del caràcter públic del finançament.

f) Les activitats subvencionades seran gratuïtes per als participants.

g) Notificar a la Diputació qualsevol incidència en la prestació del servei per part del contractista, com més aviat millor.

DOTZENA.- Renúncia

La presentació pel beneficiari, si és el cas, de la renúncia a la subvenció concedida haurà de realitzar-se com a màxim fins al dia 16 d'octubre de 2024, a l'efecte d'evitar la immobilització innecessària de fons públics.

La comunicació de la renúncia dins d'aquest termini constitueix una obligació del beneficiari, als efectes de la infracció i sancions configurades en el títol IV de la LGS.

#### TRETZENA.- Pagament de la subvenció

La subvenció es considera ajuda en espècie, atés l'article 3 del RD 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, per la qual cosa la Diputació pagarà l'import de cada servei a l'empresa adjudicatària, segons expedient de contractació 722/2023.

#### CATORZENA.- Justificació: forma, termini, lloc i documentació

El termini per a la justificació de la subvenció serà fins al 30 de novembre de 2024.

La justificació haurà de presentar-se per via telemàtica a través de la seu electrònica de la Diputació Provincial de Castelló. Només s'admetrà per aquesta via, a la qual podrà accedir a través del següent enllaç: <https://dipcas.seuelectronica.es/>.

La documentació a presentar serà declaració responsable de l'alcalde de l'ajuntament, en la qual necessàriament haurà de constar la data de la realització del servei en el municipi, segons ANNEX II.

D'acord amb l'art. 70.3 del RLGS, transcorregut el termini màxim de justificació sense haver-s'hi presentat davant l'òrgan competent, aquest requerirà el beneficiari perquè en el termini improrrogable de 15 dies siga presentada. La falta de presentació en aquest termini portarà amb si, si és el cas, l'exigència de reintegrament i altres responsabilitats establides en la Llei general de subvencions. La presentació de la justificació en el termini adicional establert en aquest apartat no eximirà el beneficiari de les sancions que, conforme a la LGS, corresponguen.

#### QUINZENA. Incompliment de l'obligació de justificar

De conformitat amb l'art. 37 de la LGS i 89 del RLGS, l'incompliment total o parcial de l'obligació de justificar o la justificació insuficient comportarà el reintegrament de les quantitats percebudes i l'exigència de l'interés de demora corresponent, o si és el cas, la pèrdua del dret al cobrament de la subvenció.

No obstant això, de conformitat amb el que s'estableix en l'art. 173.n) de la LGS, quan l'incompliment s'acoste de manera significativa al compliment total i s'acredite una actuació inequívoca tendent a la satisfacció dels compromisos, la quantitat a reintegrar o la pèrdua del dret de cobrament es determinarà de manera proporcional a l'import de la despesa no justificada.

#### SETZENA. Modificació i reintegrament de les subvencions

Haurà de comunicar-se a l'òrgan concedent l'alteració de les condicions tingudes en compte per a la concessió de la subvenció, que no podran alterar la finalitat perseguida amb la concessió, així com l'obtenció concurrent d'altres subvencions o ajudes econòmiques, que en cas que el seu total siga superior a la despesa objecte de la subvenció, donarà lloc a la modificació de la resolució de concessió.

Pel que fa al reintegrament de la subvenció concedida, resultarà aplicable el que es disposa en l'article 36 i següents de la LGS, incidint en que, de conformitat amb l'art. 37.1 d'aquest text legal, procedirà el reintegrament de les quantitats percebudes i l'exigència de l'interés de demora corresponent des del moment del pagament de la subvenció fins a la data en què s'acorde la procedència del reintegrament, o la data en què el deutor ingresse el reintegrament si és anterior a aquesta.

La resolució per la qual s'acorde el reintegrament de la subvenció serà adoptada per l'òrgan concedent d'aquesta, prèvia instrucció de l'expedient, en el qual al costat de la proposta raonada del servei gestor s'acompanyaran els informes pertinents i les alegacions del beneficiari.

Pel que fa a la devolució de la subvenció a iniciativa del perceptor, l'ingrés haurà de realitzar-se mitjançant transferència bancària, en el compte corrent número IBAN ES45 0182 6230 940200120963,

habilitada per l'Excma. Diputació Provincial de Castelló en l'entitat bancària BBVA, el justificant del qual, acompanyat d'escrit informatiu d'aquest, haurà de remetre's a la Diputació per via telemàtica a través de la seu electrònica de la Diputació de Castelló.

Els interessos de demora es calcularan de conformitat amb el que es preveu en l'art. 38 de la LGS. No obstant això, en aplicació dels principis constitucionals d'eficàcia i eficiència, no es liquidaran aquells l'import dels quals siga inferior o igual a 10 €, segons l'Ordenança de subvencions de la Diputació de Castelló.

#### DESSETENA. Règim jurídic

La participació en la convocatòria suposa l'acceptació de les presents bases.

En el no determinat expressament en les presents bases, regirà el que es disposa en la LGS, el seu Reglament i la vigent OGS de la Diputació Provincial de Castelló.

#### DIVUITENA. Protecció de dades personals

Les dades de caràcter personal que seran facilitades en la sol·licitud i en els documents aportats, així com les obtingudes al llarg de la seua tramitació seran tractades per la Diputació de Castelló, en qualitat de responsable de tractament amb la finalitat de tramitar i gestionar la concessió de la subvenció.

La base jurídica de legitimació per al tractament de les dades personals radica en l'art. 6.1.c) del RGPD, el tractament és necessari per al compliment d'una obligació legal aplicable al responsable del tractament. Art. 6.1.e) del RGPD, el compliment d'una missió realitzada en interès públic o l'exercici de poders públics. I conforme la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, i la Llei 19/2013, de 9 de desembre de transparència accés a la informació pública i bon govern

Les dades se cediran per obligació legal, si és el cas, a la Base de Dades Nacional de Subvencions, organismes de la Unió Europea, jutjats i tribunals, Administració Tributària i Seguretat Social, Tribunal de Comptes i administració competent.

Les dades seran conservades durant el termini de temps que estiga vigent l'expedient administratiu o, si és el cas, pel temps de resolució d'un procediment contenciós administratiu derivat. No obstant això, les dades podran ser conservades, si és el cas, amb finalitats d'arxiu d'interès públic, d'investigació científica i històrica o estadístiques, i en tot cas mínim 10 anys des que finalitze el termini de prohibició, establert en la Llei general de subvencions.

El titular de les dades garantirà la veracitat de les dades aportades i serà l'únic responsable de les dades inexactes o errònies que facilitara i es comprometrà a comunicar per escrit qualsevol modificació que s'hi produeca.

Podrà exercitar els drets d'accés, rectificació, supressió, portabilitat, limitació del tractament i/o oposició. A l'efecte, haurà de presentar un escrit en el Registre d'Entrada, electrònic o presencial, de la Diputació Provincial de Castelló. En l'escrit haurà d'especificar quin d'aquests drets sol·licita siga satisfet i, al seu torn, haurà de mostrar o, en cas d'enviament postal, acompanyar la fotocòpia del DNI o document identificatiu equivalent. En cas que actuara mitjançant representant, legal o voluntari, haurà d'aportar també document que acredite la representació i document identificatiu d'aquest. Així mateix, en cas de considerar vulnerat el seu dret a la protecció de dades personals, podrà interposar una reclamació, en primer lloc, davant el delegat de protecció de dades corresponent [dpd@dipcas.es](mailto:dpd@dipcas.es) o, si és el cas, davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades ([www.aepd.es](http://www.aepd.es)).

En el cas que el sol·licitant facilite dades o documents amb dades de terceres persones diferents d'aquest, deurà amb caràcter previ a la seua inclusió, informar-lo dels extrems continguts en la present base.

A Castelló de la Plana, a 15 de maig de 2024.  
EL DIPUTAT DELEGAT, Alejandro Clausell Edo.

ANNEX I

DECLARACIÓ RESPONSABLE OBLIGACIONSTRIBUTÀRIES, SS, REINTEGRAMENT  
I NO INCURSIÓ EN PROHIBICIÓ

Sr./Sra....., amb D.N.I ..... , en qualitat d ..... de l'Ajuntament  
d ..... amb CIF ..... , i a l'efecte de la convocatòria de sub-  
vencions destinades a PARC INFANTIL

DECLARA: que l'entitat ..... amb CIF .....

- Es troba al corrent de les seues obligacions tributàries. (segons l'art. 18 del RD 887/2006 pel qual s'aprova el Reglament de la LGS) i amb la Seguretat Social, així com de reintegrament de subvencions, tenint en compte que l'acreditació del compliment de les obligacions amb la Diputació Provincial de Castelló i els seus ens dependents es farà d'ofici, mitjançant l'oportú certificat de la Tresoreria provincial.

- No incorre en cap de les causes de prohibició per a obtindre la condició de beneficiària a les quals fa referència l'article 13 de la Llei 38/2003 general de subvencions.

Tot això en els termes de l'art. 69 apartat 1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques\*.

\* Llei 39/2015 art. 69.1: a l'efecte d'aquesta llei, s'entendrà per declaració responsable el document subscrit per un interessat en el qual aquest manifesta, sota la seua responsabilitat, que compleix amb els requisits establits en la normativa vigent per a obtindre el reconeixement d'un dret o facultat o per al seu exercici, que disposa de la documentació que així ho acredita, que la posarà a la disposició de l'Administració quan li siga requerida, i que es compromet a mantindre el compliment de les anteriors obligacions durant el període de temps inherent a aquest reconeixement o exercici.

Firmat, a ..... a ..... d ..... de 20.....

Sr./Sra.....

ANNEX II

DECLARACIÓ RESPONSABLE REALITZACIÓ DEL SERVEI DEL PARC INFANTIL

Sr./Sra....., amb D.N.I ..... , en qualitat d ..... de l'Ajuntament d ..... amb CIF ..... , i a l'efecte de la convocatòria de subvencions destinades a PARC INFANTIL.

DECLARA:

Que en data ..... de 2024, s'ha prestat el servei del parc infantil des de les ..... : ..... hores a les ..... : ..... hores.

Firmat, a ..... , a ..... d ..... de .....

Sr./Sra.....

CONCRECIÓN DE LAS BASES POR LAS QUE SE RIGE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES EN ESPECIE A AYUNTAMIENTOS DE LA PROVINCIA DE CASTELLÓN CON POBLACIÓN INFERIOR A 5.000 HABITANTES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PARQUE INFANTIL. EJERCICIO 2024

La Junta de Gobierno de la Excm. Diputación Provincial de Castellón, en sesión celebrada el 14 de mayo de 2024, ha aprobado la concreción de los aspectos generales regulados en la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Castellón para la concesión de subvenciones en especie a ayuntamientos de la provincia de Castellón con población inferior a 5000 habitantes para la prestación del servicio de parque infantil, ejercicio 2024, con el siguiente contenido:

PRIMERA. Objeto

La concreción de los aspectos generales regulados en la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Castellón y sus Organismos Autónomos para la concesión de subvenciones en especie, en régimen de concurrencia competitiva, por la Excm. Diputación provincial de Castellón, a Ayuntamientos de la provincia de Castellón con población inferior a 5.000 habitantes para la prestación del servicio de parque infantil a realizar durante los meses de julio, agosto y septiembre de 2024, y que asciende a un máximo de 95 servicios al año, según expediente de contratación 722/2023, en ejecución de lo dispuesto en la vigente Ordenanza General de Subvenciones de la Excm. Diputación Provincial de Castellón (en adelante OGS) vigente.

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

La procedencia de las presentes bases se fundamenta en el ejercicio de la competencia propia reconocida a las provincias según la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en su redacción dada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.

Asimismo las presentes bases se desarrollan en el marco del Plan Estratégico de Subvenciones de la Diputación Provincial de Castellón para el trienio 2023-2025, en el que se fijan para el Área de Cultura como objetivos estratégicos la promoción y difusión de la cultura en todos sus ámbitos y el apoyo a las iniciativas ciudadanas que desarrollan proyectos de ámbito cultural y que persigan como objetivos el fomento de la actividad cultural de nuestra provincia, contribuyendo a sus objetivos del siguiente modo:

- Apostando por la transversalidad y cooperación en los proyectos culturales, adecuación al territorio, equilibrio entre contemporaneidad y tradición, vanguardia y cultura popular.
- Permitiendo la igualdad en el acceso a la creación y disfrute de todas las expresiones culturales.
- Fomentando la participación de agentes y de la ciudadanía en el desarrollo cultural.

TERCERA. Beneficiarios

Podrán beneficiarse de las subvenciones ayuntamientos de la provincia de Castellón con población inferior a 5.000 habitantes.

A los efectos de los datos de población, se tendrá en cuenta el RD 1037/2022, de 20 de diciembre, por el que se declaran oficiales las cifras de población resultantes de la revisión del Padrón municipal referidas al 1 de enero de 2023.

Quedan expresamente excluidas de la presente convocatoria entidades locales menores y mancomunidades de municipios.

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

CUARTA. Actividades o programas subvencionables

Las subvenciones objeto de la presente convocatoria se destinarán a la prestación del servicio de parque infantil durante los meses de julio, agosto y septiembre de 2024, servicio que se prestará de forma gratuita para todos los participantes.

QUINTA.- Gastos subvencionables (GASTO CORRIENTE – Subvención en especie)

Serán objeto de subvención los gastos de carácter CORRIENTE – Subvención en especie, en ningún caso gasto en bienes inventariables, consistente en la realización del servicio de parque infantil asignado al municipio.

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

La subvención, consistente en el servicio de parque infantil por importe de 692,12 €/servicio, se considera ayuda en especie atendiendo al artículo 3 del RD 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, por lo que la Diputación abonará a la empresa adjudicataria del servicio el importe correspondiente a los servicios, conforme a lo estipulado en el expediente de contratación 722/2023.

SÉPTIMA. Cuantía de la convocatoria.

La cuantía total máxima fijada para la convocatoria, dentro del crédito disponible, es de 65.751,40 €, de conformidad con la operación contable AD nº 22898.

Al tratarse de una subvención en especie la concesión de la subvención derivada de esta convocatoria se ejecutará a través del contrato adjudicado para la prestación del servicio de parque infantil, imputándose a la aplicación presupuestaria 33000/4620043 del presupuesto del ejercicio 2024. Igualmente la concesión de la subvención derivada de esta convocatoria estará condicionada a la correcta ejecución del contrato adjudicado.

OCTAVA. Solicitudes: plazo, lugar y documentación

Los interesados en concurrir en este procedimiento deberán presentar sus solicitudes dentro del plazo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

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

Cada entidad únicamente podrá presentar UNA SOLICITUD de subvención con tres propuestas de tres fechas para la realización del servicio por orden de preferencia. Concedidas las subvenciones las fechas se adaptarán a disponibilidad del servicio.

La solicitud de subvención deberá acompañarse de la siguiente documentación:

a) Propuesta de tres fechas, por orden de preferencia, para la realización del servicio (las fechas se reflejarán por el ayuntamiento en los campos habilitados al efecto al cumplimentar el trámite de presentación de la solicitud a través de la sede electrónica de la Diputación).

b) Acreditación de que el solicitante se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social, así como por reintegro de subvenciones, y no se encuentra incurso en ninguna de

las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario a las que hace referencia el art. 13.2 de la LGS. De conformidad con lo establecido en el art. 24 y 25 del RLGS, su cumplimiento se realizará mediante declaración responsable, según modelo adjunto en ANEXO I.

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

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

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

NOVENA. Procedimiento: Órgano Instructor, Comisión de Valoración y resolución

El procedimiento de concesión de subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, adjudicándose el servicio por estricto orden de entrada de las solicitudes de subvención en el Registro Electrónico hasta la concesión de los 95 servicios disponibles, de forma que:

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

b) Seguidamente la Comisión de Valoración emitirá informe respecto de las solicitudes presentadas, estableciendo un orden creciente por estricto orden de entrada en el Registro Electrónico de las entidades solicitantes a los efectos de determinar las entidades beneficiarias de la subvención, emitiendo informe al respecto.

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

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

Concedidas las subvenciones la Diputación facilitará al adjudicatario del servicio relación ordenada de los beneficiarios de las subvenciones con el objeto de la elección de fechas de realización del servicio.

Por lo que respecta a la elección de fechas, en caso de coincidencia en las fechas propuestas por más de una entidad, la preferencia vendrá determinada por la presentación de la solicitud de subvención.

Las entidades que cumplan los requisitos para ser beneficiarios a las que no sea posible conceder subvención por haberse adjudicado el número de máximo de servicios, según el presupuesto de la convocatoria, quedarán en "cupos de reserva", asignándose un número de orden según la entrada de la solicitud en el Registro Electrónico. En caso de que algún beneficiario renuncie a la subvención concedida,

podrán concederse subvenciones, por resolución de la Presidencia, a las entidades que han quedado en dicho "cupo de reserva" en el orden fijado.

e) Finalizada la instrucción del expediente, el plazo máximo para resolver y notificar será de tres meses a contar desde la fecha de terminación del último plazo establecido para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual sin recaer resolución expresa, los solicitantes estarán legitimados para entender desestimadas las solicitudes por silencio administrativo.

El Órgano Instructor del procedimiento de concesión de subvenciones será el Servicio de Cultura, Deportes, Restauración y Juventud de la Excm. Diputación Provincial de Castellón.

La Comisión de Valoración estará integrada por los siguientes miembros:

Presidenta: El Diputado Delegado de Cultura.

Vocal: La Jefa del Servicio de Cultura, Deportes, Restauración y Juventud.

Vocal: La Técnico Medio de Gestión Administrativa del Servicio de Cultura, Deportes, Restauración y Juventud.

Secretario/a: Un/a auxiliar administrativo/a del Servicio Cultura, Deportes, Restauración y Juventud, que actuará con voz pero sin voto.

#### DÉCIMA.- Criterios de valoración

El criterio para conceder subvenciones será por estricto orden de entrada de la solicitud de subvención en el Registro Electrónico hasta la concesión de los 95 servicios disponibles.

#### DECIMOPRIMERA. Obligaciones de los beneficiarios

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

a) Aceptar la subvención concedida, presentando en caso contrario, la oportuna renuncia, al objeto de evitar el innecesario bloqueo de los fondos públicos.

b) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención, con sujeción a la legislación contractual administrativa y demás normativa que resulte de aplicación.

c) Justificar el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determine la concesión, con sujeción a la legislación contractual administrativa y demás normativa que resulte de aplicación.

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

e) Adoptar las medidas de difusión del carácter público de la financiación.

f) Las actividades subvencionadas serán gratuitas para los participantes.

g) Notificar a la Diputación cualquier incidencia en la prestación del servicio por parte del contratista, a la mayor brevedad posible.

#### DECIMOSEGUNDA.- Renuncia

La presentación por el beneficiario, en su caso, de la renuncia a la subvención concedida deberá realizarse como máximo hasta el día 16 de octubre de 2024, a los efectos de evitar la inmovilización innecesaria de fondos públicos.

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

DECIMOTERCERA.- Abono de la subvención

La subvención se considera ayuda en especie, atendiendo al artículo 3 del RD 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, por lo que la Diputación abonará el importe de cada servicio a la empresa adjudicataria, según expediente de contratación 722/2023.

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

El plazo máximo para la justificación de la subvención será el 30 de noviembre de 2024.

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

La documentación a presentar será declaración responsable del alcalde del ayuntamiento, en la que necesariamente deberá constar la fecha de la realización del servicio en el municipio, según ANEXO II.

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

DECIMOQUINTA. Incumplimiento de la obligación de justificar

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

No obstante, de conformidad con lo establecido en el art. 17.3.n) de la LGS, cuando el incumplimiento se acerque de forma significativa al cumplimiento total y se acredite una actuación inequívoca tendente a la satisfacción de los compromisos, la cantidad a reintegrar o la pérdida del derecho de cobro se determinará de forma proporcional al importe del gasto no justificado.

DECIMOSEXTA. Modificación y reintegro de las subvenciones

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

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

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

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

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

#### DECIMOSÉPTIMA. Régimen Jurídico

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

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

#### DECIMOCTAVA. Protección de datos personales

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

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

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

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

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

Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad, limitación del tratamiento y/u oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito en el en el Registro de Entrada, electrónico o presencial, de la Diputación Provincial de Castellón. En el escrito deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá mostrar o, en caso de envío postal, acompañar la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo. Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación, en primer lugar, ante el Delegado de Protección de Datos correspondiente [dpd@dipcas.es](mailto:dpd@dipcas.es) o, en su caso, ante la Agencia Española de Protección de Datos ([www.aepd.es](http://www.aepd.es)).

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

En Castellón de la Plana, a 15 de mayo de 2024,  
EL DIPUTADO DELEGADO  
Alejandro Clausell Edo

ANEXO I

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

D./D<sup>a</sup>....., con D.N.I ..... , en calidad de ..... del Ayuntamiento de ..... con CIF ..... , y a los efectos de la Convocatoria de subvenciones destinadas a PARQUE INFANTIL

DECLARA: Que la entidad ..... con CIF .....

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

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

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

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

Firmado, en ..... a ..... de ..... de 20.....  
D./D<sup>a</sup>.....

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE REALIZACIÓN DEL SERVICIO DEL PARQUE INFANTIL

D./D<sup>a</sup>....., con D.N.I ..... , en calidad de ..... del Ayuntamiento de ..... con CIF ..... , y a los efectos de la Convocatoria de subvenciones destinadas a PARQUE INFANTIL.

DECLARA:

Que en fecha ..... de 2024, se ha prestado el servicio del Parque infantil desde las ..... : ..... horas a las ..... : ..... horas.

Firmado, en ..... , a ..... de ..... de .....

D./D<sup>a</sup>.....

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

02311-2024-U

**PERSONAL**Recursos Humanos  
Personal  
MT/co

La Ilma. Sra. Presidenta, por delegación, el Sr. Diputado Delegado de Recursos Humanos de la Excm. Diputación Provincial de Castellón, mediante Decreto núm. 2024-1791, de fecha 16/05/2024, ha resuelto:

Vistas las Bases de la Convocatoria para proveer en propiedad dos plazas de Auxiliar de Recaudación, por procedimiento selectivo de estabilización mediante concurso oposición.

Vista la Resolución aprobatoria de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón núm. 52 de 27 de abril de 2024.

De conformidad con la base sexta de las bases de estabilización de empleo temporal por el sistema de concurso 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	ADAMUZ	FERNÁNDEZ	ANA CAROLINA	***9407**
2	AGUT	FABREGA	MARIA LIDÓN	***4363**
3	ALBALATE	FLOR	EVA MARIA	***9046**
4	ALBIOL	GARCIA	SERGI	***9992**
5	ALCARAZ	CHAMON	ERNESTO FRANCISCO	***6228**
6	ALEJOS	HERNANDEZ	SERGIO	***8635**
7	ALMELA	MEZQUITA	RAQUEL	***2852**
8	ALONSO	BELLES	YVES	***6592**
9	ALVAREZ	LLIDÓ	ANDREA	***7907**
10	ANTON	BANULESCU	GABRIELA IONA	***9983**
11	ARCHILÉS	VICIACH	MARIA TERESA	***7816**
12	ARMESTO	BARTOLOME	MARIA DEL CARMEN	***9826**
13	ARNAU	ARNAU	NOELIA	***7734**
14	BEDRINA	PERIS	EUGENIA	***4105**
15	BENEYTO	SILVESTRE	FRANCISCO JOSÉ	***9312**
16	BLASCO	SANZ	EMILIA	***4656**
17	BONET	RICO	MARIA CRISTINA	***7180**
18	BONIS	RECIO	FRANK	***3358**
19	BORT	GIMENO	MIRIAM	***4701**
20	BUCERO	SOLA	MARIA BELÉN	***5958**

21	CABO	ESTEVE	ANNA	***9406**
22	CABOS	BARREDA	AMALIA	***7598**
23	CANTOS	RODRÍGUEZ	PAULA	***7529**
24	CARO	PRIETO	PABLO VICENTE	***5343**
25	COMPÑ	AYMERICH	SARA	***2296**
26	CORDUS	SPIRACHE	CRINA EMANUELA	***5409**
27	CRISTÓBAL	TEROL	MARIA	***1459**
28	DIEZ	PUIG	CORINA	***8432**
29	EDO	BARREDA	MARIA CELIA	***8474**
30	FERNÁNDEZ	RODRÍGUEZ	MARIA DEL CARMEN	***5827**
31	FONT	MARTÍNEZ	ROSER	***8433**
32	FORES	COLLADO	SILVIA	***8423**
33	FORÉS	CORNELLES	MARIA LETICIA	***4176**
34	GARAVITO	GÓMEZ	JULIETH ALEXANDRA	***5106**
35	GARCÍA	FERNÁNDEZ	MARÍA BELÉN	***0701**
36	GARCIA	GARCIA	MARIA PILAR	***7598**
37	GARCÍA	MALTAS	OLGA	***9187**
38	GARCÍA	SAN GABINO	MARIA DOLORES	***9350**
39	GÓMEZ	RUIZ	MÓNICA	***0028**
40	GOZALBO	TRAVER	OSCAR	***8069**
41	GUERRERO	CHIVA	CRISTINA CONCEPCIÓN	***6158**
42	HERRERO	FUENTES	ARANTXA	***6292**
43	IBAÑEZ	ARCHILES	BEATRIZ	***6262**
44	JIMENEZ	GARCÍA	ROSA ANA	***9662**
45	JUSTO	BRACERO	JAVIER	***3332**
46	LARA	AGUILAR	ANA	***0448**
47	LLOPIS	RAMBLA	JOSÉ	***8477**
48	LÓPEZ	YEDRA	ROCIO	***9902**
49	LORES	SOSPEDRA	LORENA	***7054**
50	LUCIA	CORTES	IVANA	***9787**
51	MARTÍ	GRANELL	EVA MARÍA	***9168**
52	MARZÁ	RAMÍREZ	MARIA	***6978**
53	MELIA	LLOBREGAT	MARTA	***1074**
54	MENDEZ	GEVA	VANESA	***4954**
55	MOLINER	GIMENO	ROBERTO	***2267**
56	MOLINER	OLIVER	MARÍA JOSÉ	***2918**
57	MONSALVE	MELO	AUDREY	***6762**
58	MORENO	MORENO	ASCENSIÓN	***4032**
59	MURARIU	CONDREA	VASILICA	***6737**
60	MURCIA	RODRÍGUEZ	NADINE	***2777**
61	NAVARRO	GIL	GEMA	***1109**
62	NAVAS	MARTÍN	LAURA	***7247**
63	NEAGU		NELA ALINA	***1885**

64	PALAU	FERRE	FRANCISCO JAVIER	***4183**
65	PAREDES	GARÓFALO	KARLA ESTHEFANIA	***5713**
66	PARRA	FERNÁNDEZ	ROBERTO	***2940**
67	PELLICER	BALAGUER	EMILIO RODRIGO	***7375**
68	PÉREZ	TENZA	EVA	***9602**
69	PIQUER	HUERGA	SARA	***4676**
70	PRADO	PASTOR	JULIA VIRGINIA	***6152**
71	QUEROL	NIETO	MÓNICA	***0554**
72	RAMBLA	MULET	MARIA SONIA	***9553**
73	RANDO	LLOPIS	DIANA	***3094**
74	RODRÍGUEZ	ALARCÓN	MARINA	***6891**
75	RODRÍGUEZ	CALAS	VERÓNICA	***1221**
76	RUIZ-HERRERA	ARNIZ	ALBA	***9052**
77	RUIZ-HERRERA	ARNIZ	DIEGO	***1029**
78	SAFONT	SALVADOR	PABLO	***2361**
79	SALVADOR	GONZÁLEZ	ANGELS	***0317**
80	SANZ	GARGALLO	MIRIAM	***6733**
81	SANZ	TAUS	YOLANDA	***8295**
82	SERRA	MAYORAL	MARIA YOLANDA	***4000**
83	SERRANO	HERNÁNDEZ	ANATERESA	***2074**
84	SIMÓ	GÓMEZ	SANDRA	***0907**
85	SORIANO	JUBERIAS	PILAR SILVIA	***5895**
86	TRILLES	SULLER	SILVIA	***7189**
87	TROCOLI	VILLEGAS	ROSA MARIA	***4200**
88	VOICU	PETRESCU	MARIA IZABELA	***3477**
89	ZAERA	TENA	MARIA ROSA	***4631**

ASPIRANTES EXCLUIDOS:

N.º	1º APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE	DNI*	MOTIVO
1	BARRIO	GARCÍA	ADRIÁN	***8001**	2
2	GOMEZ	DELGADO	HERMAM	***1301**	4
3	HERNÁNDEZ	FERNÁNDEZ	JOSÉ	***8136**	3

Motivo exclusión:

Falta aportar DNI	1
Falta acreditar Título y o Especialidad	2
Tasa errónea	3
No concurren los requisitos exigidos para el acceso a la Función Pública de los nacionales de otros Estados miembros.	4
Fuera de plazo	5

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<sup>a</sup>. Mercedes Gascón Simón, Viceinterventora.  
SUPLENTE: D<sup>a</sup>. Montserrat Paricio Comins, Oficial Mayor.

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

TITULAR: D<sup>a</sup>. Mónica Marí Torán, Jefe Servicio Recursos Humanos.  
SUPLENTE: D<sup>a</sup>. M.<sup>a</sup> Jesús Balfagón Celades, Auxiliar Administrativo.

VOCALES:

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

TITULAR: D<sup>a</sup>. Rocio Arquimbau Llorens, Jefe Servicio Oficina Presupuestaría.  
SUPLENTE: D. Blas Ninot Julian, Economista .

TITULAR: D<sup>a</sup>. Laura Agut Archilés, T.A.G..  
SUPLENTE: D. Vicente Benedicto Calpe, Jefe Oficina dependencias Castellón.

TITULAR: D<sup>a</sup>. M.<sup>a</sup> Victoria Prades Albalat, T.A.G..  
SUPLENTE: D<sup>a</sup> Laura María Mundo Cid, Auxiliar Recaudación.

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

TITULAR: D. Enric Agut Ferrer, Selecc. y Situac. Advas., del Ayuntamiento de Castellón.  
SUPLENTE: D. Lino Vives Agost, Facturación, del Ayuntamiento de Castellón.

TERCERO.- Convocar a los aspirantes admitidos para la realización del único ejercicio de la fase de oposición, el día 27 de junio de 2024 a las 10:00 horas en Complejo Socioeducativo Penyeta Roja, sito edificio central, aulas CITD, Partida Penyeta Roja, s/n, 12004 Castelló de la Plana.

Lo que se hace público para general conocimiento

En Castelló de la Plana, a 17 de mayo de 2024  
Mónica Marí Torán  
El Secretario General, por delegación, La Jefe del Servicio de Recursos Humanos,

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

02309-2024-U

**PERSONAL**Recursos Humanos  
MT/gm

La Ilma. Sra. Presidenta, por delegación, el Sr. Diputado Delegado de Recursos Humanos de la Excm. Diputación Provincial de Castellón, mediante Decreto núm. 2024-1775, de fecha 16/5/2024, ha resuelto:

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes prevista en la convocatoria de bolsa de trabajo para proveer una lista de personal de carácter laboral no permanente, o en su caso de personal para nombramiento como funcionario interino, a través del sistema de CONCURSO-OPOSICIÓN, de Profesor/a de Ciencias (Subgrupo A1), en el Complejo Socio-educativo Penyeta Roja dependiente de la Excm. Diputación Provincial de Castellón.

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

PRIMERO.- Aprobar la lista provisional de aspirantes a las pruebas selectivas, en la forma siguiente:

ASPIRANTES ADMITIDOS:

N.º	1º APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE	DNI*
1	GOZALBO	FALOMIR	DANIEL	***1393**
2	RIBES	RUIZ	ALBA	***7829**
3	FERRER	CASTILLO	SILVIA	***1026**
4	SEGARRA	MASET	MARIA DOLORES	***0895**
5	RAMOS	CARREGUI	ALBA	***2412**
6	AYYAD	LIMONGE	CARLOS TAREK	***0202**
7	MIRALLES	ARNAU	SILVIA	***4930**
8	DIAGO	BLAY	ELENA	***8468**
9	JUAN	GOMEZ	ANA MARIA	***0823**

ASPIRANTES EXCLUIDOS:

Nº	1º APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE	DNI*	MOTIVO DE EXCLUSIÓN
1	OBANDO	RUIZ	GUILLERMO SAMUEL	***5170**	1,2,3
2	SAPORT	TOMAS	CARLOS	***4144**	2,3,4
3	ADSUARA	GARCIA	GI SELA	***6229**	3
4	MOLINA	MORA	YENIFER	***0235**	3
5	FERNANDEZ	CRESPO	EMMA	***7865**	3
6	FALOMIR	ESTEVE	JOSEFINA PENE-LOPE	***3998**	1,3,4

MOTIVO DE EXCLUSIÓN	
Falta acreditar Certificado Aptitud Pedagógica	1
Falta Certificado de nivel C1 Valenciano	2
Falta certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales / NO actualizado	3
Pago incorrecto de la tasa	4

SEGUNDO.- Conceder el plazo de diez días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, para que los interesados puedan formular las reclamaciones o alegaciones que estimen oportunas. Siendo subsanables todos los motivos de exclusión: 1,2,3 y 4.

Lo manda y firma La Presidenta, por delegación, el Diputado Delegado, en Castellón de la Plana, de lo que, como Secretario, certifico.

Castellón, 17 de mayo de 2024.

El Secretario General, por delegación, la Jefe de servicio de RRHH,  
Mónica Mari Torán.

(Documento firmado electrónicamente al margen)

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

02310-2024-U

**PERSONAL**

Recursos Humanos  
Personal  
MT/co

La Ilma. Sra. Presidenta, por delegación, el Sr. Diputado Delegado de Recursos Humanos de la Excma. Diputación Provincial de Castellón, mediante Decreto núm. 2024-1788, de fecha 17/05/2024, ha resuelto:

Convocar bolsa de trabajo para la provisión de puestos de difícil cobertura de Profesor de Pedagogía Terapéutica, (Subgrupo A2), en el Complejo Socio-educativo Penyeta Roja dependiente de la Excma. Diputación Provincial de Castellón.

BASES: Regirán las aprobadas por el El Ilmo. Sr. Presidente, por delegación, el Sr. Diputado Delegado de Recursos Humanos de la Excma. Diputación Provincial de Castellón, mediante Decreto núm. 2022-4325, de fecha 31/10/2022, y publicadas en el BOP núm 133, de fecha 5 de noviembre de 2022. Dichas bases se encuentran asimismo disponibles en la página web de Recursos Humanos de la Diputación de Castellón, <https://www.dipc.as/es/recursos-humanos.html>

**TITULO EXIGIBLE:**

Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones:

- Maestro de Educación Especial, especialidad Pedagogía Terapéutica.
- Maestro de de cualquier especialidad con mención en Educación Especial.

**REQUISITOS ESPECÍFICOS:**

- a) Certificado de no antecedentes penales en delitos sexuales.
- b) CERTIFICADO DE NIVEL C1 DE CONOCIMIENTOS DE VALENCIANO DE LA JUNTA QUALIFICADORA DE CONEIXEMENTS DE VALENCIÀ (JQCV) O EQUIVALENTES.

**PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN:**

Los puestos se adjudicarán por sorteo electrónico celebrado ante el Secretario de la Excma. Diputación Provincial de Castellón o quien legalmente le sustituya.

**TASA:**

Según lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por concurrencia a pruebas selectivas y expedición o copia de documentos de la Excma. Diputación de Castellón, BOP núm. 70 de fecha 11 de junio de 2022, el importe por participar en la formación de bolsas de empleo, se fija en 25 € para el subgrupo A2.

Se establece una tarifa reducida en un 50 % en diversas situaciones personales a continuación detalladas para el supuesto de acceso a procedimientos selectivos. Está tarifa reducida para determinadas situaciones personales será aplicable a los siguientes sujetos pasivos: Las personas con un grado de discapacidad general igual o superior al 33 por ciento, las personas que figuren como demandantes de empleo durante, al menos, un mes antes de la fecha de la convocatoria, las familias numerosas en los términos del artículo 12.1.c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas. Las citadas circunstancias deberán acreditarse en el momento de la presentación de la instancia correspondiente mediante el título, carnet o certificado acreditativo en cada caso.

La falta de la justificación del abono de la tasa determinará la exclusión del aspirante.

PLAZO PRESENTACIÓN INSTANCIAS:

El plazo de presentación de solicitudes será de 7 días naturales contados a partir del día siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Castelló de la Plana, a 17 de mayo de 2024

Mónica Mari Torán

El Secretario General, por delegación, La Jefe del Servicio de Recursos Humanos,

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

02288-2024-U

**ALCALÀ DE XIVERT**

EDICTO

Por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 27 de marzo de 2024, se adoptó acuerdo de aprobación provisional de la modificación de la "Ordenanza reguladora del Precio Público por suministro de recarga eléctrica en puntos de recarga municipales," y al no presentarse reclamaciones en el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo y se procede a la publicación del texto íntegro de la citada Ordenanza:

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACION DEL SERVICIO DE RETIRADA DE VEHICULOS DE LA VIA PUBLICA Y SUBSIGUIENTE CUSTODIA.

Artículo 1º.- Fundamento.

El Ayuntamiento de Alcalà de Xivert, en uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución, el artículo 106 de la Ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y de conformidad con lo establecido en los artículos 15 a 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, acuerda establecer la aplicación de las Tasas de prestación del Servicio de retirada de vehículos.

Artículo 2º.- Objeto.

Será objeto de esta exacción:

a) La retirada de la vía pública de aquellos vehículos que perturben, obstaculicen o entorpezcan la libre circulación o se hallen antirreglamentariamente aparcados, o presumiblemente abandonados en la vía pública, con utilización de elementos y medios municipales o particulares, por la Policía Local, y la conducción de los mismos al recinto o depósito municipal para su custodia; y

b) La admisión en el recinto o depósito municipal para su custodia, siempre que así lo disponga una norma legal, de los vehículos cuyo depósito haya sido ordenado por la Alcaldía o por cualquier Juzgado, Tribunal, Organismo Oficial o Autoridad Pública competente.

Artículo 3º.- Hecho imponible.

El hecho imponible viene constituido por la retirada de los vehículos de la vía pública que se encuentren en la situación a que se refiere el apartado a) del artículo anterior, mediante la actuación de los servicios municipales competentes y su subsiguiente custodia hasta su devolución al interesado o, en su caso, hasta su adjudicación o venta en pública subasta; y por admisión de los vehículos cuya custodia se ordene legalmente, exigiéndose, en este caso, la presentación de la correspondiente orden de depósito emitida por los Organismos y Autoridades Públicas mencionados en el apartado b) del artículo anterior y la justificación de la calidad en que actúa el depositante.

Artículo 4º.- Obligación de contribuir.

La obligación de contribuir nace con la prestación del servicio de retirada de la vía pública del vehículo que se trate y su traslado al recinto o depósito municipal y su subsiguiente custodia, conforme al artículo 292 del Código de Circulación, en los casos a que se refiere el apartado a) del artículo 2º de esta Ordenanza; y por el solo hecho de ingresar en el depósito municipal los vehículos a que se refiere el apartado b) del referido artículo.

Artículo 5º.- Sujeto pasivo.

Son sujetos pasivos de estas Tasas, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas y las Entidades a que se refiere el artículo 33 de la Ley General Tributaria que soliciten o que resulten beneficiadas o afectadas por los servicios o actividades locales. En especial se consideran contribuyentes los propietarios o titulares de los vehículos retirados de la vía pública y trasladados, en su caso, al

recinto o depósito municipal para su custodia en los casos a que se refiere el apartado a) del artículo 2º de esta Ordenanza; y quienes acrediten ser propietarios o titulares de los vehículos en el momento de ser retirados del depósito municipal, en los supuestos a que se refiere el apartado b) de dicho artículo, cuyo importe total de la Tasa debe ser satisfecho previamente a la retirada del vehículo del depósito municipal por la persona que por cualquier causa esté debidamente autorizada para retirarlos.

Artículo 6º.- Responsables del tributo.

1.- Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias de los sujetos pasivos de estas Tasas, todas las personas físicas y jurídicas que sean causantes o colaboren en la realización de una infracción tributaria, a que se refieren los artículos 38 y 39 de la Ley General Tributaria.

2.- Ser sustituto del contribuyente, en su caso, las Compañías de Seguros que cubran este riesgo o el de accidentes de vehículos a motor, en caso de ingreso de vehículo en el recinto o depósito municipal, como consecuencia de accidente.

Artículo 7º.- Exenciones y bonificaciones.

De acuerdo con lo preceptuado en el artículo 18 de la Ley 8/1989, de Tasas y Precios Públicos, de 13 de abril, sin perjuicio de tener en cuanta el principio de capacidad económica en la fijación de estas Tasas, en la exacción de la misma no se concede exención ni bonificación alguna, salvo a favor del Estado y los demás Entes Públicos Territoriales o Institucionales o como consecuencia de lo establecido en los Tratados o Acuerdos Internacionales.

Artículo 8º.- Base imponible

La base imponible estará constituida:

- a) En los vehículos retirados de la vía pública, por la unidad de vehículo y clase de los mismos;
- b) En los vehículos objeto de custodia, por la unidad de vehículo y día natural o fracción.

Artículo 9º.- Tarifas.

Las Tasas reguladas en esta Ordenanza se liquidarán y percibirán conforme a las siguientes tarifas:

Epígrafe 1: Por retirada y traslado de vehículo manual desde la vía pública al lugar de custodia: 151,25.- €

Epígrafe 2: Por retirada y traslado de vehículo automático desde la vía pública al lugar de custodia: 211,75.-€

Epígrafe 3: Por salida de grúa, presentación en el lugar requerido sin enganche, por causas ajenas al servicio: 72,60.-€

Epígrafe 4. Por la inmovilización de toda clase de vehículos: 45.-€

Epígrafe 5. Por día o fracción de permanencia del vehículo infractor bajo custodia municipal, a contar desde el día siguiente al de su retirada: 3.-€”

Artículo 10º.- Devengo de la Tasa.

Esta Tasa se devengará y nacerá la obligación de contribuir, cuando se haya iniciado la prestación del servicio, es decir:

Por la retirada de vehículos estacionados en la vía pública por infracción de las normas de aplicación, o estén abandonados en la vía pública, incluso en el caso que la grua no llegue a retirar el vehículo por haberlo desplazado el titular a requerimiento de los agentes, antes de su llegada, se entenderá prestado el servicio.

Por la inmovilización de vehículos, desde el momento en que se le coloque el mecanismo de inmovilización.

Por la custodia de vehículos, desde su entrada en el lugar de custodia.

Artículo 11.- Libro de Registro de Entrada y Salida de vehículos.

1.- Por la Policía Local, como encargada de la custodia de los vehículos que ingresen en el recinto o depósito municipal, se llevará un Libro de Registro en el que, diariamente se anotarán las entradas y salidas de vehículos, consignando fecha, hora, matrícula, marca, modelo, propietario o titular y domicilio, previa extensión de un “Acta de depósito e informe inventario de su estado y contenido”, en la que se encuentre el vehículo en el momento de su ingreso en el recinto o depósito municipal y los objetos que se observen en el interior del vehículo de fácil extracción.

2.- De los vehículos que ingresen en virtud de orden de la Alcaldía o de cualquier Juzgado, Tribunal, Organismo Oficial o Autoridad pública competente, conforme al apartado b) del artículo 2º de esta Ordenanza, se entregará al depositante recibo justificativo de haberse realizado el ingreso del vehículo.

Artículo 12º.- Pago de las Tasas por retirada de vehículos.

1.- Las tasas devengadas de acuerdo con la tarifa regulada en el artículo 9, serán practicadas en régimen de autoliquidación por los servicios recaudatorios municipales y satisfechas mediante ingreso en cualquiera de las entidades colaboradoras en la recaudación del Ayuntamiento de Alcalà de Xivert, haciendo constar el número de matrícula del vehículo. En todo caso, se entregará el justificante correspondiente del pago realizado.

Si no fuera posible el pago en la entidad colaboradora por no estar abiertas las oficinas bancarias, el pago podrá efectuarse en las dependencias de la Policía Local, mediante tarjeta bancaria y únicamente, cuando no fuera posible realizar el pago mediante tarjeta bancaria se podrá realizar en efectivo. En todo caso, se entregará al sujeto pasivo el justificante de pago de la autoliquidación practicada.

2.- En el plazo de 24 horas, se pondrá el hecho de la retirada del vehículo de la vía pública y traslado al depósito municipal en conocimiento del propietario o titular del vehículo, mediante Cédula de Notificación, para que se haga cargo del traslado y el precio por día de custodia, que irá devengado hasta el día en que sea retirado del recinto o depósito municipal el vehículo en cuestión, requiriéndole para su retirada, en el plazo máximo de un mes, y para su pago, dentro del reglamentario periodo de cobranza en voluntaria, conforme al artículo 20 del Reglamento General de Recaudación, y de quedar, en su caso, incurso en el procedimiento de apremio la liquidación notificada si dejase transcurrir el plazo indicado sin efectuar el ingreso.

3.- Las cuotas de las Tasas relativas al Epígrafe 3 de la Tarifa, deberán ser satisfechas, según los días objeto de custodia de cada vehículo en el recinto o depósito municipal, en el acto de la retirada del vehículo, por el propietario actual o persona que justifique su calidad para hacerlo, acompañando en su caso, la resolución de la Alcaldía o de cualquier Juzgado, Tribunal, Organismo Oficial, o Autoridad pública competente, que podrá no coincidir con los que ordenaron su depósito, indicando la persona autorizada para retirar el vehículo a que se refiera, dentro del plazo de dos meses.”

Artículo 13º.- Pago de las Tasas de custodia de vehículos.

Cuando se retire un vehículo estacionado en un lugar permitido pero que se haya prohibido de manera transitoria con la colocación de placas móviles de estacionamiento prohibido con una antelación de 48 horas, se devengará la tasas establecida en el artículo 9 de la presente Ordenanza, excepto que el vehículo se encontrara estacionado con anterioridad a la colocación de placas, algo que en todo caso, deberá certificar la Policía Local mediante el acta que corresponda.

En los supuestos en los que la señalización sea insuficiente o la colocación de la misma no hubiera respetado el plazo de 48 horas y siempre que constituya una urgente necesidad, los Agentes de la Policía Local tendrán potestad y siempre a criterio de estos, de proceder a la retirada o traslado del vehículo o vehículos que se encuentren en la zona que se pretenda acotar, no generando gasto alguno para sus propietarios.

Artículo 14º.- Retirada del vehículo del recinto o depósito municipal.

1.- Ingresado un vehículo en el recinto o depósito municipal, solamente podrá ser retirado por su propietario o titular o por persona debidamente autorizada por escrito, que acredite fehacientemente su personalidad, previo pago de la cuota resultante de la liquidación practicada conforme al artículo 9.

2.- El pago de la liquidación de cuotas de esta Tasa no excluye, en modo alguno, el de las sanciones que fueren procedentes por infracción de las Normas de Circulación y Policía Urbana.

Artículo 15º.- Subasta de los vehículos no retirados.

1.- El Ayuntamiento procederá a la adjudicación, en pública subasta, de los vehículos que tenga depositados en el recinto o depósito municipal establecido al efecto, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

1º.- Transcurrido el plazo de un mes a que se refiere el número 2 del artículo 12 de esta Ordenanza, sin que el propietario o titular del vehículo o persona debidamente autorizada para su retirada lo haya retirado del recinto o depósito municipal, vencido además el plazo para el ingreso de las Tasas devengadas

en periodo voluntario, el Tesorero dictará providencia de apremio en los respectivos expedientes administrativos de este carácter y autorizará la subasta de los vehículos embargados, conforme al apartado c) del número 3 del artículo 5º, del Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, acumulándose al procedimiento de ejecución, las multas que por resolución firme haya impuesto la Autoridad Municipal al titular del vehículo, así como otras deudas de carácter tributario vencidas y en vía ejecutiva que mantuviera el titular con la Hacienda Municipal.

2º.- Si se comprobase que el vehículo depositado no es apto para circulación, de acuerdo con el informe previo de la Dirección Provincial de Industria y Energía, deberá considerársele como desecho para desguace y no podrá expedirse el certificado prevenido a efectos de transferencia de vehículos, remitiéndose certificación del informe aludido a la Jefatura Provincial de Tráfico para que pueda acordar la retirada definitiva de la circulación del vehículo, a tenor de lo prevenido en el apartado V del artículo 292 del Código de la Circulación.

3º.- Si los propietarios o titulares de los vehículos retirados y depositados, resultasen desconocidos, se procederá, conforme a lo prevenido en el artículo 615 del Código Civil, en la siguiente forma:

a) La notificación se hará por medio de Edictos publicados a costa de los titulares, en el "Boletín Oficial" de la Provincia, mediante dos inserciones discontinuas en semanas distintas o, en el "Boletín Oficial" del Estado, cuando se trate de vehículos matriculados fuera de esta provincia.

b) Si el vehículo no pudiera conservarse sin notable deterioro o sin hacer gastos que disminuyan notablemente su valor, o que el valor final del periodo de custodia no habría de cubrir todos los gastos ocasionados por la retirada y depósito, se procederá a la enajenación en pública subasta luego que hubiesen pasado ocho días desde el segundo anuncio sin haberse presentado su propietario o titular.

c) Pasados dos años a contar desde el día de la segunda publicación, sin haberse presentado el propietario o titular del vehículo para hacerse cargo del mismo, y satisfacer las Tasas devengadas, el vehículo será vendido en pública subasta.

d) Cuando se trate de la venta en pública subasta de los vehículos depositados para custodia, en virtud de orden de la Alcaldía o por cualquier Juzgado, Tribunal, Organismo Oficial o Autoridad Pública competente, el producto de la venta, previa valoración por los Servicios Técnicos Municipales que servirá como tipo de licitación, se aplicará, en primer lugar al pago de los gastos de subasta y tasas de custodia del vehículo y segundo, al pago de otras deudas de carácter tributario vencidas y en vía ejecutiva que mantuviera el titular con la Hacienda Municipal; y el sobrante, si existiera, se pondrá a disposición del propietario o titular del mismo, previo anuncio en el "Boletín Oficial de la Provincia" y en uno de los periódicos de mayor circulación de la localidad, con indicación de que, si transcurridos los treinta días siguientes al de la publicación del anuncio en el Boletín, no se presentara a percibir su importe, se entenderá que renuncia al mismo a favor del Ayuntamiento, ingresándose en las arcas municipales,, en el correspondiente concepto no presupuestario, en concepto de depósito, para ser reintegrado al dueño, si lo reclamare dentro del plazo máximo de cinco años. Vencido este plazo, el importe del depósito que no se haya retirado por su dueño, será ingresado en el Presupuesto Municipal.

2.- En los supuesto en que los propietarios o titulares de vehículos hubieren manifestado en forma expresa su voluntad de abandonar los vehículos, el Alcalde dispondrá de ellos en beneficio de la Administración Municipal, siendo vendido en pública subasta y su producto aplicado en primer lugar al pago de los gastos de subasta, y Tasas de retirada de la vía pública y custodia del vehículo y el sobrante, si lo hubiere, ingresado, sin más trámites, en Arcas Municipales, en el Presupuesto Municipal.

#### Artículo 16.- Infracciones tributarias.

1.- Las infracciones de esta Ordenanza podrán ser:

- a) Simples y
- b) Graves.

2.- Se entiende por infracción simple el incumplimiento de obligaciones o deberes tributarios exigidos a cualquier persona, sea o no sujeto pasivo, por razón de la gestión de esta Tasa y cuando no constituyan infracciones graves. La falsedad en los datos para la exacta determinación de la base de gravamen, constituye infracción simple.

3.- Se entiende por infracción grave dejar de ingresar dentro de los plazos reglamentariamente señalados la totalidad o parte de la deuda tributaria y el disfrutar u obtener indebidamente beneficios fiscales, exenciones, desgravaciones o devoluciones.

Artículo 17º.- Sanciones tributarias

1.- Las infracciones tributarias serán sancionadas:

- a) Las simples con multa pecuniaria de 1.000 pesetas (6,01 Euros); y
- b) Las graves con multa pecuniaria proporcional del medio al triple de la cuantía de la deuda tributaria.

2.- Asimismo serán exigibles intereses de demora por el tiempo transcurrido entre la finalización del tiempo voluntario de pago y el día en que se sancionen las infracciones.

3.- Todas las sanciones a que se refiere el número 1 anterior, serán impuestas por la Administración Municipal con ocasión de los requerimientos y liquidaciones que sean procedentes y siéndoles de aplicación lo dispuesto en los artículos 77 y siguientes de la Ley General Tributaria.

4.- La imposición de sanciones no impedirá en ningún caso, la liquidación y cobro de las cuotas devengadas no prescritas.

Artículo 18º.- Normas complementarias.

En lo no previsto en la presente Ordenanza y que haga referencia a su aplicación, liquidación, inspección y recaudación de esta Tasa, se realizará de acuerdo con lo prevenido en la Ley General Tributaria y en las demás Leyes del Estado reguladoras de la materia, así como en las del Estado reguladoras de la materia, así como en las disposiciones dictadas para su desarrollo y demás legislación vigente de carácter local y general que le sea de aplicación, según previene el artículo 12 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales

Artículo 19.- Vigencia

Esta Ordenanza comenzará a regir a partir del día 1 de julio de 1993 a tenor de lo dispuesto en el artículo 16.1 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, una vez aprobada por el Ayuntamiento Pleno conforme a lo dispuesto en el artículo 15.1 de la citada Ley, y sea publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, en cumplimiento de los artículos 17.4 de la misma y 107.1 y 111 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y continuará en vigor hasta que se acuerde su derogación o modificación, en su caso.

En Alcalà de Xivert, a 16 de mayo de 2024

Alcalde

FRANCISCO JUAN MARS

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

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

02287-2024-U

**ALCALÀ DE XIVERT**

EDICTO

Por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 27 de marzo de 2024, se adoptó acuerdo de aprobación provisional de la "Ordenanza reguladora del Precio Público por suministro de recarga eléctrica en puntos de recarga municipales"; y al no presentarse reclamaciones en el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo y se procede a la publicación del texto íntegro de la citada Ordenanza:

**ORDENANZA REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR SUMINISTRO DE RECARGA ELÉCTRICA EN ESTACIONES DE RECARGA MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE ALCALA DE XIVERT**

Artículo 1º.- Fundamento.

El presente texto se aprueba en ejercicio de las potestades atribuidas en su calidad de Administración Pública de carácter territorial al Ayuntamiento de Alcalà de Xivert de acuerdo con los artículos 4.1 a) y b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo previsto en los artículos 41 a 47 y 127 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y Disposición Adicional Cuarta de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Artículo 2º.- Objeto.

Es objeto de la presente ordenanza establecer el precio público por el suministro de recarga eléctrica del Ayuntamiento de Alcalà de Xivert, a las personas usuarias interesadas en recargar su vehículo eléctrico en los puntos de recarga municipales habilitados para tal fin. Así como las normas de utilización de los puntos y del espacio público de aparcamiento destinado a tal fin.

Artículo 3º.- Obligados al Pago.

Están obligados al pago del presente precio público las personas usuarias que realicen la carga de sus vehículos en las estaciones de recarga municipales de vehículos eléctricos.

Artículo 4º.- Cuantía.

- 1.La cuantía del precio público para cada estación de recarga será:  
-Conexión para suministros de potencia  $\leq 22$  KW 0.35€/kWh
2. Transcurridas 5 horas desde el inicio de la recarga del vehículo la cuantía del precio público para cada estación de recarga será 0,0129 € por minuto.

Artículo 5º.- Normas de Gestión de Cobro

Las personas interesadas en recargar su vehículo eléctrico en los puntos de recarga municipales deberán acceder al suministro a través de las plataformas habilitadas tanto Web como APP, identificándose y utilizando la pasarela de pago que se habilite al efecto.

Artículo 6º.- Vehículos permitidos

Los puntos de recarga eléctrica habilitados permiten la carga de diferentes tipos de vehículos eléctricos con las siguientes tecnologías:

-Vehículos eléctricos puros (BEV): aquellos propulsados total y exclusivamente mediante motores eléctricos cuya energía, procede parcial o totalmente, de la electricidad de sus baterías, utilizando para su recarga la energía de una fuente exterior al vehículo, por ejemplo, la red eléctrica.

-Vehículos eléctricos de autonomía extendida (REEV): aquellos propulsados total y exclusivamente mediante motores eléctricos cuya energía, procede parcial o totalmente, de la electricidad de sus

baterías, utilizando para su recarga la energía de una fuente exterior al vehículo y que incorporan motor de combustión interna de gasolina o gasóleo para la recarga de las mismas.

-Vehículos híbridos enchufables (PHEV): aquellos propulsados total o parcialmente mediante motores de combustión interna de gasolina o gasóleo y eléctricos cuya energía, procede parcial o totalmente, de la electricidad de sus baterías, utilizando para su recarga la energía de una fuente exterior al vehículo, por ejemplo, la red eléctrica. El motor eléctrico deberá estar alimentado con baterías cargadas desde una fuente de energía externa.

#### Artículo 7º.- Uso del Punto de Recarga

1. El uso del punto de recarga estará regulado por la presente ordenanza y se realizará a través de las aplicaciones para móvil, tableta y demás dispositivos inteligentes, así como interfaces de programa de aplicaciones que regule el uso del punto de recarga provisto por la empresa suministradora de energía eléctrica.

2. La persona usuaria realizará la acción de la recarga del vehículo siguiendo las instrucciones dadas en los puntos de recarga eléctricos y en la App de la empresa operadora del servicio. Las plazas de aparcamiento disponibles para la realización de las recargas de los vehículos serán utilizadas única y exclusivamente para este uso.

El vehículo, una vez completada la carga no podrá permanecer estacionado en la plaza de aparcamiento habilitada para ello, debiendo ser retirado y dejar el punto de recarga libre para el próximo usuario. En caso de utilización de la plaza una vez el vehículo esté cargado, el Ayuntamiento de Alcalà de Xivert con el fin de garantizar el uso a otras personas usuarias, podrá realizar las actuaciones previstas en la ordenanza municipal de tráfico, considerando que se encuentra estacionado en zona prohibida pudiendo ser sancionado por la Policía Local atendiendo a lo dispuesto en la Ordenanza municipal de Tráfico, Movilidad Sostenible y Seguridad Vial.

3. La persona usuaria del punto de recarga deberá respetar todas las normas de seguridad estipuladas por el fabricante del vehículo a recargar, así como las del fabricante de los equipos e inhalaciones del punto de recarga municipal.

4. Asimismo, deberán hacer un uso correcto de las instalaciones en los puntos de recarga eléctricos. En caso de que la persona usuaria no haga un uso correcto, y en caso de que se produzcan daños, deterioros y perjuicios en los equipos y sus prestaciones, el Ayuntamiento de Alcalà de Xivert se reserva el derecho a emprender las medidas que considere adecuadas contra la persona usuaria ante este uso indebido de la instalación, tales como la reclamación del pago del coste de reparación de la instalación, la reclamación de los daños y perjuicios que haya ocasionado este uso indebido.

5. Al finalizar la recarga la persona usuaria deberá recoger correctamente el cable y colocar el conector en el espacio destinado para ello.

6. El Ayuntamiento de Alcalà de Xivert no se hará responsable de ninguna causa ajena que suponga un impedimento de la recarga del vehículo de la persona usuaria, ya sea por motivos técnicos o por actos vandálicos o incívicos.

#### DISPOSICIÓN FINAL.

La presente ordenanza entrará en vigor al día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, manteniéndose en vigor en tanto no se acuerde su modificación o derogación expresa.

En Alcalà de Xivert, en fecha al margen

#### DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

En Alcalà de Xivert, a 16 de mayo de 2024

Alcalde

FRANCISCO JUAN MARS

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

02093-2024

**ALCUDIA DE VEO**

EDICTO

Resultando que el Ayuntamiento en Pleno de fecha 25/03/2024, aprobó inicialmente expediente de modificación de créditos que a continuación se indica:

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

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

EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 1/2024

GASTOS

A)Crédito Extraordinario

- Capitulo 6..... 2.600,00 euros  
TOTAL CRÉDITO EXTRAORDINARIO..... 2.600,00 euros

B) Suplementos de créditos

- Capitulo 1..... 680,00 euros  
- Capitulo 2..... 3.750,00 euros  
- Capitulo 4..... 3.800,00 euros  
TOTAL SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS..... 8.230,00 euros

INGRESOS

Remanente de Tesorería Gastos Generales 10.830,00 euros

TOTAL FINANCIACIÓN 10.830,00 euros

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

En Alcudia de Veo a 3 de mayo de 2024

El Alcalde,

Fdo. Mariano Molina Palanques

---

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

02095-2024

**ALMASSORA**

ANUNCIO

La alcaldía, por decreto de fecha 6 de mayo de 2024, ha aprobado lo siguiente:

“PRIMERO.- Estimar los recursos de reposición presentados por I. L. G. y E. S. P., contra la resolución de alcaldía de fecha 26 de marzo de 2024 por la que se aprobaron las bases específicas para la selección como funcionario/a de carrera de un/a Agente de Empleo y Desarrollo Local del Ayuntamiento, respecto el apartado de requisitos de los aspirantes referente a la titulación y donde dice:

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

Debe decir:

“Estar en posesión como mínimo (o en condiciones de obtenerlo antes de que finalice el plazo de presentación de instancias) del título de grado universitario o diplomado o equivalente. En el caso de titulaciones extranjeras se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación y que también será aportada por la persona aspirante.”

SEGUNDO.- Publicar la modificación de las bases en el BOP.

TERCERO.- Contra la presente resolución que es un acto definitivo en vía administrativa y contra ella, según establece el artículo 114 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante del Juzgado contencioso-administrativo de Castellón o el del domicilio del interesado, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de la notificación, en conformidad con el que disponen los artículos 8, 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. Todo esto sin perjuicio que pueda utilizar cualquier otra vía de recurso que estimo procedente.”

Almassora, a 6 de mayo de 2024

La alcaldesa

María Tormo Casañ

---

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

02302-2024-U

**BARRACAS**

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

El Pleno del Ayuntamiento de Barracas, en sesión extraordinaria urgente celebrada el día 15 de mayo de 2024, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 4/2024 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario y suplemento de crédito.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

En Barracas, a 16 de mayo de 2024  
El Alcalde,  
Antonio Corell Salvador  
(Documento firmado electrónicamente)

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

02125-2024

**BORRIANA/BURRIANA**

Sección II  
Negdo. De Ordenación del Territorio, Urbanismo y Patrimonio  
EXPTE. G-6856/23  
ANUNCIO

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el 02 de mayo de 2024, adoptó el siguiente acuerdo "5. APROBACIÓN, EN SU CASO, DEL "PLAN DE EMERGENCIAS ANTE SITUACIONES DE SEQUÍA EN EL SISTEMA DE ABASTECIMIENTO URBANO DE BURRIANA" (EXPTE. 6856/2023)

Vistas las actuaciones obrantes en el expediente n.º 6856/2023, tramitado para la aprobación del "Plan de Emergencia ante situaciones de sequía en el sistema de abastecimiento urbano de Burriana", y teniendo en cuenta:

**PRIMERO. CONCEPTO Y OBJETIVOS**

El Plan de Emergencia ante situaciones de sequía de Burriana es un instrumento para facilitar la gestión de los sistemas de abastecimiento urbano en las situaciones coyunturales de sequía en las que se pueden ver comprometidos sus recursos hídricos, que tiene como objetivo establecer los protocolos, indicadores y modelos de actuación a llevar a cabo ante tales situaciones de desabastecimiento o sequía en la ciudad de Burriana, planteando los siguientes objetivos instrumentales operativos:

- Definir indicadores para la previsión y detección de la presentación de situaciones de sequía.
- Fijar umbrales para la determinación del agravamiento de las situaciones de sequía (fases de gravedad progresiva).
- Definir las medidas para conseguir los objetivos específicos en cada fase de las situaciones de sequía.
- Establecer responsabilidades en la toma de decisiones y en la forma de gestionar las diferentes situaciones posibles de sequía.
- Documentar todo lo anterior y mantenerlo actualizado.
- Asegurar la transparencia y participación pública en el desarrollo de los planes.

**SEGUNDO. LEGISLACIÓN APLICABLE**

- Ley 10/2001, de 5 de julio, del Plan Hidrológico Nacional.
- Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Aguas (TRLA).
- Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, por el que se aprueba el Reglamento del Dominio Público Hidráulico, que desarrolla los títulos preliminar I, IV, V, VI y VII de la Ley 29/1985, de 2 de agosto, de Aguas.
- Real Decreto 907/2007, de 6 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Planificación Hidrológica.
- Real Decreto 1138/90, de 14 de septiembre por el que se aprueba la Reglamentación técnico-sanitaria para el abastecimiento y control de la calidad de las aguas potables de consumo público.
- Real Decreto 03/2023, de 10 de enero, por el que se establecen los criterios sanitarios de la calidad del agua de consumo humano.
- Real Decreto 1/2016, de 8 de enero, por el que se aprueba la revisión de los Planes Hidrológicos de las demarcaciones hidrográficas del Cantábrico Occidental, Guadalquivir, Ceuta, Melilla, Segura y Júcar, y de la parte española de las demarcaciones hidrográficas del Cantábrico Oriental, Miño-Sil, Duero, Tajo, Guadiana y Ebro.
- Orden ARM/2656/2008, de 10 de septiembre, por la que se aprueba la instrucción de planificación hidrológica.

- Orden TEC/1399/2018, de 28 de noviembre por la que se aprueba la revisión de los planes especiales de sequía correspondientes a las demarcaciones hidrográficas del Cantábrico Occidental, Guadalquivir, Ceuta, Melilla, Segura y Júcar; a la parte española de las demarcaciones hidrográficas del Miño-Sil, Duero, Tajo, Guadiana y Ebro; y al ámbito de competencias del Estado de la parte española de la demarcación hidrográfica del Cantábrico Oriental.

### TERCERO. JUSTIFICACIÓN Y COMPETENCIA

De acuerdo con el artículo 27 de la Ley 10/2001, de 5 de julio, del Plan Hidrológico Nacional, el Ayuntamiento de Burriana, en tanto que administración pública responsable de sistemas de abastecimiento urbano que atiende a una población superior a 20.000 habitantes debe disponer de un Plan de Emergencia ante situaciones de sequía, que deberá tener en cuenta las reglas y medidas previstas en el Plan Especial de actuación en situaciones de alerta y eventual sequía de la demarcación hidrográfica del Júcar.

Señala el artículo 83 quinquies del Real Decreto 907/2007, de 6 de julio, introducido por el Real Decreto 1159/2021, de 28 de diciembre, que los planes de emergencia deberán actualizarse cada 6 años y que el plazo para su presentación ante los organismos de cuenca, a efectos de recabar el correspondiente informe, será de dos años desde la actualización o revisión del plan especial de sequías de su ámbito de aplicación.

La última revisión del Plan Especial de sequía de la demarcación hidrográfica del Júcar entró en vigor el 27 de diciembre de 2018, día siguiente a la publicación en el BOE de la Orden TEC/1399/2018, de 28 de noviembre. Actualmente está en tramitación una nueva revisión del Plan Especial de Sequía del Júcar.

### CUARTO. PROCEDIMIENTO

Por Decreto n.º 2023-2672, de 26 de junio de 2023, la Alcaldía contrató el servicio de redacción del Plan de Emergencias ante situaciones de sequía en Burriana a la mercantil SOCIEDAD DE FOMENTO AGRÍCOLA CASTELLONENSE SA.

De acuerdo con los citados artículos 27 de la Ley 10/2001, de 5 de julio, del Plan Hidrológico Nacional y 83 quinquies del Real Decreto 907/2007, de 6 de julio, los planes de emergencia deberán ser informados por el organismo de cuenca afectado antes de su aprobación. Obra en el expediente un informe de septiembre de 2023 (RE 9395 de 15/09/2023) de la Confederación Hidrográfica del Júcar con indicaciones de ligeras modificaciones a introducir en el texto remitido el 17 de julio de 2023 (RS 4492), que han sido corregidas en la versión presentada por FACSA el 23 de enero de 2024 para su tramitación municipal (RE n.º 1168).

Por Decreto n.º 2024-0579, de 9 de febrero de 2024, la Alcaldía resolvió someter a información pública el "Plan de Emergencia ante situaciones de sequía en el sistema de abastecimiento urbano de Burriana", advirtiendo de la posibilidad de formular las sugerencias, observaciones y alegaciones al mismo que se estimaran pertinentes, durante el plazo de 20 días contados desde el siguiente a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Dicha información pública se ha hecho efectiva mediante la publicación del anuncio en el BOP de Castellón n.º 28 de 5 de marzo de 2024 y en la sede electrónica de este Ayuntamiento; habiéndose asimismo comunicado a la Policía Local, a los servicios técnicos municipales, al Consorcio de Aguas de la Plana Baixa, a la Conselleria de Medio Ambiente, a la Confederación Hidrográfica del Júcar, a la Comunidad de Regantes de Burriana, a la Conselleria de Sanidad y al Consejo social de Burriana, en tanto que afectados por el Plan que se tramita, y abierto un proceso de participación social activa a través del portal web del Ayuntamiento: <https://burriana.es>

Dicho Finalizado el periodo de información pública, no se han formulado alegaciones.

Por todo lo anterior, visto el informe jurídico propuesta de la jefatura de la Sección II este Ayuntamiento Pleno, como órgano competente, con el dictamen favorable de la Comisión informativa de urbanismo y medio ambiente, ACUERDA:

PRIMERO.- Aprobar el "Plan de Emergencia ante situaciones de sequía en el sistema de abastecimiento urbano de Burriana", presentado por FACSA el 23 de enero de 2024 para su tramitación municipal (RE n.º 1168).

SEGUNDO.- Remitir certificado de este acuerdo, junto con el Plan de Emergencia aprobado, a la Confederación Hidrográfica del Júcar, para su conocimiento.

TERCERO.- Publicar este acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón y el Plan de emergencia aprobado junto con este acuerdo en la sede electrónica del Ayuntamiento.

CUARTO.- Notificar a cuantas personas aparezcan como interesadas en el expediente administrativo, significando que contra este acuerdo, como acto que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el órgano que lo dicta, en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación; o, en el plazo de dos meses, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de esta jurisdicción de la Ciudad de Castellón de la Plana, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio. Ello sin perjuicio de que puedan utilizar otros recursos si lo estimare oportuno."

El presente acuerdo queda a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta que la contiene, de conformidad y a los efectos previstos en el artículo 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, aprobado por el RD 2568/1986, de 28 de noviembre.

Burriana, a 07 de mayo de 2024  
El alcalde presidente  
Jorge Monferrer Daudí

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

02317-2024-U

**BORRIANA/BURRIANA**

ANUNCIO

Esta Alcaldía Presidencia, en fecha diecisiete de mayo de dos mil veinticuatro adoptó Resolución del siguiente tenor literal:

“DECRETO.- Nº: 2155 /2024

FECHA: 17 de mayo de 2024

“Vista la providencia de las Concejalías delegadas de personal y turismo de fecha 14 de mayo de 2024, por la que se indica al Negociado de RRHH que proceda a la constitución de una nueva bolsa de trabajo de informadores/as turísticos/as,

Visto que en fecha 14 de mayo de 2024 se trasladan las bases a los miembros de la Junta de Personal para su conocimiento y estudio sin que se produzcan aportaciones al respecto por parte de dichos representantes sindicales.

De conformidad con lo dispuesto en el Título IV del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), los artículos 91.2 y 100 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL); Título V de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad del Personal de la Función Pública Valenciana,

Visto el informe propuesta favorable emitido por la Sección VII, con el visto bueno por parte de las concejalías delegadas de Turismo y Personal, esta Alcaldía Presidencia, en uso de la competencia que le atribuye el artículo 21.1g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, RESUELVE:

Primero.- Aprobar las siguientes bases que han de regir el proceso de selección para la constitución de una bolsa de trabajo de informadores/as turísticos que a continuación se indican y convocar el correspondiente procedimiento selectivo:

“BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE INFORMADOR/A TURÍSTICO/A MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La presente convocatoria tiene por objeto la selección de personal para constituir una bolsa de trabajo de informadores/as turísticos/as, para atender las necesidades urgentes que se produzcan, así como la ejecución de programas o servicios de carácter temporal, en su caso, mediante nombramiento funcional de carácter interino o contratación laboral de duración determinada, por el sistema de concurso-oposición libre.

El nivel de titulación asimilable que corresponde a estos puestos de trabajo es el establecido para el grupo C, escala Administración General, subescala administrativa, subgrupo de clasificación profesional C1.

Las funciones del puesto serán, fundamentalmente, las siguientes:

- Información y asesoramiento a los visitantes de la Oficina Municipal de Turismo, Tenencia de Alcaldía del Puerto y cualquier otro punto de información que se habilite al efecto.

- Información y atención de consultas por vía telefónica o telemática.
- Atención a los visitantes en las diferentes actividades organizadas desde la concejalía de Turismo: Visitas guiadas, rutas turísticas y actividades.
  - Publicitar las características y recursos naturales y histórico-culturales de Burriana mediante la difusión de material impreso y en páginas web.
  - Publicitar la programación local, municipal y de otras entidades cuando la haya, de actividades y espectáculos durante la temporada estival.
  - Registrar las demandas y necesidades que puedan poner de manifiesto los turistas y visitantes como medio útil para mejora de la oferta turística.
  - Colaboración con el público visitante para la realización de reservas en alojamientos o establecimientos de restauración, medios de transporte, etc.
  - Cualquier otra función accesoria a las anteriores o que se le encomiende que requieran un nivel de conocimiento, habilidad y esfuerzo similares en relación con el contenido del puesto de trabajo.

## 2. CONDICIONES GENERALES DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

2.1. Las personas aspirantes deberán reunir las condiciones previstas en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del citado texto legal.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado/a 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 empleo público.

2.2. Estar en posesión del título de Bachiller, Formación Profesional 2º grado o equivalente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. La convalidación u homologación de los títulos deberá ser debidamente acreditada por los aspirantes mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso.

2.3. Formación específica: estar en posesión, como mínimo, del certificado de nivel B1 en el idioma inglés.

2.4. Las condiciones para ser admitido/a a las pruebas, deberán reunirse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión.

## 3. TASA POR CONSTITUCIÓN BOLSA DE TRABAJO

La tasa por la concurrencia a las pruebas, según la ordenanza fiscal de aplicación, serán 12 euros, y se harán efectivos en la Caixa Rural Burriana/Grupo cooperativo Cajamar Núm. de cuenta IBAN ES55 3112-7473-1627-3200-0029 o mediante giro postal telegráfico. El pago de la tasa se justificará mediante

el oportuno justificante de haberla ingresado, que se acompañará a la de solicitud. La falta de la justificación del abono de la tasa determinará la exclusión del aspirante.

Bonificaciones:

· Titular de carnet Jove: .....	50%
· Miembro de familia numerosa o monoparental: .....	50%
· Persona con discapacidad reconocida igual o superior al 33 .....	50%
· Mujeres que reúnan la condición de víctima de violencia de género, así como sus hijas e hijos menores, personas dependientes de la misma y/o acogidas por ellas .....	100%

Cuando en una misma liquidación concorra la aplicación de dos o más descuentos, no se aplicarán de forma acumulativa, ni sucesiva, ni simultánea, sino que se aplicará, a falta de solicitud expresa de la persona interesada, el mayor de todos ellos.

En las solicitudes deberá adjuntarse la documentación acreditativa de la bonificación aplicada.

#### 4. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

4.1 Las solicitudes requiriendo tomar parte del proceso selectivo, deberán presentarse, preferentemente, por medios telemáticos, o bien en el Registro General de este Ayuntamiento o en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 7 días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOP. Si el último día es sábado, domingo o festivo, se prorrogará al primer día siguiente hábil.

Las solicitudes para participar en las pruebas selectivas se ajustarán exactamente al modelo oficial que figura como Anexo II de las presentes Bases. El modelo de solicitud normalizado será facilitado gratuitamente en el Registro General del Ayuntamiento, pudiendo igualmente, acceder al mismo mediante la Página Web del Ayuntamiento (<https://www.burriana.es/va/>). En caso de presentación por vía telemática, se utilizará el procedimiento establecido al efecto, denominado "Procedimiento Selectivo bolsa informador/a turístico".

4.2. La persona aspirante, en la cumplimentación de su solicitud, deberá observar las instrucciones siguientes:

4.2.1. Para ser admitido/a y tomar parte en las pruebas selectivas, las personas solicitantes deberán manifestar en sus instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias y que se comprometen a prestar el juramento o promesa previsto en el R.D. 707/1.979. Las expresadas condiciones deberán mantenerse a lo largo del proceso selectivo durante el cual las personas interesadas podrán ser requeridas para efectuar las comprobaciones que se estimen oportunas.

4.2.2. Se acompañará a la solicitud:

1. Copia simple del DNI, o cualquier otro documento legalmente valido para identificar al titular.
2. Copia simple de la titulación exigida y del nivel de inglés requerido.
3. Justificante de haber ingresado la tasa correspondiente indicada en la Base 3

En ningún caso la mera presentación y pago de la citada tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, del impreso de solicitud.

## 5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, mediante resolución de la Alcaldía, se aprobará la lista de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios municipal, (<http://burriana.sedelectronica.es/board/>), concediéndose un plazo de 2 días hábiles para subsanación de defectos por los aspirantes excluidos. No obstante, los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado. Transcurrido dicho plazo, sin que se formule reclamación, se entenderán definitivas dichas listas, resolviéndose por la Alcaldía las reclamaciones presentadas.

No será enmendable, y por tanto, causa de exclusión para afectar el contenido esencial de la solicitud, al término de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.
- La falta de pago de los derechos de examen, el pago parcial de los mismos o el pago extemporáneo por realización con posterioridad a la finalización del plazo establecido al efecto.

En la resolución por la cual se aprueben las listas, se determinará el lugar y fecha de la celebración de la prueba de la fase de oposición, así como la composición del Órgano de selección.

Así mismo, se publicará el orden de llamamiento de las personas aspirantes, según el resultado del sorteo que anualmente se realiza por la Consellería que tenga atribuida la competencia en materia de Función Pública.

Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes. Para ser admitidos bastará con que manifiesten en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en estas bases, referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, y que hayan abonado las tasas.

## 6. ÓRGANO DE SELECCIÓN

1. El órgano de selección estará compuesto por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto:

Presidente/a: personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Burriana, con titulación igual o superior a la requerida para la plaza que se convoque.

Secretaria/o, que actuará con voz y voto: la de la Corporación o personal funcionario de carrera en quien delegue.

Vocales: tres funcionarios/as de carrera del Ayuntamiento de Burriana, con titulación igual o superior a la requerida para la plaza que se convoque .

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad de sus miembros, ya sean las/ los titulares o suplentes y las decisiones se habrán de adoptar por mayoría.

2. El Tribunal, para la realización de las pruebas podrá designar los colaboradores, ayudantes y asesores especialistas que estime oportunos, con voz y sin voto, limitándose al ejercicio de sus especialidades. El Tribunal publicará los nombres del personal asesor que considere oportuno incorporar.

3. Corresponde al Tribunal las funciones relativas a la determinación concreta del contenido de las pruebas y a la calificación de las personas aspirantes así como, en general, la adopción de cuantas medidas sean precisas en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

El Tribunal resolverá por mayoría de los votos de las personas integrantes presentes, todas las dudas que surjan derivadas de la aplicación de las normas contenidas en estas Bases, y

determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Así mismo, está facultado para tomar acuerdos y dictar cuántas normas sean necesarias para el buena orden y resultado de la misma.

Entre tales facultades se incluyen las de descalificar las personas participantes, eliminándolas de la posibilidad de ser puntuadas, cuando vulneran las leyes o las Bases de la convocatoria o su comportamiento supongo un abuso o fraude (falsificar ejercicios, copiar, doparse, ofender al Tribunal, etc).

Sus acuerdos solo podrán ser impugnados por quienes tengan la condición de persona interesada en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común y en el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consejo.

Este Órgano adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios escritos, cuando la lectura de los mismos no sea pública y lo efectúo el propio Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes. Así mismo, el Tribunal excluirá a las personas candidatas en los ejercicios de las cuales figuran nombres, marcas o signos que permiten conocer la identidad de las mismas.

4. Los miembros del Tribunal, así como los asesores, deberán abstenerse y podrán ser recusados por los interesados cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015 del Régimen Jurídico del sector público.

Asimismo, deberán abstenerse aquellos que hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de esta Convocatoria.

5. El Tribunal, a los efectos de gratificaciones e indemnizaciones, se regirá por lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razones del servicio y tendrá la categoría segunda contemplada en el Anexo IV del citado Real Decreto.

6. El funcionamiento del Tribunal se adaptará a lo que establece la Ley 39/2015 y 40/2015 y demás normativa vigente.

## 7. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS .

Los y las aspirantes serán convocados en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. La falta de presentación de un/a aspirante, en el momento de ser llamado a cualquiera de los ejercicios obligatorios, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, por lo que quedará excluido del procedimiento selectivo.

El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se determinará mediante sorteo previo.

El tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos del Documento Nacional de Identidad.

Los anuncios que deban hacerse públicos por el Tribunal durante el procedimiento se insertarán en el tablón de anuncios municipal (<http://burriana.sedelectronica.es/board/>).

## 8. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección constará de dos fases, tal como se describen a continuación:

### 8.1. FASE DE OPOSICIÓN (máximo 25 puntos). Ejercicio único. Obligatorio y Eliminatorio.

Consistirá en la contestación a un cuestionario de 25 preguntas, con tres respuestas alternativas, sobre el contenido del temario que figura como Anexo I a estas bases, en un tiempo máximo de 50 minutos. Se valorará de 0 a 25 puntos, quedando eliminados aquellos/as aspirantes que no alcancen los 12,5 puntos. Cada pregunta acertada puntuará 1,00 punto, cada pregunta errónea restará 0,33 puntos y cada pregunta sin contestar, 0 puntos.

El Tribunal, una vez realizada la prueba, publicará los enunciados y la corrección de las preguntas en el tablón de anuncios de la sede electrónica.

Contra esta publicación, las personas interesadas dispondrán de un plazo de 2 días naturales para interponer la alegación o reclamación que consideren contra las preguntas y respuestas, y será el Órgano Técnico de Selección el que decida sobre las mismas en la siguiente sesión, reseñándolo en la correspondiente acta.

Finalizada la fase de oposición el Tribunal hará públicas las calificaciones obtenidas por los aspirantes en dicha fase.

### 8.2. FASE DE CONCURSO (máximo 12 puntos).

Durante el plazo de dos días hábiles siguientes a la publicación de la calificación de la fase de oposición, las personas aspirantes que la hubieran superado aportarán la documentación acreditativa de los méritos a valorar así como la hoja de autobaremación.

Las acreditaciones de los méritos alegados no podrán tener fecha posterior a la de terminación del plazo de presentación de solicitudes de la base 4.

Los méritos a valorar serán:

#### 8.2.1 Experiencia laboral. Hasta un máximo 5 puntos.

Se valorará la experiencia acreditada en el ejercicio de funciones como informador/a turístico/a en la Administración Local, a razón de 0,20 puntos por cada mes completo trabajado en relación funcional o laboral (subgrupo C1 o equivalente).

Se valorará la experiencia acreditada en el ejercicio de funciones como informador/a turístico/a en otras administraciones públicas, a razón de 0,10 puntos por cada mes completo trabajado en relación funcional o laboral (subgrupo C1 o equivalente).

Las jornadas parciales se computarán proporcionalmente a la jornada completa de este Ayuntamiento que es de 37,5 h semanales. Las jornadas superiores a 37,5 horas hasta un máximo de 40 horas computarán como una jornada de 37,5 horas.

La acreditación de los servicios prestados en la administración pública se efectuará por medio de certificado emitido por la propia administración para la que se han prestado los servicios y en la que se hará constar el tiempo de prestación, las características de la plaza o puesto ocupado, con indicación del grupo, escala, subescala, categoría, y titulación exigida para su ejercicio, así como informe de la vida laboral.

#### 8.2.2. Formación. Hasta un máximo de 2 puntos:

##### 8.2.2.1 Otros títulos (que no se hayan tenido en cuenta como requisito para participar en el procedimiento):

- Diplomatura o Grado en turismo o equivalente: 1 punto.
- Técnico/a superior en Guía, Información y Asistencias Turísticas o equivalentes: 0,75 puntos
- Técnico/a superior en Agencias de Viajes y Gestión de Eventos o equivalente Técnico Superior en Gestión de Alojamientos Turísticos o equivalente: 0,75 puntos.
- Técnico/a superior en Animación Sociocultural y Turística o equivalente: 0,75 puntos.

8.2.2.2. Cursos de formación y de perfeccionamiento.

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento en las materias directamente relacionadas con las funciones del puesto de trabajo, de 15 o más horas, que se hayan cursado por las personas interesadas convocados u homologados por cualquier centro de enseñanza homologado u organismo público o Universidad y de acuerdo con la siguiente escala:

De 100 o más horas: 0,30 puntos por curso

De 50 o más horas: 0,20 puntos por curso

De 10 o más horas: 0,05 puntos por curso

Los certificados en los que no se especifique el número de horas, no se puntuarán.

Los certificados de cursos inferiores a 15 horas no se puntuarán ni podrán acumularse.

8.2.3. Conocimientos de valenciano. Se puntuará hasta un máximo de 2 puntos.

Se valorará por medio de certificaciones expedidas por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià o equivalentes (sin que tengan el carácter de acumulables). Se aplicará el baremo siguiente:

Coneixement oral: 0,5 puntos

Coneixement elemental: 1,0 puntos

Coneixement mitjà: 1,5 puntos

Coneixement superior: 2,0 puntos

8.2.4. Conocimiento de idiomas: hasta un máximo de 3 puntos.

El conocimiento de las lenguas oficiales de otros Estados, se valorará hasta un máximo de 2 puntos, de acuerdo con lo que se establece en la siguiente tabla, previa acreditación de estar en posesión de los correspondientes títulos expedidos por las Escuelas Oficiales de Idiomas, Universidades, Ministerios o cualquier organismo oficial acreditado, que figure en el Anexo del Decreto 61/2013, de 17 de mayo, del Consell, por el que se establece un sistema de reconocimiento de la competencia en lenguas extranjeras en la Comunitat Valenciana y se crea la Comisión de Acreditación de Niveles de Competencia en Lenguas Extranjeras, Comunitat Valenciana puntuándose únicamente el nivel más alto obtenido por idioma, según marco común Europeo de referencia (MCER) con el siguiente detalle:

Puntuación	RD 967/1988, 2 septiembre		Puntuación	Ley orgánica 2/2006, 3 mayo (LOE)		Puntuación	Ley orgánica 8/2013, 9 diciembre (LOMCE)		
0,3	1.º Curso. Ciclo Elemental		0,25	1.º Nivel Básico	Certificado Nivel Básico (CNB)	0,25	1.º Nivel A2	Nivel A	Certificado A2
			0,5	2.º Nivel Básico		0,5	2.º Nivel A2		
0,6	2.º Curso. Ciclo Elemental	Certificado Ciclo Elemental	0,75	1.º Nivel Intermedio	Certificado Nivel Intermedio (CNI)	0,75	1.º Nivel B1	Nivel B	Certificado B1
1,3	3.º Curso. Ciclo Elemental		1	2.º Nivel Intermedio		1	2.º Nivel B1		
1,6	1.º Curso. Ciclo Superior	Certificado Ciclo Superior / Certificado de Aptitud	1,25	1.º Nivel Avanzado	Certificado Nivel Avanzado (CNA)	1,25	1.º Nivel B2	Nivel B	Certificado B2
2	2.º Curso. Ciclo Superior		1,5	2.º Nivel Avanzado		1,5	2.º Nivel B2		
			1,75	1.º Nivel C1	Certificado C1	1,75	1.º Nivel C1	Nivel C	Certificado C1
			2	2.º Nivel C2		2	1.º Nivel C2		Certificado C2

No se valorará como mérito el nivel presentado como requisito para ser admitido/a en el proceso selectivo (certificado nivel B1).

## 9. CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO.

Concluida la baremación el Tribunal expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica (<http://burriana.sedelectronica.es/board/>) las listas provisionales de aspirantes con la puntuación obtenida en el concurso, desglosada en los distintos apartados del baremo, concediéndoles un plazo de 2 días naturales para que formulen las reclamaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

Resueltas las posibles reclamaciones, el Tribunal, mediante anuncio, publicará las puntuaciones finales obtenidas por los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición, con desglose de las obtenidas en cada fase y en los distintos apartados del baremo, sirviendo dicha publicación de notificación a los interesados.

A la vista del citado anuncio, por la Alcaldía Presidencia se aprobará la bolsa de trabajo, que estará constituida por todas las personas aspirantes que hubieran superado la fase de oposición.

En caso de empate en la puntuación total, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición; en el caso de persistir el mismo, se atenderá a la puntuación obtenida en los distintos apartados del baremo de méritos y por su orden; si aún así persistiera el empate, se seguirá el orden alfabético de apellidos y nombre, aplicando la letra establecida en la lista definitiva de admitidos/as en el procedimiento. En caso de que siga el empate, se resolverá por sorteo.

Las personas aspirantes serán nombradas funcionarias interinas o personal laboral de duración determinada por orden de puntuación, tal y como aparecen en la bolsa, para la provisión de las contrataciones.

La bolsa, que estará destinada a cubrir en régimen interinidad las necesidades temporales que puedan presentarse, se gestionará según lo establecido en la Orden 18/2018, de 19 de julio, de la Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas, sobre regulación de bolsas de empleo temporal para proveer provisionalmente puestos de trabajo de la Administración de la Generalitat, en defecto de reglamento interno o resolución ad hoc de la Alcaldía Presidencia.

La inclusión en la bolsa de trabajo no garantiza la contratación o nombramiento por parte del Ayuntamiento.

Las personas aspirantes que sean llamadas de la Bolsa de Trabajo, deberán presentar ante el Negociado de Recursos Humanos la siguiente documentación:

- Original o fotocopia compulsada del DNI o documento equivalente acreditativo de la identidad.
- Declaración responsable de 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 a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales 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 empleo público.
- Declaración de no estar incurso en ninguna causa de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas establecido en la Ley 53/1984.
- Original o fotocopia compulsada de la titulación exigida para el acceso a las plazas convocada, así como de los méritos alegados.

## 10. LEGISLACIÓN APLICABLE.

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

a). Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b). Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana

c). Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana .

d). Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

e). Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueban las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.

f). Orden 18/2018, de 19 de julio, de la Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas, sobre regulación de bolsas de empleo temporal para proveer provisionalmente puestos de trabajo de la Administración de la Generalitat.

## 11. PUBLICIDAD

Las presentes Bases se publicarán íntegramente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la sede electrónica (<http://burriana.sedelectronica.es/board>) y en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

## 12. RECURSOS

13.1. La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos sean dictados en su desarrollo, salvo las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas mediante la interposición del recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo con sede en la ciudad de Castellón de la Plana, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas , así como en los artículos 8, 14, 25.1 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. No obstante podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto que se recurre, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación, o cualquier otro recurso que estime procedente para la defensa de sus intereses.

13.2. Contra los actos del Tribunal podrá interponerse recurso de alzada ante el Alcalde Presidente en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la publicación del correspondiente acuerdo del Tribunal.

Burriana, 17 de mayo de 2024

Alcalde Presidente del Magnífico Ayuntamiento de Burriana

Jorge Monferrer Daudí

## ANEXO I

### TEMARIO

Tema 1. Ley 15/2018, de 7 de junio, de turismo, ocio y hospitalidad de la Comunitat Valenciana: disposiciones generales.

Tema 2. Ley 15/2018, de 7 de junio: Organización de la administración turística en la Comunidad Valenciana. Turisme Comunitat Valenciana.

Tema 3. Ley 15/2018, de 7 de junio: Derechos y deberes de las personas usuarias y de las empresas turísticas.

Tema 4. Ley 15/2018, de 7 de junio : Instrumentos para la promoción y gestión turística.

Tema 5. Las oficinas de turismo. Clases y funciones. La red Tourist Info de la Comunitat Valenciana.

Tema 6. El Plan estratégico de turismo de Burriana 2023-2025: diagnóstico de potencialidad turística.

Tema 7. El Plan estratégico de turismo de Burriana 2023-2025: Formulación estratégica.

Tema 8. El Plan estratégico de turismo de Burriana 2023-2025: Plan operativo.

Tema 9. Historia de Burriana. Geografía y comunicaciones del municipio de Burriana. Espacios naturales de Burriana.

Tema 10. Rutas turísticas de Burriana. Patrimonio arquitectónico de Burriana. Edificios singulares. Conjunto histórico de Burriana.

Tema 11. Fiestas de Burriana, organización, promoción turística y comercial.

Tema 12. Destinos turísticos inteligentes. Red DTI de la Comunitat Valenciana.

Tema 13. Las estadísticas turísticas. Registro de datos y visitantes por las oficinas Tourist Info. Inteligencia de mercados. Big data aplicado al turismo. Fuentes de datos.

Tema 14. El marco normativo en materia de igualdad efectiva de mujeres y hombres, y de protección integral contra la violencia de género. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres. Ley 7/2012, de 23 de noviembre, de la Generalitat, integral contra la violencia sobre la mujer en el ámbito de la Comunitat Valenciana.

Tema 15. La prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y disciplinas que la integran. Derechos y obligaciones. Sistemas de prevención. Responsabilidades y sanciones.

Tema 16. Protección de datos en las entidades locales. Principios aplicables al tratamiento de datos personales

ANEXO II

Modelo de solicitud

BOLSA DE TRABAJO INFORMADOR/A TURÍSTICO/A  
PLAZO DE PRESENTACIÓN SOLICITUDES: 7 DÍAS NATURALES A CONTAR DEL SIGUIENTE A LA  
PUBLICACIÓN EN EL BOP DE CASTELLÓN

D./DÑA. \_\_\_\_\_ DNI \_\_\_\_\_

DOMICILIO EN \_\_\_\_\_ LOCALIDAD \_\_\_\_\_

TELÉFONO \_\_\_\_\_

E-MAIL: \_\_\_\_\_

HECHOS:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo para INFORMADOR/A TURÍSTICO/A y considerando que reúno todos y cada uno de los requisitos que en la misma se exigen,

SOLICITO:

La admisión al citado procedimiento.

DOCUMENTOS ADJUNTOS:

- Justificante de haber ingresado los derechos de examen: 12 euros.
- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de la titulación requerida en la base 2.2 y 2.3 de las reguladoras del procedimiento.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, CONSIENTO Y AUTORIZO al Ayuntamiento de Burriana para la utilización del siguiente correo electrónico como medio preferente para la práctica de las notificaciones y/o comunicaciones que se me deban remitir en relación a

\_\_\_ Este procedimiento

\_\_\_ Éste y futuros procedimientos

FIRMA:

\_\_\_\_\_, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

ALCALDÍA-PRESIDENCIA DEL MAGNÍFICO AYUNTAMIENTO DE BORRIANA

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

He estado informado de que esta Entidad tratará y guardará los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la realización de actuaciones administrativas. Información básica sobre protección de datos: Responsable: Magnífico Ayuntamiento de Burriana Finalidad: tramitar procedimientos y actuaciones administrativas. Legitimación: cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta Entidad. Destinatarios: se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los Encargados del Tratamiento de los Datos. No hay previsión de transferencias a terceros países. Derechos Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, tal como se explica en la información adicional. Información adicional: puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente dirección <https://burriana.sedelectronica.es/privacy>.

Segundo.- Ordenar su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios de la sede electrónica (<http://burriana.sedelectronica.es>)

Tercero.- Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía Presidencia, en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de esta jurisdicción de la ciudad de Castellón de la Plana, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común y de las Administraciones Públicas y en el artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Y todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime oportuno en defensa de su derecho."

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

02268-2024-U

**BORRIOL**

**PUBLICACIÓN DEFINITIVA APROBACIÓN ORDENANZA GENERAL DE PRECIOS PÚBLICOS**

Aprobada definitivamente, por ausencia de reclamaciones, la ORDENANZA GENERAL DE PRECIOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE BORRIOL, aprobada por el Ayuntamiento Pleno en sesión de 25 de enero de 2024 con carácter provisional y publicada en el BOP nº 34 de fecha 19 de marzo de 2024.

Dando cumplimiento a lo dispuesto en el art 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, se hace público el texto íntegro de la Ordenanza, cuyo contenido es el siguiente:

**ORDENANZA GENERAL DE PRECIOS PÚBLICOS**

Este Ayuntamiento, de acuerdo con los artículos 41 a 47 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, hace uso de la facultad que le confiere la misma en orden a regular con carácter general el establecimiento, fijación, modificación, administración y cobro de los precios públicos que establezca el Ayuntamiento de Borriol para la prestación de servicios o la realización de actividades de su competencia.

**Artículo 1. Servicios o actividades susceptibles de precio público**

1. Se podrán fijar y aprobar precios públicos por la prestación de servicios o la realización de actividades de la competencia de la entidad local, siempre que no concurra ninguna de las siguientes circunstancias:

- a) Que no sean de solicitud o recepción voluntaria para los administrados. A tal efecto no se considerará voluntaria la solicitud o la recepción por parte de los administrados:
  - i. Cuando venga impuesta por disposiciones legales o reglamentarias.
  - ii. Cuando los bienes, servicios o actividades requeridos sean imprescindibles para la vida privada o social del solicitante.
- b) Que no se presten o realicen por el sector privado, esté o no establecida su reserva a favor del sector público conforme a la normativa vigente.

**2. No se podrán exigir precios públicos por los servicios y actividades siguientes:**

- a) Abastecimiento de aguas en fuentes públicas.
- b) Iluminación de la vía pública.
- c) Vigilancia pública en general.
- d) Protección civil.
- e) Limpieza de la vía pública.
- f) Enseñanza en los niveles de educación obligatoria.

**Artículo 2. Fijación**

1. El establecimiento, modificación y derogación de los precios públicos se efectuará por acuerdo del órgano competente.

2. Los acuerdos de establecimiento o modificación de precios públicos se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica y en el portal de transparencia del Ayuntamiento, y serán aplicables desde el día siguiente a su adopción, salvo que en el acuerdo se señale otra fecha posterior.

3. El expediente para la adopción de los acuerdos a que se refieren los apartados anteriores incluirá como mínimo:

- a) Propuesta de establecimiento o modificación del precio público, formulada por la concejalía delegada del área que promueva el servicio o actividad.

b) Memoria económico-financiera debidamente suscrita por el Departamento correspondiente, que deberá prever los siguientes aspectos:

- i. Justificación del importe de los precios públicos que se propongan.
  - ii. Grado de cobertura financiera de los costes del servicio o actividad, y, en su caso, la existencia de consignación presupuestaria adecuada y suficiente para la cobertura de la parte del coste de la actividad o servicio que asuma el Ayuntamiento.
- c) Informe del área de Hacienda.
- d) Dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda, salvo en los supuestos de urgencia previstos en el artículo 126.2 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las entidades locales.

#### Artículo 3. Obligados al pago

1. Estarán obligados al pago de los precios públicos quienes se beneficien de los servicios o actividades por los que deban satisfacerse aquellos.
2. Con carácter general, estarán obligados al pago de los precios públicos quienes soliciten los servicios o actividades, siempre que se cumpla lo previsto en el apartado anterior. También resultarán igualmente obligados al pago del importe de los precios públicos quienes, aún no siendo solicitantes, resulten beneficiados por los servicios o actividades, sin perjuicio de las consecuencias jurídicas que se deriven de la falta de solicitud.

#### Artículo 4. Cuantía

1. La cuantía a pagar en concepto de precios públicos consistirá, según disponga el correspondiente acuerdo de establecimiento o modificación, en:
  - a) La cantidad resultante de aplicar una tarifa.
  - b) Una cantidad señalada al efecto.
  - c) La cantidad resultante de la aplicación conjunta de ambos procedimientos.
2. El importe de los precios públicos deberá cubrir, como mínimo, el coste del servicio prestado o de la actividad realizada.
3. No obstante, y excepcionalmente, cuando existan razones sociales, benéficas, culturales, o de interés público que así lo aconsejen, se podrán fijar precios públicos por debajo del límite previsto en el apartado anterior. En estos casos, deberá certificarse por la Intervención Municipal la existencia de consignación presupuestaria adecuada y suficiente para la cobertura de la parte del coste de la actividad o servicio que asuma el Ayuntamiento.
4. Para la determinación del coste del servicio prestado o de la actividad realizada se tomarán en consideración los costes directos e indirectos, inclusive los de carácter financiero y amortización del inmovilizado.
5. A las contraprestaciones pecuniarias que en concepto de precios públicos se establezcan, se sumará, en su caso, el importe del impuesto sobre el valor añadido, por el tipo vigente en el momento del devengo del mismo, ya que se exigirá conforme a sus propias reglas.

#### Artículo 5. Gestión y cobro

1. La obligación de pagar el precio público nace desde que se inicie la prestación del servicio o la realización de la actividad, sin perjuicio de la posibilidad de exigir el depósito previo de su importe total o parcial.
2. Cuando por causas no imputables al obligado al pago del precio, el servicio o la actividad no se preste o desarrolle, procederá la devolución del importe correspondiente.
3. Las deudas por precios públicos se podrán exigir por el procedimiento administrativo de apremio.
4. La Junta de Gobierno Local podrá establecer normas concretas de gestión y cobro para cada precio público, en su caso, en los acuerdos singularizados de establecimiento o modificación de los mismos.
5. En lo no previsto en la presente Ordenanza o en los acuerdos concretos de establecimiento o modificación de los precios públicos, la gestión y cobranza de los precios públicos se realizará de conformidad con lo dispuesto en la normativa que resulte de aplicación a los mismos.

#### DISPOSICIÓN FINAL

Esta ordenanza entrará en vigor una vez publicada en el BOP y transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, conforme al artículo 70.2 de la misma Ley.

Contra el presente acuerdo definitivo podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia ante el Tribunal superior de Justicia de la Comunitat Valenciana.

En Borriol, a 15 de mayo de 2024  
EL ALCALDE,  
Héctor Ramos Portolés

---

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

02117-2024

**CABANES**

Exp. 945/2024

RESOLUCION DE ALCALDIA

Instruido el expediente de matrimonio civil a celebrar por esta Alcaldía entre D. JOAN SÁNCHEZ GUARDIOLA Y D<sup>a</sup> LAURA CASTELLANO DELCAMPO el día 18 de mayo de 2024 a las 12:00 horas.

A la vista de ello y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 51.1 del Código Civil y los artículos 43 y 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, y visto el informe del Servicio de Régimen Interior n.º 2024-0563 de fecha 7 de mayo de 2024 .

RESUELVO

Delegar en la Concejala de este Ayuntamiento D<sup>a</sup>. LÍA BALAGUER CASTELLO, las facultades que corresponden a esta Alcaldía para la celebración del referido matrimonio civil.

Sin perjuicio de que la presente resolución surta efectos inmediatamente, publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lo que se hace público para general conocimiento de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986 de 28 de noviembre.

Documento firmado electrónicamente

Cabanes a siete de mayo de dos mil veinticuatro  
David Casanova Artero  
Alcalde-Presidente

---

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

02294-2024-U

**CABANES**

ANUNCIO

Por la Alcaldía se han efectuado las siguientes DELEGACIONES, a favor de los siguientes Concejales:

Que la delegación genérica efectuada a favor de D<sup>a</sup>. VIRGINIA MARTÍ SIDRO en el área de Hacienda incluye la firma de autorización del gasto, disposición o compromiso de gasto, reconocimiento o liquidación de la obligación, ordenación de pago y demás documentación contable, incluyendo la firma como clavero en las cuentas bancarias del Ayuntamiento.

Vista la renuncia del concejal D. DAVID MULET GARCIA, y dado que ha tomado posesión de su cargo D<sup>a</sup> ENCARNA SOLDEVILA MULET, en Pleno ordinario de fecha 28 de marzo de 2024. Delegar a D<sup>a</sup>. ENCARNA SOLDEVILA MULET los servicios municipales de Agricultura y Medioambiente, Bienestar animal, y Servicios sociales y Sanidad.

Las delegaciones efectuadas a favor de ENCARNA SOLDEVILA MULET son respecto de las facultades de dirección y gestión de los correspondientes servicios y asuntos del municipio y firma de las propuestas de acuerdo de los asuntos de su área, con exclusión de la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros, que deberá firmar el Alcalde/sa.

16 DE MAYO DE 2024  
DAVID CASANOVA ARTERO  
ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CABANES

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

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

02298-2024-U

**CABANES**

Exp. 1184/23

## ANUNCIO

Tras la renuncia del concejal D. David Mulet Garcia y la toma de posesión como Concejala del Ayuntamiento de Cabanes de D<sup>a</sup>. Encarna Soldevila Mulet, el Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el día 11 de abril de 2024, ha resuelto establecer las siguientes dedicaciones, con las retribuciones que se señalan, a favor de los Concejales que se citan, por atención efectiva a los servicios cuya gestión les ha sido encomendada por la Alcaldía:

CONCEJAL	IMPORTE BRUTO ANUAL	SEG. SOCIAL	DEDICACIÓN	MENSUALIDAD
D <sup>a</sup> . LIA BALAGUER CASTELLÓ	4.800,00	1.608,00	Parcial 5h/s.	ENERO-DICIEMBRE
D <sup>a</sup> . ENCARNA SOLDEVILA MULET	4.800,00	1.608,00	Parcial 5h/s.	ENERO-DICIEMBRE

Con los siguientes importes de dedicación parcial por lo que resta de 2024:

CONCEJAL	IMPORTE BRUTO RESTO	SEG. SOCIAL RESTO 2024	DEDICACIÓN	MENSUALIDAD
D <sup>a</sup> . LIA BALAGUER CASTELLÓ	3.600,00	1.206,00	Parcial 5h/s.	ABRIL-DICIEMBRE 2024
D <sup>a</sup> . LIA BALAGUER CASTELLÓ		110,16 (marzo pendiente)	Parcial 5h/s.	MARZO 2024
D <sup>a</sup> . ENCARNA SOLDEVILA MULET	3.600,00	1.206,00	Parcial 5h/s.	ABRIL-DICIEMBRE 2024

16 DE MAYO DE 2024.  
ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CABANES,  
DAVID CASANOVA ARTERO.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

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

02104-2024

**CASTELLÓ DE LA PLANA**

Anuncio

## DETERMINACIÓN DEL RÉGIMEN DE DEDICACIÓN MIEMBRO DE LA CORPORACIÓN.

Por Decreto de la Alcaldía, de fecha 24 de enero de 2024, se ha resuelto lo siguiente:

Constituida la nueva Corporación municipal en sesión plenaria celebrada el día 17 de junio de 2023, en sesión plenaria extraordinaria de fecha 31 de julio de 2023 se acordó establecer el régimen de dedicación de los miembros políticos de esta Corporación Municipal, así como el régimen de sus retribuciones, indemnizaciones y asistencias, especialmente teniendo en cuenta el establecimiento de la organización y estructura de la Administración Municipal, la determinación de las Áreas de Gobierno y Concejalías Delegadas y designación de las personas titulares de las mismas efectuadas por la Alcaldía-Presidentencia mediante resolución 2023-6016 de fecha 20 de junio de 2023, correspondiendo en cumplimiento de lo establecido en el artículo 75 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 13 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, determinar los miembros de la misma que realizarán sus funciones en régimen de dedicación exclusiva o parcial.

Mediante Decreto de la Alcaldía de fecha 11 de agosto de 2023, se determinó el régimen de dedicación de los miembros de la Corporación, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 75 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL) y 13 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (ROFGA), aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

El Grupo Municipal de VOX presenta escrito en el que comunica la designación como portavoz de grupo a don Antonio Ortolá Ortolá en lugar de don Luciano Ferrer Pons, que dejará de ejercer dicha función.

Mediante decreto de la Alcaldesa de fecha 3 de enero de 2024, se modifica la composición de la Junta de Portavoces del Ayuntamiento de Castellón, pasando por tanto don Luciano Ferrer Pons al régimen de dedicación parcial, con la dedicación mínima de 20% establecida para concejal sin portavocía.

Por todo lo expuesto, visto el documento de Retención de Crédito número 2024.2.0003227.000, emitido por el director del Órgano de Gestión Presupuestaria, de fecha 15 de enero de 2024, según el cual existe crédito suficiente con cargo a la partida correspondiente del presupuesto prorrogado 2023 para el ejercicio 2024, y en cumplimiento de lo establecido en los citados artículos 75 de LBRL y 13 del ROF y Acuerdo Plenario de 31 de julio de 2023, y vistos asimismo los informes jurídicos emitidos por la jefatura de la Sección de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos y el informe de fiscalización de requisitos básicos favorable, de fecha 22 de enero de 2024 de la Intervención General Municipal, en virtud de la competencia que tengo atribuida, resuelvo:

Primero. Determinar que desempeñará sus funciones en régimen de dedicación parcial, con la dedicación mínima del 20% establecida para concejal sin portavocía, don Luciano Ferrer Pons, concejal de este Ayuntamiento, con efectos del día 3 de enero de 2024.

Segundo. Disponer el gasto que supone la dedicación parcial del concejal don Luciano Ferrer Pons, desde el día 3 de enero al 31 de diciembre de 2024, como a continuación se detalla en las correspondientes aplicaciones presupuestarias:

2024-1-91200-10000	15.429,65 €
2024-1-91200-16000	5.099,50 €

Tercero. Notificar la presente resolución al Sr. Ferrer Pons a fin de que preste la aceptación expresa al régimen de dedicación determinado en este escrito.

Cuarto.- Publicar anuncio de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, en el Tablón de Edictos y sección de transparencia en la web municipal.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

Castelló de la Plana, a 7 de mayo de 2024.

La Alcaldesa-Presidenta, D<sup>a</sup> Begoña Carrasco Garcia.

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

02110-2024

**CASTELLÓ DE LA PLANA**

Unitat Administrativa de Gestió Tributària - Impuestos  
Unidad Administrativa de Gestión Tributaria - Impuestos

ANUNCI/ANUNCIO

Exposició de la Matrícula de l'Impost sobre Activitats Econòmiques  
Exposición de la Matrícula del Impuesto sobre Actividades Económicas

Formada la Matrícula de l'Impost sobre Activitats Econòmiques referent a quotes municipals, provincials i nacionals, corresponent a l'exercici de 2024, aquesta queda a disposició del públic durant el termini de quinze dies, comptadors des de l'endemà de la seua publicació en el Butlletí Oficial de la Província, a l'efecte del que disposa l'article 90.1 del text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, aprovat per Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, i en compliment del que preveu el Reial decret 243/1995, de 17 de febrer, pel qual es dicten les normes per a la gestió de l'Impost sobre Activitats Econòmiques i es regula la delegació de competències en matèria de gestió censal d'aquest impost.

Per a poder consultar la Matrícula caldrà enviar un correu electrònic a l'adreça següent:

vicsaf@castello.es

Cal acreditar la legitimitat per a poder realitzar aquesta consulta i indicar el CIF de la mercantil, juntament amb els epígrafs sobre els quals es fa la consulta. A més, cal indicar en l'assumpte «Consulta Matrícula IAE 2024», així com l'adreça de correu electrònic on enviar la resposta a la consulta.

Contra la inclusió d'un subjecte passiu en la Matrícula, així com contra la seua exclusió o contra l'alteració de qualsevol de les dades que hi figuren, els contribuents poden interposar:

- Un recurs de reposició potestatiu, en el termini d'un mes, comptador des de l'endemà del termini del període d'exposició pública de la Matrícula, davant de l'Agència Estatal d'Administració Tributària, delegació de Castelló de la Plana.

- Una reclamació economicoadministrativa, en el termini d'un mes, comptador des de l'endemà del termini del període d'exposició pública de la Matrícula, davant del Tribunal Economicoadministratiu Regional de València, Secretaria Delegada de Castelló de la Plana, sense que es puga simultaniejar aquesta reclamació amb el recurs de reposició.

La interposició del recurs de reposició o de la reclamació economicoadministrativa contra els actes esmentats no originarà la suspensió dels actes liquidatoris subsegüents, llevat que així ho acorde expressament l'òrgan administratiu o el Tribunal Economicoadministratiu competent, de conformitat amb l'article 117 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, d'acord amb el que disposa l'article 4.1 del Reial decret 243/1995, de 17 de febrer, pel qual es dicten normes per a la gestió de l'Impost sobre Activitats Econòmiques i es regula la delegació de competències en matèria de gestió censal d'aquest impost.

L'alcalde,  
Begoña Carrasco García  
Castelló de la Plana, 26 d'abril de 2024  
(document firmat electrònicament)

\* \* \*

Formada la Matrícula del Impuesto sobre Actividades Económicas referente a cuotas municipales, provinciales y nacionales, correspondiente al ejercicio de 2024, queda la misma a disposición del público, durante el plazo de quince días a partir del siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de lo dispuesto en el artículo 90.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en cumplimiento de lo prevenido en el Real Decreto 243/1995, de 17 de febrero, por el que se dictan normas para la gestión del Impuesto sobre Actividades Económicas y se regula la delegación de competencias en materia de gestión censal de dicho impuesto.

Para poder consultar la Matrícula habrá que enviar un correo electrónico a la dirección siguiente:

vicsaf@castello.es

Se debe acreditar la legitimidad para poder realizar dicha consulta e indicar el CIF de la mercantil, junto con los epígrafes sobre los que se hace la consulta. Además, se debe indicar en Asunto «Consulta Matrícula IAE 2024» y la dirección de correo electrónico donde enviar la respuesta a la consulta.

Contra la inclusión de un sujeto pasivo en la Matrícula, así como contra su exclusión o contra la alteración de cualquiera de los datos que figuren en la misma, los contribuyentes pueden interponer:

- Un recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes, contado a partir del día inmediato siguiente al del término del período de exposición pública de la Matrícula, ante la Agencia Estatal de Administración Tributaria, Delegación de Castelló de la Plana.

- Una reclamación económico-administrativa, en el plazo de un mes, contado a partir del día inmediato siguiente al del término del período de exposición pública de la Matrícula, ante el Tribunal Económico-Administrativo Regional de Valencia, Secretaría Delegada de Castelló de la Plana, no pudiendo simultanearse esta reclamación con el Recurso de Reposición.

La interposición del recurso de reposición o reclamación económico-administrativa contra los actos citados no originará la suspensión de los actos liquidatorios subsiguientes, salvo que así lo acuerde expresamente el órgano administrativo o el Tribunal Económico-Administrativo competente, de conformidad con el artículo 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4.1 del Real Decreto 243/1995, de 17 de febrero, por el que se dictan normas para la gestión del Impuesto sobre Actividades Económicas y se regula la delegación de competencias en materia de gestión censal de dicho impuesto.

La alcaldesa,  
Begoña Carrasco García  
Castelló de la Plana, a 26 de abril de 2024  
(Documento firmado electrónicamente)

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

02303-2024-U

**CINCTORRES**

Expediente n.º: 193/2024  
Bando de Alcaldía-Presidencia  
Procedimiento: Juzgado de Paz  
Asunto : Renovación cargo Juez de Paz Sustituto de Cinctorres  
Interesado: Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana

**BANDO DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA**

Mireia Mestre Membrado, Alcaldesa de este Ayuntamiento, hago saber:

Que está vacante el cargo de Juez de Paz Sustituto de Cinctorres.

Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Juez de Paz Sustituto de este Municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Que se abre un plazo de quince días hábiles para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

Las solicitudes se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El modelo de instancia se encuentra a disposición de los interesados en las dependencias municipales de la Corporación donde podrán ser presentadas dentro del plazo establecido.

Que en la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise en cuanto a requisitos, duración del cargo, remuneración, etc.

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

Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 101.1 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y el artículo 4 y 6 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Lo que se publica para general conocimiento.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Cinctorres 16 Mayo 2024  
Mireia Mestre Membrado  
Alcaldesa

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

02105-2024

**CIRAT****ANUNCIO DE APROBACIÓN DE LA MODIFICACIÓN DE LA RELACIÓN  
DE PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE CIRAT**

Acuerdo del Pleno de fecha 30 de abril de 2024 del Ayuntamiento de Cirat por el que se aprueba definitivamente la modificación de la relación de puestos de Trabajo.

Habiendo concluido la aprobación de la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 30 de abril de 2024.

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

“PRIMERO. Amortizar el puesto nº. 4 de Alguacil de cometidos múltiples: Hasta ahora las funciones que tenía el puesto en cuestión eran las señaladas en el artículo 169.1e) del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril: Realizar notificaciones, avisos y bandos. Vigilancia de edificios públicos, propiedades municipales, ocupaciones de vía pública y de ejecución de obras e inmuebles particulares. Control y mantenimiento de todo el material municipal. Apertura y cierre de la Casa Consistorial y demás dependencias municipales, cuando sean utilizadas por el personal, Corporación, o personas ajenas debidamente autorizadas. Colaboración en la recaudación de tasas, impuestos y exacciones. Colaboración en la organización de festejos, reuniones y actos que sean competencia del municipio. Colaboración en la atención al público en las dependencias municipales, haciendo fotocopias, mostrando padrones, planos catastrales, etc. Conducción y manejo de cualquier vehículo, de titularidad municipal, para el que sea necesario permiso de conducir de la clase B. Jefatura de Peones, que incluye la supervisión, control y organización de las tareas a realizar por estos. Control de la zona de acampada municipal. Cualquier otro cometido relativo a los servicios municipales y acorde a su cualificación, ordenado por la alcaldía, incluidos fines de semana y festivos.

Actualmente, la mayoría de estas funciones se vienen desarrollando en las oficinas municipales, respecto de las funciones de catastro y urbanismo; respecto de las funciones de jefe de los peones, y dado que en la plantilla únicamente hay un peón de cometidos múltiples, que depende directamente del jefe de personal no se considera necesario, en lo referente a abrir y cerrar los edificios municipales, el personal del Ayuntamiento tiene llaves por lo que no es una función a desarrollar. En relación con las notificaciones, y ante el gran avance de la administración electrónica, cada día son menos las notificaciones que se deben realizar en persona, por lo que se considera que se puede prescindir de esa función también. Respecto de la acampada municipal, hace cuatro años que se encuentra clausurada, con lo que tampoco se desarrolla esa función, quedando por tanto sus funciones actuales prácticamente anuladas en su totalidad.

SEGUNDO. Creación del puesto de trabajo de Peón de limpieza: Ya que resulta necesario disponer de personal de limpieza que se encargue de la misma en los locales e instalaciones municipales.

SERVICIO AL QUE PERTENECE	ADMINISTRACIÓN GENERAL
Denominación del puesto	Peón de limpieza
Número de plazas por cada puesto y tipo de puesto	1
Naturaleza jurídica	Laboral fijo
Unidad orgánica a la que pertenece	Alcaldía

Grupo de clasificación profesional para puestos de funcionarios, y grupo profesional para puestos laborales	Subescala de Subalternos de Administración General GC10 – Subgrupo AAPP.	
Requisitos exigidos	Sin titulación mínima (D.A. 6ª RDL 5/2015. de 30 de octubre)	
Retribuciones complementarias	Complemento de destino	Nivel 13
	Complemento específico	350,26 €
Forma de provisión	Concurso	
Funciones a desarrollar	Limpieza de locales municipales, vías públicas, mantenimiento y limpieza de jardines, parques e instalaciones deportivas. De manera excepcional, y cuando así se requiera, la jornada laboral será de lunes a domingo, con los descanses que se establezcan.	

TERCERO. - Incrementar el complemento de destino en el puesto de trabajo n.º 6 de Peón de Cometidos Múltiples, ocupado por personal laboral fijo y que de acuerdo a lo establecido tanto en la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023 como en el II Acuerdo Marco de la FVMP y las Organizaciones Sindicales, para el subgrupo AAPP el Complemento de destino mínimo a aplicar es nivel 13.

SERVICIO AL QUE PERTENECE	ADMINISTRACIÓN GENERAL	
Denominación del puesto	Peón de cometidos múltiples	
Número de plazas por cada puesto y tipo de puesto	1	
Naturaleza jurídica	Laboral fijo	
Unidad orgánica a la que pertenece	Alcaldía	
Grupo de clasificación profesional para puestos de funcionarios, y grupo profesional para puestos laborales	Subescala de Subalternos de Administración General -GC10 – Subgrupo AAPP	
Requisitos exigidos	Sin titulación mínima (D.A. 6ª RDL 5/2015. de 30 de octubre)	
Retribuciones complementarias	Complemento de destino	Nivel 13
	Complemento específico	351,96 €
Forma de provisión	Concurso - Oposición	
Funciones a desarrollar	Limpieza de vías públicas de todo el municipio limpieza de fuentes, sumideros, fosas sépticas y lavadero. Acondicionamiento y mantenimiento de zonas verdes, jardines e instalaciones deportivas. Reparación y mantenimiento de inmuebles municipales, y excepcionalmente limpieza de edificios municipales. Desarrollará tareas propias de Albañilería y Pintura en el mantenimiento de calles, aceras, instalaciones deportivas, jardines, parques, etc. Realizar las tareas que le encomiende la Alcaldía, en el ejercicio de sus funciones, referidas a los diferentes servicios municipales, relativas a los servicios municipales y acorde a su cualificación. De manera excepcional, y cuando así se requiera, la jornada laboral será de lunes a domingo, con los descanses que se establezcan.	

CUARTO. Modificación del puesto de trabajo n.º 7 de Técnico de Turismo: Vista la plantilla de personal aprobada para el ejercicio 2024 y publicada su aprobación definitiva en el BOP núm. 8 de fecha 18 de

enero de 2024, se modifican las características esenciales y funciones del puesto de trabajo de Técnico de Turismo, quedando modificado de la siguiente manera:

SERVICIO AL QUE PERTENECE	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	
Denominación del puesto	Técnico/a de Turismo	
Número de plazas por cada puesto y tipo de puesto	1	
Naturaleza jurídica	Personal laboral fijo	
Unidad orgánica a la que pertenece	Alcaldía	
Grupo de clasificación profesional para puestos de funcionarios, y grupo profesional para puestos laborales	Subescala de Técnica de Administración Especial – GC05-Subgrupo C1	
Requisitos exigidos	Técnico Superior en Guía, Información y Asistencias turísticas o Técnico Superior en Información y Comercialización Turística	
Retribuciones complementarias	Complemento de destino	Nivel 16
	Complemento específico	432,10
Forma de provisión	Concurso de méritos	
Funciones a desarrollar	Diseñar, elaborar, organizar, ejecutar y evaluar programas de promoción turística de la localidad, tanto en ella como asistiendo a Ferias o similares. Las propias de oficina de turismo: atención, información y asesoramiento a los visitantes, valorables idiomas comunitarios. Tareas administrativas relacionadas con la actividad propia de Turismo. Elaboración de material divulgativo, así como edición de folletos, programas turísticos y propaganda municipal en general sobre el turismo de la ciudad. Redacción de notas de prensa, artículos en revistas especializadas, etc. Cualquier otra tarea de similar naturaleza que le sea encomendada por su superior jerárquico o concejalía delegada. Realización de tareas propias del puesto de trabajo que sea necesario ejecutar fuera de la jornada normal de trabajo, o en fines de semana o festivos.	

QUINTO. Creación del puesto de trabajo n.º 8 de Informador/a Turístico/a: Vista la plantilla de personal aprobada para el ejercicio 2024 y publicada su aprobación definitiva en el BOP núm. 8 de fecha 18 de enero de 2024, se crea el puesto de trabajo de Informador/a Turístico/a, con las siguientes características esenciales y funciones:

SERVICIO AL QUE PERTENECE	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	
Denominación del puesto	Informador/a turístico/a	
Número de plazas por cada puesto y tipo de puesto	1	
Naturaleza jurídica	Laboral	
Unidad orgánica a la que pertenece	Alcaldía	
Grupo de clasificación profesional para puestos de funcionarios, y grupo profesional para puestos laborales	Subescala Auxiliar – GC07 – Subgrupo C2	
Requisitos exigidos	Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado, o equivalente	

Retribuciones complementarias	Complemento de destino	Nivel 15
	Complemento específico	380,66 €
Forma de provisión	Concurso – Oposición	
Funciones a desarrollar	Diseñar, elaborar, organizar, ejecutar y evaluar programas de promoción turística de la localidad, tanto en ella como asistiendo a Ferias o similares. Atención, información y asesoramiento a los visitantes tanto presenciales como por teléfono, correo electrónico, redes sociales.... Tareas administrativas relacionadas con la actividad propia de Turismo. Tratamiento de la Información Turística, mantenimiento y explotación de las bases de datos de la Red Tourist Info.	

SEXTO. Adecuar nivel de complemento de destino a los puestos de trabajo: Puesto de trabajo nº 2: Técnico/a Medio de Administración General y Puesto de trabajo nº 5: Agente de Empleo y Desarrollo Local., pues el mínimo por subgrupo A2 es nivel 20 y se aplica actualmente nivel 18, de acuerdo a lo establecido en el Real Decreto Ley 6/2023, de 19 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia en materia de servicio público de justicia, función pública, régimen local y mecenazgo.

El Proyecto de la Relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Cirat queda de la siguiente manera:

#### PROYECTO DE MODIFICACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

#### RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE CIRAT, AÑO 2024

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

Puesto de trabajo nº 1: Secretario/a-Interventor/a.

Características esenciales: Subescala Técnica. Funcionario. Grupo A, subgrupo A1.

- Funciones: Fe pública y el asesoramiento legal preceptivo y las funciones de control y fiscalización interna de la gestión económica-financiera y presupuestaria, y la contabilidad, tesorería y recaudación. Dirección de los servicios encargados de la realización de las funciones enumeradas, sin perjuicio de las atribuciones de los órganos de gobierno de la corporación.

Número de plazas: 1

Requisitos exigidos: Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Grado

Forma de provisión: Concurso

Categoría: A1

CD. Nivel 24

CE. 1.151,73 €

Puesto de trabajo nº 2: Técnico/a Medio de Administración General

- Características esenciales: Subescala de gestión de Administración General. Funcionario. Grupo A, subgrupo A2.

- Funciones: Las señaladas en el artículo 169.1 b) del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, en las materias siguientes: Desarrollo de tareas de gestión administrativa y apoyo de nivel intermedio comunes a la actuación de la Administración; aquellas que se desempeñan fundamentalmente

en las áreas de tramitación y ordenación de los procedimientos administrativos; gestión de recursos humanos; económico-financieros y tributarios; actividad contractual; actividad patrimonial; actividad subvencional, así como apoyo a la Secretaría (Jefatura del servicio); participando en el desarrollo local y de políticas sectoriales de las distintas dependencias cuya competencia corresponda a la Administración Local entre las que destacan las políticas sociales, medioambientales, económicas, culturales, recreativas, deportivas, turísticas y demás.

Número de plazas: 1  
Forma de provisión: Oposición  
Requisitos exigidos: Grado universitario  
Categoría: A2 CD. Nivel 20.  
CE. 724,75 €/mes

Puesto de trabajo nº 3: Administrativo/a.

- Características esenciales: Subescala Administrativa de Administración General. Funcionario. Grupo C, subgrupo C1.

- Funciones: Las señaladas en el artículo 169.1 c) del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, en las materias siguientes: tributaria (padrones fiscales, liquidaciones de ingreso directo y control de ingresos, certificaciones de descubierto), atención al público (dirección), agraria (Consejo Agrario) y apoyo a la Secretaría (Registro entrada salida, convocatoria sesiones, tramitación de expedientes, inventario bienes, notificación de los acuerdos, archivo y demás asuntos de gestión municipal). Secretaría del Juzgado de Paz.

Número de plazas: 1  
Forma de provisión: Oposición  
Categoría: C1  
Requisitos exigidos: Bachiller, Formación Profesional de segundo grado, o equivalente.  
CD. Nivel 18  
CE. 536,11 €/mes

Puesto de trabajo nº 4: Peón/ Peona de limpieza.

- Características esenciales: Subescala de Subalternos de Administración General. Funcionario. Grupo AAPP.

- Funciones: cubrir las necesidades de limpieza de locales municipales, vías públicas, mantenimiento y limpieza de jardines, parques e instalaciones deportivas.

Número de plazas: 1  
Forma de provisión: Concurso - oposición  
Categoría: AAPP  
Requisitos exigidos: Sin titulación mínima (D.A. 6ª RDL 5/2015, de 30 de octubre)  
CD. Nivel 13  
CE. 350,26 €/mes

Puesto de trabajo nº 5: Agente de Empleo y Desarrollo Local.

- Características esenciales: Administración Especial - Personal laboral fijo.

- Funciones:

a) Prospección de recursos ociosos o infrautilizados de proyectos empresariales de promoción económica local e iniciativas innovadoras para la generación de empleo en el ámbito local, que identifican nuevas actividades económicas y posibles emprendedores.

b) Difusión y estímulo de las potenciales oportunidades de creación de actividad entre personas desocupadas, promotores, emprendedores e instituciones colaboradoras.

c) Acompañamiento técnico en la iniciación de proyectos empresariales para consolidarlos en empresas generadoras de nuevas ocupaciones, asesorando e informando sobre la viabilidad técnica, económica y financiera y, en general, sobre los planes de lanzamientos de las empresas.

d) Apoyo a promotores de las empresas, una vez constituidas estas, acompañando técnicamente a estos durante las primeras etapas de funcionamiento mediante la aplicación de técnicas de consultoría en gestión empresarial y asistencia en los procesos formativos adecuados para coadyuvar a la buena marcha de las empresas creadas.

e) Tramitación de subvenciones solicitadas por el Ayuntamiento a otras instituciones e información a los particulares sobre subvenciones.

f) Cualquier otra que contribuya a garantizar la misión. Asimismo, podrán promover y potenciar los programas de Fomento de Ocupación en su respectivo ámbito local, en colaboración con el LABORA SERVEF.

Número de plazas: 1

Forma de provisión: Concurso.

Categoría: A2

Requisitos exigidos: Grado universitario.

CD.: Nivel 20

CE.: 487,70 €

Puesto de trabajo nº 6: Peón/na de Cometidos Múltiples.

- Características esenciales: Administración General - Personal laboral fijo.

- Funciones: Limpieza de calles y plazas de todo el municipio y zona de acampada; limpieza de fuentes, sumideros, fosas sépticas y lavadero. Acondicionamiento y mantenimiento de zonas verdes, jardines e instalaciones deportivas. Reparación y mantenimiento de inmuebles municipales, y excepcionalmente limpieza de edificios municipales. Desarrollará tareas propias de Albañilería y Pintura en el mantenimiento de calles, aceras, instalaciones deportivas, jardines, parques, etc. Realizar las tareas que le encomiende la Alcaldía, en el ejercicio de sus funciones, referidas a los diferentes servicios municipales así como las tareas que le encomiende el Alguacil de Cometidos Múltiples relativas a los servicios municipales y acorde a su cualificación. Realización de tareas propias del puesto de trabajo que sea necesario ejecutar fuera de la jornada normal de trabajo, o en fines de semana o festivos.

Número de plazas: 1

Forma de provisión: Concurso

Categoría: AAPP

Requisitos exigidos: Sin titulación mínima (D.A. 6ª RDL 5/2015, de 30 de octubre)

CD.: 13

CE.: 350,26 €

Puesto de trabajo nº 7: Técnico/a de Turismo

- Características esenciales: Administración Especial - Personal Laboral Fijo.

- Funciones: Diseñar, elaborar, organizar, ejecutar y evaluar programas de promoción turística de la localidad, tanto en ella como asistiendo a Ferias o similares. Las propias de oficina de turismo: atención, información y asesoramiento a los visitantes, valorables idiomas comunitarios. Tareas administrativas relacionadas con la actividad propia de Turismo. Elaboración de material divulgativo, así como edición de

folletos, programas turísticos y propaganda municipal en general sobre el turismo de la ciudad. Redacción de notas de prensa, artículos en revistas especializadas, etc. Cualquier otra tarea de similar naturaleza que le sea encomendada por su superior jerárquico o concejalía delegada. Realización de tareas propias del puesto de trabajo que sea necesario ejecutar fuera de la jornada normal de trabajo, o en fines de semana o festivos.

Número de plazas: 1

Forma de provisión: Concurso - Oposición

Categoría: C1

Requisitos exigidos: Técnico Superior o Grado Superior en Información y Comercialización Turística. Técnico Superior o Grado Superior en Guía, Información y Asistencia Turística.

CD: 16

CE: 432,10 €

Puesto de trabajo nº 8: Informador/a Turístico/a

- Características esenciales: Administración Especial - Personal Laboral Fijo.

- Funciones: Diseñar, elaborar, organizar, ejecutar y evaluar programas de promoción turística de la localidad, tanto en ella como asistiendo a Ferias o similares. Atención, información y asesoramiento a los visitantes tanto presenciales como por teléfono, correo electrónico, redes sociales.... Tareas administrativas relacionadas con la actividad propia de Turismo. Tratamiento de la Información Turística, mantenimiento y explotación de las bases de datos de la Red Tourist Info.

Número de plazas: 1

Forma de provisión: Concurso - Oposición

Categoría: C2

Requisitos exigidos: Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado, o equivalente

CD.: 15

CE: 380,66 €"

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

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

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

En Cirat, a 2 de mayo de 2024

Pascual Salines Bito

Alcalde - Presidente

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

02131-2024

**FANZARA**

## ANUNCIO

**EDICTO DEL AYUNTAMIENTO DE FANZARA SOBRE INFORMACIÓN PÚBLICA DE TRABAJOS FORESTALES EN PARCELAS DE PROPIEDAD PRIVADA**

Por Resolución de Alcaldía de fecha 25.04.2024 se aprueba el siguiente acuerdo del cual se transcribe la parte resolutive que literalmente dice así:

«Primero.- Aprobar la necesidad y conveniencia de ejecutar con carácter de urgencia mediante la oportuna contratación de la obra, el hormigonado de un tramo de la pista – camino Alcora para la mejora y mantenimiento de los caminos forestales, contemplado dentro del Plan de Prevención de Incendios Forestales de Fanzara.

Segundo.- Notificar el presente acuerdo a los titulares catastrales relacionados en el anexo I de esta resolución.

Tercero.- Comunicar que, si en el plazo de 5 días contados a partir de la recepción de la presente resolución no se recibe escrito, se entenderá por parte de este Ayuntamiento que no se opone a la realización de los trabajos en su propiedad.

Cuarto.- Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

Quinto.- Dar cuenta al adjudicatario de la obra de que se poseen las autorizaciones necesarias para que pueda iniciar los citados trabajos, una vez pasado el plazo sin que conste objeción alguna por parte de los propietarios de las parcelas afectadas.

Sexto.- Dar cuenta a la Conselleria de Justicia e interior de que se poseen las autorizaciones necesarias para la ejecución de las obras».

## ANEXO I

## Relación de titulares y bienes afectados

Obra: «Hormigonado de un tramo de la pista – camino Alcora para la mejora y mantenimiento de los caminos forestales, contemplado dentro del Plan de Prevención de Incendios Forestales de Fanzara»

Polígono	Parcela	Referencia catastral
2	216	12059A002002160000YJ
2	217	12059A002002170000YE
2	218	12059A002002180000YS
2	219	12059A002002190000YZ
2	220	12059A002002200000YE
9	500	12059A009005000000YJ
9	501	12059A009005010000YE
9	502	12059A009005020000YS
9	1503	12059A009015070000YH

En Fanzara, a 25 de abril de 2024.  
El Alcalde,  
Fdo.: Marc Diago Feliu.

---

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

02270-2024-U

**FUENTE LA REINA**

ANUNCIO

SUMARIO

Aprobación inicialmente el expediente de modificación de créditos n. ° 1\_/2024

TEXTO

Aprobado inicialmente el expediente de modificación de créditos n. ° 1/2024 financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior, por Acuerdo del Pleno de fecha 13 de mayo de 2024, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad

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

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

En Fuente la Reina a 15 de mayo de 2024  
Firmado el alcalde, Gonzalo Moliner Bellod

---

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

02256-2024-U

**GAIBIEL**

El Pleno del Ayuntamiento de Gaibiel en sesión extraordinaria celebrada el día 14 de Mayo de 2024, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 3/2024.01 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Suplemento de crédito, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

Gaibiel, a 15 de Mayo de 2024.  
La Alcaldesa,  
Dª. Ester Giralte Santafé.

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

02133-2024

**L'ALCORA**

**BASES ESPECÍFIQUES PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'OFICIAL OBRER DE L'AJUNTAMENT DE L'ALCORA**

1a. OBJECTE: La constitució d'una borsa de treball d'oficial obrer de l'Ajuntament de l'Alcora, enquadrada en el subgrup C2, pertanyent a l'escala d'administració especial, subescala serveis especials, classe personal d'oficis, per a la cobertura de possibles vacants, o per a la satisfacció de necessitats puntuals, mitjançant nomenament de funcionari interí.

2a. SISTEMA DE SELECCIÓ: Oposició.

3a. NORMATIVA PER LA QUAL ES REGEIX LA SELECCIÓ: En tot allò no previst en aquestes bases, li serà d'aplicació el que disposen les bases generals que regulen els processos selectius per a la provisió de llocs de treball i les bases reguladores del funcionament de les borses de treball de l'Ajuntament de l'Alcora (BOP 50, de 27 d'abril de 2017), així com la normativa corresponent.

4a. DRETS D'EXAMEN: D'acord amb l'ordenança fiscal vigent, es fixen en la quantitat de 16,00 euros i seran satisfets en règim d'autoliquidació. En cas de no pagar aquesta taxa, serà exclòs i no serà objecte de subsanació.

Per a obtindre el document de pagament hauran de ficar-se en contacte en el departament de Tresoreria o bé enviar un correu a [tributos@alcora.org](mailto:tributos@alcora.org) amb les vostres dades personals (nom complet, DNI i domicili), essent com a data màxima per a la seua sol.licitud les 14 hores de l'últim dia de presentació de les sol.licituds.

5a. TRIBUNAL:

1. La seua composició serà la següent:

PRESIDENT: El funcionari de carrera que ocupe la direcció del respectiu servei dins l'especialitat o, si no és possible, un tècnic superior o un expert designat pel president de la Corporació.

SECRETARI: El secretari de l'Ajuntament de l'Alcora, o el funcionari en qui delegue, i que actuarà amb veu i vot.

VOCALS: Tres funcionaris de carrera designats pel president de la Corporació.

Tots els vocals designats hauran de posseir una titulació igual o superior a la requerida per al lloc de treball a proveir i pertànyer al mateix grup o a un grup superior.

2. Almenys la meitat més un dels membres del tribunal hauran de tindre una titulació corresponent a la mateixa àrea de coneixements que l'exigida per a l'ingrés.

3. El tribunal tindrà la tercera categoria de les que estableix el Reial decret 462/2002, de 24 de maig.

4. Els membres del tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir, notificant-ho a l'autoritat convocant, i els aspirants podran recusar-los, en qualsevol moment del procés selectiu, quan concórreguen alguna de les circumstàncies previstes a l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

5. Perquè el tribunal quede vàlidament constituït per a la seua actuació, es requerirà la presència de, almenys, la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, més el president i secretari o persones que els substituïsquen.

6a. REQUISITS EXIGITS. 1. Els requisits exigits són els següents:

a) Tindre la nacionalitat espanyola, sense perjudi del que disposa l'art. 57 del Reial decret legislatiu 5/2015.

b) Tindre complits els setze anys i no excedir l'edat màxima de jubilació forçosa.

c) Estar en possessió del graduat escolar/ESO, formació professional de grau mitjà o equivalent.

d) Estar en possessió del permís conducció de vehicles B.

e) Posseir la capacitat funcional per a l'exercici de les tasques.

f) No haver sigut separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap administració pública.

f) No trobar-se inhabilitat penalment per a l'exercici de funcions públiques.

Tots els requisits hauran de complir-se en l'últim dia del termini de presentació de sol.licituds i mantindre's durant tot el procés selectiu. En aquest sentit, es podran efectuar les comprovacions oportunes fins arribar a la presa de possessió com a funcionari interí.

7a. FASE D'OPOSICIÓ. Es desenvoluparà d'acord amb els exercicis i el temari que figuren com Annex I d'aquestes bases.

El resultat de l'oposició s'obtindrà de la suma de les puntuacions de cadascun dels exercicis obligatoris.

8a. SOL·LICITUDS. TERMINI DE PRESENTACIÓ. PUBLICITAT. Per a participar en el procés selectiu els aspirants hauran d'omplir degudament el model d'instància normalitzat i que s'habilitarà en la seu electrònica.

En les sol·licituds per a prendre part en els corresponents proves d'accés els aspirants manifestaran que reuneixen totes i cadascuna de les condicions i requisits exigits en les presents bases, referides a la data de terminació del termini de presentació d'instàncies.

La presentació es realitzarà mitjançant presentació telemàtica dins del termini de 10 dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació del corresponent anunci en el Butlletí Oficial de la Província de Castelló.

Els altres anuncis del present procediment selectiu es publicaran únicament en el tauler d'edictes de la seu electrònica l'Ajuntament i en el Butlletí Oficial de la Província de Castelló.

L'Alcora, a 8 de maig de 2024

La regidora d'Interior, Vanessa Periz Edo

#### ANNEX I

#### EXERCICIS I TEMARI DE L'OPOSICIÓ FASE D'OPOSICIÓ.

La fase d'oposició constarà de dos exercicis i es puntuarà de 0 a 10 punts el primer, i de 0 a 20 punts el segon exercici. Serà necessari obtindre un mínim de 5 punts, en el primer exercici per a formar part de la borsa de treball.

PRIMER EXERCICI.- Obligatori i eliminatori.

Consistirà en un test de 30 preguntes sobre el temari annex, amb quatre respostes alternatives, de les quals només una serà vàlida. A més a més, s'inclouran unes preguntes addicionals de reserva que computaran pel seu ordre si resultaran anul·lades pel Tribunal alguna de les preguntes inicials.

Aquest exercici tindrà una duració de 45 minuts. Totes les preguntes tindran el mateix valor i les contestacions errònies es penalitzaran amb un terç del valor d'una contestació.

La qualificació d'este exercici serà de 0 a 10 punts i s'haurà d'obtindre un mínim de 5 punts per a superar-lo.

SEGON EXERCICI.- Obligatori i eliminatori.

Consistirà a realitzar, durant un temps màxim determinat prèviament pel tribunal, una pràctica proposada per este relacionada amb les tasques pròpies del lloc de treball.

Es valoraran els coneixement teòrics i pràctics de la prova. Aquest exercici tindrà una duració màxima de 60 minuts.

La qualificació d'este exercici serà de 0 a 20 punts i s'haurà d'obtindre un mínim de 10 punts per a superar-lo.

#### TEMARI

Tema 1. El municipi: concepte i elements. El terme municipal. La població municipal. L'organització municipal. Òrgans necessaris. Òrgans complementaris.

Tema 2. El personal al servei de les Entitats Locals. Drets i deures del personal al servei de l'Administració Local. Retribucions.

Tema 3. Dependències i servicis municipals de l'Ajuntament de l'Alcora. Guia de carrers de l'Alcora.

Tema 4. Normes de Seguretat en l'obra. Mesures de protecció individual i col·lectives.

Tema 5. Materials utilitzats en la construcció.

Tema 6. Construcció de murs i barandats. Elements necessaris i mètode d'execució.

Tema 7. Obres de formigó. Fonamentació, murs de contenció. Pilars, jàsseres i forjats.

Tema 8. Revestiments verticals continus. Tipus. Materials necessaris i execució.

Tema 9. Revestiments de paraments verticals amb peces prefabricades. Tipus. Mètode d'execució.

Tema 10. Paviments. Tipus. Mètode d'execució.

Tema 11. Divisions interiors amb elements prefabricats. Tipus.

Tema 12. Aïllament, correcció d'humitats. Materials utilitzats.

Tema 13. Mitjans auxiliars de la construcció. Classificació.

Tema 14. Solucions als desnivells. Construcció de rampes i escales.

Tema 15. Treballs en la via pública. Reparacions de fermes. Mètode d'execució.

---

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

02314-2024-U

**LA MATA DE MORELLA**

ANUNCIO CUENTA GENERAL EJERCICIO 2023

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

En La Mata de Morella, a la fecha de la firma electrónica expresada al margen.

La Mata 17 Mayo 2024

El Alcalde

Jorge Royo Folch

(Documento firmado electrónicamente)

---

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

02283-2024-U

**LA VILAVELLA**

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA  
Aprobación Inicial Presupuesto Municipal 2024

Aprobado inicialmente en Sesión Extraordinaria del Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 15 de mayo de 2024, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal para el ejercicio económico 2024, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

De conformidad con el acuerdo adoptado, el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se presentan reclamaciones.

En La Vilavella, a 16 de mayo de 2024.  
La alcaldesa-presidenta, Carmen Navarro Roig.

---

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

02285-2024-U

**LA VILAVELLA**

ANUNCIO DE APROBACIÓN ACTUALIZACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES  
DEL AYUNTAMIENTO DE LA VILAVELLA  
PARA LOS EJERCICIOS PRESUPUESTARIOS 2023-2025. EJERCICIO 2024.

El Ayuntamiento de La Vilavella, en sesión plenaria celebrada el 15 de mayo de 2024, ha adoptado, entre otros, el siguiente acuerdo:

Primero. Aprobar la actualización del Plan Estratégico de Subvenciones referido a los ejercicios 2023-2025.

Segundo. Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia.

El artículo 8.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS) 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.

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 (RLGS), 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.

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.

Los planes estratégicos contendrán previsiones para un periodo de vigencia de tres años, tal y como establece el artículo 11.4 del RLGS.

En base a la fundamentación jurídica anteriormente expuesta, mediante acuerdo plenario de fecha 22/12/2022, fue aprobado el Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de La Vilavella para el periodo 2023-2025 (PES 2023-2025).

Tal y como dispone el artículo 14.1 del RLGS, anualmente se realizará la actualización de los planes de acuerdo con la información relevante disponible, siendo éste el objeto del presente informe.

A continuación se procede a actualizar las previsiones contempladas en el PES 2023-2025, de tal modo que se identifican las previsiones contenidas en el PES aprobadas para el ejercicio 2023; se añade una columna en la que se indica la ejecución de referidas previsiones en 2023, según datos obrantes en contabilidad municipal a 31/12/2023; se actualizan las previsiones contenidas para el ejercicio 2024, según proyecto del Presupuesto Municipal 2024; y se identifican las previsiones para el ejercicio 2025:

Aplicación presupuestaria	Área gestora	Beneficiario/ proced. concesión	Objetivo específico	Importe previsto 2023	Importe ejecutado 2023	Importe previsto 2024	Importe previsto 2025
321-48000	Concejalía de Educación	AMPA CONCESIÓN DIRECTA	Promover el desarrollo de actividades extraescolares en favor de las niñas y niños del municipio de La Vilavella.	1.000 €	1.000 €	1.000 €	1.000 €
334-48000	Concejalía de Deportes	CLUB COLOMBI-CULTURA CONCESIÓN DIRECTA	Promover en el municipio de La Vilavella la práctica del deporte de la colombi-cultura.	300 €	300 €	300 €	300 €
336-48000	Concejalía de Cultura	VOLUNTARIOS POR EL PATRIMONIO VILAVELLA CONCESIÓN DIRECTA	Fomentar el conocimiento y la valoración del Patrimonio de La Vilavella.	300 €		300 €	300 €
337-48000	Concejalía de Cultura	A. VUELTA EN CARRO CONCESIÓN DIRECTA	Promover el mantenimiento de la tradición de la subida en carro desde La Vilavella a La Cueva Santa de Altura.	800 €	800 €	3.272 €	800 €
341-48000	Concejalía de Deportes	LA VILAVELLA CLUB DE FÚTBOL CONCESIÓN DIRECTA	Promover la escuela del fútbol en el municipio de La Vilavella, fomentando el desarrollo y práctica del mismo, como forma de vida saludable.	7.000 €	7.000 €	7.000 €	7.000 €
430-48000	Comercio	CLEMENULES CONCESIÓN DIRECTA	Fomento variedad de la clemenules		2.000 €		
231-4800000	Concejalía de Servicios Sociales	AYUDAS SOCIALES PEIS CONCURRENCIA COMPETITIVA	Fomentar la implementación del principio de igualdad y el bienestar social.	5.000 €	4.558,81 €	MANCOMUNIDAD	MANCOMUNIDAD
231-4800001	Concejalía de Servicios Sociales	AYUDAS SOCIALES POBREZA ENERGÉTICA CONCURRENCIA COMPETITIVA	Fomentar la implementación del principio de igualdad y el bienestar social.	1.000 €	977,14 €	MANCOMUNIDAD	MANCOMUNIDAD
334-48001	Concejalía de agricultura	ASOCIACIÓN BONSAI CONCESIÓN DIRECTA	Fomentar la conservación y mantenimiento de bonsáis.	300 €		300 €	300 €
338-48001	Cofradía de Fiestas	COFRADÍA VIRGEN DE LA PURÍSSIMA CONCESIÓN DIRECTA	Fomentar las tradiciones festivo-religiosas del municipio de La Vilavella.	300 €	600 €	300 €	300 €

920-48001	Concejalía de Mayores	A. JUBILADOS Y PENSIONISTAS CONCESIÓN DIRECTA	Promover los intereses económicos, sociales y culturales de los pensionistas y jubilados de La Vilavella mediante la organización de una constante labor informativa, formativa y de promoción de sus asociados.	1.200 €	1.200 €	1.200 €	1.200 €
334-48002	Concejalía de Educación y Cultura	CLASSICAL MUSIC LA VILAVELLA CONCESIÓN DIRECTA	Promover la práctica y difusión de la música como expresión artística y cultural, a través de la cual potenciar la cohesión social y la identidad colectiva.	20.000 €	20.000 €	20.000 €	20.000 €
338-48002	Concejalía de Fiestas	COFRADÍA VIRGEN DEL ROSARIO CONCESIÓN DIRECTA	Fomentar las tradiciones festivo-religiosas del municipio de La Vilavella.	300 €		300 €	300 €
920-48002	Concejalía de Servicios Sociales	A. LUCHA CONTRA EL CÁNCER CONCESIÓN DIRECTA	Promover en el municipio de La Vilavella la prevención del cáncer entre la población al igual que la concienciación de la ciudadanía frente a la referida enfermedad.	300 €	300 €	300 €	300 €
334-48003	Concejalía de Cultura	A. DOLÇAINERS L'HORTA CONCESIÓN DIRECTA	Fomentar la cultura de dolçainers como seña de identidad de las tradiciones culturales del municipio de La Vilavella.	300 €	300 €	300 €	300 €
341-48003	Concejalía de Deportes	A. 4 PELAT CONCESIÓN DIRECTA	Promover la escuela del atletismo en el municipio de La Vilavella, fomentando el desarrollo y práctica del mismo, como forma de vida saludable.	300 €	300 €	300 €	300 €
920-48003	Concejalía de Educación y Cultura	A. MÚSICA SANTA CECILIA CONCESIÓN DIRECTA	Promover la práctica y difusión de la música como expresión artística y cultural, a través de la cual potenciar la cohesión social y la identidad colectiva.	2.000 €	2.000 €	2.000 €	2.000 €
338-48004	Concejalía de Cultura	STO. CRISTO DE LA COLUMNA, TAMBORS I BOMBOS CONCESIÓN DIRECTA	Fomentar la cultura de tambores y bombos como seña de identidad de las tradiciones culturales del municipio de La Vilavella.	300 €		300 €	300 €
341-48004	Concejalía de Deportes	A. CAZADORES CONCESIÓN DIRECTA	Promover en el municipio de La Vilavella la práctica de la actividad físico-deportiva de la caza.	200 €			
341-48005	Concejalía de Deportes	A. PESCA CONCESIÓN DIRECTA	Promover en el municipio de La Vilavella la práctica de la actividad físico-deportiva de la pesca.	200 €			
920-48005	Concejalía de igualdad	A. AMAS DE CASA CONCESIÓN DIRECTA	Promover la libertad y la igualdad de las mujeres en el ámbito social, económico, cultural, político y jurídico en el municipio de La Vilavella.	300 €	300 €	300 €	300 €

338-48006	Concejalía de Cultura	PREMIO FOTOGRAFÍA SANT SEBASTIÀ CONCURRENCIA COMPETITIVA	Promover la práctica y difusión de la fotografía como expresión artística y cultural.	1.000 €	1.050 €	1.050 €	1.050 €
920-48006	Concejalía de Servicios Sociales	SMARA CONCESIÓN DIRECTA	Promover el acogimiento de niños y niñas saharauis en familias de La Vilavella, favoreciendo sus condiciones de vida, así como la diversidad cultural como fuente de enriquecimiento social y generando una sociedad más justa e igualitaria.	400 €		400 €	400 €
338-48007	Concejalía de Fiestas.	A. TAURINA SANTS DE LA PEDRA CONCESIÓN DIRECTA	Fomentar y promocionar las tradiciones taurinas en el municipio de La Vilavella.	2.600 €	2.600 €	2.600 €	2.600 €
920-48007	Concejalía de Educación	AVAMET CONCESIÓN DIRECTA	Fomentar la ciencia de la meteorología en el municipio de La Vilavella.	60 €	60 €	60 €	60 €
338-48009	Concejalía de Fiestas	SAN SEBASTIÁN CONCESIÓN DIRECTA	Fomentar las tradiciones festivo-religiosas del municipio de La Vilavella.	1.300 €	1.300 €	1.300 €	1.300 €
231-4800002	Concejalía de Servicios Sociales	FUNDACIÓN ISONOMÍA CONCESIÓN DIRECTA	Fomentar la igualdad de oportunidades		308,40 €	615,80 €	307,40€
231-480003	Concejalía de Servicios Sociales	CRUZ ROJA CONCESIÓN DIRECTA	Fomento de la igualdad de oportunidades		1.000 €	1.000 €	1.000 €
231-480004	Concejalía de Servicios sociales	ROTARI DE LA VALL CONCESIÓN DIRECTA	Fomento de la igualdad de oportunidades			100 €	

En el resto de aspectos no señalados en el presente informe pero integrantes del Plan Estratégico de Subvenciones 2023-2025, tales como los objetivos estratégicos, efectos y características de cada línea de subvención (área gestora, entidad beneficiaria, objetivo específico e importes previstos por año) en base a los cuales se establecerán subvenciones; financiación; control y evaluación del plan, entre otros, indicar que los mismos no sufren modificaciones respecto al Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de La Vilavella para el periodo 2024-2025 (PES 2023-2025) aprobado mediante acuerdo plenario de fecha 22/12/2022, motivo por el cual no se incluyen en el presente informe, cuyo único propósito es la actualización del PES 2023-2025 de acuerdo con la información relevante disponible, la cual afecta a las consignaciones y ejecución presupuestarias.

Dña. Carmen Navarro Roig, Alcaldesa-Presidenta  
En La Vilavella, a 16 de mayo de 2024

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

02286-2024-U

**LA VILAVELLA**

ANUNCIO DE BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

El Pleno del Ayuntamiento de La Vilavella, en sesión extraordinaria celebrada el día 15 de mayo de 2024, acordó la aprobación del establecimiento del Precio Público por Suministro de Recarga Eléctrica en Puntos de Recarga Municipales y el Acuerdo regulador del mismo, con el siguiente tenor literal:

“ACUERDO REGULADOR DEL PRECIO PÚBLICO POR SUMINISTRO DE RECARGA ELÉCTRICA EN PUNTOS DE RECARGA MUNICIPALES.

Artículo 1º.- Fundamento.

De conformidad con lo previsto en el artículo 127, en relación con el artículo 41, ambos del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el Ayuntamiento de La Vilavella establece el precio público por el suministro de recarga eléctrica para vehículos eléctricos en estaciones de recarga municipal que se registrará por el presente acuerdo.

Artículo 2º.- Objeto.

Es objeto del presente precio público el suministro de recarga eléctrica del Ayuntamiento de La Vilavella a los usuarios interesados en recargar su de vehículo eléctrico en puntos de recarga municipales.

Artículo 3º.- Obligados al Pago.

Están obligados al pago del presente precio público los usuarios que realicen la carga de sus vehículos en los puntos de recarga de vehículos eléctricos municipales.

Artículo 4º.- Cuantía.

La cuantía del precio público se establece en:  
0,35 €/kWh

Artículo 5º.- Normas de Gestión de Cobro.

Los interesados en recargar su vehículo eléctrico en los puntos de recarga municipales deberán acceder al suministro a través de las plataformas habilitadas tanto Web como APP, identificándose y utilizando la pasarela de pago del Ayuntamiento o entidades colaboradoras de la recaudación municipal.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogado el acuerdo regulador del precio público por suministro de recarga eléctrica en puntos de recarga municipales adoptado el 30/09/2021.

DISPOSICIÓN FINAL.

El presente acuerdo regulador del precio público entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, manteniéndose en vigor en tanto se acuerde 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 Comunidad Valenciana, con sede en Valencia, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio.

En La Vilavella, a 16 de mayo de 2024.

La alcaldesa-presidenta, Dña. Carmen Navarro Roig.

---

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

02266-2024-U

**LES COVES DE VINROMÀ**

ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía n.º 0196/2024 de fecha 15 de mayo, se han aprobado las bases para la creación de una bolsa de empleo temporal, de socorristas para las piscinas municipales, durante la temporada en la que permanecen abiertas estas instalaciones.

Se abre el plazo de presentación de solicitudes de diez días hábiles a contar del siguiente a la publicación de este anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

En la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://lescovesdevinroma.sedelectronica.es>] aparecen íntegramente publicadas las bases que han de regir la convocatoria y el proceso de selección.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://lescovesdevinroma.sedelectronica.es>].

Les Coves de Vinromà, 15 de mayo de 2024.

La Alcaldesa,

Fdo. Dña. Irma Povedano Salvador

---

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

02295-2024-U

**MORELLA**

Exp.: 43/2024  
Modificación de Créditos

**ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 16/05/2024, acordó la aprobación inicial del expediente de Modificación de Créditos 03/2024, del Patronato Municipal Escuela de Música, de Suplemento de créditos financiado con cargo al Remanente Líquido de Tesorería para Gastos Generales.

Aprobado inicialmente el expediente de Modificación de Créditos 03/2024, del Patronato Municipal Escuela de Música, de Suplemento de créditos financiado con cargo al Remanente Líquido de Tesorería para Gastos Generales, por Acuerdo del Pleno de fecha 02/06/2022, en cumplimiento del que se dispone en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales porque se formulan las alegaciones que se estiman pertinentes. Así mismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://morella.sedelectronica.es>), y en la sede electrónica del Patronato Escuela Municipal de Música

(<https://patronatescolamunicipalmusicademorella.sedelectronica.es/info.0>)

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

MORELLA, 17 DE MAYO DE 2024  
Bernabé Sangüesa Antolí  
El Presidente

(Documento firmado electrónicamente)

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

02293-2024-U

**MORELLA**

EXPTE: 656/2024

ANUNCIO APROBACIÓN ORDENANZA REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR LA REALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE CARÁCTER LÚDICO CELEBRACIÓN CONCIERTO DEL GRUPO LA OREJA DE VAN GOGH.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria, celebrada el día 16 de mayo de 2024, acordó la aprobación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Precio Público POR LA REALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE CARÁCTER LÚDICO CELEBRACIÓN CONCIERTO DEL GRUPO LA OREJA DE VAN GOGH.

Con el siguiente texto:

“ORDENANZA REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR LA REALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE CARÁCTER LÚDICO CELEBRACIÓN CONCIERTO DEL GRUPO LA OREJA DE VAN GOGH.

Artículo 1º.- Fundamento En uso de las facultades establecidas en el art. 127 y los art. 41 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se establece el precio público por la realización de la actividad de carácter lúdico celebración concierto del Grupo La Oreja de Van Gogh el día 18-19 de agosto de 2024, que se regirá por lo dispuesto en la misma.

Artículo 2º.- Objeto El objeto de este precio público es la actividad desarrollada por el Ayuntamiento de Morella que tiene por objeto la organización y celebración del evento de la actuación del Grupo la Oreja de van Gogh, el día 18-19 de agosto de 2024, que tiene una finalidad de realización de una actividad lúdica y que se realiza en un espacio municipal.

Artículo 3º.- Devengo y obligados al pago. Estarán obligados al pago del precio público los usuarios de la actividad establecida en el artículo anterior, originándose el nacimiento de dicha obligación desde que se inicie la prestación de la realización de la actividad, sin bien la Corporación podrá exigir el depósito previo de su importe conforme al art. 46 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de la Haciendas Locales. La obligación de pago nacerá en el momento de solicitar la asistencia al concierto del Grupo la Oreja de Van Gogh el día 18-19 de agosto de 2024. No obstante, lo anterior, cuando por causas no imputables al obligado al pago del precio público, no se celebre el concierto del Grupo La oreja de Van Gogh, se procederá a la devolución del importe correspondiente. Artículo

4º.- La cuantía del precio público regulado en la presente Ordenanza será de 28 euros (IVA incluido), las 3.780 primeras entradas hasta el 14 de agosto de 2024 y a 34 euros (IVA incluido) las 420 restantes entradas hasta el día de la celebración de la actuación 18 de agosto de 2024, por la asistencia de la actividad lúdica celebración del concierto del Grupo Oreja de Van Gogh el día 18-19 de agosto de 2024, en función del estudio de costes que se ha realizado por parte de los Servicios Económicos Municipales. Los menores de 12 años estarán exentos del pago del precio público y deberán ir acompañados de un adulto. Artículo

5º.- Establecimiento del precio público. Conforme lo previsto en el artículo 47 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de la Haciendas Locales, corresponderá al Pleno de la corporación. Artículo

6º.- Recaudación del precio público por la celebración de la actividad lúdica concierto de la Oreja de van Gogh, se exigirá el previo ingreso de su importe en la Tesorería Municipal. Las deudas por cuotas devengadas y no satisfechas en los plazos establecidos, se recaudarán conforme los procedimientos generales de la Ley General Tributaria, Reglamento General de Recaudación y disposiciones concordantes; pudiendo incluso seguirse en su caso el procedimiento por la vía de apremio. Artículo

7º.- Derecho supletorio Para lo no previsto en esta Ordenanza se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de la Haciendas Locales y demás normas que resulten de aplicación. Artículo

8º.- Entrada en vigor La presente Ordenanza deberá ser aprobada por el Pleno de la Corporación y entrará en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón y continuará en vigor mientras no se acuerde su modificación o derogación."

Morella, 17 de mayo de 2024.

El Alcalde

Bernabé Sangüesa Antolí

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

02277-2024-U

**ONDA**

BDNS(Identif.):760768

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/760768>)

**1. Requisitos de los solicitantes.**

Las entidades solicitantes deberán realizar las actividades descritas en la base 1ª y estar legalmente constituidas como asociaciones o entidades deportivas e inscritas en el Registro de Asociaciones del Ayuntamiento de Onda con una antigüedad mínima de dos años, el día de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el BOP. Las asociaciones o entidades deportivas no pueden tener suscrito convenio de colaboración con el Ayuntamiento de Onda, ni recibir de este ninguna otra ayuda económica durante el ejercicio actual.

**2. Objeto.**

El objeto de estas bases es regular la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, para la compensación de parte del gasto generado por la realización de actividades deportivas de las entidades y asociaciones deportivas sin ánimo de lucro de Onda, con la finalidad de fomentar y potenciar la participación en actividades físico-deportivas entre la población del municipio.

**3. Bases reguladoras**

Bases Específicas de la Convocatoria para la concesión de Subvenciones a Entidades Deportivas de Onda, sin ánimo de lucro, para la realización de actividades deportivas (ejercicio 2024) que se publicarán íntegramente en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) y un extracto en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) y también se expondrán en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Onda [https://www.onda.es/ond/web\\_php/index.php?contenido=descripcion&id\\_boto=135](https://www.onda.es/ond/web_php/index.php?contenido=descripcion&id_boto=135)

**4. Cuantía de la subvención.**

La cuantía máxima a conceder será del 75% del coste total del proyecto por el que se solicita la subvención. La suma de todas las subvenciones concedidas no podrá superar el importe establecido en la partida presupuestaria. En el caso de superarse, los proyectos se prorratearán a la baja para no superar el presupuesto previsto en la base 2a. La cuantía de la subvención será determinada por el producto total de los puntos obtenidos según las actividades presentadas y el valor del punto, el cual se obtendrá dividiendo el importe total de la subvención por el número total de los puntos obtenidos por todos los posibles beneficiarios.

**5. Plazo de presentación de solicitudes y documentación.**

Los interesados en concurrir a este procedimiento deberán presentar sus solicitudes dentro del plazo de veinte días naturales a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de estas Bases reguladoras en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP). Aquellas solicitudes presentadas fuera de plazo serán inadmitidas a trámite mediante acuerdo administrativo. Solo se admitirá la vía telemática a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Onda a la cual se puede acceder a través del siguiente enlace <https://seu.onda.es/OpenSEA/ciudadano/solicitud/1778404/>, tal y como establece el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, del 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Será necesario utilizar alguno de los certificados electrónicos admitidos por el Ayuntamiento de Onda.

Onda 2024-05-13

Carmen Ballester Feliu, Alcaldesa del Ayuntamiento de Onda

---

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

02122-2024

**ONDA**

ANUNCIO

Delegación para la celebración de matrimonio civil

De conformidad con lo previsto en el artículo 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se hace público que por Resolución número 1274/2024, de 6 de mayo, se ha delegado en el concejal José Vicente Iserte Ibáñez la competencia para celebrar el matrimonio civil de José Salvador Ortells Serrano y Neireth Chiquinquira Atencio Amaya, previsto para el día 11 de mayo de 2024, a las 12:00 horas, en el Castillo de Onda.

Onda, 7 de mayo de 2024  
Carmen Ballester Feliu  
La alcaldesa

---

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

02305-2024-U

**ORPESA/ORPESA DEL MAR**

PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES AYUNTAMIENTO DE OROPESA DEL MAR 2024

Por Resolución de la Alcaldía número 2024001029 de fecha 14/05/2024 se ha aprobado el Plan Estratégico de Subvenciones, así como la Memoria Explicativa de los objetivos, los costes de realización y las fuentes de financiación de las subvenciones que pretende otorgar el Ayuntamiento de Oropesa del Mar durante el ejercicio 2024 y que como anexo se acompaña el citado Plan.

PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES AYUNTAMIENTO DE OROPESA DEL MAR AÑO 2024

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

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

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

El Plan Estratégico del Ayuntamiento contendrá una memoria explicativa de los objetivos, los costes de realización y sus fuentes de financiación. El mismo será aprobado por la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Oropesa del Mar y será publicado en el tablón de anuncios, en la página web municipal ([oropesadelmar.es](http://oropesadelmar.es)) y en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

Artículo 1. Objeto del Plan.

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

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

a) La distribución de fondos públicos que lleva aparejada la actividad subvencional de la Administración Municipal se hallará sometida a la utilización de baremos, parámetros y/o criterios objetivos que deberán ser previamente conocidos por los potenciales beneficiarios.

b) Publicidad, transparencia, libre concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación.

c) Eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados.

d) Eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

### Artículo 3. Objeto de las subvenciones.

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

- a Actividades culturales, festivas y tradiciones locales.
- b Actividades deportivas.
- c Actividades sociales.
- d Actividades dirigidas a la juventud.
- e Actividades dirigidas a la ocupación del tiempo libre.
- f Actividades relativas a la educación.
- g Actividades relativas a la promoción de la mujer.
- h Actividades relativas a la sanidad.
- i Actividades relativas a la protección del medio ambiente.
- j Actividades que realicen las asociaciones de vecinos para la defensa de sus intereses.
- k Actividades relacionadas con el comercio, empresa, emprendimiento y fomento empleo.

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

2. Son subvencionables las actividades que se realicen en el término municipal y referidas a las actividades anteriormente relacionadas y su regulación o características específicas se regularán en las bases reguladoras de cada subvención o en su convenio regulador.

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

### Artículo 4. Objetivo de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

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

### Artículo 5. Carácter programático del Plan.

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

### Artículo 6. Ámbito temporal.

El contenido del presente Plan está referido a las previsiones de subvenciones contempladas en el Presupuesto Municipal del Ayuntamiento de Oropesa del Mar para el ejercicio de 2024.

### Artículo 7. Articulación presupuestaria.

El Plan Estratégico de Subvenciones se articula en el presupuesto municipal del Ayuntamiento de Oropesa del Mar para el ejercicio de 2024.

### Artículo 8. Modificación del Plan Estratégico.

Si en atención a circunstancias motivadas, es necesario adoptar e incentivar nuevas líneas y programas de subvención, el presente Plan Estratégico se podrá modificar previo informe del área gestora correspondiente que realice el control y seguimiento de la subvención y con la dotación presupuestaria aplicada al presupuesto municipal del año 2024. La modificación del Plan Estratégico será aprobada por

resolución de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Oropesa del Mar y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, tablón de anuncios municipal sita en la web corporativa oropesadelmar.es.

Artículo 9. Control del cumplimiento y memoria final

La Alcaldía-Presidencia emitirá una resolución relativa al control del cumplimiento del presente Plan durante su período de vigencia y una vez finalizada la vigencia del Plan y antes de la elaboración del siguiente, las áreas gestoras del control y seguimiento presentarán una memoria en la que se contemple al menos el grado de cumplimiento, consecución de objetivos y efectos pretendidos, eficacia y eficiencia del otorgamiento de las subvenciones, así como las conclusiones, con propuesta de sugerencias para la elaboración del siguiente Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Oropesa del Mar.

Artículo 10. Publicación y entrada en vigor.

Este Plan Estratégico de Subvenciones para el año 2024, entrará en vigor una vez haya sido publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón. Asimismo, se procederá a su publicación en en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento sito en su página web corporativa oropesadelmar.es.

ANEXO

MEMORIA EXPLICATIVA

Las actividades subvencionables por el Ayuntamiento de Oropesa del Mar y que son objeto del presente Plan Estratégico de Subvenciones están incluidas en el presupuesto de gastos municipal para el ejercicio 2024. Conforme a lo dispuesto en el artículo 12.3 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, aprobado mediante Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, el presente Plan Estratégico tiene carácter programático y su contenido no crea derechos ni obligaciones, quedando su efectividad condicionada a la puesta en práctica de las distintas líneas de subvención, atendiendo entre otros condicionantes a las disponibilidades presupuestarias del ejercicio vigente.

1.- Subvenciones de concurrencia competitiva.

Aplicación presupuestaria	Area Gestora	Beneficiarios	Objetivo Estratégico	Finalidad	Objetivo específico	Importe (euros)	Fuente financiación
231/48100	Concejalía Serv. Sociales	Personas Jurídicas (Entidades Asociaciones sin ánimo lucro)	c)	LRBL Art 25.2 e)	Actividades preventivas, rehabilitadoras o asistencial encaminadas bienestar familia, infancia, adolescencias, 3ª Edad, personas limitaciones físicas, psíquicas, sensoriales, sectores desfavorecidos y o vulnerables, etc..	12.000,00	R.O
341/48100	Concejalía Deportes	Personas Jurídicas (Entidades Deportivas locales)	b)	LRBL Art 25.2 l)	Fomento actividad física y el deporte en el municipio de Oropesa a través del asociacionismo deportivo local	60.000,00	R.O
341/48100	Concejalía Deportes	Personas Jurídicas	b)	LRBL Art 25.2 l)	Fomento organización eventos deportivos en el municipio de Oropesa del Mar con el objetivo de aumenta la práctica de actividad física y deporte en su población y a contribuir a la mejora económica y social del territorio. Actividades 2023	50.000,00	R.O
341/48106	Concejalía Deportes	Personas físicas	b)	LRBL Art 25.2 l)	Ayudar a los deportistas con cierto nivel deportivo a seguir practicando deporte (entrenamientos y competiciones) de alto nivel deportivo	10.000,00	R.O
341/48106	Concejalía Deportes	Personas físicas	b)	LRBL Art 25.2 l)	Mejorar la formación de técnicos y entrenadores deportivos locales favoreciendo su incorporación en cursos de formación relacionados con la actividad física y el deporte.	3.000,00	R.O
341/48100	Concejalía Deportes	Personas Jurídicas	b)	LRBL Art 25.2 l)	Fomento organización eventos deportivos en el municipio de Oropesa del Mar con el objetivo de aumenta la práctica de actividad física y deporte en su población y a contribuir a la mejora económica y social del territorio. Actividades 2024	50.000,00	R.O
334/48100	Concejalía Cutlura	Asociaciones y entidades culturales locales sin ánimo de lucro	a)	LRBL Art 25.2 m)	Fomento y promoción de actividades culturales en el municipio	25.000,00	R.O

326/48100	Concejalía Educación	Alumnado CEIP La Mediterrània (3º a 6º Prim)	f)	LBRL Art 74	Ayudar a familias a complementar o suplir el gasto de adquisición tablets uso educativo en el CEIP La Mediterrània.	13.000,00	R.O
326/48100	Concejalía Educación	Alumnado vecino de Oro-pesa del Mar que curse estudios post-obligatorios	f)	LBRL Art 74	Ayudar a las familias a complementar o suplir el gasto derivado del transporte que tiene como destino un centro de educación postobligatoria y favorecer una formación especializada	10.000,00	R.O
431/479	Concejalía Comercio	Empresas y entidades sin ánimo de lucro con actividad en el municipio Oro-pesa del Mar	K)	LBRL Art 74	Favorecer la contratación de personas desempleadas en el municipio	50.000,00	R.O
431/48100	Concejalía Comercio	Ayudas a la inserción de Autoempleo. Nuevos Autónomos	K)	LBRL Art 74	Favorecer la creación y consolidación del trabajo por cuenta propia en el municipio	31.000,00	R.O

2.- Concesión directa.

Aplicación presupuestaria	Area Gestora	Beneficiarios	Objetivo Estratégico	Finalidad	Objetivo específico	Importe (euros)	Fuente financiación
231/48118	Concejalía Serv. Sociales	Cruz Roja Española CIF Q28660001G	c)	LRBL Art 25.2 e)	Promover el voluntariado social y la atención complementaria a las actividades realizadas por el Ayuntamiento en relación a distintos sectores de la población, personas mayores, jóvenes y en situación de extrema vulnerabilidad. Actividades 2023	35.000,00	R.O
231/48126	Concejalía Serv. Sociales	Banco de Alimentos Castellón CIF G12719050	c)	LRBL Art 25.2 e)	Promover el voluntariado social y la atención complementaria a las actividades realizadas por el Ayuntamiento en relación a distintos sectores de la población, personas mayores, jóvenes y en situación de extrema vulnerabilidad.	20.000,00	R.O
231/48118	Concejalía Serv. Sociales	Cruz Roja Española CIF Q28660001G	c)	LRBL Art 25.2 e)	Promover el voluntariado social y la atención complementaria a las actividades realizadas por el Ayuntamiento en relación a distintos sectores de la población, personas mayores, jóvenes y en situación de extrema vulnerabilidad. Actividades 2024	35.000,00	R.O
341/48109	Concejalía Deportes	ORPESA C.F CIF G12266219	b)	LRBL Art 25.2 l)	Fomentar la promoción de la actividad física y el deporte en el municipio concretamente el fútbol	84.700,00	R.O
341/48111	Concejalía Deportes	Hockey Club Playas Oro-pesa CIF G12993804	b)	LRBL Art 25.2 l)	Fomentar la promoción de la actividad física y el deporte en el municipio concretamente el patinaje en sus diferentes especialidades incrementando y diversificando la oferta deportiva de la localidad para complementar otros deportes mayoritarios	22.000,00	R.O

341/48112	Concejalía Deportes	Club Náutico de Oropesa CIF G12068920	b)	LRBL Art 25.2 l)	Fomentar la promoción de la actividad física y el deporte en el municipio concretamente la modalidad de vela y otras actividades náuticas incrementando y diversificando la oferta deportiva de la localidad para complementa otros deportes mayoritarios	20.000,00	R.O
341/48128	Concejalía Deportes	Club Deportivo Publicom Sports CIF G12920948	b)	LRBL Art 25.2 l)	Fomentar la promoción de la actividad física entre la ciudadanía de Oropesa del Mar e impulsar el retorno económico a través de la asistencia de participantes de ámbito nacional o internacional en los eventos deportivos.	20.660,00	R.O
334/48119	Concejalía Cultura	Unión Musical de Oropesa CIF G12301339	a)	LRBL Art 25.2 m)	Fomento de la docencia, práctica y conservación de la tradición musical en el municipio	35.000,00	R.O
326/48103	Concejalía Educación	AMPA CEIP La Mediterrània CIF G12803383	f); e)	LBRL Art 7.4 Art 25.2 l)	Actividades extraescolares y complementarias por jornada continua del centro educativo. Colaborar en el programa educativo con la complementación de material escolar	62.600,00	R.O
326/48104	Concejalía Educación	AMPA IES Torre del Rei. CIF G12654000	f); e)	LBRL Art 7.4 Art 25.2 l)	Actividades extraescolares de refuerzo escolar y complementarias. Colaborar en el programa educativo con la complementación de material escolar	75.000,00	R.O
326/48105	Concejalía Educación	AMPA CEIP Dean Martí CIF G12281465	f); e)	LBRL Art 7.4 Art 25.2 l)	Actividades extraescolares y complementarias por jornada continua del centro educativo. Colaborar en el programa educativo con la complementación de material escolar	75.600,00	R.O
431/479	Concejalía Comercio	Asociación Hostelera Oropesa CIF G01941384	K)	LBRLCV Art 33.3 g)	Actividades de fomento comercio local organizadas por AHO Actividades 2023	30.000,00	R.O

### 3.- Premios

Aplicación presupuestaria	Area Gestora	Beneficiarios	Objetivo Estratégico	Finalidad	Objetivo específico	Importe (euros)	Fuente financiación
326/48100	Concejalía Educación	Personas Físicas Alumnado de Educación Primaria; F.P , ESO y Bachillerato de los Centros Educativos de Oropesa del Mar	f)	LRBL Art 7.4	Motivar a la población infantil y juvenil a continuar con estudios superiores. Valorar el esfuerzo y el rendimiento académico de los estudiantes del municipio.	3.000,00	R.O
334/48100	Concejalía Cultura	Personas Físicas	a)	LRBL Art 25.2 m)	Fomento y promoción de la creación fotográfica en el municipio	950,00	R.O

A) Objetivo Estratégico:

El objeto de cada una de las subvenciones que se contemplan es según el artículo 3.1 del Plan Estratégico es contribuir a satisfacer las distintas necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal

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

- a) Actividades culturales, festivas y tradiciones locales.
- b) Actividades deportivas.
- c) Actividades sociales.
- d) Actividades dirigidas a la juventud.
- e) Actividades dirigidas a la ocupación del tiempo libre.
- f) Actividades relativas a la educación.
- g) Actividades relativas a la promoción de la mujer.
- h) Actividades relativas a la sanidad.
- i) Actividades relativas a la protección del medio ambiente.
- j) Actividades que realicen las asociaciones de vecinos para la defensa de sus intereses.
- k) Actividades relacionadas con el comercio, empresa, emprendimiento y fomento empleo.
- l) Cualquier otra actividad en el marco de los principios rectores de la política social y económica que deben regir la actividad de los poderes públicos y que se contemplan en el Capítulo III del Título I de la Constitución Española.

B) Fuentes de financiación:

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

C) Coste del Plan Estratégico de Subvenciones 2024:

El coste total del Plan Estratégico 2024 será, salvo modificación, de 833.510,00 euros.

El presente Plan Estratégico de Subvenciones para el año 2024 entrará en vigor una vez haya sido publicado en el Boletín Oficial de la provincia de Castellón y a su vez se procederá a su publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Oropesa del Mar sito en la página web corporativa [www.oropesadelmar.es](http://www.oropesadelmar.es), así como en la base de datos nacional de subvenciones (BDNS).

En Oropesa del Mar, a 16 de mayo de 2024. La Alcaldesa. Firmado electrónicamente por: María Araceli de Moya Sancho

---

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

02315-2024-U

**PENÍSCOLA/PEÑÍSCOLA**

Anuncio aprobación inicial expediente modificación de créditos nº 06/2024 en la modalidad de Suplemento de crédito y crédito extraordinario. Expediente 2809A

**EDICTO**

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 16 de mayo de 2024, aprobó inicialmente el expediente de Modificación de Créditos nº. 06/2024 del Presupuesto General, en la modalidad de suplemento de crédito y crédito extraordinario, el cual, conforme con lo dispuesto en los artículos 20.1 y 38.2 RD 500/1990, de 20 de abril, queda expuesto al público durante quince días hábiles a partir de la publicación del presente en el Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado y formularse las alegaciones que se estimen pertinentes, quedando a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

La modificación se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones.

Contra la denegación de las reclamaciones y aprobación definitiva del Expediente de Modificación aprobado se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

Peñíscola, 17 de mayo de 2024  
Fdo. Andrés Martínez Castellá  
EL Alcalde-Presidente,

---

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

02127-2024

**RIBESALBES**

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

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

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

Ribesalbes, 8 de mayo 2024.  
Alcalde,  
José Medina Lozano.

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

02102-2024

**SEGORBE**

Por Resolución de la Alcaldía número 2024000472 de fecha 27 de marzo de 2024, una vez concluido el procedimiento selectivo, se ha efectuado el nombramiento de:

D. Luis Lozano Pérez, con D.N.I. número \*\*\*5455\*\*

Característica de la plaza:

Grupo	A
Subgrupo	A1
Escala	Administración Especial
Subescala	Técnica
Clase	Funcionario
Denominación	Arqueólogo/Director del Museo de Arqueología y Etnología
Nº de vacantes	1
Jornada	A tiempo parcial del 50%

Por Resolución de la Alcaldía número 2024000639 de fecha 19 de abril de 2024, una vez concluido el procedimiento selectivo, se ha efectuado el nombramiento de:

Dña. ANA MARIA MOLINA SANCHEZ, con D.N.I. número \*\*\*8042\*\*

Dña. M.<sup>a</sup> BEGOÑA PEREZ RUBICOS, con D.N.I. número \*\*\*8022\*\*

Característica de la plaza:

Grupo	A
Subgrupo	A1
Escala	Administración General
Subescala	Técnica
Clase	Funcionario
Denominación	Técnica de Administración General
Nº de vacantes	2
Jornada	A tiempo completo

Por Resolución de la Alcaldía número 2024000709 de fecha 29 de abril de 2024, una vez concluido el proceso selectivo, se ha efectuado el nombramiento de:

Dña. M.<sup>a</sup> ISABEL BENEDICTO CASTAÑER, con D.N.I. número \*\*\*7950\*\*

Dña. AMPARO ESCRICH GARCIA, con D.N.I. número \*\*\*7284\*\*

Dña. M.<sup>a</sup> DOLORES MAGDALENA BENEDITO, con D.N.I. número \*\*\*7327\*\*

Dña. DOLORES PEREZ MOLES, con D.N.I. número \*\*\*8034\*

Característica de la plaza:

Grupo	C
Subgrupo	C1
Escala	Administración General
Subescala	Administrativa
Clase	Funcionario
Denominación	Administrativo/a
Nº de vacantes	4 (una de ellas reservada a personal con diversidad funcional)
Jornada	A tiempo completo

Lo que se hace público a los efectos de lo establecido en el artículo 68.1 b) de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.

Segorbe, 03-05-2024.  
Alcaldesa-Presidenta,  
M<sup>a</sup> Carmen Climent García.

---

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

02312-2024-U

**SEGORBE**

BDNS(Identif.):761759

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/761759>)

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Segorbe sobre extracto de la Resolución de la Alcaldía de Segorbe de fecha 14 de mayo de 2024, por el que se aprueban las bases del XXIX Concurso de Logotipo, representando la XXXVII Campaña Deportiva Municipal, en la ciudad de Segorbe, correspondiente al año 2024.

BDNS Identificador n.º 761759

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/GEes/convocatoria/> ).

El Ayuntamiento de Segorbe convoca las bases reguladoras que regirán la concesión del XXIX Concurso de Logotipo, representando la XXXVII Campaña Deportiva Municipal, en la ciudad de Segorbe, correspondiente al año 2024. La presente convocatoria se publica en régimen de concurrencia competitiva.

Los concursantes realizarán su trabajo, inédito, con plena libertad, debiendo sujetarse al tema deportivo y haciendo constar la inscripción "XXXVII CAMPAÑA DEPORTIVA MUNICIPAL DE SEGORBE".

Podrán optar todos los escolares de la comarca del Alto Palancia de edades comprendidas entre los 10 y 14 años.

Los trabajos se realizarán en Din-A4 (folio). Se presentarán bajo un lema, sin firmar y adjuntando la ficha de inscripción. Esta ficha de inscripción será custodiada por la Concejalía de Deportes del Ayuntamiento de Segorbe con el fin de que el autor de la obra no pueda ser identificado antes de la emisión del fallo del jurado.

El trabajo no deberá contener el símbolo de los aros olímpicos. En el dorso de la obra se hará constar el lema de la obra.

Se otorgará un premio de 100 €, con cargo a la partida 13.341.48900 del Presupuesto Municipal.

7.- El plazo de recepción de las obras finalizará el día 24 de mayo. La presentación de trabajos se efectuará en las instalaciones deportivas. Podrá hacerse personalmente o por cualquiera de los medios establecidos en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y el Procedimiento Administrativo Común.

En ningún caso el Ayuntamiento se hace responsable de la pérdida o deterioro de los trabajos que se envíen por correo.

Estos premios serán compatibles con cualquier otra subvención, ayuda, ingreso o recurso procedente de cualquier Administración, ente público o privado, que se pudiera otorgar al beneficiario después de la concesión del presente.

El jurado examinará los trabajos presentados, teniendo en cuenta los siguientes criterios de selección: \* Calidad artística\* Originalidad

La entrega de los premios tendrá lugar el día 14 de junio de 2024, durante el acto de celebración de la Gala Deportiva.

El Ayuntamiento editará el logotipo ganador en el programa de la XXXVII Campaña Deportiva Municipal.

Todos los trabajos serán expuestos en el Pabellón Polideportivo Municipal durante los días del 7 al 16 de junio, coincidiendo con la celebración de la XXXIV Semana Deportiva.

SEGORBE  
2024-05-17  
D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> CARMEN CLIMENT GARCÍA.  
- ALCALDESA

---

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

02313-2024-U

**SEGORBE**

BDNS(Identif.):761768

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/761768>)

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Segorbe sobre extracto de la Resolución de la Alcaldía de Segorbe de fecha 14 de mayo de 2024, por el que se aprueban las bases del XXVII Concurso de Slogan, representando la XXXVII Campaña Deportiva Municipal.

BDNS Identificador n.º 761768

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/GEes/convocatoria/> ).

El Ayuntamiento de Segorbe convoca las bases que han de regir el XXVII Concurso de Slogan, representando la XXXVII Campaña Deportiva Municipal., conforme a lo establecido en el Artículo 48 de la Constitución Española.

La presente convocatoria se publica en régimen de concurrencia competitiva.

Los concursantes realizarán su trabajo inédito con plena libertad, haciendo constar un lema, slogan o fórmula publicitaria, consistente en una palabra o frase breve y concisa que expresen las ventajas de inscribirse en la presente campaña.

Podrán optar todos los escolares de la Comarca del Alto Palancia, de edades comprendidas entre los 10 y 14 años.Los trabajos se realizarán en Din-A5 (cuartilla). Se presentarán bajo un lema, sin firmar y adjuntando la ficha de inscripción. Esta ficha de inscripción será custodiada por la Concejalía de Deportes del Ayuntamiento de Segorbe con el fin de que el autor de la obra no pueda ser identificado antes de la emisión del fallo del jurado.

Se otorgará un premio de 100 €, con cargo a la partida 13.341.48900 del Presupuesto Municipal.

El plazo de entrega de los trabajos será hasta el día 24 de mayo. La presentación de trabajos se efectuará en las instalaciones deportivas. Podrá hacerse personalmente o por cualquiera de los medios establecidos en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y el Procedimiento Administrativo Común.En ningún caso el Ayuntamiento se hace responsable de la pérdida o deterioro de los trabajos que se envíen por correo.

El jurado emitirá su fallo el día 30 de mayo, y se dará a conocer el 3 de junio por los medios habituales (tablón de anuncios del Ayuntamiento, página web:[www.segorbe.es](http://www.segorbe.es), redes sociales) y será inapelable. Igualmente la propuesta del Jurado será vinculante para la Junta de Gobierno Local, que es el órgano facultado para otorgar los premios.

Estos premios serán compatibles con cualquier otra subvención, ayuda, ingreso o recurso procedente de cualquier Administración, ente público o privado, que se pudiera otorgar al beneficiario después de la concesión del presente.

El jurado examinará los trabajos presentados, teniendo en cuenta los siguientes criterios de selección: \* Que sea un mensaje escueto\* Originalidad

La entrega de los premios tendrá lugar el día 14 de junio de 2024, durante el acto de celebración de la Gala Deportiva.

El Ayuntamiento editará el slogan ganador en el programa de la XXXVII Campaña Deportiva Municipal. Todos los trabajos serán expuestos en el Pabellón Polideportivo Municipal durante los días del 7 al 16 de junio, coincidiendo con la celebración de la XXXIV Semana Deportiva.

La participación en este Concurso supone la aceptación plena de sus bases. La interpretación de las bases será competencia exclusiva del Jurado.

SEGORBE  
2024-05-17  
Dª Mª CARMEN CLIMENT GARCÍA  
ALCALDESA

---

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

02281-2024-U

**SOT DE FERRER**

ANUNCIO

Ramón Martínez Peiró, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Sot de Ferrer, mediante Decreto número: 2024-0120 de fecha 13/05/24, delegó en favor de D<sup>a</sup>. M.<sup>a</sup> Victoria Bada Jordan, Concejala de este Ayuntamiento, el ejercicio de la competencia correspondiente a la autorización del acto de celebración del matrimonio civil entre los contrayentes I.R.C. y I.B.J., para el día 15 de Junio de 2024.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales. Real Decreto 2568/1986, de 28 de Noviembre.

En Sot de Ferrer, a 15 de mayo de 2024.  
El Alcalde. Fdo.: D. Ramón Martínez Peiro.

---

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

02299-2024-U

**TOGA**

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

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://toga.sedelectronica.es>].

En Toga a 17 de mayo de 2024  
Elías Barberán Guillamón  
El Alcalde

---

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

02276-2024-U

**VALLAT**

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

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

En Vallat, a 15 de mayo de 2024.  
La Alcaldesa,  
Dña. Esther Gómez Pitarch

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

02111-2024

**VILA-REAL**

RAMON LOPEZ SALES, SECRETARIO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILA-REAL (CASTELLÓN).-

CERTIFICO: Que la Junta de Gobierno Local en su sesión del día 3 de mayo de 2024 adoptó el siguiente acuerdo:

PROPUESTA DE LA CONCEJALA-DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS DE APROBACIÓN INICIAL DE LAS BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD POR TURNO LIBRE DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL DE IGUALDAD.

Habida cuenta de la resolución de la Alcaldía-Presidencia Presidencia núm. 6184 de fecha 29 de diciembre de 2021 de aprobación de la oferta de empleo público ordinaria correspondiente al ejercicio 2021, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón (BOP) núm. 156 de fecha 30 de diciembre de 2021 y en Sede Electrónica del Ayuntamiento de Vila-real, que incluye la siguiente plaza vacante de la vigente plantilla presupuestaria:

E	Denominación	Plaza	Puesto	Servicio	SG	CD	CE	Acceso
AE	Auxiliar	1-61-1	3-197-1	Igualdad	C2	18	32	LCO

Resultando que las Administraciones Públicas deben convocar procesos selectivos para el ingreso de personal empleado municipal, a efectos de ejecutar sus ofertas de empleo público, que deberán desarrollarse dentro del improrrogable plazo de tres años, según determina el art. 70.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TR-EBEP).

Resultando que, conforme al art. 8 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, sobre reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección del personal funcionario de Administración Local (RD 896/91):

1) Número mínimo de temas de las pruebas selectivas para el ingreso al subgrupo C2 (anterior subescala del grupo D del art. 8.3 del RD 896/91): es de 20.

2) Programas de acceso a Escala de Administración Especial: contendrán cuatro quintas partes de materias que permitan determinar la capacidad profesional de las personas aspirantes, según la escala, subescala o clase de que se trate, así como normativa específica relacionada con las funciones a desempeñar.

Vistas las Bases Generales que regulan los procesos selectivos para el acceso al empleo público en el Ayuntamiento de Vila-real como personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 17 de febrero de 2017, publicadas en el BOP núm. 30 de 11 de marzo de 2017 y en el DOGV núm. 8029 de 28 de abril de 2017.

Vista la propuesta formulada por la Concejala-Delegada de Recursos Humanos, en fecha 11 de abril de 2024, de bases específicas de la convocatoria para la cobertura en propiedad por turno libre de una plaza de auxiliar administrativo/a de Administración Especial de Igualdad, por el sistema concurso-oposición.

Visto el informe jurídico emitido por la Sección de Recursos Humanos en fecha 25 de abril de 2024, en el que se recoge la normativa vigente de aplicación:

A) Procesos selectivos, con carácter general:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (L.7/85).

- 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 (RDL 781/86).
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TR- EBEP).
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (L.30/84).
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la administración local sin habilitación de carácter nacional (RD 896/91).
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana (LFPV).
- Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad de personal de la función pública valenciana (D.3/17).
- Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la administración Civil del Estado (RD.364/95).
- Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social (LO 4/00).
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para a igualdad efectiva de mujeres y hombres (LO 3/07).
- Ley 11/2003, de 10 de abril, de la Generalitat Valenciana, sobre el Estatuto de Personas con Discapacidad (L.11/03).
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas (L.53/84).
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (L.39/15).
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (L.40/15).
- Ley 1/2022, de 13 de abril, de Transparencia y Buen Gobierno de la Comunitat Valenciana.
- Acuerdo para la regulación de las relaciones de trabajo del personal al servicio del Ayuntamiento de Vila-real.

#### B) Acceso al empleo público por turno libre:

- Arts. 55 a 62 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).
- Arts. 133 a 137 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (RDL 781/86).
- Arts. 60 a 62 y 65 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana (LFPV).
- Arts. 4, 6 y 8 del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad de personal de la función pública valenciana (D.3/17).
- Arts. 15 a 26 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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 (RD 364/95).
- Arts. 4 a 9 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, sobre reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local (RD 896/91).

#### C) Órgano técnico de selección:

- Art. 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TR-EBEP).
- Art. 67 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana (LFPV).
- Arts. 28 a 31 del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad de personal de la función pública valenciana (D.3/17).
- Art. 51 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (LO 3/07).

· Acuerdo de la Junta de Gobierno Local adoptado en sesión celebrada el 26 de noviembre de 2007, regulador de la composición de los órganos de selección en este Ayuntamiento.

D) Órgano competente:

- Art. 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (L.7/85).
- Art. 24.d) del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (RDL 781/86).
- Resolución núm. 4687 dictada por la Alcaldía en fecha 3 de octubre de 2023, por la que se delega en la Junta de Gobierno Local la competencia para aprobar las bases de las pruebas de selección de personal.

E) Intervención de las secciones sindicales:

- Arts. 34, 36 y 37 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TR-EBEP).
  - Art. 188 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana (LFPV).
- Tomando en consideración la propuesta de acuerdo suscrita por la concejala-delegada de Recursos Humanos, así como la resolución de la Alcaldía núm. 4687 dictada en fecha 3 de octubre de 2023, por la que se delega la competencia para dictar este acto administrativo en la Junta de Gobierno Local.

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad, acuerda:

Primero: Aprobar inicialmente las bases específicas que regirán la convocatoria para la cobertura en propiedad por turno libre, sistema concurso-oposición, de la plaza núm. 1-61-1 de auxiliar de Administración Especial, correspondiente al puesto núm. 3-197-1 adscrito al Servicio de Igualdad, que al final del presente acuerdo se transcriben literalmente.

Segundo: Solicitar de la Dirección General de Administración Local de la Conselleria de la Presidencia, que se proponga la designación de personas integrantes del órgano técnico de selección, vocal titular y suplente, de entre personal funcionario de carrera que cumpla con el requisito de titulación de la misma área de conocimientos exigida para el ingreso en las plazas objeto de la convocatoria.

Tercero: Encargar a la Concejalía-Delegada de Recursos Humanos la propuesta de designación del resto de personas que deberán integrar el órgano técnico de selección, entre personal funcionario de carrera adecuadamente cualificado, así como la realización de gestiones tendentes a obtener la colaboración de otras Administraciones Públicas, si ello fuera necesario.

Cuarto: Publicar el presente acuerdo con el texto íntegro de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento (página web [www.vila-real.es](http://www.vila-real.es)), a fin de que, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación en el BOP, puedan presentarse las sugerencias que se estimen oportunas.

Quinto: Notificar el presente acuerdo a la Dirección General de Administración Local de la Conselleria de la Presidencia, a la Junta de Personal y a las Secciones Sindicales con representación en el Ayuntamiento, a los efectos oportunos.

**BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD PORTURNO LIBRE, DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL DE IGUALDAD, POR SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN,**

Base primera: Denominación y características de la plaza convocada.

Es objeto de la presente convocatoria aprobar las bases específicas para cubrir en propiedad la siguiente plaza vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Vila-real:

E	Denominación	Plaza	Puesto	Servicio	SG	CD	CE	Acceso
AE	Auxiliar	1-61-1	3-197-1	Igualdad	C2	18	32	L-CO

E = escala	L = turno libre
AE = Administración Especial	CD = complemento de destino (nivel)
CO = sistema selectivo con- curso-oposición	CE = complemento específico (código)

Base segunda: Sistema de selección.

El sistema selectivo será el de concurso-oposición por turno libre, conforme a la resolución dictada por la Alcaldía-Presidencia que aprueba la oferta de empleo público 2021 ordinaria (RA núm. 6184 de fecha 29 de diciembre de 2021).

Base tercera: Normativa aplicable.

En lo no previsto en las presentes bases específicas regirán las Bases Generales y, supletoriamente, el resto de disposiciones normativas del ordenamiento jurídico vigente que, por razón de la materia, resulten de aplicación.

Base cuarta: Requisitos de las personas aspirantes.

Además de los requisitos señalados en la base 6ª de las Bases Generales, referidos al último día del plazo de presentación de solicitudes, las personas aspirantes deberán reunir el siguiente:

- Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalencia reconocida por la autoridad académica competente y debidamente acreditada en tal sentido por las personas aspirantes o en condiciones de obtenerlo a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes.

Este requisito deberá acreditarse al finalizar el proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la base 14ª de las Bases Generales.

Base quinta: Solicitudes de participación.

1.- Modelo: para participar en procesos selectivos se deberá efectuar solicitud, disponible en la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://seuelectronica.vila-real.es/>), adjuntando declaración responsable de:

- Reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, procediéndose a su acreditación posteriormente en el caso de selección.

- Autorizar que el nombre y apellidos de la persona aspirante, a lo largo de todo el proceso selectivo, sean objeto de las publicaciones que resulten necesarias en boletines oficiales y tablón de edictos electrónico de la página web del Ayuntamiento, en relación con la protección de datos de carácter personal.

2.- Medio: la solicitud de participación en las pruebas selectivas se presentará por medios telemáticos.

3.- El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de la convocatoria en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana, en virtud de la DT única del Decreto Ley 12/2022, de 23 de septiembre, que modifica la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.

4.- Derechos de examen: conforme a la vigente Ordenanza fiscal que regula la tasa por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal, asciende a 6,01 euros.

5.- El pago se efectuará mediante ingreso en la cuenta bancaria del Ayuntamiento de Vila-real abierta en CAIXA RURAL VILA-REAL número ES49 3110 2818 4727 3200 0050, o bien, mediante giro postal o telegráfico dirigido a la Tesorería Municipal, debiendo constar como concepto el DNI, nombre y apellidos de la persona aspirante.

6.- Documentación adjunta: a la solicitud de participación en las pruebas selectivas se acompañará:

- Justificante de ingreso de los derechos de examen.
- Plantilla de autobaremación ajustada al modelo del Anexo II a las presentes bases específicas

Base sexta: Pruebas selectivas y calificación.

FASE DE OPOSICIÓN:

6.1. Primer ejercicio: obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 50 preguntas, relacionado con el temario que se recoge en el Anexo I de las presentes bases específicas, con tres respuestas alternativas, siendo sólo una la correcta. Se establecerán 5 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 50 anteriores.

El tiempo máximo de realización de este ejercicio será de 90 minutos.

Cada respuesta correcta tendrá un valor de 0,20 puntos y cada respuesta incorrecta será penalizada con 0,10 puntos. Las preguntas no respondidas no sumarán ni restarán.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos para superarlo

6.2. Segundo ejercicio: obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la resolución de un supuesto práctico, a elegir entre dos propuestos por el órgano técnico de selección, relacionado con el temario que se recoge en el Anexo I de las presentes bases específicas, durante un tiempo máximo de dos horas.

Las personas aspirantes podrán consultar textos legales publicados en boletines oficiales, pero en ningún caso libros de texto, textos legales comentados o manipulados, colecciones de jurisprudencia o consultas oficiales. El órgano técnico de selección podrá revisar el material utilizado y retirarlo de no considerarlo adecuado, constituyendo esto causa de expulsión.

El supuesto será leído y defendido públicamente por las personas aspirantes ante el órgano técnico de selección, debiendo responder a cualquiera de las preguntas que puedan formularse por los miembros de dicho órgano.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos para superar el mismo, conforme a los siguientes criterios de valoración:

- Conocimientos teóricos: de 0 a 6 puntos.
- Capacidad de análisis y aplicación razonada de los conocimientos teóricos en la resolución del supuesto práctico planteado: de 0 a 2 puntos.
- Claridad en la exposición oral y capacidad argumentativa en la defensa de la resolución del caso: de 0 a 2 puntos.

FASE DE CONCURSO: no eliminatoria.

Concluida la fase de oposición, el órgano técnico de selección publicará en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica (<https://seuelectronica.vila-real.es>) la relación de personas aspirantes que, habiendo superado la fase oposición, deban pasar a la fase concurso, emplazándolas para que en el plazo de diez días hábiles presenten la documentación de los méritos a baremar, referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias para participar en la convocatoria, junto a la plantilla de auto-baremación ajustada al modelo del Anexo II a las presentes bases específicas.

Se valorarán con arreglo al siguiente baremo, hasta un máximo de 10 puntos.

1) Experiencia profesional: máximo 4,00 puntos.

Se atribuirá mayor puntuación a la experiencia acreditada por servicios previos prestados en la propia Entidad Local convocante, frente a la adquirida en otras Administraciones Públicas, valorando según ponderación proporcionada, que no suponga una dimensión cuantitativa que rebase el límite de lo tolerable, esto es, que no predetermine el resultado final del proceso, en razón de que, aunque existiendo similitudes con los servicios prestados en otras Administraciones Públicas, el contexto organizativo y funcional de cada una de ellas siempre será distinto por su propia coyuntura:

A) En Administraciones Públicas:

a) Por desempeño de funciones en algún puesto de trabajo de igual o superior categoría al del objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Vila-real, como personal funcionario de la escala de Administración Especial en materia de igualdad, a razón de 0,10 puntos por cada mes completo de servicio activo.

b) Por desempeño de funciones en algún puesto de trabajo de igual o superior categoría al del objeto de la convocatoria en otra Administración Pública, como personal funcionario de la escala de Administración Especial en materia de igualdad, a razón de 0,06 puntos por cada mes completo de servicio activo.

c) Por desempeño de funciones en cualquier otro puesto de trabajo de igual o superior categoría al del objeto de la convocatoria en cualquier Administración Pública, en condición de personal funcionario o personal laboral, a razón de 0,02 puntos por cada mes completo de servicio activo.

d) Por desempeño de funciones en cualquier otro puesto de trabajo de inferior categoría al del objeto de la convocatoria en cualquier Administración Pública, en condición de personal funcionario o personal laboral, a razón de 0,01 puntos por cada mes completo de servicio activo.

Las puntuaciones de los apartados anteriores serán excluyentes entre sí, no procediendo baremar más de una vez el desempeño de un mismo puesto de trabajo.

Estos servicios deberán acreditarse con un certificado oficial que deberá desglosar los periodos trabajados, especificando grupo, subgrupo, cuerpo, clase o categoría de la plaza y denominación del puesto de trabajo.

No se tendrán en cuenta las fracciones de tiempo inferiores a un mes completo.

B) En sector privado:

Por haber trabajado en el sector privado mediante una relación laboral por cuenta ajena o mediante una relación profesional por cuenta propia, en un puesto de trabajo de igual o superior categoría al del objeto de la convocatoria, a razón de 0,02 puntos por cada mes completo de servicio activo.

Los servicios prestados deberán acreditarse con la siguiente documentación:

- Trabajo por cuenta ajena: informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, como máximo, en el mes anterior a la convocatoria, y además:

o Fotocopia del correspondiente contrato de trabajo, o bien,

o Certificación de la empresa justificativa de la experiencia en tareas relacionadas directamente con el perfil del puesto a cubrir.

- Trabajo por cuenta propia o autónomo: informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, como máximo, en el mes anterior a la convocatoria, y además:

o Fotocopia del alta en el Régimen Especial de personas trabajadoras por cuenta propia correspondiente o de Autónomos y el alta o Declaración del inicio de Actividad correspondiente del Impuesto de Actividades Económicas (IAE) en la que aparece el grupo o epígrafe/sección o código de actividad.

o Fotocopia de las declaraciones trimestrales de los pagos a cuenta del Impuesto sobre Valor Añadido (IVA).

o Fotocopia del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF).

No se tendrán en cuenta las fracciones de tiempo inferiores a un mes completo.

2) Titulaciones académicas oficiales: hasta un máximo de 3 puntos:

Por estar en posesión de otras titulaciones distintas a la necesaria para poder acceder a la convocatoria que se recoge en los requisitos de las personas aspirantes:

- Bachiller o formación profesional técnico: 0,60 puntos

- Formación profesional técnico superior: 1,20 puntos.

- Diplomatura: 1,80 puntos

- Grado: 2,20 puntos

- Licenciatura: 2,60 puntos.

- Máster o doctorado: 3 puntos.

Los certificados de correspondencia / equivalencia a nivel MECES referidos a titulaciones pre-Bolonia que otorguen a un título de Licenciatura, Arquitectura o Ingeniería el reconocimiento a efectos académicos de un nivel de Grado+Máster, dentro del proceso selectivo de acceso a la función pública no se podrán invocar como una doble titulación de Grado y de Máster.

Se valorará únicamente la titulación más alta que se acredite.

3) Conocimiento de valenciano: hasta un máximo de 0,50 puntos:

Por conocimientos de valenciano acreditados mediante certificado expedido u homologado por la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano:

- C1.....0,30 puntos.

- C2..... 0,50 puntos.

Además, se valorarán con 0,20 puntos el estar en posesión de alguno de los siguientes certificados oficiales de capacitación técnica, expedido u homologado por la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano:

- Lenguaje administrativo.

- Corrección de textos.

- Lenguaje en los medios de comunicación.

4) Idiomas comunitarios: hasta un máximo de 0,50 puntos:

Se valorará el conocimiento de las lenguas oficiales de otros estados miembros de la Unión Europea mediante acreditación de estar en posesión de los correspondientes títulos expedidos por escuelas oficiales de idiomas, universidades, ministerios o cualquier organismo oficial acreditado, según el Marco Común Europeo de Referencia (MCER), o aportación de equivalencia de títulos expedida por la autoridad académica competente, con arreglo a la siguiente escala:

- Nivel A1 del MCER: 0,05 puntos.
- Nivel A2 del MCER: 0,10 puntos.
- Nivel B1 del MCER: 0,20 puntos.
- Nivel B2 del MCER: 0,30 puntos.
- Nivel C1 del MCER: 0,40 puntos.
- Nivel C2 del MCER: 0,50 puntos.

Se puntuará exclusivamente el nivel más alto obtenido por idioma.

5) Formación: hasta un máximo de 2 puntos:

Por la realización de cursos de formación y perfeccionamiento sobre temas que tengan relación directa con las materias específicas del temario de la fase de oposición, convocados u organizados por Administraciones Públicas, Colegios Oficiales de funcionarios, Federación de Municipios y Provincias, Universidades, Institutos, Escuelas Oficiales u organismos y entidades homologados, con una duración igual o superior a 15 horas:

- De 15 a 24 horas..... 0,20 puntos.
- De 25 a 49 horas .....0,40 puntos.
- De 50 a 74 horas.....0,60 puntos.
- De 75 a 99 horas..... 0,80 puntos.
- De 100 horas o más..... 1'00 punto.

La calificación final de las personas aspirantes estará constituida por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase oposición (hasta 20 puntos) y la fase concurso (hasta 10 puntos), con un máximo total de 30 puntos.

Base séptima: Empates

En caso de empate en la calificación final de varias de las personas aspirantes, este se dirimirá a favor de quien haya obtenido la mayor puntuación en la fase oposición; de persistir el empate a favor de quien acredite mayor experiencia profesional, y si aún así se mantuviera el empate se resolverá por sorteo.

Base octava: Composición del órgano técnico de selección.

Conforme a los requisitos fijados en la base 10ª, apartado 4 de las Bases Generales:

- La pertenencia al órgano técnico de selección será siempre a título individual, no pudiendo formar parte del mismo el siguiente personal:

- o De elección o de designación política.
- o Funcionario interino.
- o Laboral no fijo.
- o Directivo profesional.
- o Eventual.
- o Que hubiese realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

- Se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

- Todas las personas integrantes del OTS deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para la plaza a cubrir y pertenecer al mismo grupo o grupo superior.

- Al menos la mitad más una de las personas integrantes del OTS deberá tener una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida para el ingreso en la plaza objeto de la convocatoria.

Base novena: Acreditación conocimientos de valenciano.

Quien supere las pruebas selectivas deberá acreditar estar en posesión del grado elemental, nivel B1, mediante certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements de València.

De no poder acreditarse dicho nivel de conocimientos de valenciano, superadas las pruebas selectivas, deberá realizarse el ejercicio específico que se convoque al efecto y, caso de no superarlo, asistir a los cursos de perfeccionamiento que a este fin se organicen.

Base décima: Constitución de bolsa de trabajo.

Entre las personas aspirantes que hayan superado todos los ejercicios de la fase de oposición sin obtener plaza, se constituirá una bolsa de trabajo para la cobertura provisional de puestos de trabajo de auxiliar de Administración Especial de Igualdad, a la que se integrarán por orden de puntuación total obtenida.

De agotarse la anterior bolsa de trabajo, se constituirá bolsa de trabajo anexa entre las personas aspirantes que hayan superado sólo el primer ejercicio de la fase de oposición, a la que se integrarán por orden de puntuación obtenida en la prueba.

#### ANEXO I:

Temario para la fase de oposición

1. La Constitución española de 1978. Estructura y principios generales. Los derechos fundamentales en la Constitución.
2. El Régimen local español: principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre entes territoriales. La autonomía local.
3. El acto administrativo: concepto, elementos y clases. Términos y plazos. Eficacia. Notificación y publicación. Nulidad y anulabilidad.
4. Fases del procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación/instrucción, finalización y ejecución.
5. El personal al servicio de las entidades locales. La oferta de empleo público. Adquisición y pérdida de la condición de personal funcionario. Derechos y deberes del personal al servicio de las entidades locales.
6. Informes de impacto de género.
7. Conceptos básicos: Patriarcado, androcentrismo, sexo y género, roles, estereotipos, igualdad formal, igualdad real, igualdad de oportunidades, la transversalidad de género y prejuicios y sesgos de género.
8. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.
9. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad.
10. Ley 15/2022, de 12 de julio, integral para la igualdad de trato y la no discriminación. Derecho a la igualdad de trato y no discriminación.
11. La Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la igualdad entre mujeres y hombres. Objeto, Principios generales y ámbito de la Ley. Bienestar y familia. Igualdad y Administración Pública.
12. Ley 7/2012, de 23 de noviembre, integral contra la violencia sobre la mujer en el ámbito de la Comunitat Valenciana. Derechos de las víctimas de la violencia.
13. Ley 8/2017, de 7 de abril, integral del reconocimiento del derecho a la identidad y a la expresión de género en la Comunitat Valenciana. Derechos. Tratamiento administrativo de la identidad de género.
14. Ley 23/2018, de 29 de noviembre, de igualdad de las personas LGTBI. Disposiciones generales. Políticas públicas para garantizar los derechos y la igualdad real y efectiva de las personas LGTBI. Medidas en el ámbito social.
15. La importancia del lenguaje en la construcción de la identidad personal y social. El papel de la Administración Local. Uso sexista del lenguaje: propuestas para un uso no sexista del lenguaje.
16. II Plan de Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres del Ayuntamiento de Vila-real. Protocolo de prevención y actuación frente al acoso sexual y al acoso por razón de sexo del Ayuntamiento de Vila-real.
17. La Administración electrónica.
18. La transparencia de la actividad pública. El derecho de acceso a la información pública y principios de buen gobierno.

19. Protección de datos en las entidades locales. Principios aplicables al tratamiento de datos personales. El consentimiento. El Delegado de Protección de Datos.

20. Prevención de riesgos en materia laboral y vigilancia de salud. Regulación jurídica. Derechos y obligaciones.

ANEXO II: Plantilla de autobaremación para la fase de concurso

PLANTILLA BAREMACIÓN CONCURSO	
1	Experiencia profesional (máximo 4,00 puntos)
1.A).a)	En Administraciones Públicas: Por desempeño de funciones en algún puesto de trabajo de igual o superior categoría al del objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Vila-real, como personal funcionario de la escala de Administración Especial en materia de igualdad, a razón de 0,10 puntos por cada mes completo de servicio activo
1.A).b)	En Administraciones Públicas: Por desempeño de funciones en algún puesto de trabajo de igual o superior categoría al del objeto de la convocatoria en otra Administración Pública, como personal funcionario de la escala de Administración Especial en materia de igualdad, a razón de 0,06 puntos por cada mes completo de servicio activo.
1.A).c)	En Administraciones Públicas: Por desempeño de funciones en cualquier otro puesto de trabajo de igual o superior categoría al del objeto de la convocatoria en cualquier Administración Pública en condición de personal funcionario o personal laboral, a razón de 0,02 puntos por cada mes completo de servicio activo.
1.A).d)	En Administraciones Públicas: Por desempeño de funciones en cualquier otro puesto de trabajo de inferior categoría al del objeto de la convocatoria en cualquier Administración Pública, en condición de personal funcionario o personal laboral, a razón de 0,01 puntos por cada mes completo de servicio activo.
1.B)	En sector privado: Por haber trabajado en el sector privado mediante una relación laboral por cuenta ajena o mediante una relación profesional por cuenta propia, en un puesto de trabajo de igual o superior categoría al del objeto de la convocatoria, a razón de 0,02 puntos por cada mes completo de servicio activo.
2	Titulaciones académicas (máximo 3,00 puntos)
2.A)	Por título de Bachiller o formación profesional técnico: 0,60 puntos.
2.B)	Por título de formación profesional técnico superior: 1,20 puntos.
2.C)	Por diplomatura: 1,80 puntos.
2.D)	Por grado: 2,20 puntos
2.E)	Por licenciatura: 2,60 puntos.
2.F)	Por máster o doctorado: 3,00 puntos.
3	Valenciano (máximo 0,50 puntos)
3.A)	Nivel C1: 0,30 puntos. Nivel C2: 0,50 puntos.
3.B)	Certificados oficiales de capacitación técnica: 0,20 puntos. - Lenguaje administrativo. - Corrección de textos. - Lenguaje en los medios de comunicación.
4	Idiomas comunitarios (máximo 0,50 puntos)

	Nivel A1 del MCER: 0,05 puntos. Nivel A2 del MCER: 0,10 puntos. Nivel B1 del MCER: 0,20 puntos. Nivel B2 del MCER: 0,30 puntos. Nivel C1 del MCER: 0,40 puntos. Nivel C2 del MCER: 0,50 puntos.	
5	Formación (máximo 2,00 puntos)	
	a) De 15 a 24 horas: 0,20 puntos. b) De 25 a 49 horas: 0,40 puntos. c) De 50 a 74 horas: 0,60 puntos. d) De 75 a 99 horas: 0,80 puntos. e) De 100 horas o más: 1'00 punto.	
		Puntuación TOTAL (máximo 10 puntos)

Y para que conste a los efectos procedentes, con la salvedad que se expresa en el art. 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta correspondiente, firmo la presente por orden y con el Visto Bueno del Sr. Alcalde, en Vila-real.

Vila-real, 7 de mayo de 2024  
El alcalde, José Benlloch Fernández

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

02112-2024

**VILA-REAL**

RAMON LOPEZ SALES, SECRETARIO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILA-REAL (CASTELLÓN).-

CERTIFICO: Que la Junta de Gobierno Local en su sesión del día 3 de mayo de 2024 adoptó el siguiente acuerdo:

PROPUESTA DE LA CONCEJALA-DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS DE APROBACIÓN INICIAL DE LAS BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD, POR PROMOCIÓN INTERNA, DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA-CONSUMO-PROXIMIDAD.

Habida cuenta de la resolución de la Alcaldía-Presidencia Presidencia núm. 3327 de fecha 27 de junio de 2022 de aprobación de la oferta de empleo público 2022 ordinaria y adicional (expte. 2022/00007778Z), publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón (BOP) núm. 78 de fecha 30 de junio de 2022 y en Sede Electrónica del Ayuntamiento de Vila-real, que incluye las siguientes plazas vacantes de la vigente plantilla presupuestaria:

E	Denominación	Plaza	Puesto	Servicio	Sgr	CD	CE	Acceso
AE	Auxiliar	1-49-14	3-131-2	Atención a la Ciudadanía-Consumo-Proximidad	C2	18	73	PI-CO

Resultando que las Administraciones Públicas deben convocar procesos selectivos para el ingreso de personal empleado municipal, a efectos de ejecutar sus ofertas de empleo público, que deberán desarrollarse dentro del improrrogable plazo de tres años, según determina el art. 70.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TR-EBEP).

Resultando que, conforme al art. 8 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, sobre reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección del personal funcionario de Administración Local (RD 896/91):

1) Número mínimo de temas de las pruebas selectivas para el ingreso al subgrupo C2 (anterior sub-escala del grupo D del art. 8.3 del RD 896/91): es de 20.

2) Programas de acceso a Escala de Administración Especial: contendrán cuatro quintas partes de materias que permitan determinar la capacidad profesional de las personas aspirantes, según la escala, subescala o clase de que se trate, así como normativa específica relacionada con las funciones a desempeñar.

Considerando, no obstante, que conforme al art. 26.3 del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad de personal de la función pública valenciana (D.3/17), las convocatorias determinarán de qué pruebas o de qué materias quedará exento el personal que participe a través de promoción interna, siempre que se trate de conocimientos que se puedan considerar suficientemente acreditados a través de las pruebas de ingreso al cuerpo o escala de origen.

Vistas las Bases Generales que regulan los procesos selectivos para el acceso al empleo público en el Ayuntamiento de Vila-real como personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 17 de febrero de 2017, publicadas en el BOP núm. 30 de 11 de marzo de 2017 y en el DOGV núm. 8029 de 28 de abril de 2017.

Vista la propuesta formulada por la Concejalía-Delegada de Recursos Humanos, en fecha 11 de abril de 2024, de bases específicas de la convocatoria para la cobertura en propiedad por promoción interna,

de una plaza de auxiliar de Administración Especial de Atención a la Ciudadanía-Consumo-Proximidad, por el sistema concurso-oposición.

Visto el informe jurídico emitido por la Sección de Recursos Humanos en fecha 25 de abril de 2024, en el que se recoge la normativa vigente de aplicación:

A) Procesos selectivos, con carácter general:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (L.7/85).
- 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 (RDL 781/86).
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TR- EBEP).
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (L.30/84).
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la administración local sin habilitación de carácter nacional (RD 896/91).
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana (LFPV).
- Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad de personal de la función pública valenciana (D.3/17).
- Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la administración Civil del Estado (RD.364/95).
- Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social (LO 4/00).
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para a igualdad efectiva de mujeres y hombres (LO 3/07).
- Ley 11/2003, de 10 de abril, de la Generalitat Valenciana, sobre el Estatuto de Personas con Discapacidad (L.11/03).
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas (L.53/84).
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (L.39/15).
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (L.40/15).
- Ley 1/2022, de 13 de abril, de Transparencia y Buen Gobierno de la Comunitat Valenciana.
- Acuerdo para la regulación de las relaciones de trabajo del personal al servicio del Ayuntamiento de Vila-real.

B) Promoción interna:

- Arts. 134 y 170 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (RDL 781/86).
- Arts. 16, 18 y DT 2ª del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TR-EBEP).
- Arts. 4 a 6 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, sobre reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local (RD 896/91).
- Arts. 52, 132, 135 y 188 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana (LFPV).
- Arts. 4, 25, 26 y 27 del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad de personal de la función pública valenciana (D.3/17).
- Arts. 73 a 79 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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 (RD 364/95).
- Art. 5 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad (RD 2271/04).

C) Órgano técnico de selección:

- Art. 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TR-EBEP).
- Art. 67 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana (LFPV).
- Arts. 28 a 31 del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad de personal de la función pública valenciana (D.3/17).
- Art. 51 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (LO 3/07).
- Acuerdo de la Junta de Gobierno Local adoptado en sesión celebrada el 26 de noviembre de 2007, regulador de la composición de los órganos de selección en este Ayuntamiento.

D) Órgano competente:

- Art. 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (L.7/85).
- Art. 24.d) del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (RDL 781/86).
- Resolución núm. 4687 dictada por la Alcaldía en fecha 3 de octubre de 2023, por la que se delega en la Junta de Gobierno Local la competencia para aprobar las bases de las pruebas de selección de personal.

E) Intervención de las secciones sindicales:

- Arts. 34, 36 y 37 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TR-EBEP).
- Art. 188 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana (LFPV).

Tomando en consideración la propuesta de acuerdo suscrita por la concejala-delegada de Recursos Humanos, así como la resolución de la Alcaldía núm. 4687 dictada en fecha 3 de octubre de 2023, por la que se delega la competencia para dictar este acto administrativo en la Junta de Gobierno Local.

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad, acuerda:

Primero: Aprobar inicialmente las bases específicas que regirán la convocatoria para la cobertura en propiedad por promoción interna, sistema concurso-oposición, de la plaza núm. 1-49-14 de auxiliar de Administración Especial, correspondiente al puesto núm. 3-131-2, adscrito al Servicio de Atención a la Ciudadanía-Consumo-Proximidad, que al final del presente acuerdo se transcriben literalmente.

Segundo: Solicitar de la Dirección General de Administración Local de la Conselleria de la Presidencia, que se proponga la designación de personas integrantes del órgano técnico de selección, vocal titular y suplente, de entre personal funcionario de carrera que cumpla con el requisito de titulación de la misma área de conocimientos exigida para el ingreso en las plazas objeto de la convocatoria.

Tercero: Encargar a la Concejalía-Delegada de Recursos Humanos la propuesta de designación del resto de personas que deberán integrar el órgano técnico de selección, entre personal funcionario de carrera adecuadamente cualificado, así como la realización de gestiones tendentes a obtener la colaboración de otras Administraciones Públicas, si ello fuera necesario.

Cuarto: Publicar el presente acuerdo con el texto íntegro de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento (página web [www.vila-real.es](http://www.vila-real.es)), a fin de que, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación en el BOP, puedan presentarse las sugerencias que se estimen oportunas.

Quinto: Notificar el presente acuerdo a la Dirección General de Administración Local de la Conselleria de la Presidencia, a la Junta de Personal y a las Secciones Sindicales con representación en el Ayuntamiento, a los efectos oportunos.

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD POR PROMOCIÓN INTERNA, DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA-CONSUMO-PROXIMIDAD, POR SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

Base primera: Denominación y características de la plaza convocada.

Es objeto de la presente convocatoria aprobar las bases específicas para cubrir en propiedad la siguiente plaza vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Vila-real:

E	Denominación	Plaza	Puesto	Servicio	Sgr	CD	CE	Acceso
AE	Auxiliar	1-49-14	3-131-2	Atención a la Ciudadanía-Consumo-Proximidad	C2	18	73	PI-CO
E = escala				PI = turno promoción interna				
AE = Administración Especial				CD = complemento de destino (nivel)				
CO = sistema selectivo concurso-oposición				CE = complemento específico (código)				

Base segunda: Sistema de selección.

El sistema selectivo será el de concurso-oposición por promoción interna, conforme a la resolución dictada por la Alcaldía-Presidencia que aprueba la oferta de empleo público 2022 ordinaria (RA núm. 3327 de 27/06/22).

Base tercera: Normativa aplicable.

En lo no previsto en las presentes bases específicas regirán las Bases Generales y, supletoriamente, el resto de disposiciones normativas del ordenamiento jurídico vigente que, por razón de la materia, resulten de aplicación.

Base cuarta: Requisitos de las personas aspirantes.

Además de los requisitos señalados en la base 6ª de las Bases Generales, referidos al último día del plazo de presentación de solicitudes, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes:

- Ser personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Vila-real en los siguientes subgrupos:
  - o Subgrupo AP: titular de una plaza de agrupación profesional, inmediatamente inferior a la plaza convocada y dentro del mismo itinerario profesional.
  - o Subgrupo C2, perteneciente a otro cuerpo o escala.
- Haber prestado servicios efectivos en el Ayuntamiento de Vila-real durante, al menos, dos años en el cuerpo o escala desde el que se pretende acceder.
- Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalencia reconocida por la autoridad académica competente y debidamente acreditada en tal sentido por las personas aspirantes o en condiciones de obtenerlo a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes.

Estos requisitos deberán acreditarse al finalizar el proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la base 14ª de las Bases Generales.

Base quinta: Solicitudes de participación.

1.- Modelo: para participar en procesos selectivos se deberá efectuar solicitud, disponible en la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://seuelectronica.vila-real.es/>), adjuntando declaración responsable de:

- Reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, procediéndose a su acreditación posteriormente en el caso de selección.

- Autorizar que el nombre y apellidos de la persona aspirante, a lo largo de todo el proceso selectivo, sean objeto de las publicaciones que resulten necesarias en boletines oficiales y tablón de edictos electrónico de la página web del Ayuntamiento, en relación con la protección de datos de carácter personal.

2.- Medio: la solicitud de participación en las pruebas selectivas se presentará por medios telemáticos.

3.- El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de la convocatoria en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana, en virtud

de la DT única del Decreto Ley 12/2022, de 23 de septiembre, que modifica la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.

4.- Derechos de examen: conforme a la vigente Ordenanza fiscal que regula la tasa por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal, asciende a 6,01 euros.

5.- El pago se efectuará mediante ingreso en la cuenta bancaria del Ayuntamiento de Vila-real abierta en CAIXA RURAL VILA-REAL número ES49 3110 2818 4727 3200 0050, o bien, mediante giro postal o telegráfico dirigido a la Tesorería Municipal, debiendo constar como concepto el DNI, nombre y apellidos de la persona aspirante.

6.- Documentación adjunta: a la solicitud de participación en las pruebas selectivas se acompañará:

- Justificante de ingreso de los derechos de examen.

- Plantilla de autobaremación ajustada al modelo del Anexo II a las presentes bases específicas

Base sexta: Pruebas selectivas y calificación.

#### FASE DE OPOSICIÓN:

Ejercicio único: obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la resolución de un supuesto práctico, a elegir entre dos propuestos por el órgano técnico de selección, relacionado con el temario que se recoge en el Anexo I de las presentes bases específicas, durante un tiempo máximo de dos horas.

Las personas aspirantes podrán consultar textos legales publicados en boletines oficiales, pero en ningún caso libros de texto, textos legales comentados o manipulados, colecciones de jurisprudencia o consultas oficiales. El órgano técnico de selección podrá revisar el material utilizado y retirarlo de no considerarlo adecuado, constituyendo esto causa de expulsión.

El supuesto será leído y defendido públicamente por las personas aspirantes ante el órgano técnico de selección, debiendo responder a cualquiera de las preguntas que puedan formularse por los miembros de dicho órgano.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos para superar el mismo, conforme a los siguientes criterios de valoración:

- Conocimientos teóricos: de 0 a 6 puntos.

- Capacidad de análisis y aplicación razonada de los conocimientos teóricos en la resolución del supuesto práctico planteado: de 0 a 2 puntos.

- Claridad en la exposición oral y capacidad argumentativa en la defensa de la resolución del caso: de 0 a 2 puntos.

#### FASE DE CONCURSO: no eliminatoria.

Concluida la fase de oposición, el órgano técnico de selección publicará en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica (dirección web <https://seuelectronica.vila-real.es>) la relación de personas aspirantes que, habiendo superado la fase oposición, deban pasar a la fase concurso, emplazándolas para que en el plazo de diez días hábiles presenten la documentación de los méritos a baremar, referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias para participar en la convocatoria, junto a la plantilla de autobaremación ajustada al modelo del Anexo II a las presentes bases específicas.

Se valorarán con arreglo al siguiente baremo, hasta un máximo de 6 puntos.

1) Experiencia profesional: hasta un máximo de 2 puntos:

Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Vila-real:

- En puestos pertenecientes al subgrupo A1: 0,06 puntos.

- En puestos pertenecientes al subgrupo A2: 0,05 puntos.

- En puestos pertenecientes al grupo B: 0,04 puntos.

- En puestos pertenecientes al subgrupo C1: 0,03 puntos.

- En puestos pertenecientes al subgrupo C2: 0,02 puntos.

- En puestos pertenecientes al grupo AP: 0,01 puntos.

Los servicios prestados deberán acreditarse mediante oportuno certificado.

2) Titulaciones académicas oficiales: hasta un máximo de 1 punto:

Por estar en posesión de otras titulaciones distintas a la necesaria para poder acceder a la convocatoria que se recoge en los requisitos de las personas aspirantes:

- Bachiller o formación profesional técnico: 0,15 puntos.
- Formación profesional técnico superior: 0,25 puntos.
- Diplomatura: 0,50 puntos.
- Grado: 0,70 puntos
- Licenciatura: 0,80 puntos.
- Máster o doctorado: 1 punto.

Los certificados de correspondencia / equivalencia a nivel MECES referidos a titulaciones pre-Bolonia que otorguen a un título de Licenciatura, Arquitectura o Ingeniería el reconocimiento a efectos académicos de un nivel de Grado+Máster, dentro del proceso selectivo de acceso a la función pública no se podrán invocar como una doble titulación de Grado y de Máster.

3) Conocimiento de valenciano: hasta un máximo de 0,50 puntos:

Por conocimientos de valenciano acreditados mediante certificado expedido u homologado por la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano:

- C1 ..... 0,30 puntos.
- C2 ..... 0,50 puntos.

Además, se valorarán con 0,20 puntos el estar en posesión de alguno de los siguientes certificados oficiales de capacitación técnica, expedido u homologado por la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano:

- Lenguaje administrativo.
- Corrección de textos.
- Lenguaje en los medios de comunicación.

4) Idiomas comunitarios: hasta un máximo de 0,50 puntos:

Se valorará el conocimiento de las lenguas oficiales de otros estados miembros de la Unión Europea mediante acreditación de estar en posesión de los correspondientes títulos expedidos por escuelas oficiales de idiomas, universidades, ministerios o cualquier organismo oficial acreditado, según el Marco Común Europeo de Referencia (MCER), o aportación de equivalencia de títulos expedida por la autoridad académica competente, con arreglo a la siguiente escala:

- Nivel A1 del MCER: 0,05 puntos.
- Nivel A2 del MCER: 0,10 puntos.
- Nivel B1 del MCER: 0,20 puntos.
- Nivel B2 del MCER: 0,30 puntos.
- Nivel C1 del MCER: 0,40 puntos.
- Nivel C2 del MCER: 0,50 puntos.

Se puntuará exclusivamente el nivel más alto obtenido por idioma.

5) Formación: hasta un máximo de 2 puntos:

Por la realización de cursos de formación y perfeccionamiento sobre temas que tengan relación directa con las materias específicas del temario de la fase de oposición, convocados u organizados por Administraciones Públicas, Colegios Oficiales de funcionarios, Federación de Municipios y Provincias, Universidades, Institutos, Escuelas Oficiales u organismos y entidades homologados, con una duración igual o superior a 15 horas:

- De 15 a 24 horas ..... 0,20 puntos.
- De 25 a 49 horas ..... 0,40 puntos.
- De 50 a 74 horas ..... 0,60 puntos.
- De 75 a 99 horas ..... 0,80 puntos.
- De 100 horas o más ..... 1,00 punto .

La calificación final de las personas aspirantes por turno de promoción interna estará constituida por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase oposición (hasta 10 puntos) y la fase concurso (hasta 6 puntos), con un máximo total de 16 puntos.

Base séptima: Empates

En caso de empate en la calificación final de varias de las personas aspirantes, este se dirimirá a favor de quien haya obtenido la mayor puntuación en la fase oposición; de persistir el empate a

favor de quien acredite mayor experiencia profesional, y si aún así se mantuviera el empate se resolverá por sorteo.

Base octava: Composición del órgano técnico de selección.

Conforme a los requisitos fijados en la base 10ª, apartado 4 de las Bases Generales:

- La pertenencia al órgano técnico de selección será siempre a título individual, no pudiendo formar parte del mismo el siguiente personal:

o De elección o de designación política.

o Funcionario interino.

o Laboral no fijo.

o Directivo profesional.

o Eventual.

o Que hubiese realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

- Se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

-Todas las personas integrantes del OTS deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para la plaza a cubrir y pertenecer al mismo grupo o grupo superior.

- Al menos la mitad más una de las personas integrantes del OTS deberá tener una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida para el ingreso en la plaza objeto de la convocatoria.

Base novena: Acreditación conocimientos de valenciano.

Quien supere las pruebas selectivas deberá acreditar estar en posesión del grado elemental, nivel B1, mediante certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements de València.

De no poder acreditarse dicho nivel de conocimientos de valenciano, superadas las pruebas selectivas, deberá realizarse el ejercicio específico que se convoque al efecto y, caso de no superarlo, asistir a los cursos de perfeccionamiento que a este fin se organicen.

Base décima: Constitución de bolsa de trabajo.

Entre las personas aspirantes que hayan superado el ejercicio único sin obtener plaza, se constituirá una bolsa de trabajo para la cobertura provisional de puestos de trabajo de auxiliar de Administración Especial de Atención a la Ciudadanía-Consumo-Proximidad, a la que se integrarán por orden de puntuación total obtenida.

### ANEXO I: Temario para la fase de oposición

Teniendo en cuenta que las personas aspirantes deben tener la condición de personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Vila-real, por lo que habrán acreditado en su momento contar con adecuados conocimientos, se reconoce la exención en materias que en su día ya les fueron exigidas en el proceso selectivo superado.

1. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: la Administración y la ciudadanía. Capacidad de obrar, representación y concepto de interesado. Derechos del interesado en el procedimiento administrativo.
2. Información administrativa y atención a la ciudadanía. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas.
3. El acto administrativo: concepto, elementos y clases. Términos y plazos. Eficacia. Nulidad y anulabilidad.
4. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.
5. Fases del procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación/instrucción, finalización y ejecución.
6. Dimensión temporal del procedimiento administrativo. Cómputo de plazos.
7. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio y a instancia de parte. Los recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.
8. Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
9. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información pública y Buen Gobierno: Transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública. Buen gobierno.
10. Ley 1/2022, de 13 de abril, de Transparencia y Buen Gobierno de la Comunitat Valenciana.
11. El personal al servicio de las entidades locales. La oferta de empleo público. Adquisición y pérdida de la condición de personal funcionario. Derechos y deberes del personal al servicio de las entidades locales.
12. La Administración electrónica.
13. Protección de datos en las entidades locales. Principios aplicables al tratamiento de datos personales. El consentimiento. El Delegado de Protección de Datos.
14. Plan de Igualdad. Igualdad efectiva entre hombres y mujeres. Prevención del acoso sexual o por razón de sexo. Igualdad de trato y no discriminación. Salud, derechos sexuales y reproductivos
15. Prevención de riesgos en materia laboral y vigilancia de salud. Regulación jurídica. Derechos y obligaciones.

ANEXO II: Plantilla de autobaremación para la fase de concurso

PLANTILLA AUTOBAREMACIÓN CONCURSO – PROMOCIÓN INTERNA	
1	Experiencia profesional (máximo 2,00 puntos)
1.A)	En puestos pertenecientes al subgrupo A1 en el Ayuntamiento de Vila-real: 0,06 puntos por cada mes completo de servicio activo.
1.B)	En puestos pertenecientes al subgrupo A2 en el Ayuntamiento de Vila-real: 0,05 puntos por cada mes completo de servicio activo.
1.C)	En puestos pertenecientes al subgrupo B en el Ayuntamiento de Vila-real: 0,04 puntos por cada mes completo de servicio activo.
1.D)	En puestos pertenecientes al subgrupo C1 en el Ayuntamiento de Vila-real: 0,03 puntos por cada mes completo de servicio activo.
1.E)	En puestos pertenecientes al subgrupo C2 en el Ayuntamiento de Vila-real: 0,02 puntos por cada mes completo de servicio activo.
1.F)	En puestos pertenecientes al grupo AP en el Ayuntamiento de Vila-real: 0,01 puntos por cada mes completo de servicio activo.
2	Titulaciones académicas (máximo 1,00 punto)
2.A)	Bachillerato o formación profesional de grado medio: 0,15 puntos.
2.B)	Ciclo formativo grado superior de formación profesional: 0,25 puntos.
2.C)	Diplomatura: 0,50 puntos.
2.D)	Grado o licenciatura: 0,75 puntos
2.E)	Máster o doctorado: 1 punto.
3	Valenciano (máximo 0,50 puntos)
3.A)	Nivel C1: 0,30 puntos. Nivel C2: 0,50 puntos.
3.B)	Certificados oficiales de capacitación técnica: 0,20 puntos. - Lenguaje administrativo. - Corrección de textos. - Lenguaje en los medios de comunicación.
4	Idiomas comunitarios (máximo 0,50 puntos)
	Nivel A1 del MCER: 0,05 puntos. Nivel A2 del MCER: 0,10 puntos. Nivel B1 del MCER: 0,20 puntos. Nivel B2 del MCER: 0,30 puntos. Nivel C1 del MCER: 0,40 puntos. Nivel C2 del MCER: 0,50 puntos.
5	Formación (máximo 2,00 puntos)
	a) De 15 a 24 horas: 0,20 puntos. b) De 25 a 49 horas: 0,40 puntos. c) De 50 a 74 horas: 0,60 puntos. d) De 75 a 99 horas: 0,80 puntos. e) De 100 horas o más: 1'00 punto.
Puntuación TOTAL (máximo 6 puntos)	

Y para que conste a los efectos procedentes, con la salvedad que se expresa en el art. 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta correspondiente, firmo la presente por orden y con el Visto Bueno del Sr. Alcalde, en Vila-real.

Vila-real, 7 de mayo de 2024  
El alcalde, José Benlloch Fernández

---

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

02280-2024-U

**VILAFAMÉS**

Expedient n.º: 477/2024

Assumptes: Modificació de crèdit 7/2024 per Suplement de crèdit n.º 2

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Aprobado inicialmente el expediente de Suplemento de crédito n.º 2 financiado con cargo al Remanente líquido de Tesorería, por Acuerdo del Pleno de fecha 15 de mayo de 2024, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección: <https://vilafames.sedelectronica.es/info.0>].

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

En Vilafamés, a 16 de mayo de 2024.

LA ALCALDESA

Fdo., Ana Andrada Forés

(Documento firmado electrónicamente)

---

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

02282-2024-U

**VILAFAMÉS**

Expedient n.º: 480/2024

Assumptes: Modificació de crèdit 8/2024 per Crèdit extraordinari n.º 2

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Aprobado inicialmente el expediente de Crédito extraordinario n.º 2 financiado con cargo al Remanente de Tesorería, por Acuerdo del Pleno de fecha 15 de mayo de 2024, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección: <https://vilafames.sedelectronica.es/info.0>].

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

En Vilafamés, a 16 de mayo de 2024.

LA ALCALDESA

Fdo., Ana Andrada Forés

(Documento firmado electrónicamente)

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

02308-2024-U

**VILAFAMÉS**

Expedient núm.: 504/2024

Procediment: Càrrecs Públics (Dedicacions, Retribucions i Indemnitzacions)

Assumpte: Modificació del règim de dedicació, retribucions i assistències dels membres de la Corporació aprovat pel Ple el dia 28 de setembre de 2023.

## ANUNCI

Donant compliment a l'article 75.5 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local, es fa públic que el Ple de l'Ajuntament de Vilafamés, el dia 15 de maig de 2024, ha adoptat l'acord següent, la part dispositiva del qual es transcriu a continuació, pel qual es modifica el règim de dedicació, retribucions i assistències dels membres de la Corporació aprovat pel Ple el dia 28 de setembre de 2023:

"PRIMER. Determinar que els càrrecs següents realitzen les seues funcions en el règim de dedicació que s'indica, pels següents motius:

Càrrec	Dedicació	Motius
Alcaldia	Parcial (75%)	Per la responsabilitat i la dedicació temporal i vital que suposa el càrrec.
Primera tinença d'Alcaldia, amb delegació d'àrees o matèries	Parcial (50%)	Per la responsabilitat que suposa la substitució, en primer lloc, de l'Alcaldeessa en la totalitat de les seues funcions, en els casos d'absència, malaltia o impediment que impossibilita a aquesta per a l'exercici de les seues atribucions, a més de la responsabilitat que comporta la direcció i organització respecte de les àrees o matèries li són delegades.
Segona tinença d'Alcaldia, amb delegació d'àrees o matèries	Parcial (20%)	Per la responsabilitat que suposa la substitució, en segon lloc, de l'Alcaldeessa en la totalitat de les seues funcions, en els casos d'absència, malaltia o impediment que impossibilita a aquesta per a l'exercici de les seues atribucions, a més de la responsabilitat que comporta la direcció i organització respecte de les àrees o matèries li són delegades.
Tercera tinença d'Alcaldia, amb delegació d'àrees o matèries	Parcial (20%)	Per la responsabilitat que suposa la substitució, en tercer lloc, de l'Alcaldeessa en la totalitat de les seues funcions, en els casos d'absència, malaltia o impediment que impossibilita a aquesta per a l'exercici de les seues atribucions, a més de la responsabilitat que comporta la direcció i organització respecte de les àrees o matèries li són delegades.
Regidoria amb delegació de les àrees de Seguretat Pública i Emergències, Festes, Indústria, Ocupació i Agricultura	Parcial (20%)	Per la responsabilitat i dedicació, a qualsevol hora del dia, que suposa la direcció i organització de les àrees delegades en aquesta Regidoria.

SEGON. Establir a favor dels membres de la Corporació que exercisquen els seus càrrecs en règim de dedicació parcial, les retribucions que a continuació es relacionen, que es percebran en catorze pagues, dotze corresponents a les diferents mensualitats de l'any i les dues restants corresponents a les mensualitats de juny i desembre, i donar-los d'alta en el règim general de la Seguretat Social, havent d'assumir aquesta Corporació el pagament de les quotes empresarials que corresponga:

- El càrrec d'Alcaldia, percebrà una retribució anual bruta de 34.848,02 euros.
- El càrrec de Primera Tinença d'Alcaldia, amb delegació d'àrees o matèries, percebrà una retribució anual bruta de 23.232,01 euros.
- El càrrec de Segona Tinença d'Alcaldia, amb delegació d'àrees o matèries, percebrà una retribució anual bruta de 9.292,80 euros.
- El càrrec de Tercera Tinença d'Alcaldia, amb delegació d'àrees o matèries, percebrà una retribució anual bruta de 9.292,80 euros.
- El càrrec de Regidoria amb delegació de les àrees de Seguretat Pública i Emergències, Festes, Indústria, Ocupació i Agricultura, percebrà una retribució anual bruta de 9.292,80 euros.

TERCER. Fixar el següent règim de dedicació mínima necessària per a la percepció d'aquestes retribucions:

- Alcaldia: dedicació mínima de 24,38 hores setmanals (75% de la jornada ordinària de treball, aprovada pel Ple de l'Ajuntament el dia 28 de desembre de 2023).
- Primera Tinença d'Alcaldia, amb delegació d'àrees o matèries: dedicació mínima de 16,25 hores setmanals (50% de la jornada ordinària de treball, aprovada pel Ple de l'Ajuntament el dia 28 de desembre de 2023).
- Segona Tinença d'Alcaldia, amb delegació d'àrees o matèries: dedicació mínima de 6,50 hores setmanals (20% de la jornada ordinària de treball, aprovada pel Ple de l'Ajuntament el dia 28 de desembre de 2023).
- Tercera Tinença d'Alcaldia, amb delegació d'àrees o matèries: dedicació mínima de 6,50 hores setmanals (20% de la jornada ordinària de treball, aprovada pel Ple de l'Ajuntament el dia 28 de desembre de 2023).
- Regidoria amb delegació de les àrees de Seguretat Pública i Emergències, Festes, Indústria, Ocupació i Agricultura: dedicació mínima de 6,50 hores setmanals (20% de la jornada ordinària de treball, aprovada pel Ple de l'Ajuntament el dia 28 de desembre de 2023).

QUART. Fixar el següent règim d'assistències a les sessions d'òrgans col·legiats:

- Sessió ordinària del Ple de l'Ajuntament: 100 euros/sessió.
- Sessió extraordinària del Ple de l'Ajuntament: 50 euros/sessió.
- Junta de Govern Local: No es percebran indemnitzacions per assistències a les sessions d'aquest òrgan.

CINQUÉ. Publicar aquest acord en el Butlletí Oficial de la Província i en el Tauló d'anuncis de l'Ajuntament, a l'efecte del seu general coneixement.

Així mateix, estarà a la disposició dels interessats en el portal de transparència de la seu electrònica de l'Ajuntament."

I igualment, donant compliment a l'article 75.5 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local, es fa públic que per Resolució de l'Alcaldia núm. 2024-0571, de 16 de maig, s'ha aprovat la determinació dels membres de la Corporació que exerciran els seus càrrecs en règim de dedicació parcial, a la vista de l'acord del Ple de 15 de maig de 2024. A continuació es transcriu la part dispositiva d'aquesta Resolució:

"PRIMER. Determinar que els següents membres de la Corporació exerciran els seus càrrecs en règim de dedicació parcial, amb les retribucions acordades pel Ple en sessió de 15 de maig de 2024:

Membre de la Corporació	Càrrec	Dedicació	Retribucions anuals brutes
Ana Andrada Forés	Alcaldia	Parcial (75%)	34.848,02 euros
Abel Ibáñez Mallasén	Primera tinença d'Alcaldia, amb delegació d'àrees o matèries	Parcial (50%)	23.232,01 euros
Raül Forcadell Garcia	Segona tinença d'Alcaldia, amb delegació d'àrees o matèries	Parcial (20%)	9.292,80 euros
María Pascual Celades	Tercera tinença d'Alcaldia, amb delegació d'àrees o matèries	Parcial (20%)	9.292,80 euros
Óscar Sánchez Guallart	Regidoria amb delegació de les àrees de Seguretat Pública i Emergències, Festes, Indústria, Ocupació i Agricultura	Parcial (20%)	9.292,80 euros

SEGON. Autoritzar i disposar l'import de 59.494,68 euros, amb càrrec a l'aplicació 912/100.00, retribucions bàsiques dels òrgans de govern, i l'import de 18.725,37 euros, amb càrrec a l'aplicació 920/160.00.00, seguretat social.

TERCER. Donar-los d'alta amb data de hui, 16 de maig de 2024, en el règim general de la Seguretat Social de conformitat amb l'article 75.1 i 2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local.

QUART. Notificar aquesta Resolució a les persones interessades a l'efecte de la seua acceptació expressa, i comunicar-ho al Ple de l'Ajuntament en la següent sessió ordinària, de conformitat amb l'article 13.4 del Reglament d'Organització, Funcionament i Règim Jurídic de les Entitats Locals aprovat per Reial decret 2568/1986, de 28 de novembre.

CINQUÈ. Publicar anunci en el Butlletí Oficial de la Província i en el Tauló d'anuncis de l'Ajuntament, a l'efecte del seu general coneixement. Així mateix, es publicarà l'anunci en el portal de transparència de la seua electrònica de l'Ajuntament."

Vilafamés, a 16 de maig de 2024  
L'Alcaldessa,  
(Document signat electrònicament)  
Signat: Ana Andrada Forés

---

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

02301-2024-U

**VILAFRANCA/VILLAFRANCA DEL CID**

Aprobada inicialmente la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de báscula municipal, mediante acuerdo del Ayuntamiento Pleno adoptado en sesión ordinaria de fecha 18 de marzo de 2024, y al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo inicial.

A efectos de general conocimiento y de su entrada en vigor, conforme a lo que se dispone en el artículo 17 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se publica el texto íntegro.

“ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE BÁSCULA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILAFRANCA

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación

El servicio tiene por objeto la puesta a disposición del público de la Báscula Municipal para el pesaje de vehículos y demás elementos de transporte susceptibles de serlo y su acreditación mediante la expedición del correspondiente justificante o ticket.

Artículo 2. Marco legal

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y, específicamente, en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y de conformidad con los artículos 15 y 19 del R.D.L., este Ayuntamiento establece la TASA por PRESTACION DEL SERVICIO DE BASCULA MUNICIPAL, que se rige por los artículos 20 a 27 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, cuya exacción se efectuará con sujeción a lo previsto en esta Ordenanza y en su caso en la Ordenanza fiscal general sobre gestión, recaudación e inspección de tributos locales

Artículo 3. Hecho imponible

El hecho imponible estará constituido por la utilización de los servicios que integran el objeto de esta exacción. La obligación de contribuir nace de la prestación de tales servicios medie o no solicitud del usuario o del obligado al pago de la tasa.

Artículo 4. Sujeto pasivo

Están principalmente obligados al pago de la tasa, con carácter solidario entre sí:

- Los beneficiarios o usuarios de los servicios regulados en esta Ordenanza o sus representantes legales.

Artículo 5. Responsables

- Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 38 y 39 de la Ley general tributaria.

- Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance previstos en el artículo 40 de la citada Ley.

#### Artículo 6. Exenciones, reducciones y bonificaciones

De acuerdo con lo establecido en el artículo 9 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, no podrán reconocerse otros beneficios fiscales que los expresamente previstos en las normas con rango de Ley o los derivados de la aplicación de Tratados internacionales.

Las exenciones deberán ser solicitadas a la Alcaldía, y debidamente justificadas, a fin de que ésta resuelva lo que proceda.

#### Artículo 7. Cuota tributaria

Se establece una tasa por la prestación del servicio de 2,00€ por cada pesada con independencia del peso de cada vehículo.

#### Artículo 8. Obligación y devengo

La obligación de pago de la tasa regulada en esta Ordenanza nace desde que se realice la solicitud o demanda de prestación del servicio por parte de los interesados.

a) El pago de dicho precio deberá ser previo el pesaje del vehículo o elemento de transporte, efectuándose en la caseta habilitada para su pago la cual contará con un monedero, ubicada en las instalaciones de la báscula,

b) Los usuarios deberán dar cuenta inmediatamente a la Entidad Local de todos aquellos defectos que pudieran haberse producido en el servicio, a fin de poder prestar el mismo de una forma adecuada.

#### Artículo 9. Obligaciones

Todo usuario está obligado a hacer un uso de la báscula municipal respetando las normas cívicas.

Las personas interesadas en la prestación del servicio deberán asumir, en todo momento, las normas propias de funcionamiento del mismo.

En especial, responderán personalmente de cualquier alteración, falsificación o uso malicioso que hagan de los elementos de transporte y/o del resultado del pesaje.

No se realizaran facturas, solo se expedirá el ticket de pesaje por el propio monedero.

#### Artículo 10. Infracciones y sanciones

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias y las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se aplicará lo dispuesto en los artículos 77 y siguientes de la Ley general tributaria y en las disposiciones que la complementen y desarrollen, conforme a lo establecido en el artículo 11 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

#### Artículo 11. Normas complementarias.

El Ayuntamiento de Vilafranca podrá dictar aquellas normas complementarias que estime oportunas para un uso adecuado y ordenado de la báscula municipal siempre que no se contravenga la legislación vigente.

Artículo 12. Interpretación.

El Ayuntamiento de Vilafranca tiene la facultad de interpretar las dudas que se planteen como consecuencia de la aplicación de la presente ordenanza, así como de decidir en caso de aspectos relativos a las condiciones de uso y utilización de la báscula no contemplados en la misma

Artículo 13. Cancelación uso.

El Ayuntamiento se reserva la potestad de cancelar temporalmente la cesión de uso de la báscula municipal.

Así mismo, el personal responsable podrá cancelar temporalmente la cesión de uso en cualquier momento por razones de seguridad, climatológicas y cuando se produzcan circunstancias que puedan ocasionar daños físicos a personas y/o desperfectos en la báscula municipal

Disposición Adicional.

La presente ordenanza será aplicable en el Ayuntamiento de Vilafranca.

Disposición Final. Entrada en vigor.

La presente Ordenanza Municipal entrará en vigor una vez aprobada definitivamente por el Ayuntamiento, el día siguiente de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Castelló, y una vez transcurrido el plazo que prevé el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de Bases de Régimen Local; y permanecerá vigente hasta su modificación o derogación expresa."

Contra el presente acuerdo definitivo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente en la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia ante el Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana.

Vilafranca, 16 de mayo de 2024  
Alcaldesa  
Silvia Colom Monferrer

---

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

02297-2024-U

**VILAFRANCA/VILLAFRANCA DEL CID**

Aprobada inicialmente la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por concurrencia a pruebas selectivas para el ingreso de personal (derechos de examen), mediante acuerdo del Ayuntamiento Pleno adoptado en sesión ordinaria de fecha 18 de marzo de 2024, y al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo inicial.

A efectos de general conocimiento y de su entrada en vigor, conforme a lo que se dispone en el artículo 17 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se publica el texto íntegro.

“ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR CONCURRENCIA A PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL INGRESO DE PERSONAL (DERECHOS DE EXAMEN)

**DISPOSICIÓN PRELIMINAR**

De conformidad con lo previsto en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y el art. 106 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y lo preceptuado en los artículos 15 al 19 y 20 al 27 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el Ayuntamiento de Vilafranca establece la Tasa por Derechos de Examen, que se regirá por la presente ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 del citado texto refundido.

**ARTÍCULO 1.- HECHO IMPONIBLE**

Constituye el hecho imponible de la tasa, la actividad técnica y administrativa conducente a la selección del personal funcionario y laboral entre quienes soliciten participar en las correspondientes pruebas de acceso o de promoción a los Cuerpos o Escalas de funcionarios o a las categorías de personal laboral convocadas por este Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 2.- SUJETO PASIVO**

Son sujetos pasivos de esta tasa, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas, así como las entidades a que se refiere el artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que soliciten la inscripción como aspirantes en las pruebas selectivas a las que se refiere el artículo anterior.

**ARTÍCULO 3.- DEVENGO**

1. El devengo de la tasa, se producirá en el momento de la solicitud de inscripción en las pruebas selectivas.

2. Dicha solicitud de inscripción no se tramitará mientras no se haya hecho efectivo el importe de la tasa, en los términos previstos en el artículo 6 de esta ordenanza.

**ARTÍCULO 4.- CUOTA TRIBUTARIA**

La cuota tributaria se determinará por una cantidad fija de acuerdo con las siguientes Tarifas:

	Euros
Subgrupo A1	40
Subgrupo A2	30
Grupo B	25
Subgrupo C1	20
Subgrupo C2	15
Agrupaciones Profesionales a que se hace referencia en la DA 6a del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público	10

## ARTÍCULO 5.- NORMAS DE GESTIÓN

1. La tasa regulada en esta ordenanza se exigirá en régimen de autoliquidación.

Los sujetos pasivos deberán practicar autoliquidación en los impresos habilitados al efecto por la Administración Municipal, y realizar su ingreso en las entidades bancarias que al efecto indique el Ayuntamiento antes de presentar la correspondiente solicitud de inscripción en el proceso selectivo, a la que se deberá acompañar el justificante de pago de la tasa.

El impago de la tasa por derechos de examen determinará la exclusión del aspirante del proceso selectivo.

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

## ARTÍCULO 6.- EXENCIONES, BONIFICACIONES Y REDUCCIONES

1. Tendrán derecho a una bonificación en la cuota íntegra de la tasa los sujetos pasivos que ostenten la condición de miembro de familia numerosa en la fecha en que se finalice el plazo para formular la solicitud de participación en el proceso selectivo. Los porcentajes de bonificación serán los siguientes, conforme a las categorías de familia numerosa establecidas por la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de protección a las familias numerosas:

Categoría General: 50% de bonificación en la cuota íntegra.

Categoría Especial: 100% de bonificación en la cuota íntegra.

Los beneficiarios deberán acompañar a la instancia de solicitud de participación en las correspondientes pruebas, fotocopia del Título de familia numerosa, debidamente compulsado.

2. Tendrán derecho a una bonificación del 50% en la cuota íntegra de la tasa los sujetos pasivos siguientes:

2.1. Las personas con un grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

2.2. Las personas que figurasen como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria. Serán requisitos para el disfrute de la bonificación que, en el plazo indicado, no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. La certificación relativa a la condición de demandante de empleo, con los requisitos señalados, se solicitará en la oficina de los servicios públicos de empleo. En cuanto a la acreditación de las rentas se realizará mediante la aportación en copia de la declaración anual del IRPF de aquella parte correspondiente a

ingresos del contribuyente del año anterior de que se trate, o certificado acreditativo de no haber presentado declaración del IRPF. Ambos documentos deberán acompañarse a la solicitud.

#### ARTÍCULO 7.- INFRACCIONES Y SANCIONES

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias y las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se aplicará lo dispuesto en los artículos 191 y siguientes de la Ley General Tributaria y en las disposiciones que la complementen y desarrollen, conforme a lo establecido en el artículo 11 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

#### DISPOSICIÓN FINAL

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

Contra el presente acuerdo definitivo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente en la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia ante el Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana.

Vilafranca, 16 de mayo de 2024  
Alcaldesa  
Silvia Colom Monferrer

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

02106-2024

**MANCOMUNIDAD PLANA BAIXA**

ANUNCIO

Se ha elevado a definitivo el acuerdo del Pleno de fecha 04/03/2024, de la aprobación de la Ordenanza reguladora de las prestaciones económicas individualizadas para la atención de necesidades sociales, la que se publica a los efectos de los artículos 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

“ORDENANZA REGULADORA DE LAS PRESTACIONES ECONÓMICAS INDIVIDUALIZADAS PARA LA ATENCIÓN DE NECESIDADES SOCIALES DE LA MANCOMUNIDAD PLANA BAIXA.

La presente Ordenanza se dicta sobre la base de la competencia en materia de Servicios Sociales, atribuida en las siguientes normativas:

En la Constitución Española, concretamente en el artículo 148.1.20ª en la que se atribuye a las Comunidades Autónomas la asunción de competencias en materia de asistencia social.

En la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, en su artículo 25.2.e, se dispone que el Municipio ejercerá en todo caso como competencias propias la evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social.

De conformidad con el artículo 21 de la Ley de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunitat Valenciana en el punto 3, se ordena que los municipios con menor población a 5.000 habitantes, se agruparán con otros para constituir zonas básicas de servicios sociales, hasta alcanzar la población mínima de 5.000 habitantes.

En atención a la Ley 3/2019 de 18 de febrero, de servicios sociales inclusivos, en su artículo 29, los municipios de la Comunidad Valenciana, por sí solos o agrupados, de conformidad con la normativa de régimen local, así como de aquella normativa de ámbito estatal y autonómico que sea aplicable, tendrán las competencias propias siguientes:

a Detección y estudio de las situaciones de necesidad social en su ámbito territorial, fomentando la colaboración con todos sus agentes sociales.

b La provisión y la gestión de los servicios sociales de atención primaria de carácter básico a los que hace referencia el artículo 18.1.

c La dotación de espacios, equipamientos y el personal suficiente y adecuado para la provisión de las prestaciones de la atención primaria.

d Los servicios de infancia y adolescencia, diversidad funcional o discapacidad y trastorno mental crónico de la atención primaria de carácter específico regulados en la presente ley.

e La colaboración en las funciones de inspección y control de la calidad de acuerdo con la legislación autonómica.

f La supervisión de casos, la formación, la asistencia técnica y la orientación de las personas profesionales del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales de su ámbito competencial.

g La garantía de la suficiencia financiera, técnica y de recursos humanos de las prestaciones garantizadas que sean objeto de su competencia dentro del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales, con la colaboración de la Generalitat o la diputación provincial correspondiente.

h Cualquier otra competencia que les sea atribuida por una disposición legal y por la normativa vigente.

De acuerdo con el artículo 3 y 3.1 de la Resolución de 24 de mayo de 2023, en la que se publica los Estatutos de la mancomunidad de nueva creación “Mancomunitat Plana Baixa” como dice textualmente:

“3. Las competencias de la Mancomunidad son:

3.1. La competencia exclusiva y primordial será la prestación del servicio de evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social (art. 25.2.e de la Ley 7/1985). Es decir, los Servicios Sociales municipales, incluyendo el Servicio de Ayuda a Domicilio (SAD).

Las competencias que ejercerá en materia de Servicio Sociales, serán las descritas en el art. 29 de la Ley 3/2019, de 18 de febrero, de la Generalitat, de servicios sociales inclusivos de la Comunitat Valen-

ciana, y los Servicios Públicos que prestará serán los Servicios de atención primaria descritos en el artículo 18 de la Ley 3/2019, de 18 de febrero, así como todos aquellos servicios en materia de servicios sociales que le sean atribuidos o delegados por una disposición legal y por la normativa vigente. ”

## I.- DISPOSICIONES GENERALES

### 1.- Objeto y definición

El objetivo de las siguientes Ordenanzas es la definición y regulación de las diferentes prestaciones económicas individuales de carácter no periódico dirigidas a personas individuales, núcleos familiares o unidades de convivencia con el fin de remediar una situación gravemente deteriorada, de urgente necesidad o con graves problemas específicos que afecten a su autonomía personal, social y económica, y que no puedan resolverse con medios propios.

Las ayudas tienen carácter finalista y serán incompatibles con cualquier otra prestación pública, derecho y percepción económica que pudiera corresponder al beneficiario o a otro miembro de la unidad familiar, por la misma finalidad.

La concesión de las ayudas implicará la participación del solicitante o el miembro de la unidad familiar que corresponda en base a lo estipulado en el Plan de Intervención. Se exceptúan de este supuesto los beneficiarios que padezcan deterioro físico o psíquico grave, acreditado mediante el informe médico correspondiente, siempre y que hayan tramitado la correspondiente solicitud de reconocimiento de discapacidad o tengan reconocida la invalidez total o gran invalidez.

### 2.- Destinatarios

Podrán beneficiarse de estas ayudas las personas o familias residentes en los municipios cuyos Servicios Sociales estén atribuidos a la Mancomunitat Plana Baixa que reúnan los siguientes requisitos generales:

- Estar empadronado y residiendo de forma efectiva en alguno de los municipios cuyos Servicios Sociales estén atribuidos a la Mancomunitat Plana Baixa [con al menos un año de antelación a] la fecha de la solicitud de la prestación económica individualizada.

- Ser mayor de 18 años o estar emancipado legalmente o, en su defecto, haber iniciado legalmente el trámite legal de emancipación. No obstante, podrán solicitarlo excepcionalmente aquellos menores que tengan a su cargo hijos y formen una unidad de convivencia independiente, así como los menores huérfanos de padre y madre.

- Disponer de unos ingresos inferiores al establecido por el IPREM anual.

Las personas que no dispongan de unidad familiar (1 miembro) tendrá como límite 2 veces el IPREM establecido para ese año.

Las unidades familiares de hasta 3 miembros, dispondrán como límite de ingresos 2'5 veces el IPREM establecido para ese año.

Las unidades familiares de más de 3 miembros, dispondrán como límite de ingresos 3 veces el IPREM establecido para ese año.

Se considerarán todos los ingresos brutos provenientes de sueldos, renta de propiedades, intereses bancarios, pensiones o ayudas otorgadas por las instituciones públicas o privadas de todos los miembros de la unidad de convivencia.

El límite de ingresos podrá ser modificado, sólo en situaciones de riesgo, debidamente acreditado por las trabajadoras sociales municipales y siempre y cuando sea estimada dicha propuesta por la Comisión Técnica de Valoración y Seguimiento de Prestaciones Económicas.

- La concesión de una prestación económica individualizada será incompatible con la percepción del Ingreso Mínimo Vital, la Renta Valenciana en cualquiera de sus modalidades o con cualquier ayuda económica destinada para el mismo concepto.

- No tener acceso a otras ayudas de otras administraciones públicas que cubran la necesidad para la que se solicita la ayuda ni haber perdido el derecho a percibir otras ayudas de la misma u otras administraciones públicas que cubran la necesidad para la que se solicita la ayuda por causas imputables a la persona interesada.

- No disponer de bienes muebles o inmuebles, distintos a los de la vivienda habitual, sobre los que posea un derecho de propiedad, posesión, usufructo o cualquier otro que por sus características, valo-

ración, posibilidad de explotación o venta, ni de ahorros que indiquen la existencia de medios suficientes para atender la necesidad para la que se solicita la ayuda.

- No incurrir en alguna de las causas de prohibición a las que se refiere la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

### 3.- Perceptores

Pueden ser perceptores de la ayuda:

- Los propios solicitantes y beneficiarios de la ayuda.

- Las entidades o personas designadas para su percepción, así como los proveedores de los bienes o servicios para los que se concede la ayuda debiendo en tales casos deberá ser autorizado el pago por el beneficiario o, en su defecto, por el responsable técnico de Servicios Sociales responsable de la gestión de las prestaciones económicas individualizadas.

### 4.- Tipología de las Ayudas

- Emergencia Social: Son ayudas de carácter extraordinario destinadas a paliar las situaciones de urgente necesidad en que puedan encontrarse las personas o familias.

### 5.- Conceptos

#### 5.1 Gastos imprescindibles para el uso de la vivienda habitual

- Luz, agua, gas butano, gas natural

- Ayuda de alquiler de la vivienda

#### 5.2 Gastos extraordinarios

- Escolaridad infantil

- Comedor Escolar

- Ayuda para gafas y zapatos ortopédicos

- Tratamientos médicos

- Cualquier otro concepto que se considere oportuna según situación y propuesta técnica

#### 5.3 Gastos destinados a cubrir las necesidades básicas

- Alimentación de productos básicos

- Alimentación e higiene infantil

#### 5.4 Desplazamientos

- Transporte a recursos sociales

Los importes máximos para los distintos conceptos de ayudas a conceder en función de su finalidad, serán las que se detallan en la instrucción 2/2018, de 1 de marzo.

## II.- NORMAS DEL PROCEDIMIENTO

### 6.- Procedimiento de iniciación expediente

El procedimiento podrá iniciarse de conformidad con lo previsto en el artículo 54 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se iniciará de oficio, por los Servicios Sociales municipales, ante una situación de emergencia por el riesgo de las personas.

### 7.- Solicitudes

Las solicitudes de ayuda y la documentación oportuna serán presentadas preferentemente en el registro de entrada de la Mancomunitat Plana Baixa, o bien por cualquiera de las formas autorizadas por el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. A efectos de solicitar la ayuda, se considerarán miembros de la unidad familiar aquellas personas que convivan en el mismo domicilio.

Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en la norma de la convocatoria conforme al art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el órgano competente requerirá a la persona interesada para que la subsane en el plazo máximo e improrrogable de 10 días hábiles, indicando que si no lo hiciese se le tendrá por desistida de su solicitud, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de citada Ley.

En cualquier fase de la tramitación del expediente, a la vista de la documentación obrante en cada uno de estos y de las obligaciones que se adquieren por la concesión de ayudas, se podrá recabar infor-

mes de los organismos públicos y/o entidades privadas que se estime oportuno previa la autorización de la persona interesada, a efecto de comprobaciones necesarias sobre la exactitud de todo ello.

#### 8.- Documentación

Las personas que soliciten las prestaciones económicas individualizadas deberán aportar la siguiente documentación:

- Instancia de solicitud debidamente cumplimentada.
- Fotocopia de los documentos identificativos del solicitante y, en su caso, de los miembros de la unidad de convivencia.
- Fotocopia Libro de familia del solicitante del resto de los miembros de la unidad familiar obligados a tenerlo.
- Fotocopia de las tarjetas de asistencia sanitaria de toda la unidad de convivencia.
- Volante de empadronamiento de la unidad de convivencia en el que conste la fecha de empadronamiento.
- Justificantes acreditativos de las rentas de la unidad de convivencia, ya provengan del trabajo personal, capital, pensiones, etc; del solicitante y demás miembros de la unidad de convivencia. Cuando dichos documentos no puedan ser expedidos, declaración jurada o expresa responsable del propio interesado otorgada ante una autoridad administrativa, un notario público o ante el Departamento de Servicios Sociales Municipales.
- Movimientos bancarios de los últimos 6 meses de todas las cuentas que disponga la unidad de convivencia.
- Certificado de vida laboral de los miembros de la unidad de convivencia en edad de trabajar y certificado de estudios de quienes estén escolarizados o realizando un curso, formación profesional o grado universitario.
- Certificado original de situación y prestación actual del SEPE (Servicio de Empleo Público Estatal) que refleje la situación específica de los miembros de la unidad de convivencia en situación de desempleo.
- Certificado de Prestaciones de la Seguridad Social de todos los miembros de la unidad de convivencia en edad laboral.
- Última declaración de la renta o certificado negativo en caso de no estar obligado a realizarla de todos los miembros de la unidad de convivencia.
- Toda aquella documentación que sea requerida por el técnico que gestiona la ayuda que sea necesaria para una correcta valoración económica y social.

#### 9.- Plazo de presentación

El plazo de presentación de solicitud será durante todo el ejercicio, salvo que se acuerde un plazo al inicio del ejercicio económico por el organismo competente.

#### 10.- Criterios objetivos de concesión

- Corresponde al personal técnico responsable del programa de emergencia social de los servicios sociales municipales la práctica de pruebas, diagnóstico e informe social de las mismas, y demás actuaciones que considere necesarias en orden a formular la correspondiente propuesta de resolución.
- Los servicios sociales de la Mancomunitat Plana Baixa informarán razonadamente las solicitudes presentadas y elevarán propuesta a la Comisión Técnica de Valoración y Seguimiento de Prestaciones Económicas competente para su resolución, de acuerdo con el artículo 39 del Decreto 38/2020, modificado por el Decreto 188/2021.
- Los informes sociales técnicos constarán de los siguientes elementos:
  - Situación socioeconómica del solicitante y los miembros de la unidad familiar.
  - Propuesta de concesión o denegación de la ayuda.
- Cuantía de la ayuda en función de los baremos económicos y la asignación de recursos.
- En la valoración de los informes se tendrá en cuenta los siguientes criterios:
  - Propuesta de concesión o denegación de la ayuda.
  - Renta per cápita.
  - Problemática social.
  - Grado de necesidad y urgencia de la ayuda solicitada.

- Idoneidad y eficiencia de la ayuda solicitada en la resolución de la necesidad.
- El grado de participación y respuesta en las actividades que integran las intervenciones familiares.
- El cumplimiento de las obligaciones acordadas en los planes de inserción y en las tareas firmadas como colaborador social con relación a otras ayudas concedidas con anterioridad.
- Frecuencia, importe y concepto de las ayudas anteriormente concedidas.
- La disponibilidad y previsión de necesidades respecto a los créditos consignados al efecto.
- La concesión de las ayudas estará supeditada a la existencia de crédito suficiente destinado a tal fin, conforme a las partidas económicas que compongan el presupuesto anual. Las solicitudes presentadas se valorarán y seleccionarán teniendo en cuenta los criterios objetivos de valoración y su correspondiente valoración económica.

#### 11.- Plazo para resolver, notificar y efectos del silencio

- El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de tres meses, desde la fecha de presentación de la solicitud, si la documentación exigida está completa.
- El transcurso del plazo máximo de los tres meses sin que se haya notificado la resolución del procedimiento a los interesados, legitima a estos para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la ayuda, conforme a lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 39/2015.
- La resolución, que pondrá fin a la vía administrativa, se notificará a los/as interesados/as de acuerdo con lo previsto en el artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### 12.- Recursos

- Una vez dictada la resolución, se podrá presentar recurso de reposición 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, en un plazo de un mes o, directamente presentar un Recurso Contencioso – Administrativo, sin perjuicio, en su caso, de la procedencia del recurso extraordinario de revisión. Ambas vías contarán a partir del día siguiente al de la notificación.
- Contra la resolución de un recurso de reposición no podrá interponerse de nuevo dicho recurso. Transcurrido un mes desde la interposición del recurso sin que se notifique su resolución, se entenderá desestimado y quedará expedita la vía Contencioso-Administrativa.
- No obstante podrá interponerse cualquier otro recurso que considere oportuno en defensa de sus intereses.

### III.- ÓRGANOS QUE INTERVIENEN EN EL PROCEDIMIENTO

#### 13.- Comisión Técnica de Valoración y Seguimiento de Prestaciones Económicas

##### Fines de la Comisión

De acuerdo con el artículo 39 del Decreto 38/2020, modificado por el Decreto 188/2021, la Comisión técnica de valoración y seguimiento de prestaciones económicas se constituirá como órgano colegiado de ámbito zonal con la finalidad de valorar y proponer respuestas individualizadas y resolución a las solicitudes presentadas en materia de prestaciones económicas de competencia local.

##### Composición

La Comisión técnica de valoración y seguimiento de prestaciones económicas viene determinada por la Mancomunidad Plana Baixa siguiendo la siguiente distribución:

**PRESIDENCIA:** Desarrollada por la persona titular de la dirección o coordinador o coordinadora del equipo de profesionales de la zona básica.

**SECRETARÍA:** Desempeñada por una persona profesional de la unidad de apoyo administrativo del equipo de profesionales de la zona básica.

**VOCALÍA:** Desarrolladas, como mínimo, por dos personas profesionales del equipo de profesionales de la zona básica que realicen prescripciones técnicas.

##### Funciones

Las funciones de la Comisión Técnica de Valoración y Seguimiento de prestaciones económicas serán las siguientes:

a Garantizar el mantenimiento de criterios homogéneos en la resolución de las ayudas.

b Aprobar o denegar, en este último caso de forma motivada, la ayuda solicitada en función de la propuesta técnica.

c Elevar al órgano competente la propuesta técnica para que dicte la correspondiente resolución.  
d Requerir a la persona técnica instructora del expediente ampliación del informe propuesta, si procede.

e Asesorar al equipo de profesionales de la zona básica y resolver las dudas e incidencias que sean elevadas a la comisión.

Se garantizará una composición equilibrada entre mujeres y hombres de forma que, en el conjunto a que se refiera, las personas de cada sexo no superen el sesenta por ciento ni sean menos del cuarenta por ciento, de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente en materia de igualdad entre mujeres y hombres.

#### 14.- Órgano competente para resolver

El órgano competente para resolver es el Presidente de la Mancomunitat Plana Baixa u órgano en quien delegue, previo informe de la Comisión técnica de valoración y seguimiento de prestaciones económicas.

### IV.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS

#### 15.- Derecho de los beneficios de la ayuda

- A recibir contestación a la solicitud en un tiempo reglamentario.
- A percibir la prestación económica o servicio una vez concedida la misma.

#### 16.- Obligaciones de los beneficiarios

Los solicitantes de las ayudas estarán obligados a:

- Aplicar el importe de la ayuda a la finalidad de la misma.
- Reintegrar los importes concedidos cuando no se apliquen para los fines para los que se concedió la ayuda.

- A justificar el gasto de la ayuda.

- Comunicar a la Mancomunidad Plana Baixa, en el plazo máximo de 15 días naturales, cualquier variación de sus circunstancias personales o familiares que puedan dar lugar a la modificación, suspensión o extinción de la ayuda.

- Cumplimiento de las contraprestaciones y colaboraciones individuales, familiares y sociales acordadas y firmadas según el Plan de Intervención.

#### 17.- Actividades de inserción de los beneficiarios de ayudas de emergencia social

Al objeto de lograr la transformación y superación de los factores que están incidiendo en las situaciones de conflicto, crisis o exclusión social de los demandantes de las ayudas de emergencia social, se condicionará la percepción de la ayuda a un plan de intervención familiar o individual que comprenderá:

- La realización de las actividades de colaboración social previamente acordadas.
- La escolarización con asistencia normalizada y regular de los miembros de la unidad familiar que estén en edad escolar (de los 3 a los 16 años).

- Asistencia a cursos de formación de adultos, promoción personal y programas de orientación laboral, si algún miembro lo requiera.

- En el caso de encontrarse en situación de desempleo, la inscripción en la correspondiente Oficina de Empleo, manteniéndose de alta en la misma.

- La aceptación, salvo situaciones justificadas, de las ofertas de empleo que hagan el solicitante o cualquier miembro de la unidad familiar.

- La incorporación y permanencia en programas de desintoxicación de adicciones o sustancias psicotrópicas.

- No ejercer la mendicidad o cualquier actividad ilícita.

- Cualquier otra actividad que el/la trabajador/a social estime oportuna.

El plan de intervención familiar o individual deberá ser suscrito por cada uno de los miembros incluidos en el mismo.

El incumplimiento del Plan de Intervención Familiar o Individual podrá dar lugar a la denegación de siguientes solicitudes de ayudas de emergencia en el ejercicio, así como, al reintegro de las ayudas concedidas.

### V.- JUSTIFICACIÓN, REINTEGRO Y CONTROL

#### 18.- Justificación de la ayuda

Debido a que las presentes subvenciones se conceden en atención a la concurrencia de una determinada situación en el perceptor, en las prestaciones directas de pago no requerirá otra justificación que la acreditación por cualquier medio admisible en derecho de si situación previamente a su concesión, sin perjuicio de los controles que pudieran establecerse para verificar su existencia, salvo aquellas concesiones donde este reflejado de forma expresa la necesidad de justificación, que se realizará mediante las facturas correspondientes o aquellos documentos de valor probatorio que se estime oportuno.

El incumplimiento del deber de justificación de las ayudas abonadas recae directamente sobre el beneficiario, de conformidad con el artículo 36 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

#### 19.- Procedimiento de reintegro de las cantidades percibidas

Cuando los técnicos de Servicios Sociales, en el ejercicio de las funciones de inspección o control, deduzcan indicios de incorrecta obtención, disfrute o destino de la ayuda otorgada, la Comisión técnica de valoración y seguimiento de prestaciones económicas procederá de oficio a la instrucción del procedimiento para la averiguación de las circunstancias, acordándose de la suspensión cautelar del pago, en su caso. En la tramitación del expediente administrativo se garantiza, en todo caso, el derecho de audiencia del interesado.

El plazo máximo para resolver será de seis meses desde el momento en que se incoe el expediente de renovación o minoración, y en su caso, reintegro. La renovación de la ayuda llevará aparejada la suspensión del derecho de la persona o la unidad familiar a ser beneficiaria de las prestaciones sociales durante el plazo que la Comisión técnica de valoración y seguimiento de prestaciones económicas estime oportuna.

### VI.- DISPOSICIONES ADICIONALES

#### 20.- Financiación, cuantía y temporalidad de las ayudas

Las ayudas se costearán con cargo a los créditos anuales que al tal fin se consignan en el Presupuesto General para cada ejercicio económico. Las concesiones de las ayudas tendrán como límite global la disponibilidad presupuestaria existente en las correspondientes partidas presupuestarias.

Los importes máximos para los distintos conceptos de ayudas a conceder en función de su finalidad, serán las que se detallan en la instrucción 2/2018, de 1 de marzo.

#### 21.- Determinación de rentas e ingresos

- A efectos de calcular se considerarán todos los ingresos brutos familiares provenientes de sueldos, indemnizaciones, renta de propiedades, intereses bancarios, pensiones, o ayudas otorgadas por instituciones públicas o privadas de cualquier miembro de la unidad familiar.

- Se deberá justificar los ingresos o la carencia de los mismos, mediante certificado de ingresos, declaración de la renta, informes técnicos o en caso excepcional, cuando dichos documentos no puedan ser expedidos, mediante declaración jurada o declaración jurada expresa responsable del propio interesado otorgada ante una autoridad administrativa.

- La renta máxima permitida será acorde a los siguientes límites:

Personas solas sin unidad familiar, 2 veces el IPREM

Unidad familiar con hasta 3 miembros, 2,5 veces el IPREM

Unidad familiar con más de 3 miembros, 3 veces el IPREM

#### 22.- Actualización de la renta per cápita, topología de las ayudas y baremos económicos

La renta per cápita anual para las ayudas de emergencia será la que indique el IMPREM vigente.

Los módulos económicos y cuantías de las ayudas, así como las prioridades en la elección del tipo de ayudas de la presente Ordenanza, podrán ser actualizados y revisados anualmente o siempre que las circunstancias así lo aconsejen, mediante acuerdo de la Comisión técnica de valoración y seguimiento de prestaciones económicas.

### PROTECCIÓN DE DATOS

Los datos de carácter personal que se recaben durante la tramitación, valoración y seguimiento de las prestaciones reguladas en la siguiente Ordenanza, pasará a formar parte de los ficheros municipales

que estarán sometidos a lo establecido a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

VIGENCIA DE LA ORDENANZA

Estas bases tendrán carácter indefinido hasta su modificación o derogación expresa por la Mancomunitat Plana Baixa.”

C

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

En Chilches/Xilxes, a 7 de mayo de 2024

Fdo. Ismael Minguet Teresa

EL PRESIDENTE

---

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

02123-2024

**MANCOMUNIDAD RÍO MIJARES**

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas en fecha 29 de abril de 2024, se expone al público la Cuenta General de la Mancomunidad Río Mijares correspondiente al ejercicio 2023, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Cirat, a 7 de mayo de 2024  
Presidente  
Pascual Salines Bito

---

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Consorcis / Consorcios

02257-2024-U

**CONSORCI GESTOR DEL PACTE TERRITORIAL**

EDICTO

EDICTO APROBACIÓN INICIAL EXPEDIENTE MC 1/2024.CR

Aprobado inicialmente por el Consejo rector, en sesión ordinaria de 15 de mayo de 2024, el expediente número 1/2024.CR de modificación de créditos en el Presupuesto vigente mediante crédito extraordinario y suplemento de crédito, por el presente edicto se expone al público el expediente durante el plazo de 15 días hábiles, a fin de que los interesados puedan examinarlo y presentar reclamaciones. Ello en cumplimiento de los artículos 169, 170 y 177 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. De no presentarse reclamación alguna durante el citado plazo, el acuerdo inicial se entenderá definitivamente aprobado.

L'Alcora, 15 de mayo de 2024.  
EL PRESIDENTE,  
Fdo.: Samuel Falomir Sancho.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

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

02269-2024

**CONSORCIO DE RESIDUOS C 1**

EDICTO

La Junta de Gobierno del Consorcio para la ejecución de las previsiones del Plan Zonal de Residuos de la Zona I, en sesión ordinaria celebrada en fecha 10 de mayo de 2024, aprobó, entre otros, el siguiente acuerdo:

**CORRECCIÓN ERROR MATERIAL ANEXO LOCALES ESPECIALES ORDENANZA FISCAL**

Visto que en fecha 7 de noviembre de 2023, se publicó en el BOP núm. 137 el Acuerdo de 6 de noviembre de 2023 de la Junta de Gobierno del Consorcio, de aprobación inicial de la modificación de la ordenanza fiscal del Consorcio de residuos C1 de la Comunitat Valenciana, al objeto de su exposición al público durante 30 días hábiles. El mismo 7 de noviembre de 2023, se publicó en el periódico Mediterráneo de Castellón anuncio del edicto de sometimiento del expediente a información pública, así como se expuso en el tablón de anuncios del Consorcio y en el Portal de Transparencia el referido expediente administrativo de modificación de la ordenanza fiscal.

Visto que al no haberse presentado alegaciones en el periodo de información pública de 30 días hábiles, la ordenanza fiscal se elevó a definitiva, mediante edicto publicado en el BOP de Castellón de 28 de diciembre de 2023, publicándose el texto íntegro de la ordenanza fiscal en el mismo, con efectos desde el 1 de enero de 2024.

Detectado error material en el anexo de locales especiales de la citada ordenanza fiscal, en uno de los datos de uno de los contribuyentes del anexo, concretamente el contribuyente situado en Alcalá de Xivert-Alcossebre, sito en la C/ Hoya número 2.

Visto el informe al respecto del indicado error material de la Gerencia del Consorcio, donde entre otros, se acredita que en relación con este contribuyente, se publicaron todos sus datos correctamente en la publicación de la ordenanza fiscal del BOP núm 169 de 31 de diciembre de 2019. Igualmente ocurre, para el caso de este contribuyente, en las publicaciones en el BOP de Castellón número 159 de 29 de diciembre de 2011, número 156 de 29 de diciembre de 2012, número 67 de 2 de junio de 2016, número 153 de 23 de diciembre de 2017. Por lo que claramente se trata de un error material de transcripción de uno de los datos del contribuyente (la parte final de la referencia catastral).

Visto el informe de secretaría del consorcio.

La Junta de Gobierno a propuesta de la Comisión de Gobierno por unanimidad adopta la siguiente propuesta de acuerdo:

Primero: Corregir el error material del anexo de locales especiales en relación con el contribuyente, según el siguiente:

Donde dice:

" ...

Municipio Alcalá de Xivert-Alcossebre:

Referencia Catastral                      Dirección  
4555801BE6645N0002KK,                      C/Hoya 2

... "

Debe decir:

“..

Municipio Alcalá de Xivert-Alcossebre:  
Referencia Catastral            Dirección  
4555801BE6645N0001QJ,    C/Hoya 2

”..

Lo que le comunico para su conocimiento y efectos oportunos.

Castellón de la Plana a 15 de mayo de 2024.

LA PRESIDENTA, María Agut Puig.

EL SECRETARIO, Manuel Pesudo Esteve.

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

Altres Entitats i anuncis particulars /  
Otras entidades y anuncios particulares

02260-2024-U

### **PATRONAT D'ESPORTS DE CASTELLÓ**

BDNS(Identif.):761224

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/761224>)

Extracto del Acuerdo de 8 de mayo del Consejo Rector del Patronato Municipal de Deportes de Castellón de la Plana, por el que se aprueba la convocatoria y las bases específicas para la concesión de subvenciones destinadas a la organización de actividades o eventos deportivos realizados en la ciudad de Castellón de la Plana (ejercicio 2024).

Beneficiarios: Tendrán consideración de beneficiarios, las personas físicas o jurídicas, en especial, las entidades deportivas legalmente constituidas e inscritas en el Registro de Clubes, Federaciones y demás entidades deportivas de la Comunidad Valenciana, con sede social en la ciudad de Castellón de la Plana y que cumplan las obligaciones genéricas establecidas en la cláusula 6 de la Ordenanza General de Subvenciones.

Finalidad: Coadyuvar a la financiación de aquellos proyectos deportivos referidos a la realización de una actividad concreta y determinada, tales como la organización en la ciudad de Castellón de la Plana, de campeonatos internacionales, nacionales, autonómicos, provinciales y locales de cualquier modalidad deportiva.

Bases Reguladoras: Convocatoria y bases específicas de subvenciones destinadas a la organización de actividades o eventos deportivos realizados en la ciudad de Castellón de la Plana. Bases publicadas en la web del Patronato Municipal de Deportes de Castellón

Importe: 104.000 euros como cuantía máxima.

Plazo presentación solicitudes: El día 14 de junio de 2024, inclusive.

Castellón de la Plana.

2024-05-15

M<sup>a</sup> del Carmen Hurtado Palomo. Presidenta del Patronato Municipal de Deportes de Castellón.

\* \* \*

BDNS(Identif.):761224

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/761224>)

Extracte de l'Acord de 8 de maig del Consell Rector del Patronat Municipal d'Esports de Castelló de la Plana, pel qual s'aprova la convocatòria i les bases específiques per a la concessió de subvencions destinades a la organització d'activitats o esdeveniments esportius realitzades per clubs i associacions esportives de la ciutat de Castelló de la Plana (exercici 2024).

Beneficiaris: Tindran la consideració de beneficiaris, les persones físiques o jurídiques, especialment, les entitats esportives legalment constituïdes i inscrites en el Registre de Clubs, Federacions i altres entitats esportives de la Comunitat Valenciana, amb seu social en la ciutat de Castelló de la Plana i que complisquen les obligacions genèriques establides en la clàusula 6 de l'Ordenança General de Subvencions.

Finalitat: Coadjuvar al finançament d'aquells projectes esportius referits a la realització d'una activitat concreta i determinada, tals com la organització en la ciutat de Castelló de la Plana, de campionats internacionals, nacionals, autonòmics, provincials i locals de qualsevol modalitat esportiva.

Bases Reguladores: Convocatòria i bases específiques destinades a la organització d'activitats o esdeveniments esportius realitzades per clubs i associacions esportives de la ciutat de Castelló de la Plana.

Import: 104.000 euros com a quantia màxima

Termini presentació sol·licituds: El dia 14 de juny, inclusivament.

Castelló de la Plana, 2024-05-15

M<sup>a</sup> del Carmen Hurtado Palomo. Presidenta del Patronat Municipal d'Esports de Castelló.

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

Altres Entitats i anuncis particulars /  
Otras entidades y anuncios particulares

02137-2024

**PATRONAT D'ESPORTS DE CASTELLÓ**

ANUNCIO

El Patronato Municipal de Deportes de Castellón de la Plana mediante Decreto n.º 2024/221, de fecha 8 de mayo de 2024, aprobó la autorización provisional para la explotación de la cafetería del Poli-deportivo Parque Sindical, sometiendo a información pública la presente autorización por un plazo de 15 días hábiles para general conocimiento.

ANUNCI

El Patronat Municipal d'Esports de Castelló de la Plana mitjançant Decret n.º 2024/221, de data 8 de maig de 2024, va aprovar l'autorització provisional per a l'explotació de la cafeteria del Poliesportiu Parc Sindical, sotmetent a informació pública la present autorització per un termini de 15 dies hàbils per a general coneixement.

Castelló de la Plana,  
(Documento firmado electrónicamente al margen)

Expediente n.º: 521/2024  
Resolución con número y fecha establecidos al margen Procedimiento: Contrataciones Patrimoniales

**DECRETO DE LA PRESIDENCIA DEL PATRONATO MUNICIPAL DE DEPORTES**

La Presidencia del Patronato Municipal de Deportes dicta el siguiente

DECRETO

El 17 de julio de 2012, el Patronato de Deportes suscribió un convenio con la Asociación Provincial de Fútbol de Veteranos para la explotación de la cafetería de la instalación del Parque Deportivo.

Para poder llevar a cabo la gestión de la cafetería, la Asociación recurrió a Ricardo Stasi Gato, quien ha explotado el servicio de cafetería en dicha instalación hasta el momento.

En fecha 29 de abril de 2024, Ricardo Stasi Gato, finalizado el convenio del Patronato de Deportes con la Asociación Provincial de Fútbol de Veteranos, solicita la autorización provisional para la explotación de la cafetería en la instalación deportiva municipal del Parque Deportivo en tanto se licita la correspondiente adjudicación.

En fecha 29 de abril de 2024, se presenta declaración responsable por el interesado.

En fecha 2 de mayo de 2024 se emite informe por el Director de Actividades, en el que se informa lo siguiente:

“ Dado que una instalación de estas características debe contar con un servicio de restauración apropiado a las dimensiones del mismo, siendo de interés público prestar dicho servicio, se estima

necesario que se autorice provisionalmente la explotación de la cafetería de la instalación Parque Deportivo, estableciéndose un canon total de 750 euros mensuales”.

El inmueble municipal figura anotado al n.º F02174 del Inventario de Patrimonio Municipal, situado en Cuadra Colomer, 1 , calificado como bien de dominio público de servicio público.

Fundamentos de derecho:

La necesidad de título habilitante para ocupar bienes de dominio público o utilizarlos en forma que exceda el derecho de uso que en su caso, corresponde a todos, se regula en el artículo 84 (básico) de la LPAP, estableciendo al respecto que las “concesiones y autorizaciones sobre este tipo de bienes se registrarán en

primer término por la legislación especial reguladora de aquéllas y, a falta de normas especiales o en caso de insuficiencia de éstas, por las disposiciones de esta ley”; señalando al respecto la Disposición Final Segunda las disposiciones de dicha ley que tienen el carácter de legislación básica.

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

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

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

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

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

Visto el informe favorable de la Técnica de Administración General,

Primero.- Conceder a CEIBO SCP con CIF J44524841, la autorización provisional para la explotación de la cafetería en la instalación deportiva Parque Deportivo, sito en la Cuadra Colomer 1, de Castellón de la Plana, siendo de interés público la prestación de dicho servicio, hasta que se produzca la adjudicación de la correspondiente licitación de dicha cafetería.

Segundo.- Requerir a CEIBO SCP para que proceda mensualmente al pago del canon al que se sujeta dicha autorización, por importe de 750,00 euros, calculados de acuerdo con lo establecido en el informe técnico. Dicho canon que debe ser ingresado mediante transferencia bancaria, y una vez realizado el ingreso, aportar copia del mismo a través de la sede electrónica del Patronato Municipal de Deportes de Castellón.

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

Cuarto.- CEIBO SCP responderá durante el período autorizado para la explotación de la cafetería de la instalación del Parque Deportivo, de los daños y perjuicios que por cualquier causa se ocasionen al dominio público objeto de la ocupación devolviendo el inmueble en el estado en el que se encontraba con anterioridad a la autorización, una vez finalizado el plazo de la misma.

Quinto.- Notificar la presente resolución que en su día se adopte a Ricarso Stasi Gato, como representante de CEIBO SCP.

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

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

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

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso o acción que estime procedente. Así lo dispone la Presidencia en la fecha indicada al margen.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Castellón de la Plana, 9 de mayo de 2024  
TÉCNICA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL  
Sandra García Benedito

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

Altres Entitats i anuncis particulars /  
Otras entidades y anuncios particulares

02248-2024-U

**COMUNIDAD DE REGANTES Balsa D'AMET**

COMUNIDAD DE REGANTES Balsa D'AMET G-12420493  
C/CASTELLNOU,6 (12570) ALCALA DE XIVERT (CASTELLON)

POR LA PRESENTE SE CONVOCA A TODOS LOS COMUNEROS A LA JUNTA GENERAL ORDINARIA QUE ESTA COMUNIDAD CELEBRARA EL PROXIMO DIA 14 DE JUNIO DEL 2.024.

EN EL EDIFICIO CESAL, SITO EN LA C/HEROES DE MARRUECOS,2,DE ESTA. A LAS 19:30 HORAS EN PRIMERA CONVOCATORIA Y A LAS 20:00 HORAS EN SEGUNDA CONVOCATORIA.

CON EL SIGUIENTE ORDEN DEL DIA:

I LECTURA Y APROBACIÓN ACTA SESION ANTERIOR, SI PROCEDE.

II INFORME DE LA PRESIDENCIA.

III RENOVACION RECTORA

IV APROBACIÓN CUENTAS ANUALES 2.023, SI PROCEDE.

V PREVISIONES EJERCICIO 2.024.

VI APROBACIÓN DERRAMA, SI PROCEDE.

VII DELEGACION EN LA DIPUTACION PROVINCIAL DE CASTELLON DE LA PRESTACION DEL SERVICIO DE RECAUDACION EN VIA EJECUTIVA.

VIII ADMISION NUEVOS SOCIOS

IX RUEGOS Y PREGUNTAS.

ALCALA DE XIVERT, 13 DE MAYO DEL 2.024  
JUAN BTA EBRI BAYARRI  
REPRESENTANTE  
LA RECTORA