

SUMARI / SUMARIO

ADMINISTRACIÓ AUTONÒMICA / ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

Conselleria de Educación, Universidades y Empleo

2

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

PERSONAL

4

Ajuntaments / Ayuntamientos

L'ALCORA, ALMASSORA, ALMENARA, ARAÑUEL, ARTANA, BETXÍ, BENICARLÓ,
BENICÀSSIM/ BENICASIM, BORRIOL, BORRIANA/BURRIANA, CABANES,
CASTELLNOVO, CASTELLÓ DE LA PLANA, NAVAJAS, NULES, SEGORBE,
SUERA/SUERAS, TODOLELLA, TORREBLANCA, VILAFRANCA/VILLAFRANCA DEL
CID, VILLAMALUR, LA VILAVELLA, VINARÒS, VISTABELLA DEL MAESTRAT,
ONDA, CERVERA DEL MAESTRE, LA VALL D'UIXÓ, VILANOVA D'ALCOLEA,
ALCALÀ DE XIVERT, CÀLIG

8

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

02404-2024

SERVICIO TERRITORIAL DE TRABAJO, ECONOMÍA SOCIAL Y EMPRENDIMIENTO

Visto el texto del acuerdo para la adhesión de FUNDACIÓ TOTS UNITS al convenio colectivo estatal de Acción Social e Intervención Social, código 99100155012015, presentado en esta Dirección Territorial en fecha 30 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 Única de la Orden 9/2024, de 25 de abril, de la Conselleria de Educació, Universitats y Empleo, por la que se desarrolla el Decreto 136/2023, de 10 de agosto, del Consell, de aprobación 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 21 de mayo de 2024
LA DIRECTOR TERRITORIAL,
MARÍA DE LA FUENTE ESTEVE LOMBARTE

ACTA DE LA COMISIÓ NEGOCIADORA PARA LA ADHESIÓ AL CONVENIO COLECTIVO ESTATAL DE ACCIÓ SOCIAL E INTERVENCIÓ SOCIAL. Código 99100155012015

Vila Real a 18 de abril de 2024

Reunidos en los locales de la empresa FUNDACIÓ TOTS UNITS, CIF G12257200 sito calle Senda Pescadors nº1 de Vila-Real cp 12540. El día 18 de abril de 2024.

En representación de la empresa:

- D. Enric Reverter Andreu en calidad de Representante legal
- Dña. Fernanda Díaz Pla en calidad de Representante Comisión Negociadora

En representación de los trabajadores:

Dña. Beatriz Cervera Soler en calidad de Delegada de personal.

MANIFIESTAN:

1. Que la dirección de la empresa y la representación legal de los trabajadores se reconocen, recíprocamente, capacidad y legitimación suficiente según lo dispuesto en el artículo 87 de Estatuto de los Trabajadores.

2. Que en el momento de la firma de esta acta, las partes aquí representadas tiene constancia de la afectación de la plantilla por el Convenio colectivo de empresa FUNDACIÓN TOTS UNITS Código 1201922, suscrito el 17 de abril de 2006.

3. La actividad de la empresa se encuadra en el ámbito funcional del CONVENIO COLECTIVO ESTATAL DE ACCIÓN SOCIAL E INTERVENCIÓN SOCIAL.

Expuesto lo anterior, ambas partes, según la representación que ostentan y constituidas en Comisión Negociadora, al amparo de las previsiones de los artículos 87 y 92.1 del Estatuto de los Trabajadores llegan a los siguientes

ACUERDOS:

Primero. Adhesión

La representación de la empresa y la de los trabajadores y trabajadoras acuerdan la adhesión de la empresa FUNDACIÓN TOTS UNITS, CIF G12257200, AL CONVENIO COLECTIVO ESTATAL DE ACCIÓN SOCIAL E INTERVENCIÓN SOCIAL. Código 99100155012015., en su totalidad. Dejando de tener efectos el convenio colectivo de empresa que se viene aplicando hasta la fecha.

La fecha de efectos de esta adhesión se retrotrae al 1 de enero de 2024.

Segundo. Otros acuerdos de mejora.

1. El personal laboral en jornada continua, así como el personal contratado por horas que realice seis o más horas de trabajo continuo tendrá derecho a un descanso de 30 minutos diarios, que computarán como trabajo efectivo.

El personal que realice jornada diaria continuada de entre cinco y menos de seis horas, tendrá derecho a un descanso de quince minutos diarios, que se computará como trabajo efectivo. Este acuerdo es de aplicación tanto al personal actual como al que pueda causar alta en un futuro.

2. A efectos del cómputo anual, serán 1688 horas de trabajo efectivo o 1695 en años bisiestos, en jornada semanal de 38 horas, con los descansos legales pertinentes.

3. El personal de alta en el momento de la firma de este acuerdo mantendrá a título individual aquellas mejoras que viniese disfrutando sobre las condiciones vigentes en el convenio de Acción Social e intervención social al que nos adherimos.

Tercero. Comisión de seguimiento.

Se crea una Comisión de seguimiento integrada por los firmantes de este acuerdo, que resolverá las cuestiones que puedan plantearse sobre la aplicación de lo previsto en los presentes acuerdos. Especialmente las relativas al encuadramiento de los trabajadores y trabajadoras en las nuevas categorías y grupos profesionales.

Cuarto Registro.

Ambas partes autorizan a D. Francisco Gimeno Sanchis para que pueda realizar los trámites oportunos, ante la autoridad laboral competente, a los efectos de dar traslado de los presentes acuerdos, para su publicación y registro.

POR LA EMPRESA
Fdo. Enric Reverter Andreu

POR LOS TRABAJADORES
Fdo. Beatriz Cervera Soler

Fdo. Fernanda Diaz Pla

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

02534-2024-U

PERSONAL

La Ilma. Sra. Presidenta, por delegación, el Sr. Diputado Delegado de Recursos Humanos de la Excm. Diputación Provincial de Castellón, mediante Decreto núm. 2024-1910, de fecha 29/05/2024, 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 de la Actividad Física y Deporte, (Subgrupo A1), en el Complejo Socio-educativo Penyeta Roja dependiente de la Excm. Diputación Provincial de Castellón.

Vista la resolución aprobatoria de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 59, 14 de mayo de 2024.

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 definitiva de aspirantes a las pruebas selectivas, en la forma siguiente:

ASPIRANTES ADMITIDOS:

N.º	1º APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE	DNI*
1	BALLESTER	PEREZ	RAFAEL	***8594**
2	BUENO	MIRALLES	RAFAEL	***7758**
3	CARQUES	CHUST	ANDRES	***7583**
4	CLARAMONTE	BELLMUNT	LUCAS	***9386**
5	FLORS	NEBOT	DIEGO	***6462**
6	MIRAVET	CASTELLÓ	JOAN	***8772**
7	MOLINER	NAVARRO	FERRAN	***0337**
8	MORENO	VALERO	MIGUEL	***1077**
9	PEREZ	CUADRADO	CARLOS	***7365**
10	PESUDO	BRISACH	JOAQUÍN	***2951**
11	POVEDA	ASENCIO	VICENTE	***1840**
12	SAFONT	SALVADOR	AITOR	***9160**
13	VALENCIANO	MARTINEZ	RAQUEL	***1001**

ASPIRANTES EXCLUIDOS:

Nº	1º APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE	DNI*	MOTIVO
1	GUINOT	TENA	DAVID	***8657**	7
2	KHADZH	KHAMED	AKHMAD OMAR	***1934**	6
3	MARQUÉS	ORENGA	JOSE	***8982**	1,3,6
4	REINA	ARGENTE	PABLO	***7356**	6
5	VALERO	ALFARO	PAMELA	***8718**	2,3,4,6,7
6	VILLAROYA	SANCHÍS	JOAN	***8935**	4,6

MOTIVO DE EXCLUSIÓN	
DNI caducado	1
Falta acreditar Título	2
Falta acreditar Certificado Aptitud Pedagógica	3
Falta Certificado de nivel C1 Valenciano	4
Falta justificante de tasa reducida actualizado	5
Falta certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales / NO actualizado	6
Pago incorrecto de la tasa	7

SEGUNDO.- Convocar a los aspirantes admitidos para la realización del primer ejercicio de la fase de oposición, el día 19 de junio de 2024, a las 10 horas en la Sala Multifuncional del Complejo Socio-educativo de Penyeta Roja, sito en Partida Penyeta Roja s/n, 12004 Castellón de la Plana.

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

Castellón, 29 de mayo de 2024

El Secretario General, por delegación, la Jefe de servicio de RRHH

Mónica Marí Torán

(Documento firmado electrónicamente al margen)

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

02572-2024-U

PERSONAL

La Ilma. Sra. Presidenta, por delegación, el Sr. Diputado Delegado de Recursos Humanos de la Excm. Diputación Provincial de Castellón, mediante Decreto núm. 2024-1933, de fecha 30/5/2024, 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.

Vista la resolución aprobatoria de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 61, 18 de mayo de 2024.

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 definitiva de aspirantes a las pruebas selectivas, en la forma siguiente:

ASPIRANTES ADMITIDOS:

N.º	1º APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE	D.N.I.*
1	AYYAD	LIMONGE	CARLOSTAREK	***1393**
2	DIAGO	BLAY	ELENA	***7829**
3	FALOMIR	ESTEVE	JOSEFINA PENELOPE	***3998**
4	FERRER	CASTILLO	SILVIA	***1026**
5	GOZALBO	FALOMIR	DANIEL	***0895**
6	JUAN	GOMEZ	ANA MARIA	***2412**
7	MIRALLES	ARNAU	SILVIA	***0202**
8	MOLINA	MORA	YENIFER	***4930**
9	OBANDO	RUIZ	GUILLERMO SAMUEL	***8468**
10	RAMOS	CARREGUI	ALBA	***0823**
11	RIBES	RUIZ	ALBA	***5170**
12	SEGARRA	MASET	MARIA DOLORES	***0235**

ASPIRANTES EXCLUIDOS:

N.º	1º APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE	D.N.I.*	MOTIVO DE EXCLUSIÓN
1	ADSUARA	GARCIA	GISELA	***6229**	3
2	FERNANDEZ	CRESPO	EMMA	***7865**	3
3	SAPORT	TOMAS	CARLOS	***4144**	2,3,4

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.- Convocar a los aspirantes admitidos para la realización del primer ejercicio de la fase de oposición, el día 25 de junio de 2024, a las 10 horas en la Sala Multifuncional del Complejo Socio-educativo de Penyeta Roja, sito en Partida Penyeta Roja s/n, 12004 Castellón de la Plana.

02572-2024

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

Castellón, 30 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
Ajuntaments / Ayuntamientos

02546-2024-U

L'ALCORA

Habiendo resultado definitivamente aprobado, por ausencia de reclamaciones, el expediente de modificación de créditos número 2/2024.P (1607/2024), por créditos extraordinarios y suplementos de crédito en el Presupuesto de 2024, de conformidad con lo establecido en los artículos 169 y 177.2 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se procede a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, resumido por capítulos:

EXPEDIENTE 2/2024.P DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS.

Estado de gastos:

CRÉDITO EXTRAORDINARIO		
Capítulo 2	Gastos corrientes en bienes y servicios	56.068,50
Capítulo 4	Transferencias corrientes	20.000,00
Capítulo 6	Inversiones reales	564.833,94
	Total	640.902,44

SUPLEMENTO DE CRÉDITO		
Capítulo 2	Gastos corrientes en bienes y servicios	767.939,98
Capítulo 4	Transferencias corrientes	5.136,71
Capítulo 6	Inversiones reales	70.744,06
	Total	843.820,75

TOTAL CRÉDITO EXTRAORDINARIO + SUPLEMENTO DE CRÉDITO	1.484.723,19
--	--------------

Financiación:

Estado de ingresos: Remanente líquido de tesorería para gastos generales

RTGG		
Capítulo 8	Activos financieros	1.484.723,19
	Total	1.484.723,19

Contra el acuerdo citado, los interesados a los que se refiere el art. 170 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 podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación del presente en el BOP de Castellón, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 114.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, 171.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 10, 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

L'Alcora, a 29 de mayo de 2024
EL CONCEJAL DE HACIENDA
Fdo.: Robert Tena Bachero
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02569-2024-U

ALMASSORA

Nº de expediente: 5/2023/REHSEL

ANUNCIO

La alcaldía, por decreto de fecha 29 de mayo de 2024, ha aprobado lo siguiente:

PRIMERO. Designar a las siguientes personas integrantes del Órgano Técnico de Selección de 3 plazas de conserje/subalerno:

Presidencia: Juana López Vilchez, Adjunta de Sección de Contratación del Ayuntamiento; suplente: Marta López Segura, Adjunta de Sección de Recursos Humanos del Ayuntamiento.

Vocalías:

- Designados por la Dirección General de Administración Local: Ignacio J. Martínez Ballester, Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Alquerías del Niño Perdido; suplente: Iluminada Blay Fornas, Secretaria del Ayuntamiento de Burriana.

- Francisco Simón Elices Morcillo, Conserje del Ayuntamiento; suplente Sandra Piquer Carregui, Conserje del Ayuntamiento.

- Maria Cristina Martinavarro Molla, Conserje del Ayuntamiento; suplente Marta Toran Pesudo, Conserje del Ayuntamiento.

Secretaria: Ignacio Martínez Vila, Secretario de la Corporación, suplente: Isabel Martinavarro Carda, Adjunta de Sección de Gestión Tributaria y Presupuestaria del Ayuntamiento.

Efectuar la efectiva delegación de la secretaria a cuyos efectos y conocimiento se suscribe la resolución por el titular de la misma.

SEGUNDO. Publicar la presente resolución en el BOP y en la página web del Ayuntamiento.

Almassora, a 30 de mayo de 2024
María Tormo Casañ
La Alcaldesa

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02590-2024-U

ALMASSORA

Nº de expediente: 34/2024/ALCMAT

ANUNCIO

La Alcaldía del Ayuntamiento de Almassora

Obra en el expediente Certificado de la Secretaría del Juzgado de Paz de Almazora relativo al auto de fecha 26 de marzo de 2024 por el que se autoriza el matrimonio civil entre ABDERRAHMADNE AARAB AARAB Y AMAL LAMRINI MAHYAOUI

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

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

“Será competente para autorizar el matrimonio:

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

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

RESUELVO

PRIMERO.- Delegar la celebración del matrimonio civil entre ABDERRAHMADNE AARAB AARAB Y AMAL LAMRINI MAHYAOUI que tendrá lugar el día 3 de junio de 2024, a las 12 h. en el concejal VICENTE BLAS CASINO SERRA.

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

ALMASSORA, 30 de mayo de 2024
MARIA TORMO CASAÑ
ALCALDESA DE AYUNTAMIENTO DE ALMASSORA

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02579-2024-U

ALMASSORA

A N U N C I O

La Alcaldía del Ayuntamiento de Almassora

Obra en el expediente Certificado de la Secretaría del Juzgado de Paz de Almazora relativo al auto de fecha 6 de junio de 2024 por el que se autoriza el matrimonio civil entre DIEGO APARICI FERRER E IRMA LEAL CARSI

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

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

“Será competente para autorizar el matrimonio:

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

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

RESUELVO

PRIMERO.- Delegar la celebración del matrimonio civil entre DIEGO APARICI FERRER E IRMA LEAL CARSI que tendrá lugar el día 1 de junio de 2024, a las 12 h. en la concejal EUGENIA MARTINAVARRO AGUT

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

ALMASSORA, 30 de mayo de 2024
ALCALDESA DE AYUNTAMIENTO DE ALMASSORA
MARIA TORMO CASAÑ

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02580-2024-U

ALMASSORA

A N U N C I O

La Alcaldía del Ayuntamiento de Almassora

Obra en el expediente Certificado de la Secretaría del Juzgado de Paz de Almazora relativo al auto de fecha 27 de febrero de 2024 por el que se autoriza el matrimonio civil entre MANUEL TUR FORNER Y LAVINIA BACIU

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

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

“Será competente para autorizar el matrimonio:

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

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

RESUELVO

PRIMERO.- Delegar la celebración del matrimonio civil entre MANUEL TUR FORNER Y LAVINIA BACIU que tendrá lugar el día 1 de junio de 2024, a las 12:30 h. en la concejal EUGENIA MARTINAVARRO AGUT.

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

ALMASSORA, 30 de mayo de 2024
ALCALDESA DE AYUNTAMIENTO DE ALMASSORA
MARIA TORMO CASAÑ

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02591-2024-U

ALMASSORA

EDICTE

Aprovat per l'Ajuntament Ple, en sessió extraordinària celebrada el dia 30 de maig de 2024, l'expedient de modificació de crèdits de suplementos de crèdits i baixes per anul·lació, del pressupost municipal del 2024, de conformitat amb l'establert en els articles 169 i 177 del Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, queda exposat al públic l'esmentat expedient durant el termini de 15 dies hàbils, a fi que els interessats puguen interposar reclamacions contra el mateix.

L'esmentat expedient de modificació de crèdits es considerarà definitivament aprovat si al final del període d'exposició no s'hagueren presentat reclamacions.

Almassora a 31 de maig de 2024
Signat: María Tormo Casañ
L'alcalde

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02566-2024-U

ALMENARA

ÀREA: RECURSOS HUMANOS
Expte: 3005/2023
Oferta de Empleo Público 2023

ANUNCIO

Por Decreto de Alcaldía número 2024-0615 de fecha 30/05/2024 se ha acordado rectificar los errores de transcripción detectados en el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 18/12/2023, publicado en el BOP de Castellón número 156 de fecha 21/12/2023 relativo a la aprobación la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Almenara para el año 2023, en la naturaleza de las plazas de psicólogo/a, asesor/a jurídico/a, educador/a social y auxiliar de ayuda a domicilio configurados en la plantilla como laborales y reflejados erróneamente en la OEP como funcionariales.

Lo que se publica de acuerdo con lo previsto en el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

De acuerdo con el artículo 41.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cuando el interesado sea notificado por varios medios, la fecha de notificación será la practicada en primer lugar.

Almenara, 30/05/2024
La alcaldesa,
Estíbaliz Pérez Navarro

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02560-2024

ALMENARA

ANUNCIO EXPOSICIÓN PÚBLICA

Dictaminada favorablemente por la Comisión Especial de Cuentas de este Ayuntamiento, en fecha 27 de mayo de 2024, la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2023, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesta al público por plazo de quince días, durante los cuales los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

Almenara, 30 de mayo de 2024.
La Alcaldesa (Estíbaliz Pérez Navarro)

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02540-2024-U

ARAÑUEL

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de modificación de las bases de ejecución del presupuesto municipal para el año 2024 al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1.

"4.- MODIFICACIÓN DE LAS BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO 2024

Visto que se ha tramitado expediente para la modificación de las bases de ejecución del presupuesto 2024 por cuanto se considera necesario modificar la base de ejecución nº 43 del Presupuesto municipal para el año 2024, referido a los anticipos de Caja fija, ampliando las partidas de gasto y la cuantía del anticipo en los siguientes términos:

BASE 43. De los Anticipos de Caja Fija

1. Con carácter de anticipos de caja fija, se podrán efectuar provisiones de fondos, a favor de los habilitados, para atender las atenciones corrientes de carácter periódico o repetitivo, tales como combustible, y para la adquisición de pequeños suministros varios y otros de similares características, ajustándose a las partidas que se indican

Clasificación		Denominación
Programa	Económica	
920	22000	Material de oficina
920	22103	Combustibles y carburantes
920	22110	Productos de limpieza y aseo
338	22400	Primas de seguros (fiestas)
920	22199	Suministros varios

2. El importe máximo de gastos que se podrán atender mediante anticipos de caja fija es de 1500 €. A efectos de aplicación de este límite, no podrán acumularse en un solo justificante pagos que se deriven de diversos gastos, ni fraccionarse un único gasto en varios pagos.

Considerando que con fecha 26 de Febrero de 2024, se emitió Informe Jurídico con indicación de la legislación aplicable y el procedimiento a seguir para modificar las bases de ejecución.

Considerando que con fecha de Febrero, se emitió informe por Intervención en sentido [favorable/desfavorable] a la modificación de las bases de ejecución.

Realizada la tramitación legalmente establecida el pleno por unanimidad de los asistentes que en todo caso constituye la mayoría absoluta del número legal de miembros de la corporación, acuerda:

PRIMERO. Aprobar inicialmente la modificación de la base de ejecución nº 43 del presupuesto municipal para el año 2024, en los siguientes términos que se han indicado.

SEGUNDO. Exponer al público la modificación de las bases de ejecución del presupuesto, por plazo de quince días, mediante anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón y tablón de anuncios del Ayuntamiento, a efectos de presentación de reclamaciones por las personas interesadas.

TERCERO. Considerar elevados a definitivos estos acuerdos en el caso de que no se presente ninguna reclamación.

CUARTO. Remitir copia a la Administración del Estado, así como, [órgano competente de la Comunidad Autónoma]”

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.”

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Arañuel a 29 de mayo de 2024
Alcaldesa
María del Roser Gimeno Amorós

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02597-2024-U

ARTANA

Ref/edimodi3-2024

EDICTO

Aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento en Sesión Ordinaria celebrada el pasado día 30 de mayo de 2024, el expediente 3/2024, sobre Modificación de Créditos por el que se aprueban suplementos de créditos y créditos extraordinarios en el Presupuesto de 2024, se expone al público el mismo en su integridad durante un plazo máximo de 15 días hábiles al objeto de que por los interesados que se señalan en el artículo 170 del RDL 2/2004 de 5 de marzo, por la que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, puedan examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas ante el Pleno de la Corporación.

De no presentarse reclamaciones en el plazo de exposición pública el expediente antes citado se entenderá definitivamente aprobado.

En Artana, a 31 de mayo de 2024
EL ALCALDE.,
D. ENRIQUE VILAR VILLALBA.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02558-2024-U

BETXÍ

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación Municipal, en sesión de carácter ordinario celebrada el día 29 de mayo de 2024, el expediente de MODIFICACIÓN DE CREDITOS, con referencia SUPLEMENTO DE CREDITO 2/2024, al presupuesto municipal formado para el ejercicio 2.024, en cumplimiento de lo dispuesto en el art 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público por plazo de 15 días, durante los cuales los interesados a que hace referencia el artículo 170 de la misma Ley, podrán examinarlo y presentar las reclamaciones ante el Pleno de la Corporación, con la advertencia de que si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, el expediente se considerará definitivamente aprobado.

En Betxí, a 30 de mayo de 2024.

D^a. Carla Nebot Nebot, Alcaldesa Presidenta

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02557-2024-U

BETXÍ

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación Municipal, en sesión de carácter ordinario celebrada el día 29 de mayo de 2024, el expediente de MODIFICACIÓN DE CREDITOS, con referencia SUPLEMENTO DE CREDITO 3/2024, al presupuesto municipal formado para el ejercicio 2.024, en cumplimiento de lo dispuesto en el art 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público por plazo de 15 días, durante los cuales los interesados a que hace referencia el artículo 170 de la misma Ley, podrán examinarlo y presentar las reclamaciones ante el Pleno de la Corporación, con la advertencia de que si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, el expediente se considerará definitivamente aprobado.

En Betxí, a 30 de mayo de 2024.

D^a. Carla Nebot Nebot, Alcaldesa Presidenta

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02553-2024-U

BETXÍ

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación Municipal, en sesión de carácter ordinario celebrada el día 24 de mayo de 2024, el expediente de MODIFICACIÓN DE CREDITOS, con referencia CREDITO EXTRAORDINARIO 1/2024, al presupuesto municipal formado para el ejercicio 2.024, en cumplimiento de lo dispuesto en el art 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público por plazo de 15 días, durante los cuales los interesados a que hace referencia el artículo 170 de la misma Ley, podrán examinarlo y presentar las reclamaciones ante el Pleno de la Corporación, con la advertencia de que si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, el expediente se considerará definitivamente aprobado.

En Betxí, a 30 de mayo de 2024
D^a. Carla Nebot Nebot
Alcaldesa Presidenta

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02555-2024-U

BETXÍ

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación Municipal, en sesión de carácter ordinario celebrada el día 29 de mayo de 2024, el expediente de MODIFICACIÓN DE CREDITOS, con referencia CREDITO EXTRAORDINARIO 3/2024, al presupuesto municipal formado para el ejercicio 2.024, en cumplimiento de lo dispuesto en el art 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público por plazo de 15 días, durante los cuales los interesados a que hace referencia el artículo 170 de la misma Ley, podrán examinarlo y presentar las reclamaciones ante el Pleno de la Corporación, con la advertencia de que si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, el expediente se considerará definitivamente aprobado.

En Betxí, a 30 de mayo de 2024
D^a. Carla Nebot Nebot
Alcaldesa Presidenta

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02552-2024-U

BETXÍ

El Pleno del Ayuntamiento de Betxí, en Sesión Ordinaria celebrada el día 29 de mayo de 2024, acordó la aprobación inicial de la "Ordenanza Reguladora de la Subvención Destinada a la Rehabilitación de Fachadas Recayentes a Vial Público en Inmuebles Ubicados en el Caso Antiguo de Betxí, así como en Inmuebles con Interés Patrimonial del Término Municipal de Betxí"; y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 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, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

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

En Betxí, a 30 de mayo de 2024.

D^a. Carla Nebot Nebot, Alcaldesa Presidenta

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02554-2024-U

BETXÍ

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación Municipal, en sesión de carácter ordinario celebrada el día 29 de mayo de 2024, el expediente de MODIFICACIÓN DE CREDITOS, con referencia CREDITO EXTRAORDINARIO 2/2024, al presupuesto municipal formado para el ejercicio 2.024, en cumplimiento de lo dispuesto en el art 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público por plazo de 15 días, durante los cuales los interesados a que hace referencia el artículo 170 de la misma Ley, podrán examinarlo y presentar las reclamaciones ante el Pleno de la Corporación, con la advertencia de que si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, el expediente se considerará definitivamente aprobado.

En Betxí, a 30 de mayo de 2024.

D^a. Carla Nebot Nebot, Alcaldesa Presidenta

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02443-2024

BETXÍ

Por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 23 de mayo de 2024, se aprobaron las Bases reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de una plaza vacante de Trabajador/a Social, mediante el sistema de concurso-oposición, encuadrada dentro de la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Técnica Media, Grupo A, Subgrupo A2, a través de turno libre, y su convocatoria:

"BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE TURNO LIBRE, DE UNA PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL

PRIMERA.- Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad de una plaza vacante y presupuestada de Trabajador/a Social, mediante el sistema de concurso oposición, encuadrada dentro de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica Media, Grupo y Subgrupo A2, de la plantilla del Ayuntamiento de Betxí,

Dicha plaza fue incorporada en la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2024, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón nº 52, de fecha 27 de abril de 2024, y en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana nº. 9851, de 17 de mayo de 2024.

Entre las funciones propias que se deberá de desempeñar en la plaza, se encontrarán las siguientes:

1. Información, orientación y asesoramiento técnico a la población acerca de los derechos y recurso sociales existentes adecuados para resolver sus necesidades.
2. Atención de las necesidades básicas de las personas que no pueden abordar por si mismas, a través de la gestión de prestaciones económicas.
3. Intervención social en personas o grupos de riesgo que necesiten ayuda para la prevención y resolución de conflictos y su inserción en el medio social, y las actuaciones que de ello se deriven.
4. Elaboración de Informes técnicos sobre temas sociales.
5. Actividades tendentes a prevenir situaciones de desprotección social y desarraigo familiar.
6. Intervención familiar, y todas aquellas actuaciones derivadas de las competencias de servicios sociales municipales en materia de protección de menores.
7. Promoción de actividades sociocomunitarias que fomenten la integración social y el voluntariado.
8. Tramitación de las subvenciones y de contratos menores del área del puesto de trabajo.
9. Aquellas otras funciones que vengan derivadas del desarrollo del puesto de trabajo.
10. Cualquier otra tarea que se le encomiende por la Concejalía/Presidencia o superior jerárquico en el ámbito de sus competencias.

SEGUNDA.- Publicidad de la Convocatoria y sus Bases

La convocatoria se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en su caso, en el Tablón Electrónico de Anuncios, para mayor difusión, insertándose extracto de la misma en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana y en el Boletín Oficial del Estado.

Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, la fase de concurso, se expondrán en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón Electrónico de Anuncios, bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

TERCERA.- Condiciones de Admisión de Aspirantes

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

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

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

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

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

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

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

e) Estar en posesión del título de Graduado/Diplomado en Trabajo Social. La homologación y/o equivalencia de cualquier título deberá aportarla la persona interesada, debidamente acreditada por la autoridad académica competente.

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

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

Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta llegar a la toma de posesión como funcionario/a de carrera.

CUARTA.- Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las bases generales que se adjuntan a este expediente para la plaza que se opte, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Betxí y deberán presentarse, en el plazo de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, conforme al artículo 14.1 del Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad del Personal de la Función Pública Valenciana, en relación con el artículo 6 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

Las instancias podrán presentarse de manera telemática, a través de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Betxí (<https://betxi.sedelectronica.es/info.0>), siendo requisito necesario poseer un certificado digital, así como por el Registro General de entrada del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, en caso de presentarse la solicitud en un registro de Administración distinta al Ayuntamiento, las personas aspirantes deberán remitir con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, un fax al Ayuntamiento dirigido al Departamento de Recursos Humanos, (fax 964 62 11 03) o correo electrónico a la dirección registregeneral@betxi.es, en el que han de comunicar la presentación de la solicitud acompañada de una copia de la instancia presentada y sellada por el organismo correspondiente.

Para ser admitidas y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes presentarán una declaración responsable en la que manifiesten que reúnen todos y cada

uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, debiendo acreditarlos posteriormente, en el caso de que fueran seleccionadas.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. De igual modo, los datos de los aspirantes que entren a formar parte de la bolsa de empleo, podrán ser objeto de cesión a otras Administraciones Públicas, siempre que se autorice a ello en la solicitud de participación. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Todas las solicitudes deberán estar acompañadas obligatoriamente de la siguiente documentación:

- a. Copia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte en vigor.
- b. Copia de la Titulación requerida (Grado o Diplomatura en Trabajo Social)
- c. La documentación acreditativa de los méritos que el aspirante proponga le sean valorados en la fase de concurso. Los documentos acreditativos de los méritos vendrán ordenados y numerados, precedidos por un índice igualmente y la Hoja de Autobarefacción (Anexo III). firmados por el presentador de la solicitud. Y todo ello adjunto a la instancia.

La hoja de Autobarefacción contendrá la relación de los méritos que, como máximo el/ la aspirante solicita que le puntúen en la fase de concurso.

No se podrán aportar documentación referida a los méritos, tras la finalización del plazo de solicitudes.

- d. Documento acreditativo del ingreso bancario en la cuenta del Ayuntamiento de Betxí en Ruralnosta Betxí, número nº ES34 3138 1199 80 0028545812, efectuado directamente o por transferencia del importe de los derechos de examen, que se fijan en 50 euros de conformidad con la ordenanza fiscal reguladora de dicha tasa. En dicho resguardo habrá de hacerse constar la convocatoria a que corresponde el ingreso. El ingreso deberá hacerse en cualquier entidad bancaria autorizada, antes de que finalice el plazo de presentación de instancias. Su pago posterior supondrá causa de exclusión.

Los citados derechos de examen sólo serán devueltos a quienes no sean admitidos al procedimiento selectivo por falta de algunos de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo. La devolución de los derechos de examen no procederá en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada.

Las personas que acrediten su condición de miembro de familia numerosa de categoría general o de familia monoparental de categoría general gozarán de una bonificación del 50% de la tasa.

La condición de ser miembro de familia numerosa, se acreditará a través de fotocopia del Título de familia numerosa, debidamente compulsado.

La condición de familia monoparental, se acreditará conforme a lo establecido por el Decreto 19/2018, de 9 de marzo, del Consell, por el que se regula el reconocimiento de la condición de familia monoparental en la Comunitat Valenciana.

QUINTA.- Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón Electrónico de Anuncios, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

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

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón Electrónico de Anuncios.

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

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

Contra la Resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los/as interesados/as interponer recurso Contencioso Administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, previo, en su caso,

el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SEXTA.-Tribunal Calificador

1. El Tribunal calificador estará integrado por los miembros siguientes, todos con voz y voto:

- Presidente: Funcionario de carrera de igual o superior categoría, de este Ayuntamiento u otra Administración.

- 3 Vocales: Funcionarios de carrera de igual o superior categoría, de este Ayuntamiento u otra Administración.

- Secretario: El del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue.

2. La designación de los miembros del tribunal incluirá la de los respectivos suplentes. Todos los miembros del tribunal deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el acceso a la plaza convocada.

3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin asistencia de más de la mitad de sus miembros, ya sean titulares o suplentes, y sus decisiones se adoptarán, al menos, por mayoría simple, decidiendo, en caso de empate, el voto de calidad del Presidente.

4. El Tribunal tendrá la consideración de órgano colegiado de la Administración y como tal estará sometido a las normas contenidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y a las causas generales de abstención y recusación contenidas en la misma.

5. El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas cuando las características o la dificultad de la prueba así lo requieran, que colaborarán con el Tribunal y tendrán voz, pero no voto.

6. De cada una de las sesiones del Tribunal, cualquiera que sea su objeto, se levantará acta que reflejará de forma estricta y clara la motivación de sus decisiones.

7. Las actuaciones del Tribunal pueden ser recurridas en alzada ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

8. El Tribunal actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsable de garantizar su objetividad, y teniendo el deber de secreto o confidencialidad en el desarrollo de sus reuniones, así como en todos los contenidos del expediente administrativo cuya difusión pudiera implicar menoscabo de los principios de igualdad, mérito y capacidad, pudiendo incurrir en responsabilidad administrativa e incluso penal.

Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico resolverán todas las dudas que surjan en la aplicación de las presentes bases, y tomarán los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el correspondiente Tribunal tuviere conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplen alguno de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud.

9. Los miembros del órgano técnico de selección percibirán las indemnizaciones que correspondan en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio tanto para los miembros del mismo como para sus asesores y especialistas.

SÉPTIMA.- Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

1. El sistema selectivo será el concurso-oposición libre.

2. Excepto la convocatoria para la realización del primer ejercicio, que se efectuará mediante su publicación en el «Boletín Oficial de la Provincia de Castellón», las restantes comunicaciones y notifica-

ciones derivadas de la convocatoria se publicarán en la sede electrónica y el Tablón Electrónico de Anuncios del Ayuntamiento de Betxí, así como en su página web.

3. Los ejercicios de la fase de oposición tienen carácter obligatorio y eliminatorio.

4. Con una antelación de al menos quince días hábiles antes de comenzar el primer ejercicio, la Alcaldía, anunciará en el «Boletín Oficial de la Provincia» y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento el día, hora y local en que habrá de tener lugar, así como de forma complementaria y sin carácter oficial en la página web del Ayuntamiento. Este anuncio podrá ser realizado en la propia Resolución que determine la lista definitiva de aspirantes admitidos o independientemente.

5. Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir al menos un plazo de 48 horas hábiles.

6. Una vez comenzado el proceso selectivo, los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de Selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas, se expondrán en la sede electrónica y el Tablón Electrónico de Anuncios del Ayuntamiento de Betxí, así como en su página web, bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

7. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. A efectos de identificación, los aspirantes acudirán a las pruebas provistos de DNI o en su defecto de pasaporte, permiso de circulación otro documento público que acredite fehacientemente su identidad: La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

8. En los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie libremente el Tribunal, se podrá examinar a los aspirantes afectados por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o de haber finalizado cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria, con perjuicio para el interés general o de terceros.

9. El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición que sean escritos y no deban ser leídos ante el órgano de selección, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

El Tribunal podrá excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores.

Durante la realización de los ejercicios, no estará permitido el uso de teléfonos móviles u otros dispositivos susceptibles de almacenar o transmitir información.

Los aspirantes no podrán acudir a la realización de las pruebas selectivas con dispositivos de telefonía móvil, pulseras electrónicas, relojes ni cualquier otro sistema que permita la emisión o recepción de comunicaciones, ni siquiera apagados, pudiendo ser comprobado este extremo en cualquier momento por parte de los miembros del Tribunal Calificador, a través de los medios que estime oportunos. Ante el incumplimiento de esta condición, el Tribunal Calificador podrá acordar, motivadamente, la exclusión del aspirante del proceso selectivo.

10. La selección se hará por el procedimiento de Concurso-Oposición libre, donde la fase de oposición será el 70 % de la nota final y la fase de concurso el 30 % de la nota final.

11. Fase de Oposición (puntuación máxima 70 puntos):

La fase de oposición constará de los ejercicios que se citan a continuación. El Tribunal podrá acordar que, después de su realización, que los aspirantes lean sus ejercicios (en caso de que sean de desarrollo) ante él, así como formularles cualquier pregunta en relación a aquellos.

Cada ejercicio se puntuará de 0 a 35 puntos y será necesario obtener un mínimo de 17,5 puntos para realizar el siguiente ejercicio o fase.

A la finalización de cada uno de los ejercicios, el Tribunal hará pública la lista de aprobados que pasan al siguiente.

a) Primer Ejercicio. Obligatorio y eliminatorio (puntuación máxima 35 puntos):

De carácter teórico y escrito. Consistirá en contestar un cuestionario tipo test sobre el programa de materias que se publica como Anexo II. El Tribunal Calificador arbitrará las medidas necesarias para garantizar el anonimato de los aspirantes.

El cuestionario constará de 50 preguntas (más las preguntas de reserva que se incorporen) relacionadas con el temario obrante en el Anexo II.

Esta prueba será común a todos los aspirantes, y su duración no excederá de 60 minutos.

Se puntuará de 0 a 35,00 puntos, precisándose un mínimo de 17,50 puntos para superarlo. El valor de las respuestas contestadas correctamente será de 0,7 puntos, y cada respuesta errónea resta -0,35 puntos, por lo que por cada dos respuestas erradas se pierde una correcta. Esta prueba tendrá carácter eliminatorio de manera que aquellos/as aspirantes que no obtengan la puntuación mínima de 17,50 puntos no podrán realizar el segundo ejercicio de la fase de oposición, quedando totalmente eliminados del proceso de selección.

La respuesta no contestada obtendrá 0 puntos.

b) Segundo Ejercicio. Obligatorio y eliminatorio (puntuación máxima 35 puntos):

Consistirá en la realización de uno o varios supuestos de carácter práctico, determinados por el Tribunal Calificador antes de la celebración del ejercicio, relacionados con las funciones del puesto de trabajo y dirigido a apreciar la capacidad de los aspirantes para realizar las funciones propias del puesto, durante un tiempo máximo de 2 horas (a determinar por el Tribunal Calificador).

En este ejercicio se valorará la formación y los conocimientos generales, su traslación práctica, así como la claridad y orden de ideas y la capacidad de expresión escrita.

Con carácter previo a su realización, el Tribunal Calificador deberá informar de la puntuación mínima y máxima de cada supuesto o de las preguntas que se realicen de cada uno, atendiendo a criterios de dificultad y, en su caso, al número de preguntas propuestas. Asimismo, se podrá establecer que se obtenga una determinada nota mínima en cada uno de los supuestos, en su caso.

Explicado el valor de cada supuesto o en su caso, de las preguntas de que se componga, la puntuación máxima del total del ejercicio no podrá ser superior a 35 puntos y será necesario alcanzar un mínimo de 17,50 puntos para superarlo.

A la finalización de cada uno de los ejercicios el Tribunal hará públicas la lista de aprobados/as que pasen al siguiente.

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

Junto con el resultado de la fase de oposición, el Tribunal Calificador expondrá al público la relación de personas aspirantes que deben pasar a la fase de concurso.

12. Fase de Concurso de méritos (puntuación máxima 30 puntos):

El concurso no tendrá carácter eliminatorio. Se valorarán solamente los méritos de los/las aspirantes que superen previamente la fase de oposición. Solamente se valorarán los méritos aportados junto a la instancia de participación del proceso. En ningún caso se admitirá la presentación de nuevos méritos a fecha posterior de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

La puntuación máxima posible a obtener será de 30 puntos:

a) Experiencia Profesional (hasta un máximo de 18 puntos).

Por haber prestado servicios en la Administración local, mediante una relación de naturaleza funcional o laboral de una plaza de Trabajador/a Social A2, a razón de 0,40 puntos por cada mes completo de servicio activo a tiempo completo. En caso de jornadas reducidas, será la parte proporcional.

La acreditación servicios prestados en Administraciones Públicas se realizará mediante: La certificación de servicios expedida por la Administración Pública correspondiente, en la que se indicará la relación funcional/laboral y el número total de años, meses y días de servicios prestados, y también el informe de vida laboral expedido por la Administración de la Seguridad Social que acredite ese tiempo, donde constará las jornadas reales de los servicios prestados. El número total de días de servicios prestados en las Administraciones Públicas (como personal funcionario o laboral) será el que resulte del informe de vida laboral expedido por la Administración de la Seguridad Social, en relación con la información obrante en el resto de medios documentales.

No se valorará la experiencia profesional que no resulte suficientemente acreditada a través de los anteriores medios documentales. Es decir, la falta de aportación de los correspondientes certificados acreditativos, o de la vida laboral, implicará la no valoración de la experiencia.

No se tendrán en cuenta las fracciones de tiempo inferiores a un mes completo.

b) Titulaciones Académicas Adicionales (máximo de 1 punto).

Titulación académica relacionada con el desempeño del puesto de trabajo de igual o superior nivel al exigido, siempre que no se hayan alegado como requisito para tomar parte en este proceso selectivo.

Se valorará cada título a 0,5 puntos, hasta un máximo de 1 puntos.

En los supuestos de presentar varias titulaciones, solamente se valorará la titulación superior si las inferiores son requisito previo e imprescindible para obtener la superior. Los títulos oficiales de Máster Universitario computados para obtener la equivalencia a la Licenciatura no se podrán computar nuevamente como otra titulación académica oficial. En el supuesto de titulaciones distintas a las señaladas en este apartado deberá aportarse programa formativo para su correcta valoración por el Tribunal. En otro caso, no procederá su valoración.

c) Acciones Formativas (máximo 5 puntos).

c.1. Genérica: solo se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento, congresos, seminarios o jornadas técnicas, cuyo contenido se considere de aplicación transversal a toda la organización tales como calidad, prevención de riesgos laborales, participación ciudadana, recursos humanos, promoción de la salud, protección de datos, procedimiento administrativo y contratación, recibidos o impartidos, que hayan sido convocados, gestionados u homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública, por centros de formación de personal del empleado público, por colegios profesionales o por las organizaciones sindicales firmantes del IV Acuerdo de Formación Continua en las Administraciones Públicas, vigentes en el momento de su realización o por las distintas Universidades, hasta un máximo de 1 puntos y con arreglo a la siguiente escala:

De 100 o más horas	0,25 puntos
De 75 o más horas	0,20 puntos
De 50 o más horas	0,15 puntos
De 25 o más horas	0,10 puntos
de 15 o más horas	0,05 puntos

c.2. Específica: se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento de duración igual o superior a 15 horas, que hayan sido cursados o impartidos por la persona interesada y que hayan sido convocados, gestionados u homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública, por centros de formación de personal del empleado público o por las organizaciones sindicales firmantes del IV Acuerdo de Formación Continua en las Administraciones Públicas, o por las distintas Universidades, o por colegios profesionales cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo, hasta un máximo de 4 puntos y con arreglo a la siguiente escala:

De 100 o más horas	0,50 punto
De 75 o más horas	0,45 puntos
De 50 o más horas	0,30 puntos
De 25 o más horas	0,20 puntos
de 15 o más horas	0,10 puntos

En ningún caso se puntuarán en estos subapartados los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, cursos de doctorado y los de los diferentes institutos de las universidades cuando formen parte del plan de estudios del centro, ni los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de empleo y adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan.

Asimismo y en el supuesto de cursos impartidos, éstos se valorarán por una sola vez, no siendo susceptibles de ser valoradas sucesivas ediciones de un mismo curso. Se valorarán cursos de formación íntegros y no partes integrantes de otros tipos de estudios.

No se valorarán aquellos cursos en cuyos justificantes no se acrediten las horas de duración de los mismos, ni aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, debates.

En cualquier momento, el Tribunal Calificador podrá pedir documentación adicional y aclaratoria o la exhibición de los originales.

d) Ejercicio Superado en Procesos Selectivos (Máximo 1,00 puntos):

Por cada ejercicio o prueba superada en procesos selectivos convocados por cualquiera de las Administraciones Públicas en oposición o en concurso-oposición para acceso a plazas/puestos vacantes de personal funcionario (interino o de carrera) o de personal laboral (contratado temporal, indefinido o fijo), con la categoría de Trabajador/a Social (A2): 0,5 puntos.

La acreditación de la superación de ejercicios o pruebas en procesos selectivos convocados por Administraciones Públicas (plazas vacantes funcionario/personal laboral o Bolsas de Trabajo, Bolsas de Empleo, Listas de Espera o similares) mediante: Certificación oficial expedida por la Administración correspondiente.

e) Valenciano (Máximo 3,00 puntos):

Conocimientos de Valenciano, el conocimiento de valenciano se acreditará mediante el certificado expedido u homologado por la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano, o Escuela Oficial de Idiomas. Sólo se valora en este apartado el nivel más alto de conocimientos acreditado.

C2	3 puntos
C1	2,5 puntos
B2	2 punto
B1	1,5 puntos
A2	1 punto

f) Idiomas. (Máximo de 2 puntos):

Por cada titulación acreditativa de conocimientos de idiomas, atendiendo a los niveles establecidos en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER), o a los niveles equivalentes para idiomas no incluidos dentro del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER):

C2	2 puntos
C1	1,5 puntos
B2	1 punto
B1	0,5 puntos
A2	0,25 puntos

Acreditación conocimientos de idiomas: Mediante la presentación de título, diploma o certificación expedida por la Administración, Organismo, Institución, Escuela Oficial o entidad pública/privada suficientemente acreditada, en los términos previstos en la normativa de aplicación.

La valoración de los títulos académicos de nivel superior excluye la valoración de los títulos de nivel inferior necesarios para la obtención de aquellos.

OCTAVA.- Calificación

La puntuación final del proceso selectivo será la suma del ejercicio de la fase de oposición y de la puntuación obtenida en la fase de concurso.

En caso de empate en la puntuación final, el orden se establecerá atendiendo en primer lugar a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, en segundo lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional. Si continuara dicho empate, se resolverá por sorteo.

NOVENA.- Relación de Aprobados, Nombramientos, y Constitución Bolsa de Empleo

Concluida la calificación, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación (El número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas) y elevará dicha

relación a la Presidencia de la Corporación, siendo publicada dicha relación el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, en la sede electrónica, Tablón de Anuncios y en la página web municipal, debiendo el aspirante propuesto acreditar, en el plazo de veinte días hábiles siguientes al de la publicación, que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

El aspirante propuesto dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no acreditase dichos requisitos o de la documentación no se dedujese su cumplimiento, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

La Sra. Alcaldesa deberá nombrar funcionarios a los aspirantes propuestos, en el plazo de un mes a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. Los nombramientos mencionados se publicarán en el Diari Oficial de la Comunitat Valenciana (y en los demás lugares que fueran procedentes).

Los aspirantes deberán someterse a un reconocimiento médico con anterioridad a la toma de posesión (artículo 243 del Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social): si el resultado es «No apto» (para desarrollar las tareas propias del puesto), el Ayuntamiento declarará nulo su nombramiento.

Una vez publicado los nombramientos de los funcionarios, éstos deberán tomar posesión o incorporarse en el plazo máximo de un mes. Quien, sin causa justificada, no tome posesión en el plazo indicado, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del nombramiento conferido.

En el acto de toma de posesión, los/las aspirantes nombrados/as deberán prestar juramento o promesa, de acuerdo con la fórmula prevista en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

En el acta de la última sesión, se incluirá una relación de los/as aspirantes que, habiendo superado al menos el primer ejercicio de la oposición, clasificados por orden de puntuación, a los efectos de que se constituya una Bolsa de Empleo, a fin de cubrir en caso de necesidad o urgencia, mediante nombramiento como funcionario interino, cualquier plaza existente en la plantilla perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica Media, Grupo y Subgrupo A2, destinada a puestos de Trabajador/a Social, con el objeto de poder atender las necesidades que se generen en este Ayuntamiento por cualquier causa que contemple la Ley.

DÉCIMA.- Incompatibilidades

El aspirante propuesto quedará sujeto, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

UNDÉCIMA.- Incidencias

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso-oposición. En lo no previsto en las presentes bases, será de aplicación la legislación aplicable y demás normativa de desarrollo.

DUODÉCIMA.- Vinculación de las Bases

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas, y tanto la presente convocatoria como cuantos actos administrativos deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DECIMOTERCERA.- Normativa Supletoria.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana; el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad del Personal de la Función Pública Valenciana, aprobado por Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto

Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (en la parte que continúa vigente); el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

DECIMOCUARTA.- Protección de Datos

Las personas solicitantes, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, autoriza que el Ayuntamiento de Betxí utilice los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de la instancia según modelo normalizado y van a ser tratados con los fines a que se refiere la convocatoria que regula la presente Bases.

Los datos proporcionados se conservarán mientras no solicite el cese de la actividad y no se cederán a terceros salvo en los casos en que exista una obligación legal. Los aspirantes tienen derecho a obtener confirmación sobre si en el Ayuntamiento se tratan sus datos personales y, por tanto, tienen derecho a acceder a los mismos, rectificar los inexactos o solicitar su supresión cuando los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos.

De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito ante el Ayuntamiento de Betxí.

En Betxí, a la fecha al margen indicada.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ANEXO I
INSTANCIA PARTICIPACIÓN

INSTANCIA PARTICIPACIÓN PRUEBAS

Convocatoria y Pruebas para la Cubrir, Mediante Sistema de Concurso - Oposición, Una Plaza de Trabajador/a Social en el Ayuntamiento de Betxí	Nº Expediente 666/2024
--	---------------------------

1. DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos / Razón Social		NIF	
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Email

2. DATOS DE NOTIFICACIÓN	
Persona a notificar:	Medio preferente de notificación
Solicitante	o Notificación postal

EXPONE

PRIMERO.- Que vista la convocatoria y las bases anunciadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón ____, de fecha __ de _____ de 2024, en relación con la Convocatoria y Pruebas para la Cubrir, Mediante Sistema de Concurso - Oposición, Una Plaza de Trabajador/a Social, Funcionario/a de Carrera en el Ayuntamiento de Betxí.

SEGUNDO.- Que Declara bajo su responsabilidad:

- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- 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 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.
- Tener la titulación exigida en la convocatoria.
- Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

TERCERO.- Que declara conocer las bases generales de la convocatoria para la cobertura en propiedad de una plaza vacante y presupuestada de Trabajador/a Social, mediante el sistema de concurso oposición.

CUARTO.- Acompaño junto a la solicitud de admisión los siguientes documentos:

- Fotocopia compulsada o cotejada del D.N.I., o en su caso pasaporte.
- Documentación acreditativa de la titulación exigida para acceder a la plaza.
- Documentación acreditativa de los méritos que el aspirante propone que le sean valorados en la fase de concurso, acompañado de su correspondiente índice.
- Hoja de Autobaremación.
- Documento acreditativo del pago de los derechos de examen.

Por todo ello, SOLICITA:

Que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada, y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL		
Responsable del tratamiento	Ayuntamiento de Betxí Plaça Major, 1, 12549, Betxí (Castellón) Tfno.: 964 620 002	
Delegado de Protección de Datos	dpd@dipc.as	
	Plazo de conservación	
Usos y finalidades de los datos	La finalidad por la cual se recaban sus datos de carácter personal es para hacerle partícipe del proceso de selección de personal que está llevando a cabo el Ayuntamiento de Betxí.	Por regla general, los datos relativos a este uso serán conservados durante el plazo en el cual el proceso de selección pueda ser impugnado en vía administrativa o judicial.

Legitimación	La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el ejercicio de los poderes públicos o competencias conferidos, y el consentimiento manifestado con la formalización de la solicitud presentada para participar en el proceso selectivo.
Destinatarios de los datos (cesiones o transferencias)	- Tribunales de selección y, en caso de reclamación se transmitirán dichos datos a los juzgados y Tribunales competentes. - La relación de admitidos y excluidos, así como las calificaciones y la evolución del proceso de selección serán publicados tanto en el portal web del Ayuntamiento de Betxí como en los tablones de anuncios existentes en las dependencias del Ayuntamiento.
Consentimiento cesión Bolsa de trabajo	Queremos solicitarle su consentimiento expreso para poder ceder sus datos a aquellos Ayuntamientos que nos soliciten la Bolsa de Trabajo en la que está incluido, por estar estos últimos interesados en incluirle en un proceso selectivo de personal para un puesto en su Ayuntamiento. <input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO
Derechos	Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Portabilidad, Limitación, Supresión o, en su caso, Oposición. Para ejercitar los derechos deberá presentar un escrito en la dirección arriba señalada, o a nuestro Delegado de Protección de Datos dpd@dipcas.es . Deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá acompañarse de 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 ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).
Firma	Como prueba de conformidad con cuanto se ha manifestado acerca del tratamiento de mis datos personales, firmo la presente. Nombre y Apellidos: _____

ANEXO II

TEMARIO OPOSICIÓN

PARTE GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura y principios fundamentales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Las formas de organización territorial del Estado. Las Comunidades autónomas. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana. La Administración Local: entidades que la integran.

Tema 2. El municipio. Las competencias municipales: sistemas de determinación. Las competencias propias y delegadas. Competencias diferentes de las propias y delegadas. Los servicios mínimos y las reservas de servicios.

Tema 3. El procedimiento administrativo. Principios generales. Iniciación del procedimiento: clases, enmiendas y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros

administrativos. Las oficinas de atención en materia de registros. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, pruebas e informes.

Tema 4. La terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen de silencio administrativo. Desistimiento y renuncia, la caducidad. La tramitación simplificada.

Tema 5. Organización municipal. Órganos necesarios. Órganos complementarios. La participación vecinal en la gestión municipal. La potestad reglamentaria de las entidades locales: reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración.

Tema 6. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Régimen de funcionamiento. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos.

Tema 7. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público. Principios generales de la contratación administrativa local. Tipo de contratos. Los pliegos de condiciones. Procedimientos y formas de contratación.

Tema 8. Los presupuestos de las entidades locales. Proceso de aprobación del presupuesto local. Fases de ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos. Modificaciones presupuestarias.

Tema 9. Las haciendas locales: régimen jurídico. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria. Contenido de las ordenanzas fiscales. Tasas y precios públicos.

Tema 10. Régimen jurídico de las subvenciones públicas. Disposiciones generales. Procedimientos de concesión y justificación de subvenciones.

Tema 11. El personal al servicio de las entidades locales. Clases. Los derechos y deberes de los funcionarios públicos. Retribuciones. Incompatibilidades en el ámbito local.

Tema 12. El régimen de permisos y licencias de los empleados públicos. Situaciones administrativas de los funcionarios de la Administración Local. Régimen disciplinario.

PARTE ESPECÍFICA

Tema 13. La Ley 3/2019, de 18 de febrero, de la Generalitat, de servicios sociales inclusivos de la Comunidad Valenciana. Estructura funcional del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales.

Tema 14. La Ley 3/2019, de 18 de febrero, de la Generalitat, de servicios sociales inclusivos de la Comunidad Valenciana. Estructura territorial del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales.

Tema 15. La Ley 3/2019, de 18 de febrero, de la Generalitat, de servicios sociales inclusivos de la Comunidad Valenciana. Competencias de las administraciones públicas.

Tema 16. La Ley 3/2019, de 18 de febrero, de la Generalitat, de servicios sociales inclusivos de la Comunidad Valenciana. Catálogo y carteras de prestaciones del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales.

Tema 17. Fundamentos éticos del trabajo social. El código deontológico del trabajo social.

Tema 18. La Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia. El sistema para la Autonomía y atención a la Dependencia.

Tema 19. La Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia. La calidad y eficacia del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia.

Tema 20. La Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia. Principios de la Ley. Derechos y obligaciones de las personas en situación de dependencia. Requisitos. Titulares de derechos.

Tema 21. La Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia. Prestaciones del sistema.

Tema 22. La Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia. Valoración y grados.

Tema 23. Ley 8/2021, de 2 de junio, por la que se reforma la legislación civil y procesal para el apoyo a las personas con discapacidad en el ejercicio de su capacidad jurídica. Modificación del Código Civil.

Tema 24. Las pensiones no contributivas. Jubilación no contributiva.

Tema 25. Las pensiones no contributivas. Invalidez no contributiva.

Tema 26. La Ley 19/2017, de 20 de diciembre, de renta valenciana de inclusión. Concepto de la renta valenciana de inclusión. Características y modalidades.

Tema 27. La Ley 19/2017, de 20 de diciembre, de renta valenciana de inclusión. Prestaciones económicas.

Tema 28. Ley 19/2021, de 20 de diciembre, por la que se establece el ingreso mínimo vital. Ámbito subjetivo de aplicación.

Tema 29. Ley 19/2021, de 20 de diciembre, por la que se establece el ingreso mínimo vital. Procedimiento. Cooperación entre las administraciones públicas.

Tema 30. 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.

Tema 31. La Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la igualdad entre mujeres y hombres. Educación para la igualdad. Igualdad y participación política.

Tema 32. La Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la igualdad entre mujeres y hombres. Igualdad en el ámbito laboral.

Tema 33. La Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la igualdad entre mujeres y hombres. Bienestar y familia.

Tema 34. La Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la igualdad entre mujeres y hombres. De la violencia contra las mujeres.

Tema 35. Actuación en casos de maltrato a personas mayores. Tipos de maltrato.

Tema 36. Procedimiento de actuación en casos de maltrato a personas mayores.

Tema 37. El servicio de ayuda a domicilio en atención primaria.

Tema 38. La Ley 23/2018, de 29 de noviembre, de la Generalitat, de igualdad de las personas LGTBI. Principios y derechos reconocidos.

Tema 39. Las personas con discapacidad. Aspectos psicosociales de la discapacidad.

Tema 40. La Ley 26/2018, de 21 de diciembre, de la Generalitat, de derechos y garantías de la infancia y adolescencia. Protección social y jurídica de la infancia.

Tema 41. Necesidades de la infancia y adolescencia. Características, definición y tipología de maltrato.

Tema 42. Conceptos de maltrato, desprotección, desamparo y riesgo en infancia y adolescencia.

Tema 43. La actuación de los servicios sociales municipales en las situaciones de riesgo de menores y familias.

Tema 44. Competencias de las entidades locales en materia de protección de menores.

Tema 45. La Orden 5/2021, de 15 de julio, de la Vicepresidencia y Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas y de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, por la que se aprueba la nueva Hoja de Notificación para la atención socioeducativa infantil y protección del alumnado menor de edad y se establece la coordinación interadministrativa para la protección integral de la infancia y adolescencia.

Tema 46. Acogimiento familiar. Modalidades. Intervención con familias acogedoras y valoración de la idoneidad.

Tema 47. Normativa en materia de derechos y libertades de las personas extranjeras en España y su integración social.

Tema 48. Informes de arraigo y reagrupación familiar de personas extranjeras en España.

Tema 49. Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los menores. Modalidades y tipologías.

Tema 50. El proyecto de intervención social, educativo y familiar (PISEF).

Tema 51. Actuación de los servicios sociales frente al absentismo escolar.

Tema 52. Actuaciones de los servicios sociales frente a situaciones de deshaucios.

Tema 53. El papel del trabajador social en el ámbito de la atención a las personas mayores.

Tema 54. El papel del trabajador social en el ámbito de la atención a las personas con enfermedad mental.

Tema 55. El papel del trabajador social en el ámbito de la atención a las personas con diversidad funcional.

Tema 56. El papel del trabajador social en el ámbito de la atención a las personas en situación de vulnerabilidad social.

Tema 57. El papel del trabajador social en el ámbito de la atención a las personas drogodependientes.

Tema 58. La entrevista social. El informe social.

Tema 59. La evaluación en trabajo social. Metodología y principios generales.

Tema 60. Organización y dinamización comunitaria. Participación ciudadana y asociacionismo.

ANEXO III

HOJA DE AUTOBAREMACIÓN

Convocatoria y Pruebas para la Cubrir, Mediante Sistema de Concurso - Oposición, Una Plaza de Trabajador/a Social en el Ayuntamiento de Betxí			Nº Expediente 666/2024
1. DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos / Razón Social		NIF	
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Email
A) Experiencia Profesional (Máximo 18 puntos)			
Por haber prestado servicios en la Administración local, mediante una relación de naturaleza funcional o laboral de una plaza de Trabajador/a Social A2: 0,40 puntos por mes completo.			
SUBTOTAL APARTADO A:			
B) Titulaciones Académicas Adicionales (Máximo 1 punto)			
Por cada titulación académica relacionada con el puesto de trabajo de igual o superior nivel al exigido: 0,5 puntos.			
SUBTOTAL APARTADO B:			
C) Acciones Formativas (Máximo 5 puntos)			
c.1) Genérica (Máximo 1 puntos)			
<i>De 100 o más horas: 0,25 puntos.</i>			
De 75 o más horas: 0,20 puntos.			
De 50 o más horas: 0,15 puntos.			
De 25 o más horas: 0,10 puntos.			
de 15 o más horas: 0,05 puntos.			
SUBTOTAL APARTADO C.1):			
c.2) Específica (Máximo 4 puntos)			
De 100 o más horas: 0,50 punto.			
De 75 o más horas: 0,45 puntos.			
De 50 o más horas: 0,30 puntos.			
De 25 o más horas: 0,20 puntos.			
de 15 o más horas: 0,10 puntos.			
SUBTOTAL APARTADO C.2):			
SUBTOTAL APARTADO C:			
D) Ejercicio Superado en Procesos Selectivos (Máximo 1 puntos)			
Por cada ejercicio o prueba superada en procesos selectivos de Trabajador/a Social (A2): 0,5 puntos.			

SUBTOTAL APARTADO D:	
E) Valenciano (Máximo 3 puntos)	
Conocimientos A2: 1 punto	
Conocimientos B1: 1,5 puntos	
Conocimientos B2: 2 puntos	
Conocimientos C1: 2,5 puntos	
Conocimientos C2: 3 puntos	
SUBTOTAL APARTADO E:	
F) Idiomas (Máximo 2 puntos)	
Conocimientos A2: 0,25 puntos	
Conocimientos B1: 0,5 puntos	
Conocimientos B2: 1 punto	
Conocimientos C1: 1,5 puntos	
Conocimientos C2: 2 puntos	
SUBTOTAL APARTADO F:	
TOTAL (SUMA APARTADOS A + B + C + D + E + F)	

En _____, a __ de _____ de 2024

Fdo: _____ ”

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativa-mente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, 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, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Betxí, a 24 de mayo de 2024.
D^a. Carla Nebot Nebot, Alcaldesa - Presidenta

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02598-2024-U

BENICARLÓ

ANUNCIO

El Pleno de la Corporación municipal, en sesión ordinaria, celebrada el día 30 de mayo de 2024, ha aprobado con carácter inicial el siguiente expediente:

- Modificación Presupuestaria (Exp. I-002/24-HPMP), por importe de 1.727.949,63€, financiada con Remanente de Tesorería para gastos generales, que supone:

-Un Suplemento de Crédito por importe de 1.727.949,63€.

Por ello, se expone al público dicho expediente, durante el plazo de quince días hábiles, a contar del siguiente al de la publicación de este Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, durante el cual los interesados podrán examinarlo y presentar, ante el Pleno, las reclamaciones que estimen oportunas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y en el artículo 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo Primero del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de Presupuestos.

Durante dicho plazo el expediente podrá ser examinado por cualquier interesado en el Área de Intervención del Ayuntamiento (Edificio sito en la Plaza Dr Pera n.º 4, 4ª planta) de lunes a viernes, de 9 a 14 horas o en la siguiente dirección URL: <https://www.ajuntamentdebenicarlo.org/inr/pinr-infopublica.php3>

Las modificaciones presupuestarias se considerarán definitivamente aprobadas si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones.

(D.A. 06/10/2023)

Benicarló, 31 de mayo de 2024
María Aránzazu García Roldán
La concejal delegada de Hacienda

(Firmado digitalmente)

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02600-2024-U

BENICARLÓ

ANUNCIO

El Pleno de la Corporación municipal, en sesión ordinaria, celebrada el día 30 de mayo de 2024, ha aprobado con carácter inicial el siguiente expediente:

- Modificación Presupuestaria (Exp. I-001/24-HPMP), por importe de 547.175,79€ financiada con Remanente de Tesorería para gastos generales, que supone:

- Un Crédito extraordinario por importe de 177.420,24€
- Un Suplemento de Crédito por importe de 369.755,55€.

Por ello, se expone al público dicho expediente, durante el plazo de quince días hábiles, a contar del siguiente al de la publicación de este Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, durante el cual los interesados podrán examinarlo y presentar, ante el Pleno, las reclamaciones que estimen oportunas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y en el artículo 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo Primero del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de Presupuestos.

Durante dicho plazo el expediente podrá ser examinado por cualquier interesado en el Área de Intervención del Ayuntamiento (Edificio sito en la Plaza Dr Pera n.º 4, 4ª planta) de lunes a viernes, de 9 a 14 horas o en la siguiente dirección URL: <https://www.ajuntamentdebenicarlo.org/inr/pinr-infopublica.php3>

Las modificaciones presupuestarias se considerarán definitivamente aprobadas si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones.

La concejal delegada de Hacienda,
(D.A. 06/10/2023)
(Firmado digitalmente)
María Aránzazu García Roldán
Benicarló, 31 de mayo de 2024

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02576-2024-U

BENICÀSSIM/ BENICASIM

ANUNCIO

Nombramiento funcionarios de carrera.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 62.1.b 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 y el art. 68.1.b) de la Ley 4/2021 de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana, se hace público que, tras realizar las pruebas selectivas por promoción interna, se ha procedido al siguiente nombramiento:

- Nombramiento de D^a. Esmeralda Faciabén López, con DNI n.º ...484..., como Administrativa, Jefa del Negociado de Personal y Riesgos Laborales, funcionaria de carrera, perteneciente al Grupo C Subgrupo C1, Escala de Administración General, Subescala Administrativa, en virtud del Decreto de la Alcaldía n.º 1859 de fecha 29 de mayo de 2024.

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

Benicàssim, a 29 de mayo de 2024.

LA ALCALDESA,

Fdo.: Susana Marqués Escóin

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02594-2024-U

BORRIOL

Expediente n.º: 1812/2024

Procedimiento: Modificación de Crédito 15/2024 CRÉDITO

EXTRAORDINARIO FINANCIADO POR REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES

ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL
MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS N.º. 15/2024

El Pleno del Ayuntamiento de Borriol, en sesión celebrada el día 30 de mayo de 2024, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 15/2024 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario.

Por tanto, aprobado inicialmente el expediente, se expone al público por un periodo de quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, dicho acuerdo se considerará aprobado definitivamente, sin necesidad de nueva sesión plenaria.

En Borriol, a 31 de mayo de 2024
Héctor Ramos Portolés
El Alcalde

(DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE)

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02595-2024-U

BORRIOL

Expediente n.º: 1813/2024

Procedimiento: Modificación de Crédito 16/2024 SUPLEMENTO
DE CRÉDITO FINANCIADO POR REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES

ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL
MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS N.º. 16/2024

El Pleno del Ayuntamiento de Borriol, en sesión celebrada el día 30 de mayo de 2024, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 16/2024 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito.

Por tanto, aprobado inicialmente el expediente, se expone al público por un periodo de quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, dicho acuerdo se considerará aprobado definitivamente, sin necesidad de nueva sesión plenaria.

En Borriol, a 31 de mayo de 2024
Héctor Ramos Portolés
El Alcalde

(DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE)

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02588-2024-U

BORRIANA/BURRIANA

BDNS(Identif.):764739

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/764739>)

Objeto:

Se convocan ayudas dirigidas a las asociaciones juveniles que realicen proyectos de actividades dirigidas a la juventud de la población, que se ejecuten desde el día 1 de septiembre de 2023 hasta el día 31 de agosto de 2024.

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

2. El procedimiento de concesión de las subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, mediante el cual la concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración que se fijan con carácter general en la Ordenanza reguladora de Subvenciones y con los que, con carácter específico, se fijan en estas bases.

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

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

Beneficiarios:

1. Podrán ser beneficiarias las asociaciones juveniles y las secciones juveniles de entidades sociales u organizaciones no gubernamentales que tengan reconocidos en sus estatutos autonomía funcional, organización y gobierno propio, así como entidades prestadoras de servicios a la juventud que reúnan, además de los establecidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, los requisitos siguientes:

a) Tener sede social, central o delegación permanente en la ciudad de Burriana, así como una infraestructura mínima y estructura organizativa que garantice el desarrollo del proyecto para el que se solicita subvención.

b) Carecer de fines de lucro y no depender económica o institucionalmente de entidades lucrativas.

c) Estar legalmente constituidas y formalmente inscritas en el Censo de Asociaciones Juveniles y Entidades Prestadoras de Servicios de la Juventud (Orden de 10 de noviembre de 1983), de la Consejería de Cultura, Educación y Ciencia (DOGV 134, de 8 de diciembre de 1983), con anterioridad a la fecha en que se solicite la concesión de la subvención.

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

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

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

Obligaciones:

a) Las entidades beneficiarias que cuenten con personal voluntario deberán tener suscrita y en vigor una póliza de seguro en los términos establecidos en los artículos 10.e y 14.2.c) de la Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado.

Bases: publicadas en el Base de datos nacional de subvenciones, tablón de edictos municipal, página web municipal y BOP:

<https://burriana.sedelectronica.es/boardhttps://bop.dipcas.es/PortalBOP/api/descargarAnuncio?idAnuncio=145853&idioma=es>

Cuantía:

Importe total: 10.000 €

Presentación de solicitudes:

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

2. La solicitud a la que se hace referencia en el párrafo anterior (Anexo I), deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- Un proyecto cumplimentado de acuerdo con los datos relacionados en el Anexo I de las presentes bases.

- Certificado cargos directivos de la asociación y número de personas asociadas (Anexo II)

- Datos de domiciliación bancaria: Ficha de mantenimiento de terceros o certificado de titularidad bancaria.

- Copia de los estatutos de la asociación o fundación y copia de la resolución por la que se procede a inscribir a la asociación o fundación en el Registro público correspondiente.

- Número de inscripción en el censo de asociaciones juveniles y entidades prestadoras de servicios a la juventud.

- Declaración responsable suscrita por el/la representante legal de que la entidad solicitante se halla al corriente de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, así como de reintegro de subvenciones (incluida en el modelo de solicitud).

- Declaración responsable suscrita por el/la representante legal de que la asociación no está incurso en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiaria de subvenciones públicas, de conformidad con el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, (incluida en el modelo de solicitud)

- Declaración responsable suscrita por el/la representante legal de que la asociación haciendo constar en el ejercicio en curso:

1) el número de socios en la localidad de Burriana de edad comprendida entre 12 y 30 años;

2) el número de socios en la localidad de Burriana menores de 12 años;

3) el número de voluntarios en la localidad de Burriana de edad comprendida entre 18 y 30 años (incluida en el modelo de solicitud).

De acuerdo con el art. 53 de la Ley 39/2016, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los interesados tienen derecho a "no presentar datos y documentos (...), que ya se encuentren en poder de las Administraciones Públicas".

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

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

4. Cuando la solicitud no reúna los requisitos establecidos en las presentes bases o no se acompañe la documentación que, de acuerdo con la misma, resulte exigible, de conformidad con lo previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, se requerirá a las personas interesadas para que, en un plazo de 10 días, subsanen la falta o acompañen los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hicieran, se les tendrá por desistidas de su petición, previa resolución, que deberá ser dictada en los términos previstos

en el artículo 21 de la citada Ley. En este supuesto el órgano instructor elevará la correspondiente propuesta de resolución a la Alcaldía Presidencia quién resolverá.

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

Burriana
2024-05-30
Jorge Monferrer Daudí, alcalde presidente

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02601-2024-U

CABANES

CUENTA GENERAL 2023

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 212 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, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas en sesión celebrada el día 30 de mayo de 2024, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2023 por un plazo de quince días, quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE POR LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA
D^a. VIRGINIA MARTÍ SIDRO.
Cabanés 31 de mayo 2024

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02571-2024-U

CASTELLNOVO

ANUNCIO

MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA DE UTILIZACIÓN DE
INSTALACIONES DEPORTIVAS

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión PLN/2024/3, de fecha 29 de mayo de 2024, adoptó el siguiente acuerdo:

PRIMERO. Aprobar inicialmente la modificación de la Ordenanza municipal reguladora de la tasa por utilización de instalaciones deportivas en los términos en que figura en el expediente/con la redacción que a continuación se recoge:

“Artículo 6.-.

La cantidad a liquidar y exigir por esta tasa se obtendrá de aplicar las siguientes tarifas:

POR ENTRADA PERSONAL A LA PISCINA	Días laborables	Días festivos
De 6 a 14 años, discapacitados igual o superior a 33% y jubilados	1,5 euros	1,5 euros
Más de 14 años	2,5 euros	3 euros

ABONOS DE 30 BAÑOS	
De 6 a 14 años, discapacitados igual o superior a 33% y jubilados	25,00 euros
Más de 14 años	40,00 euros
Familias numerosas	35,00 euros

ALQUILER HAMACAS	
	1,00 euro/día

SEGUNDO. Someter Dicha modificación de la Ordenanza municipal a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de treinta días para que puedan examinar el expediente y presentar reclamaciones o sugerencias que estimen oportunas, que serán resueltas por la Corporación.

De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno.

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

TERCERO. Considerar, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente, en el plazo anteriormente indicado, que el Acuerdo es definitivo, en base al artículo 17.3 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.

CUARTO. Facultar a la Sr. Alcalde-Presidente para suscribir los documentos relacionados con este asunto.

En Castellnovo a 30 de mayo de 2024

El Alcalde-Presidente

Fdo.: Antonio López Gil

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02537-2024-U

CASTELLÓ DE LA PLANA

ANUNCI

Exp. 9163/2024

Quant a l'expedient que tramita la provisió del lloc directiu públic professional de gerent del Patronat Municipal d'Esports, mitjançant convocatòria pública i procediment de lliure designació d'acord amb les bases aprovades per acord de Junta Govern Local adoptat el 08/02/2024 (Codi validació 3WWNHYGM-NL6CLDMDL9ACC453G) publicades íntegrament en el BOP de data 24/02/2024, DOGV de 05/03/2024 i l'anunci de convocatòria per a presentació de sol·licituds en BOE del 15/04/2024.

Segons estableix la base VII, després de l'examen de les sol·licituds i documentació presentada amb subjecció als requisits, condicions i documents que les bases determinen i el marc normatiu aplicable (base I "Objecte i normativa aplicable" i base X "Normativa d'aplicació supletòria", respectivament, sobre normativa general aplicable al règim jurídic de llocs directius públics i normes aplicables en el no previst en les bases), i atenent el que es disposa en els articles 23.2 i 62.3 de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de funció pública valenciana i l'article 15 del Decret 3/2017, de 13 gener, que aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs i mobilitat del personal de la funció pública valenciana.

El regidor delegat de l'Àrea de Govern d'Impuls Econòmic, Ocupació i Capital Humà, en data 28 de maig de 2024, ha dictat resolució, la part dispositiva de la qual s'extracta a l'efecte de l'anunci a publicar:

"Primer. Aprovar la relació/l·lista provisional de persones admeses i excloses a la convocatòria pública per a provisió per procediment de lliure designació del lloc de GERENT DEL PATRONAT MUNICIPAL D'ESPORTS DE CASTELLÓ DE LA PLANA, resultant:

persona admesa:

- S. López García *DNI ****2067Y: acredita complir els requisits de les bases de la convocatòria, adjuntant els documents exigits amb els continguts i característiques de format regulats.

persones excloses:

- I. García Sanchis DNI ****2690F: no compleix condició de personal laboral fix segons disposa l'art. 23.2 Llei 4/2021, de la Generalitat, de la funció pública valenciana sobre requisits dels llocs de treball que integren la Direcció Pública Professional. El no compliment de requisit específic per a participar en la convocatòria per a provisió del lloc gerencial de naturalesa directiva professional, determina l'exclusió de la sol·licitant, segons base III punts 1 i 3, i base X de la convocatòria.

- A. Puig Pitarch DNI ****9119K: no presenta Memòria relativa a disposar de condicions per a la seua designació d'acord amb els criteris d'idoneïtat assenyalats en les bases i amb proposta sobre desenvolupament d'objectius generals i específics assignats al lloc desenvolupant determinacions de l'annex I de les bases de la convocatòria. La falta d'aportació de la memòria pel sol·licitant determina la seua exclusió del procediment convocat per a provisió del lloc gerencial de naturalesa directiva professional, no resultant corregible la seua omisió.

- C. Lapica Traver DNI ****1506W, sol·licitud presentada amb deficiències en acreditació documental, corregible mitjançant presentació:

(1) DNI i informe de vida laboral actual segons model oficial Seguretat Social.

(2) igualment, aportació degudament firmats electrònicament dels documents ja presentats: -Memòria, -sol·licitud, -Currículum vitae que respectaran els termes exactes i íntegres dels presentats inicialment.

El requeriment d'esmena de les deficiències assenyalades es té per realitzat a través del present, disposant la persona interessada per a esmenar d'un termini de 10 dies hàbils des de l'endemà de la publicació de l'anunci en el BOP de la resolució que approve la llista provisional d'admesos i exclosos, i amb prevenció expressa sobre efectes de desistiment de la seua sol·licitud en cas de no aportació o

aportació no ajustada als citats requisits per a la deguda esmena de deficiències en la sol·licitud de participació en la convocatòria. L'esmena es realitzarà a través d'instància presentada en seu electrònica, aportant-hi documents requerits.

Segon: disposar d'un termini de 10 dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la seua publicació oficial en BOP, perquè les persones aspirants puguen esmenar-hi defectes observats que motiven l'exclusió o realitzar al·legacions, mitjançant presentació en seu electrònica.

Conclòs el termini referit, després de les al·legacions i esmenes que pogueren presentar-s'hi i resoltes aquestes, es dictarà resolució que elevarà a definitiva la relació/llista de persones admeses i excloses.

Últim: publicar aquesta resolució mitjançant anunci en el Butlletí Oficial de la Província, Tauler Edíctes Municipal i web Ajuntament”.

Castelló de la Plana, a 29 de maig de 2024

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

* * *

ANUNCIO

Exp. 9163/2024

Respecto al expediente que tramita la provisión del puesto directivo público profesional de Gerente del Patronato Municipal de Deportes, mediante convocatoria pública y procedimiento de libre designación conforme a las Bases aprobadas por acuerdo de Junta Gobierno Local adoptado el 08/02/2024 (Cód. Validación 3WWNHYGMNL6CLDMDL9ACC453G) publicadas íntegramente en el BOP de fecha 24/02/2024, DOGV de 05/03/2024 y el anuncio de convocatoria para presentación de solicitudes en BOE del 15/04/2024.

Conforme establece la Base VII, tras el examen de las solicitudes y documentación presentada con sujeción a los requisitos, condiciones y documentos que las bases determinan y el marco normativo aplicable (Base I “Objeto y normativa aplicable” y Base X “Normativa de aplicación supletoria”, respectivamente, sobre normativa general aplicable al régimen jurídico de puestos directivos públicos y normas aplicables en lo no previsto en las bases), y atendiendo lo dispuesto en los artículos 23.2 y 62.3 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat de Función Pública Valenciana y el artículo 15 del Decreto 3/2017, de 13 enero, que aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos y movilidad del personal de la función pública valenciana.

El Concejal Delegado del Área de Gobierno de impulso económico, empleo y capital humano, en fecha 28 de mayo de 2024, ha dictado resolución, cuya parte dispositiva se extracta a efectos del anuncio a publicar:

“Primero. Aprobar la relación/lista provisional de personas admitidas y excluidas a la convocatoria pública para provisión por procedimiento de libre designación del puesto de GERENTE DEL PATRONATO MUNICIPAL DE DEPORTES DE CASTELLÓ DE LA PLANA, resultando:

persona admitida:

- S. López García DNI ****2067Y: acredita cumplir los requisitos de las Bases de la convocatoria, adjuntando los documentos exigidos con los contenidos y características de formato regulados.

personas excluidas:

- Y. García Sanchis DNI ****2690F: no cumple condición de personal laboral fijo conforme dispone el art. 23.2 Ley 4/2021 Generalitat de la Función Pública Valenciana sobre requisitos de los puestos de trabajo que integran la Dirección Pública Profesional. El no cumplimiento de requisito específico para participar en la convocatoria para provisión del puesto gerencial de naturaleza directiva profesional, determina la exclusión de la solicitante, según Base III Puntos 1 y 3, y Base X de la convocatoria.

- A. Puig Pitarch DNI ****9119K: no presenta Memoria relativa a disponer de condiciones para su designación conforme a los criterios de idoneidad señalados en las Bases y con propuesta sobre desarrollo de objetivos generales y específicos asignados al puesto desarrollando determinaciones del Anexo I de las Bases de la convocatoria. La falta de aportación de la Memoria por el solicitante determina su exclusión del procedimiento convocado para provisión del puesto gerencial de naturaleza directiva profesional, no resultando subsanable su omisión.

- C. Lapica Traver DNI ****1506W, solicitud presentada con deficiencias en acreditación documental, subsanable mediante presentación:

(1) DNI e Informe de Vida Laboral actual según modelo oficial Seguridad Social.

(2) asimismo, aportación debidamente firmados electrónicamente los documentos ya presentados: -Memoria, -solicitud, -Curriculum Vitae que respetaran los términos exactos e integros de los presentados inicialmente.

El requerimiento de subsanación de las deficiencias señaladas se tiene por realizado a través del presente, disponiendo el interesado para subsanar de un plazo de 10 días hábiles desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el BOP de la resolución que apruebe la lista provisional de admitidos y excluidos, y con apercibimiento expreso sobre efectos de desestimación de su solicitud en caso de no aportación o aportación no ajustada a los citados requisitos para la debida subsanación de deficiencias en la solicitud de participación en la convocatoria. La subsanación se realizará a través de instancia presentada en sede electrónica, aportando documentos requeridos.

Segundo: Disponer de un plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de su publicación oficial en BOP, para que las personas aspirantes puedan subsanar defectos observados que motivan la exclusión o realizar alegaciones, mediante presentación en sede electrónica.

Concluido el plazo referido, tras las alegaciones y subsanaciones que pudieran presentarse y resueltas las mismas, se dictará resolución que elevará a definitiva la relación/lista de personas admitidas y excluidas.

Último: Publicar esta resolución mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón Edictos Municipal y web Ayuntamiento”.

Castelló de la Plana, a 29 de mayo de 2024

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

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02402-2024

CASTELLÓ DE LA PLANA

Anuncio

Aprobación lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos y designación del tribunal del proceso selectivo, para proveer en propiedad, tres plazas de Celador/a de colegios, mediante concurso-oposición, de este Excmo. Ayuntamiento

Por Decreto de fecha 21 de mayo de dos mil veinticuatro, del Delegado del Área de Gobierno de Impulso Económico, Empleo y Capital Humano, se ha resuelto lo siguiente:

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

Admitidos/as:

- 1.HERNANDEZ VALERO, BELEN
- 2.HERNANDEZ VALERO, JOANA MARIA
- 3.HERRANDO IBAÑEZ, NOELIA
- 4.HERRERO GASCON, SILVIA
- 5.HUESO DELODE, DAVID
- 6.ISTRATE, RAMONA ANDREEA
- 7.JAEN MOLINA, ANGEL
- 8.JIMENEZ WALTER, NATACHA
- 9.LACASA SALES, FRANCISCO JAVIER
- 10.LEMA, VALENTINA
- 11.LINARES AYALA, LAURA
- 12.LLOPIS DAUDER, LAURA
- 13.LOPEZ AMOR, MARIA JOSE
- 14.LOPEZ PIÑON, SANDRA
- 15.LOPEZ SUAREZ, CARLA
- 16.LOPEZ TRENCO, DAVID
- 17.MADUEÑO LARA, ROBERTO
- 18.MANDO AL TAYARAH, YASER
- 19.MANZANARES GARCIA, MARAVILLAS
- 20.MANZANERA SANZ, FELIPE
- 21.MANZANO CRISTOBAL, RICARDO
- 22.MANZANO OLIVER, VANESSA
- 23.MARIN BELTRAN, MARIA JOSE
- 24.MARIN OLIVER, MANUELA
- 25.MARMANEU GIL, LAURA
- 26.MARTI LAPIEDRA, MARIA PILAR
- 27.MARTIN DE JESUS, GUADALUPE
- 28.MARTINEZ MANZANEDA, ANA BELEN
- 29.MARTINEZ SAEZ, MARIA JOSE
- 30.MATEO GIL, ERNESTO
- 31.MATEU CEPRIA, JUAN
- 32.MELIA CHOVER, DAVID
- 33.MINGUEZ ESCRIG, PABLO
- 34.MIRALLES MARTINEZ, MARC
- 35.MOLINA OSORIO, SANDRA GICEL
- 36.MOLLON MUÑOZ, SERGIO
- 37.MOLNER SANZ, JOSE DOMINGO
- 38.MONFERRER BUENO, SILVIA

39. MONFORT CAUSANILLES, GLORIA MARIA
40. MORALES AMAT, MIGUEL
41. MORENO MARTINEZ, MARIA DE LOS ANGELES
42. MORENO TIRADO, DAVID
43. MORILLO CUADRADO, MARTA
44. MOROTE CASALTA, ANTONIO
45. NABAS CAMBRONERO, LAIA
46. NAVARRO MARTINEZ, ADORACION
47. NAVARRO RODRIGUEZ, JOSE JOAQUIN
48. NOGUEIRA GARCIA, JORGE
49. OCA PADILLA, IRENE
50. OIZA GALAN, FRANCISCO JAVIER
51. OLIVAS LOZOYA, EVA MARIA
52. OLLETA GARCIA, MARIA DE LOS DESAMPARADOS
53. OLUCHA BOU, ANA ISABEL
54. ORAD PITARCH, SUSANA ISABEL
55. ORTIZ CALVO, SERGIO
56. PADILLA PEREZ, EVA
57. PALAZON GONZALEZ, ANTONIO
58. PALOMARES GALLEGO, JUAN LUIS
59. PARDOS JOVER, JOSE
60. PAREDES PAREDES, FRANCISCO JAVIER
61. PAREJA LOPEZ, MIGUEL ANGEL
62. PASCUAL CONDE, CRISTINA
63. PEDRAJAS BAILON, DAVID
64. PEREZ CATALAN, PABLO
65. PEREZ MOLINER, ANA MARIA
66. PEREZ ROMERO, SUSANA
67. PEREZ SANGÜESA, MARIA TERESA
68. PERIS GARCIA DE LA GALANA, MARIA GEMA
69. PERIS GARCIA DE LA GALANA, PASCUAL DAVID
70. PERIS GONZALEZ, INMACULADA
71. PINAZO MELIA, ELISABET
72. PINO SEDEÑO, IVAN
73. PIQUER CARREGUI, SANDRA
74. PITARCH GIL, LUCIA
75. PORCAR BARREDA, EMILIO
76. PORCAR RUBIO, CARLES
77. PRATS TENA, MARIA LIDON
78. PRUÑONOSA MIRAVET, CRISTINA
79. PUCHOL SORIANO, SARA
80. PUCHOL TORNER, MARIA EUGENIA
81. PUERTAS VIDAL, EVA
82. QUILEZ MARTINEZ, JUAN ANTONIO
83. RAMIL PREGO, DAVID
84. RAMON CLARAMONTE, ANDREA
85. REDON SEGURA, NATALIA
86. RENAU GUAL, JOSE
87. RIPOLLES RUIZ, MARTA
88. ROCA SANCHEZ, ANA ISABEL
89. RODRIGO SERRANO, MARIA JOSE
90. RODRIGUEZ AMIGUET, GUILLEM
91. RODRIGUEZ AMIGUET, AINA
92. RODRIGUEZ AMPUERO, MARCOS
93. RODRIGUEZ GARRIDO, MARGARITA ISABEL

- 94.RODRIGUEZ MANRIQUE, LAURA
- 95.ROIG MAICAS, TANIA
- 96.ROS ISERTE, FELICITAS
- 97.ROSELL CABEDO, MARIA AMPARO
- 98.ROSELLO ALSINA, CRISTOBAL
- 99.ROURES APARICIO, SUSANA
- 100.ROVIRA BODI, DIEGO
- 101.ROVIRA CHALER, RICARDO
- 102.ROVIRA MOLINER, BEATRIZ
- 103.RUBERT ADELL, JOSE
- 104.RUIZ PALOMARES, MARIA JESUS
- 105.SALVADOR VILLANUEVA, ALBA
- 106.SANCHEZ ALMECIJA, ASCENSION
- 107.SANCHEZ BARBA, RAUL
- 108.SANCHEZ CAÑAS, RAUL
- 109.SANCHEZ ILLANA, ESMERALDA
- 110.SANCHEZ TORNERO, ALEJANDRO
- 111.SANCHIS LARA, RAUL
- 112.SAURA CUEVA, DANIEL
- 113.SEGURA CASTRO, LORENZA
- 114.SEGURA JIMENEZ, HUGO
- 115.SERRANO RUIZ, NIEVES
- 116.SOLER MARTI, CARLOS
- 117.SOLIVA RAMOS, MARIA LIDON
- 118.SOS MARTIN, SONIA
- 119.SUAREZ HORTELANO, JUAN
- 120.TABARES TRIGUERO, RAUL
- 121.TABARES TRIGUERO, FRANCISCO
- 122.TARREGA CASTELL, RAQUEL
- 123.TEMPRADO NEBOT, PURIFICACION
- 124.TEMPRADO NEBOT, MARIA LIDON
- 125.TENA JULIAN, DAMIAN
- 126.TENA SOLSONA, CESAR
- 127.TIRADO AGOST, INES
- 128.TIRADO FERREIROS, LIDON
- 129.TOADER, CORNEL
- 130.TURPIN SALES, ESTEBAN
- 131.VACA BONET, RUBEN
- 132.VALERINO SANTOLARIA, PAOLA
- 133.VICENTE CARBO, ANA ISABEL
- 134.VICIANO FERRANDEZ, NURIA
- 135.VILAR LUIS, MARIA INMACULADA
- 136.VILCHEZ LOPEZ, MARIA
- 137.VILLARROYA BERGES, IBANA
- 138.YOUNSI ALABADI, MOHAMED
- 139.ZAMORA MARTINEZ, ANTONI
- 140.ZARZOSO MAS, MARIA LUISA
- 141.ABELLO SANZ, JOSEP
- 142.ACEVEDO SASTRON, JOSE MARIA
- 143.AGGOUN FERNANDEZ, LEILA
- 144.AGUILLELLA MIRALLES, MARIA ROSARIO
- 145.AGUT MONFERRER, OSCAR
- 146.AGUT MORENO, LUCIA
- 147.AICART CHERTA, JAVIER
- 148.ALBERO BELLES, MARIA CARMEN

- 149.ALBERT MOLINA, JUDIT
- 150.ALCACER DOLS, PEDRO
- 151.ALCON SANAHUJA, MARIA ANGELES
- 152.ALEGRE DOLZ, CLARA
- 153.ALTABA LAMIEL, OSCAR
- 154.ALTABA MONFORT, JOAN
- 155.ALVAREZ GIL, ANGEL
- 156.ANTON BANULESCU, GABRIELA IOANA
- 157.ARIAS PIEDRA, CRISTIAN
- 158.ARTUÑEDO PEREZ, RAQUEL
- 159.ASENSI PASTOR, MAIDO
- 160.BACAS CUELLAR, DESIREE
- 161.BACHERO MALLASEN, ELENA
- 162.BARREDA MARTIN, EVA LIDON
- 163.BARTOLL OTERO, YERAY
- 164.BATISTE SALAZAR, LIDON ISABEL
- 165.BAYARRI ITURRALDE, PILAR
- 166.BENITEZ BADENAS, CARMEN MARIA
- 167.BERNAD VICENT, ELISEO
- 168.BIELSA MARTIN, ANDRES
- 169.BLANCH BADAL, LORENA
- 170.BLASCO CASANOVA, ELENA
- 171.BLASCO MUÑOZ, JUSTINO
- 172.BOMBOI FERNANDEZ, BAYRON
- 173.BOROS, LUIZA GABRIELA
- 174.BRANCATI, RENATO ANTONIO
- 175.BROCH FERNANDEZ, VICENT
- 176.CACERES FRIAS, DAVID AARON
- 177.CALVO NAVARRO, TERESA
- 178.CANDELA MARCO, MARIA VICENTA
- 179.CARBONELL BENACHES, MARIA LUISA
- 180.CASANOVA FORES, EVA
- 181.CASCOS BUSTOS, ROCIO
- 182.CASCOS BUSTOS, RUBEN
- 183.CASTELL ARCE, BERTA
- 184.CHIVA EDO, ELISA
- 185.CHIVA SILVESTRE, INMACULADA
- 186.CISNEROS SALA, LUIS
- 187.CLAROS VILAR, MARIA MERCEDES
- 188.COLERA BONIFASI, ALBERTO
- 189.CONDOMINA GUILLEM, JUAN
- 190.CUENCA REDONDO, PALOMA
- 191.DE LA TORRE PEREZ, VICTOR JACOBO
- 192.DE ZAYAS GONZALEZ, SOFIA
- 193.DIAZ GOMEZ, JUAN ANTONIO
- 194.DIAZ GOMEZ, EMILIA
- 195.DIDRAGA, IONELA CRISTINA
- 196.DOLS ALCOCER, BERTA CRISTINA
- 197.DOLZ MARTINEZ, JUAN CARLOS
- 198.DUCH VILLALTA, JAUME
- 199.DUQUE GARCIA, LUIS
- 200.EDO TENA, JOSE ANTONIO
- 201.ESCRIG GINER, LIDIA
- 202.ESTEVE ARTOLA, RAFAEL
- 203.ESTIRADO FERNANDEZ, SILVIA

204. ESTRADA LOZANO, CESAR
205. FABREGAT AMOROS, ANA
206. FABREGAT MUNDO, JAUME
207. FELIP ANDREU, ISABEL
208. FERRANDIZ CORDOBA, MIGUEL
209. FERRANDIZ GRACIA, GABRIEL
210. FERRER SANCHIS, GEMMA
211. FIERREZ CASTRO, PALOMA
212. FORES GARCIA, ALEJANDRO JOSE
213. FRANCES MACEDO, PAOLA OLGA
214. FRIAS PLASENCIA, CARMEN DEL PILAR
215. GALERA ESTRADA, ANTONIO
216. GALLARDO MATEOS, JOSE
217. GALLARDO MATEOS, DAVID
218. GALLEN BALFAGO, SERGIO
219. GALLO BALLEEN, ROCIO
220. GARCIA CEBRIAN, RAQUEL
221. GARCIA GARCIA, ERNESTO JOSE
222. GARCIA MAÑA, EMILIO
223. GARCIA OREJAS, MARIA LUISA
224. GARCIA SOLDEVILA, LUNA CLARA
225. GIL FURIO, MARGARITA
226. GIL RUBIO, VICENTE MANUEL
227. GIMENEZ AVILA, CRISTINA
228. GOMEZ ALVAREZ, SARA
229. GOMEZ GARCIA, DELIA
230. GOMEZ MARIN, MARIA TERESA
231. GOMEZ RODRIGUEZ, MARIA LUISA
232. GOMEZ RUIZ, MONICA
233. GOMEZ SEGARRA, CLARA MARIA
234. GOMEZ VIVES, DAVID
235. GONZALEZ GONZALEZ, FELICIA
236. GONZALVO PERETE, ANA BELEN
237. GOZALBO SALVO, MARTA DEL LLEDO
238. GUAL SANCHEZ, ALEJANDRO FRANCISCO
239. GUIMERA GIL, ANGEL
240. GUTIERREZ VALVERDE, JOSEFA OFELIA

Excluidos/as:

1. MARCO GALBAN, ALBERTO - NO PRESENTA DOCUMENTACIÓN EN LA FORMA ESTABLECIDA EN LA BASE CUARTA DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN.
2. MARGALET CRESPO, ALBA - NO PRESENTA DOCUMENTACIÓN EN LA FORMA ESTABLECIDA EN LA BASE CUARTA DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN.
3. MONTON ESTEVE, LYDIA - NO PRESENTA DOCUMENTACIÓN EN LA FORMA ESTABLECIDA EN LA BASE CUARTA DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN.
4. PALOMO CAPILLA, JESUS ABILIO - NO PRESENTA DOCUMENTACIÓN EN LA FORMA ESTABLECIDA EN LA BASE CUARTA DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN.
5. RECIO CRESPO, FRANCISCA - NO PRESENTA DOCUMENTACIÓN EN LA FORMA ESTABLECIDA EN LA BASE CUARTA DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN.
6. ROBLES SULIANO, VICENT - NO PRESENTA DOCUMENTACIÓN EN LA FORMA ESTABLECIDA EN LA BASE CUARTA DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN.

7. VALLS BOMBOI, PABLO - NO PRESENTA DOCUMENTACIÓN EN LA FORMA ESTABLECIDA EN LA BASE CUARTA DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN.

8. VILAR PERIS, SERGIO - NO PRESENTA DOCUMENTACIÓN EN LA FORMA ESTABLECIDA EN LA BASE CUARTA DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN.

9. AGUT ALBA, ANA MARIA - NO PRESENTA DOCUMENTACIÓN EN LA FORMA ESTABLECIDA EN LA BASE CUARTA DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN.

10. BALAGUER GARCIA, HECTOR EMILIO - NO PRESENTA DOCUMENTACIÓN EN LA FORMA ESTABLECIDA EN LA BASE CUARTA DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN.

11. CARBO GAS, MARIA - NO PRESENTA DOCUMENTACIÓN EN LA FORMA ESTABLECIDA EN LA BASE CUARTA DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN.

12. COTA ROS, AGUSTIN - NO PRESENTA DOCUMENTACIÓN EN LA FORMA ESTABLECIDA EN LA BASE CUARTA DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN.

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

PRESIDENTE/A

Titular: doña Cayetana García-Simón Fernández, jefa de Sección ciudad educadora del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana.

Suplente: don Antonio Escrig Ferré, jefe de Negociado de educación del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana.

VOCALES

Titular: don Raúl Santamaría Blasco, celador de grupo escolar del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana.

Suplente: don Fernando Marín Pitarch, celador de grupo escolar del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana.

Titular: don Francisco Carbó del Moral, celador de grupo escolar del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana.

Suplente: doña Ana María García Fernández, celadora de grupo escolar del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana.

Titular: don Enrique Agut Ferrer, jefe del Negociado de selección y situaciones administrativas del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana

Suplente: doña Sandra García García, auxiliar administrativa del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana.

SECRETARIO/A

Titular: doña Amelia Cabedo Andreu, jefa de Negociado de servicios internos del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana.

Suplente: doña Nuria Martí Safon, administrativa del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana.

Tercero. Fijar el día 23 de julio de 2024, a las 10:00 horas, en la Facultad de Ciencias Jurídicas y Económicas de la Universitat Jaume I de Castelló de la Plana, para la realización del primer ejercicio del proceso selectivo, consistente en un ejercicio único según las bases publicadas en el Boletín Provincial de la Provincia número 151, de 17 de diciembre de 2022.

Cuarto. Disponer un plazo de cinco días hábiles para que las personas aspirantes puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión, transcurrido el cual sin haberse presentado reclamaciones, la lista de personas admitidas y excluidas se elevará a definitiva.

Lo que se hace público para general conocimiento

En Castelló de la Plana, 22 de mayo de 2024

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

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02575-2024-U

CASTELLÓ DE LA PLANA

Anunci

Aprovació provisional per al canvi de denominació oficial del municipi en la forma bilingüe amb la introducció de la forma castellana: Castelló de la Plana/Castellón de la Plana.

El Ple de l'Ajuntament de Castelló de la Plana, en sessió ordinària celebrada el dia 30 de maig de 2024 ha adoptat el següent acord sent la part dispositiva la següent:

«PRIMER: Aprovar el canvi de denominació oficial del municipi en la seua forma bilingüe amb la introducció de la forma castellana: Castelló de la Plana/Castellón de la Plana, d'acord amb els fonaments històrics i lingüístics detallats en l'informe tècnic emés per Sr. Santiago Fortuño Llorens, expert en Lingüística designat a aquest efecte i reproduïts en la part expositiva i estructurat en els següents apartats:

Preàmbul

- 1.- Qüestió Prèvia: el topònim de Castellón
- origen i evolució lingüístiques
- 2.- Consideracions històriques i jurídic-administratives
- 3.- Decret de la Generalitat Valenciana de 19 de juliol de 1982
- 4.- El topònim Castellón/Castellón de la Plana
- en la història literària i llibres de viatgers forans.
- Addenda
- 5.- Conclusió i sol·licitud finals.

SEGON.- Sotmetre l'expedient a informació pública durant el termini de 20 dies hàbils, mitjançant la publicació d'un anunci a través de mitjans electrònics en la seua electrònica de l'Ajuntament i en el Butlletí Oficial de la Província, als efectes que qualsevol persona, física o jurídica, puga examinar l'expedient i formular-hi les al·legacions que considere pertinents.

TERCER.- En el cas de no presentar-se al·legacions, remetre la totalitat de l'expedient a la Direcció General d'Administració Local.»

De conformitat amb el que es disposa, en l'article 9 del Decret 69/2017, de 2 de juny, del Consell, de regulació dels criteris i procediment per al canvi de denominació dels municipis i altres entitats locals de la Comunitat Valenciana, pel present anunci es fa públic que durant el termini de vint (20) dies hàbils, comptadors des de el dia següent a la publicació de l'anunci en el Butlletí Oficial de la Província de Castelló, qualsevol persona, física o jurídica podrà examinar l'expedient en el Negociat de Normalització Lingüística d'aquest Ajuntament (Edifici Menador, plaça Hort dels Corders, 4, 3a planta, de Castelló) de dilluns a divendres, des de les 9:00 a les 14:00 hores, i formular-hi per escrit les al·legacions que considere pertinents.

Contra aquest acord no cal interposar cap recurs, encara que els interessats conforme al que es disposa en l'article 112 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques podrà realitzar al·legacions per a oposar-se a aquest, sense perjudici de la possibilitat de recórrer la resolució que pose fi a aquest procediment o interposar el recurs que estimen convenient.

La qual cosa es fa pública per al coneixement general.

Castelló de la Plana, en la data indicada
(Document firmat electrònicament).
La Secretària General del Ple.
Concepción Juan Gaspar.

* * *

Anuncio

Aprobación provisional para el cambio de denominación oficial del municipio en la forma bilingüe con la introducción de la forma castellana: Castelló de la Plana/Castellón de la Plana.

El Pleno del Ayuntamiento de Castelló de la Plana, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de mayo de 2024 ha adoptado el siguiente acuerdo cuya parte dispositiva resulta la siguiente:

“PRIMERO: Aprobar el cambio de denominación oficial del municipio en su forma bilingüe con la introducción de la forma castellana: Castelló de la Plana/Castellón de la Plana, de acuerdo con los fundamentos históricos y lingüísticos detallados en el informe técnico emitido por D. Santiago Fortuño Llorens, experto en Lingüística designado al efecto y reproducidos en la parte expositiva y estructurado en los siguientes apartados:

Preámbulo

- 1.- Cuestión Previa: el topónimo de Castellón
 - origen y evolución lingüísticas
- 2.- Consideraciones históricas y jurídico-administrativas
- 3.- Decreto de la Generalitat Valenciana de 19 de julio de 1982
- 4.- El topónimo Castellón/Castellón de la Plana
 - en la historia literaria y libros de viajeros foráneos.
 - Adenda
- 5.- Conclusión y solicitud finales.

SEGUNDO.- Someter el expediente a información pública por el plazo de 20 días hábiles, mediante la publicación de un anuncio a través de medios electrónicos en la sede electrónica del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de que cualquier persona, física o jurídica, pueda examinar el expediente y formular las alegaciones que estime pertinentes.

TERCERO.- En caso de no presentarse alegaciones, remitir la totalidad del expediente a la Dirección General de Administración Local.”

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 del Decreto 69/2017, de 2 de junio, del Consell, de regulación de los criterios y procedimiento para el cambio de denominación de los municipios y otras entidades locales de la Comunitat Valenciana, por el presente anuncio se hace público que durante el plazo de veinte (20) días hábiles, contados desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, cualquier persona física o jurídica podrá examinar el expediente en el Negociado de Normalización Lingüística de este Ayuntamiento (Edificio Menador, plaza Huerto Sogueros, 4, 3ª planta, de Castellón) de lunes a viernes, desde las 9:00 a las 14:00 horas y formular por escrito las alegaciones que estime pertinentes.

Contra este acuerdo no cabe interponer recurso alguno, aunque los interesados conforme a lo dispuesto en el artículo 112 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas podrá realizar alegaciones para oponerse al mismo, sin perjuicio de la posibilidad de recurrir la resolución que ponga fin a este procedimiento o interponer el recurso que estimen conveniente.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

Castelló de la Plana, en la fecha indicada
(Documento firmado electrónicamente).
La Secretaria General del Pleno.
Concepción Juan Gaspar.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02416-2024

NAVAJAS

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN ORDENANZA municipal REGULADORA de ocupación de la vía pública con terrazas

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Navajas sobre la aprobación de la Modificación de la Ordenanza municipal Reguladora de ocupación de la vía pública con terrazas cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de cinco de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

“MODIFICACIÓN DE LA Ordenanza municipal REGULADORA de ocupación de la vía pública con terrazas”

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.-

La Carta Europea de Autonomía Local, firmada en Estrasburgo el 15 de octubre de 1985, define el concepto de autonomía local como “El derecho y la capacidad efectiva de las Entidades Locales de ordenar y gestionar una parte importante de los asuntos públicos en el marco de la ley, bajo su propia responsabilidad y en beneficio de sus habitantes”.

La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, con las modificaciones introducidas en la misma por leyes como la 11/1999 y 57/2003, reconocen esa competencia con carácter general, a fin de conseguir que la autoridad más próxima al ciudadano en los municipios pueda resolver los cada vez más graves problemas que se plantean en muchos aspectos, que nadie mejor que el propio Ayuntamiento puede decidir, al ser el mejor conocedor de las necesidades de los ciudadanos.

Por otra parte, la instalación de terrazas con finalidad lucrativa en la vía pública (instalación de toldos, mesas y sillas y demás elementos análogos) constituye un uso común especial del dominio público.

En cuanto a la utilización y aprovechamiento de los bienes de dominio público, el art. 132 de la Constitución Española de 1978 establece que la Ley regulará el régimen jurídico de los bienes de dominio público y de los comunales, inspirándose en los principios de inalienabilidad, imprescriptibilidad e inembargabilidad, así como su desafectación.

Así, en desarrollo de este artículo, encontramos tanto legislación estatal, como legislación autonómica.

La legislación vigente, tanto estatal como autonómica, dispone que el uso común especial normal del dominio público se sujetará a licencia, ajustada a la naturaleza del dominio, a los actos de su afectación y apertura al uso público y a los preceptos de carácter general.

Igualmente, el Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, dispone en su Artículo 77 que el uso común especial normal de los bienes de dominio público se sujetará a licencia, ajustada a la naturaleza del dominio, a los actos de su afectación y apertura al uso público y a los preceptos de carácter general.

Se aprueba la presente Ordenanza con el fin de regular el otorgamiento de este tipo de licencias de forma que sea compatible la utilización del espacio público para el disfrute y tránsito de los usuarios de la vía pública con la ocupación de la misma por parte de los titulares de establecimientos, y en ella se adoptan una serie de medidas tendentes a buscar el equilibrio y distribución equitativa y razonable del dominio público.

Además, el Ayuntamiento promoverá la adopción de las medidas necesarias para la efectiva aplicación de esta Ordenanza, evitando o suprimiendo las barreras y obstáculos físicos y sensoriales que impidan o dificulten el normal desenvolvimiento de las personas; de un modo coherente entre los diversos aspectos de la citada actividad ciudadana.

La presente Ordenanza tiene como base de aplicación las disposiciones dictadas por la Generalitat Valenciana, y por el Gobierno de España, en el ámbito de sus respectivas competencias.

Las normas contenidas en esta Ordenanza son complemento de lo dispuesto para esta actividad por las legislaciones vigentes, Estatal y Autonómica, y deberá ser adaptada a las modificaciones que las mismas sufran.

TÍTULO PRIMERO.-

Disposiciones Generales.-

Artículo 1. Objeto.

La presente ordenanza tiene por objeto la regulación de la ocupación de la vía pública producida por la instalación de terrazas en la misma, integradas por mesas, sillas, sombrillas, toldos o cualesquiera otros elementos análogos anejos a establecimientos hosteleros en el término municipal de NAVAJAS, y las normas y criterios básicos destinados a garantizar la accesibilidad del entorno urbano y de los espacios públicos, para uso y disfrute por todas las personas, en armonía con la necesidad de ocupación de la vía pública por parte de ciertos sectores de la actividad comercial ciudadana.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

La presente ordenanza será de aplicación en el ámbito del término municipal de NAVAJAS a toda actuación, privada o pública, de uso comercial de hostelería o restauración, realizada por cualquier sujeto con personalidad física o jurídica.

Artículo 3. Zonificación.

1.- A los efectos de aplicación de esta Ordenanza se distinguen dos Zonas:

Zona-1 Centro del núcleo urbano

Zona-2 Zona Expansión

2.- En el Anexo-I viene un plano donde se delimita la Zona 1, toda lo comprendido fuera de esta, se entiende como Zona 2.

TÍTULO SEGUNDO.-

De las terrazas y de los sistemas de protección.-

Artículo 4. Terrazas: Definición y Tipología.

1.- Únicamente a los efectos de la presente ordenanza se consideran terrazas los espacios de vía pública, anexos a un establecimiento comercial de hostelería o restauración, ocupado por bienes muebles y/o instalaciones eventuales, portátiles o desmontables, debidamente autorizadas por el Ayuntamiento.

2.- A los efectos de aplicación de esta Ordenanza se distinguen dos tipos de terraza, en función de si ocupan zona peatonal o zona para el estacionamiento de vehículos (calzada), tal y como se indica en la tabla siguiente:

Tipología Terrazas Uso del suelo sobre el que se encuentran

Terraza-Tipo 1 Ocupando Suelo Peatonal (aceras, plazas, calles peatonales, ...)

Terraza-Tipo 2 Ocupando Calzada (zona estacionamiento de vehículos)

Artículo 5. Sistemas auxiliares: Definición y Tipologías.

1.- Únicamente a los efectos de la presente ordenanza, se considera sistema auxiliar de la terraza los elementos de protección frente al soleamiento y al agua de lluvia.

2.- Sólo se admiten dos sistemas auxiliares: Las sombrillas y las estructuras auxiliares desmontables, tal y como se indica:

Sistema auxiliar:

1. Sombrillas.
2. Estructura auxiliar desmontable: Únicamente toldos anclados a la pared.

Artículo 6. Sistemas auxiliares permitidos en cada Zona.

Para las zonas definidas en el artículo 03 se admiten únicamente los siguientes sistemas auxiliares:

Zonas	Sistema auxiliar admitido
Zona-1 y Zona-2	Sombrillas y toldos

Artículo 7. Normas Generales para Terrazas y Sistemas auxiliares de las mismas.

Con carácter general, y salvo excepciones que se contemplen en esta Ordenanza, las Normas generales de obligado cumplimiento para terrazas y sus sistemas auxiliares son las siguientes:

1.- No se permiten plataformas de nivelación del suelo sin perjuicio de las autorizaciones sectoriales que correspondan.

2.- No se autorizará la instalación de terrazas a actividades que, atendiendo a la legislación medioambiental vigente, sean calificadas como salas de fiestas y/o discotecas.

3.- La autorización para la instalación de la terraza otorgará el derecho a expender y consumir los mismos productos que se ofrecen en el establecimiento del cual dependen.

4.- La terraza será delimitada por los Servicios Técnicos Municipales, previos los informes correspondientes. Podrá comprender una zona alternativa que podrá ser usada en los supuestos previstos en el artículo 7.24, siempre que se solicite junto a la autorización y sea informada de forma favorable por los técnicos municipales.

5.- El ancho de la terraza coincidirá con la longitud de la fachada del establecimiento del cual depende. Esta condición no será de aplicación en las terrazas ubicadas en Plazas o en Espacios Públicos Singulares, según los criterios indicados en el artículo 8 de la presente ordenanza.

6.- En el caso de que el establecimiento tenga dos o más fachadas, podrá solicitar la instalación de una terraza en cada fachada, cumpliendo cada una de ellas esta Ordenanza.

7.- Siempre deberá quedar garantizada una banda libre peatonal, pegada a la fachada, de ancho mínimo 1'50m. Esta dimensión podrá reducirse hasta coincidir con el ancho de la acera cuando éste sea menor de 1'50m. En las terrazas ubicadas en aceras o en calles peatonales, respectivamente, la banda libre peatonal podrá disponerse pegada a fachada o en por el centro de la calle, según los criterios indicados en el artículo 8 de la presente ordenanza.

8.- La instalación de mesas, sillas, maceteros, ... así como el sistema auxiliar de la terraza descrito en los artículos anteriores que sea admitido en función de la zona en que se encuentre la terraza, no podrá sobrepasar, ni en suelo ni en vuelo, el perímetro delimitado de la superficie de la terraza, o zona de influencia.

9.- Quedarán libres de ocupación por terrazas las siguientes zonas:

- Las destinadas a carga y descarga.

- Los pasos de peatones.

- Los vados para paso de vehículos a inmuebles.

- Los accesos a viviendas.

- Las zonas de estacionamiento autorizado.

- Otros espacios que el Excmo. Ayuntamiento pueda considerar por sus condiciones urbanísticas, medioambientales, estéticas o de interés general.

- En ningún caso se ocupará el total de la superficie del vial, respetando los adecuados pasos y bandas peatonales, vías de evacuación y de servicios de urgencia.

10.- Queda prohibida la instalación de cualquier tipo de máquinas comerciales, ya sean recreativas, de azar, expendedoras de tabaco, de bebidas, de comida...

11.- Está prohibida la instalación de equipos de imagen y/o musicales, salvo supuestos puntuales para eventos concretos, que deberán cumplir con la normativa vigente en materia de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos, y tras obtener el permiso del Ayuntamiento.

12.- En el supuesto que el local al que sirve de anexo estuviera autorizado para ambiente musical, no podrá mantener las puertas abiertas con la pretensión de hacer partícipes a los usuarios de la terraza.

13.- Los propietarios del local serán responsables del comportamiento cívico de los usuarios de la terraza, y en especial de evitar molestias acústicas al vecindario, sin perjuicio de exigir la responsabilidad correspondiente al usuario de la terraza.

14.- En ningún caso podrán permanecer abiertas las terrazas excediendo el horario de cierre del establecimiento.

15.- Para las terrazas con Sistema Auxiliar "Sombrillas"; la instalación de mesas, sillas, maceteros..., así como el sistema auxiliar de la misma (Sombrillas), deberá montarse y desmontarse durante las horas que dure la jornada laboral del establecimiento, debiendo quedar la superficie de la terraza totalmente expedita al uso público al finalizar dicha jornada, es decir una vez superado el horario de cierre del establecimiento. Dichos bienes deberán quedar recogidos y apilados en el interior del local, o en algún almacén. En caso de que el titular de la terraza no pueda recoger los enseres en el interior del local por las dimensiones del mismo o de un almacén, deberá presentar la justificación pertinente en el ayuntamiento, quien valorará el lugar adecuado y determinará donde debe recoger y apilar los bienes.

En el caso "especial" en el que un propietario solicitara la no retirada de la terraza, este deberá garantizar la no ocupación de la misma por personas que pudieran ocasionar molestias al vecindario fuera del horario de apertura del negocio. Al tratarse de una concesión de uso de vía pública para el desarrollo de una actividad, el propietario será el único responsable de lo que suceda en ella, siempre que permanezcan las mesas, sillas o sistemas auxiliares montados, eximiendo de cualquier responsabilidad al ayuntamiento por el mal uso del mismo por ocupantes de estas.

No se concederá permiso de no retirada de enseres a actividades que permanezcan cerradas durante más de 12 h entre cierre y apertura.

16.- Las instalaciones de sombrillas sólo podrán autorizarse sin anclajes al pavimento, simplemente apoyada sobre él.

17.- Los toldos no podrán estar anclados al pavimento. Podrán tener su apoyo sobre la fachada propiedad del solicitante o sobre fachada ajena o de propiedad común, previa autorización por escrito de la comunidad de propietarios del edificio afectado.

18.- La altura máxima de los sistemas auxiliares de las terrazas (toldos, sombrillas,) será de 2'50 metros, y en ningún caso impedirán la visibilidad de señales de circulación.

19.- Los titulares de las terrazas tienen la obligación de mantenerlas en las debidas condiciones de limpieza, higiene y seguridad, garantizando que la superficie de la misma, junto con la de la banda libre peatonal adyacente al establecimiento, quede totalmente limpia a diario, y de manera continuada durante las horas de funcionamiento de la actividad, retirando los residuos que se produzcan y almacenándolos para su posterior eliminación, de acuerdo con la normativa vigente.

20.- Se prohíbe con carácter general la ocupación con mesas en zonas ajardinadas peatonales, si bien, con carácter excepcional y previo informe de los Servicios Técnicos Municipales, se podrá autorizar o denegar tal ocupación en consideración a las circunstancias singulares de cada caso concreto.

21.- La Corporación podrá ordenar, con carácter obligatorio, la retirada temporal de mesas y sillas por razones concretas y específicas, en determinados casos (Fiestas Patronales, Semana Santa, cabalgatas, desfiles, manifestaciones, etc.), no generándose ningún derecho de los afectados de la parte proporcional del importe abonado en concepto de ocupación de vía pública correspondiente al período no disfrutado.

22.- Asimismo, se podrá ordenar la retirada temporal e inmediata de mesas y sillas cuando sea necesario realizar obras de interés general sin generar derecho a indemnización.

Artículo 8. Normas Particulares para las Terrazas-Tipo-1 (aquellas que ocupan Suelo Peatonal).

En zonas peatonales se establece la distinción según se trate de aceras (Tipo-1A), calles peatonales (Tipo-1B) o plazas (Tipo-1C).

a) Terraza Tipo-1A (en aceras): Para aceras con ancho menor o igual a 3 metros, la terraza podrá delimitarse adyacente a la fachada del establecimiento hostelero, dejando la banda libre peatonal en la parte exterior de la acera; para aceras con ancho mayor, la banda libre peatonal deberá discurrir pegada a la fachada.

b) Terraza Tipo-1B (en calles peatonales): Deberá permitir una banda libre peatonal mínima de 1.5 m de anchura, que podrá situarse indistintamente en el centro de la calle o en uno de los laterales de la misma. Por regla general la profundidad de las terrazas será de 2m, pudiéndose reducir en función del ancho de la calle y de la existencia de dos terrazas enfrentadas (por ejemplo, en una calle de 4 metros pueden ubicarse dos terrazas enfrentadas ocupando un ancho de 1m cada una y dejando el paso central de 2 metros de anchura mínima obligatoria.

c) Terrazas Tipo-1C (en plazas): Los servicios municipales distribuirán el espacio para terrazas entre los locales comerciales con uso de hostelería o restauración, de acuerdo con los criterios fijados en esta

ordenanza, sin que fuera de la misma pueda colocarse ninguna silla, mesa ni elementos auxiliares. La zona de la terraza así delimitada será denominada "zona de influencia".

Cuando en base a la aplicación de las disposiciones anteriores, resultase que una franja de plaza o espacio singular pudiera ser utilizada por más de un local, la superficie total susceptible de ocupación se repartirá de forma directamente proporcional a la longitud de la fachada que dichos locales presenten hacia la vía pública.

Si el titular de uno de estos locales solicitase ocupar la zona de influencia de otro local, en el caso de que éste no la agotase, se dará audiencia al titular de este último en el expediente que se tramite.

Si se acondicionase un local para nuevo uso comercial hostelero o de restauración en la plaza o espacio singular, tendrá derecho a la superficie de terraza que le corresponda según los criterios establecidos en esta ordenanza. Si solicita autorización para terraza, se deberá dar audiencia a los titulares de las terrazas existentes en la plaza efectos de redelimitarlas redistribuyendo la superficie utilizable de espacio público entre los locales comerciales pertinentes según los criterios indicados anteriormente.

TÍTULO TERCERO.- Autorizaciones.-

Artículo 9. Solicitud de Autorización de Ocupación de la vía pública para terrazas.

Las solicitudes de autorización deberán presentarse por el titular del negocio, actividad o empresa, por el interesado, o bien, por el representante de cualquiera de ellos, utilizando la instancia que corresponda de las señaladas en el ANEXO-II acompañada de todos los documentos que allí se relacionan, dirigida al Ayuntamiento, que deberá registrarse de entrada en el Registro General de este Ayuntamiento.

Artículo 10. Modificación de la Autorización de Ocupación de la vía pública para terrazas.

En el caso de que el titular de un negocio o actividad haya obtenido previamente una autorización y pretenda modificar las condiciones iniciales de la misma, el procedimiento a seguir será el establecido en el artículo 9 de la presente ordenanza. En todo caso, deberán recabarse los informes a los que hace referencia el artículo 11, y la modificación no podrá realizarse hasta que no se haya resuelto favorablemente por el órgano competente.

Artículo 11. Informes y resolución de solicitudes. Subsanación de deficiencias.

1.- La solicitud completa, una vez decretada para su trámite, iniciará el expediente y se someterá a informe de los Servicios Técnicos Municipales y de la Policía Local. El sentido de los informes será "favorable" o "desfavorable", en función del cumplimiento de la legislación y normativa vigente, y en base a razones de seguridad pública, orden público, adecuación y conveniencia. Estos informes serán preceptivos, pero no vinculantes y el órgano encargado de resolver la solicitud será la alcaldía,

2.- En caso de que las solicitudes presentadas no reúnan las menciones o datos necesarios para que se puedan emitir los informes anteriormente mencionados, se concederá un plazo de 10 días hábiles para subsanación de deficiencias de la documentación aportada, en sintonía con lo expuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 12. De la autorización concedida y de la obligación de exhibirla por parte del titular de la misma.

1.- La autorización de instalación de terraza tendrá siempre carácter temporal, correspondiendo su duración con la anualidad establecida en la Ordenanza Fiscal.

2.- El documento acreditativo de la autorización y el plano en el que refleje la instalación autorizada deberá exhibirse en un lugar visible del establecimiento comercial al que la terraza sirve de instalación aneja, visible a su vez desde el exterior.

Artículo 13. Modificaciones en la titularidad del establecimiento.

1.- Cualquier modificación en la titularidad del establecimiento deberá ser comunicada previamente al ayuntamiento a los efectos oportunos.

2.- La Comunicación Previa del cambio de titularidad surtirá los efectos que le atribuye la legislación vigente en materia de actividades en el momento de realizarla.

Artículo 14.- Temporalidad.

Con carácter general, el período de ocupación es anual y comprende un año completo, sin perjuicio de lo establecido en el apartado siguiente.

Artículo 15.- Renovación de la autorización.

1.- Obtenida la autorización se dará traslado de todos los datos relativos a la misma al Departamento de Intervención-Tesorería a fin de que cada año configure la oportuna matrícula/padrón fiscal a efectos de su renovación automática.

2.- Dicha renovación tendrá lugar si no se produce modificación alguna en las condiciones espaciales de la ubicación de los elementos instalados en la terraza o de titularidad del local afectado, y si el titular de la instalación no comunica, al menos con dos meses de antelación a la finalización del periodo, su voluntad contraria a la renovación.

3.- En concreto, cuando se trate de locales que hubiesen obtenido licencia por cambio de titularidad, pondrán en conocimiento del ayuntamiento tal circunstancia, al efecto de proceder al cambio de titular de la autorización de ocupación de la vía pública.

4.- Para el supuesto de no renovación de la autorización por incumplimiento de las condiciones a las que se sujetó la misma o por modificación de las circunstancias en las que se otorgó, se procederá a la denegación expresa, previa audiencia del interesado.

Artículo 16. Horarios.

1.- En ningún caso podrán permanecer abiertas las terrazas excediendo del horario de cierre del establecimiento al que sirven de anexo.

2.- Sin perjuicio de lo indicado en el artículo 7 "Normas Generales para Terrazas y Sistemas auxiliares de las mismas", una vez transcurrido el horario de cierre del establecimiento, el mobiliario de la terraza deberá ser retirado de la vía pública.

3.- En desarrollo de la presente ordenanza podrán dictarse resolución de alcaldía en la que se regulen diferentes horarios de utilización de las terrazas, en consideración tanto a las diferentes estaciones del año, zonas del municipio por sus características especiales, períodos festivos...

TÍTULO CUARTO.-

Régimen sancionador.-

Artículo 17. Derecho del titular de la autorización.

El titular autorizado tendrá derecho a ejercer las actividades en los términos de la respectiva licencia y con sujeción a las prescripciones de esta ordenanza y demás preceptos legales.

Artículo 18. Obligaciones del titular de la autorización.

1.- El titular de la autorización deberá mantener limpia la terraza y cada uno de los elementos que la forman en las debidas condiciones de ornato, salubridad y seguridad, siendo este responsable de la limpieza y recogida de residuos que puedan producirse en ella o en sus inmediaciones.

2.- No se permite almacenar o apilar productos, cajas de bebidas u otros materiales en la vía pública en general ni en la terraza o en sus inmediaciones en particular.

3.- Sin perjuicio de lo indicado en el artículo 7 "Normas Generales para Terrazas y Sistemas auxiliares de las mismas", el titular de la autorización tiene la obligación de retirar y agrupar, al término de cada jornada, los elementos de mobiliario instalado y realizar las tareas de limpieza necesarias del espacio ocupado por la instalación.

4.- El titular de la autorización se abstendrá de apoyar, instalar o enlazar los elementos que componen el mobiliario de la terraza a elementos de mobiliario urbano (farolas, bancos, señales de tráfico, papeleras, barandillas, árboles...).

5.- El titular de la autorización será responsable de los posibles desperfectos o daños causados por la instalación y/o uso de la terraza en pavimentos, zonas verdes y/o mobiliario urbano. Si dicha situación se produjera, el titular de la licencia estará obligado al reintegro del coste total de los gastos de reparación o reconstrucción y al depósito previo de su importe. Si los daños fueran irreparables, el Ayuntamiento será indemnizado en una cuantía igual al valor de los bienes destruidos.

6.- Sin perjuicio de lo indicado en el artículo 7 "Normas Generales para Terrazas y Sistemas auxiliares de las mismas", el titular de la autorización está obligado a retirar, durante el ejercicio de la actividad de

la terraza, las cadenas, correas y/u otros dispositivos utilizados para entrelazar y asegurar los elementos del mobiliario que componen la terraza durante la noche.

7.- Al finalizar la vigencia de la autorización, el titular tiene la obligación de dejar libre el suelo ocupado por la instalación, retirando todos los elementos fijos y/o móviles y efectuando una limpieza general. En caso de incumplimiento, el Ayuntamiento procederá, previo apercibimiento, a la ejecución subsidiaria con gastos a costa del interesado. La ejecución forzosa comportará la inhabilitación del titular, por plazo de 5 años, para sucesivas autorizaciones.

8.- El titular de la autorización tiene la obligación de evitar ruidos y molestias a los vecinos del entorno adoptando las precauciones y medidas correctoras necesarias para ello.

Artículo 19. Infracciones.

1.- Se considera infracción el incumplimiento de los requisitos, condiciones, obligaciones o prohibiciones impuestas por la presente Ordenanza, por las disposiciones legales reglamentarias establecidas al respecto o por los propios términos de la autorización que habilite la ocupación.

2.- Las infracciones se clasifican en:

A.- Leves.

B.- Graves.

C.- Muy graves.

3.- Se consideran infracciones leves:

A.1.- No limpiar diaria y adecuadamente la zona de la ocupación.

A.2.- No exhibir la autorización municipal en la zona de la terraza.

A.3.- Excederse hasta en media hora del horario autorizado por la licencia.

A.4.- Ocupar mayor superficie en menos de un 25 por ciento de la autorizada.

A.5.- Tener apilados fuera de los límites autorizados de la terraza, una parte o la totalidad de los bienes muebles de la terraza (mesas, sillas, sombrillas...).

A.6.- El deterioro leve en el mobiliario urbano que se produzca como consecuencia de la actividad objeto de la licencia.

A.7.- No recoger los elementos que componen la terraza cuando la actividad no esté en funcionamiento.

A.8.- La colocación de envases fuera de los límites de la terraza.

A.9.- La no exhibición o exhibición defectuosa del cartel habilitante de la licencia.

A.10.- Los incumplimientos de la presente Ordenanza que no estén calificados como graves o muy graves.

4.- Se consideran infracciones graves:

B.1.- La reincidencia por dos veces en un año de una misma infracción leve.

B.2.- La instalación de equipos reproductores musicales, sin que medie autorización municipal expresa.

B.3.- Excederse en más de media hora y en menos de una hora del horario autorizado por la licencia.

B.4.- Ocupar mayor superficie de la autorizada en más de un 25 por ciento y en menos de un 50 por ciento.

B.5.- La instalación de toldos y sombrillas sin ajustarse a las condiciones establecidas en la presente ordenanza.

B.6.- Efectuar instalaciones eléctricas en la terraza sin la preceptiva autorización municipal.

B.7.- Ocasionar daños en la vía pública por importe inferior a 1.000 euros.

B.8.- La utilización del mobiliario urbano para apilar y enlazar el mobiliario de la terraza.

B.9.- La negativa a presentar la documentación correspondiente de la terraza, que autoriza su instalación, a los agentes de la autoridad o funcionarios competentes que se designen al efecto por el Ayuntamiento.

B.10.- La instalación de cualquier elemento en la terraza sin reunir los requisitos estéticos o de adecuación al entorno urbano exigidos en la presente Ordenanza.

5.- Se consideran infracciones muy graves:

C.1.- Cualquier ocupación de la vía pública que pueda provocar o dar origen a alteraciones del tráfico peatonal o rodado.

C.2.- Ocupación sin autorización.

C.3.- Excederse en más de una hora del horario autorizado por la licencia.

C.4.- Ocasionar daños en la vía pública por importe superior a 1.000 euros.

- C.5.- La instalación de cualquier elemento en la terraza sin estar homologado.
- C.6.- La instalación de la terraza en emplazamiento distinto al autorizado.
- C.7.- Ocupar mayor superficie de la autorizada en más de un 50 por ciento.
- C.8.- La instalación de la terraza de forma que se obstaculicen zonas de paso peatonal ("banda libre peatonal"), el acceso a las viviendas, a locales, públicos o privados, el tránsito de vehículos de emergencia, ...
- C.9.- Realizar operaciones de carga y descarga fuera del horario que corresponda o que se haya autorizado expresamente para ello en la licencia correspondiente.
- C.10.- Ceder por cualquier título o subarrendar la explotación de la terraza a terceros.
- C.11.- La negativa a recoger la terraza habiendo sido requerido al efecto por la Autoridad Municipal o sus Agentes con motivo de la celebración de algún acto en la zona de ubicación o en las inmediaciones de la terraza.
- C.12.- Desobedecer las órdenes de los Servicios Municipales, así como obstruir su labor inspectora.
- C.13.- El deterioro grave o muy grave en el mobiliario urbano que se produzca como consecuencia de la actividad objeto de la licencia.
- C.14.- La instalación de Estructuras auxiliares careciendo de la licencia oportuna para ello.
- C.15.- La comisión de dos infracciones graves en un año.
- C.16.- La reincidencia por dos veces en un año de una misma infracción grave.

Artículo 20. Responsables.

Serán responsables de tales infracciones los titulares de las licencias concedidas.

Artículo 21. Sanciones.

1.- Las infracciones serán sancionadas de la siguiente manera:

- a) Las leves, con multa de entre 30 euros hasta 750 euros, y/o suspensión temporal de la licencia municipal de 1 a 7 días.
- b) Las graves, con multa de entre 751 euros hasta 1.500 euros, y/o suspensión temporal de la autorización por el plazo de un mes, con el consiguiente desalojo de la vía pública, lo que conllevará la restitución de la misma a su uso común general y al desmontaje inmediato de la instalación durante el plazo de suspensión.
- c) Las muy graves, con multa de entre 1.501 hasta 3.000 euros y/o suspensión de la autorización por plazo de tres meses, o revocación de la licencia esa temporada y, en su caso, la no autorización al año siguiente, con el consiguiente desalojo de la vía pública, lo que conllevará la restitución de la misma a su uso común general y al desmontaje inmediato de la instalación durante el plazo de suspensión.

Artículo 22. Potestad Sancionadora.

La potestad sancionadora corresponde a la Alcaldía, que podrá ejercerla directamente o a través de la correspondiente delegación.

Artículo 23. Régimen Sancionador.

El procedimiento sancionador será el establecido en la vigente Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o norma que la sustituya.

Disposición adicional primera.

Por parte del ayuntamiento, para resolver situaciones conflictivas respecto de las terrazas, se podrá constituir una Comisión de arbitraje en la que participen las asociaciones hosteleras más representativas y asociaciones de vecinos.

Disposición transitoria primera.

Los procedimientos de concesión de autorización para terrazas iniciados con anterioridad a la entrada en vigor de la presente ordenanza, se tramitarán y resolverán conforme a la normativa vigente en el momento de la solicitud.

Disposición transitoria segunda.

1.- Las actividades con terraza que cuenten con la preceptiva licencia de funcionamiento, pero sin licencia para la terraza, deberán solicitar la correspondiente autorización según el artículo 10 antes de transcurridos dos meses desde la entrada en vigor de la presente modificación.

Disposición derogatoria única.

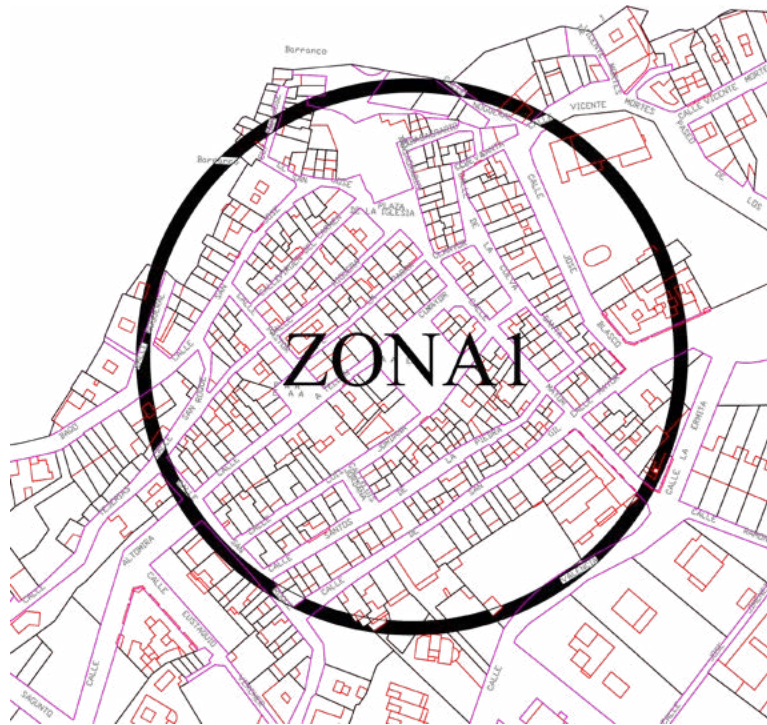
Queda derogada cualquier disposición normativa municipal del mismo rango que se oponga a lo dispuesto en la presente ordenanza.

Disposición final única.

Para lo no previsto en la presente ordenanza se estará, en cada momento, a tenor con la legislación vigente en la materia, tanto estatal como autonómica.

ANEXOS.-

Anexo-I (Plano de Zonificación, según art. 3 de la presente Ordenanza)



Anexo-II ("Solicitud de Autorización de la Vía Pública para la instalación de Terrazas).

La instancia se facilitará en las oficinas del registro de entrada del Ayuntamiento de Navajas y deberá indicar la documentación técnica y administrativa que debe adjuntarse en función de la tipología de terraza y del sistema auxiliar de la misma que se solicite.

1.- Para terrazas: Sistema auxiliar "sombrillas"

- Petición formalizada en escrito dirigido al alcalde, especificando datos personales del titular, nombre comercial del establecimiento hostelero y dimensiones de la terraza.

- Plano del emplazamiento del local al que debe servir la terraza, a escala mínima 1:1000

- Plano de situación de la terraza, a escala mínima 1:100, en relación al establecimiento al que sirve, grafiando la acera o espacio en la calzada donde se pretende ubicar, e indicando el ancho de aquella, las dimensiones de la superficie a ocupar, la distancia a fachadas, los bordillos, el mobiliario urbano y otros elementos que pudieran verse afectados. Se deberá grafiar también el ancho de la fachada del local, en relación al inmueble donde se encuentra, situando el acceso o portal de dicho inmueble. Dicho plano contendrá la justificación del cumplimiento de los artículos 7 y 8 de la presente Ordenanza, en aquello que sea de aplicación.

- Fotografías del mobiliario (mesas sillas, taburetes, etc.) y de las sombrillas a utilizar.

- Licencia de Actividad o Declaración Responsable para la Apertura de Establecimientos, según proceda, del establecimiento del que es aneja la terraza (La licencia deberá estar en vigor y no encontrarse incursa en expedientes de disciplina urbanística que afecten a la licencia de apertura del local).

- Justificante de suscripción de una póliza de responsabilidad civil que cubra posibles daños a las personas o a las cosas con motivo de la instalación, retirada y durante el período de vigencia de la licencia. Las cuantías de los capitales mínimos que deberán prever las pólizas, en función del aforo máximo autorizado, son las siguientes, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 60 del Decreto 143/2015 de 11 de septiembre, del Consell.

- a) Aforo de hasta 25 personas: 150.000 euros
- b) Aforo de hasta 50 personas: 300.000 euros
- c) Aforo de hasta 100 personas: 400.000 euros
- d) Aforo de hasta 200 personas: 500.000 euros
- e) Aforo de hasta 300 personas: 600.000 euros
- f) Aforo de hasta 500 personas: 750.000 euros
- g) Aforo de hasta 700 personas: 900.000 euros
- h) Aforo de hasta 1.000 personas: 1.000.000 euros
- i) Aforo de hasta 1.500 personas: 1.200.000 euros
- j) Aforo de hasta 5.000 personas: 1.800.000 euros

- Justificante de pago de la tasa, según Ordenanza Fiscal.

- Certificado emitido por el Servicio de Tesorería Municipal de estar al corriente en los pagos de impuestos y tasas municipales.

- Autorización Expresa, según modelo establecido en el Anexo-III, de los titulares de los establecimientos colindantes comerciales colindantes cuando la longitud de la terraza exceda de la línea de fachada del establecimiento para el que solicita la licencia.

Anexo-III (Impreso de "Autorización a Terceros").

Don _____, con DNI/CIF: _____, titular del establecimiento denominado _____, sito en la c/ _____, n° _____, del pueblo de Navajas,

Autorizo a don _____, con DNI/CIF: _____, titular del establecimiento denominado _____, sito en la c/ _____, n° _____, del pueblo de Navajas, para lo siguiente:

A ocupar el dominio público con la instalación de mesas y sillas, así como el sistema auxiliar permitido según la zona en que se encuentra la terraza, de modo que sobrepase su línea de fachada permitiendo la invasión de la línea de fachada que corresponde a mi actividad.

En Navajas, a _____

El autorizante.

Fdo.: _____ "

DISPOSICIÓN FINAL: APROBACIÓN Y VIGENCIA

La presente ordenanza entrara en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la provincia.

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana 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.

NAVAJAS 22 MAYO 2024

Roberto Torres Miralles.

El alcalde

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02549-2024-U

NULES

Anuncio
Expediente 1421/2024
Procedimiento: Aprobación OEP 2024

ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía de este Ayuntamiento de fecha 29 de mayo de 2024 se aprobó la Oferta de Empleo Público parcial correspondiente a la/s plaza/s que a continuación se reseñan para el año 2024:

PUESTO	Escala	Grupo	Subgrupo	Clasificación	Denominación	nº vacantes
POLICIA LOCAL	AE	C	C1	Subescala Ser- vicios Especia- les	Agente Policía Local	2

PROMOCIÓN INTERNA

OFICIAL POLICÍA LOCAL	AE	C	C1	Subescala Servicios Especiales	Oficial Policía Local	1
--------------------------	----	---	----	--------------------------------------	--------------------------	---

PERSONAL LABORAL

PUESTO		Grupo	Subgrupo	Titulación	Denominación	nº vacantes
DIRECTOR/A MUSEOS	Personal Laboral	Equiparado a grupo A	Equiparado a subgrupo A2	Licenciatura o Grado Uni- versitario	Director/a Museos	1

En cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso de reposición, en su caso, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 112 y 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contado a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio, por así establecerlo la ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de Jurisdicción Contencioso-Administrativa, ante el Juzgado o Tribunal Superior de Justicia, de acuerdo con la distribución de competencias indicada en los artículos 8 y 10 de la citada Ley, o cualquier otro que se estime pertinente. La interposición de recursos no suspenderá la ejecución de la resolución impugnada, salvo que las disposiciones legales establezcan lo contrario.

Nules, 29 de Mayo de 2024
Fdo. David García Pérez
El Alcalde-Presidente,

Documento firmado electrónicamente

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02545-2024-U

SEGORBE

BDNS(Identif.):764349

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/764349>)

Primero.- Objeto, finalidad y beneficiarios de las ayudas.

La presente convocatoria tiene por objeto desarrollar el procedimiento para la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de las subvenciones destinadas a financiar la rehabilitación y pintura de fachadas de inmuebles situados en el casco antiguo de Segorbe, dentro de la zona delimitada por el Plan Especial de Protección y Reforma Interior del Conjunto Histórico (PEPRI) y que se soliciten desde la entrada en vigor de la presente convocatoria y hasta el 30 de noviembre de 2024 o hasta agotar el crédito disponible.

Podrán participar en la presente convocatoria los propietarios de inmuebles ubicados en la zona PEPRI de Segorbe que realicen las actuaciones subvencionables señaladas en la Base 3ª y que reúnan los requisitos establecidos en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones y no se encuentren dentro de las limitaciones establecidas en el apartado 2 de dicho artículo.

También podrán acogerse las comunidades de propietarios de fincas que se encuentren legalmente constituidas y acompañen el acuerdo de la comunidad de solicitud de subvención.

Segundo.- Importe.

La cuantía global máxima de esta convocatoria asciende a 30.000 €

El importe de la subvención asciende al 50% del gasto subvencionable (por la realización de las actuaciones enumeradas en la Base 3ª) hasta un máximo de 2.000 euros por inmueble.

Tercero.- Bases reguladoras:

La convocatoria y sus bases se publicarán en la Base Nacional de Subvenciones, publicándose un extracto en el B.O.P. de Castellón, además de en la sede electrónica del Ayuntamiento de Segorbe (<https://sede.segorbe.es>)

Cuarto.- Presentación de solicitudes.

Las solicitudes se presentarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Segorbe, en impreso normalizado de solicitud que estará disponible en la web municipal. No obstante y con carácter excepcional, se admitirán a trámite aquellas solicitudes presentadas por cualquier otro medio admitido en derecho y que permita tener constancia de las mismas.

Quinto.- Plazo de presentación.

Desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón hasta el 30/11/24 o hasta agotar el crédito disponible.

SEGORBE

2024-05-29

Mª Carmen Climent García- Alcaldesa

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02578-2024-U

SUERA/SUERAS

ANUNCIO

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS

El Pleno del Ayuntamiento de Suera en sesión de 2 de mayo de 2024 ha aprobado inicialmente el expediente de modificación de créditos núm. 2/2024 del Presupuesto vigente en la modalidad de Suplementos de créditos financiado con cargo al Remanente Líquido de Tesorería para gastos generales. El anuncio de aprobación inicial se publicó en el Boletín Oficial de la provincia de Castellón BOPC n.º 57 de fecha 9 de mayo de 2024.

Durante el plazo de exposición pública no se ha formulado ninguna alegación al respecto, por consiguiente, de conformidad con el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, queda aprobado definitivamente y se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Suplemento en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Suplemento de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
153	21000	Mantenimiento y conservación vías públicas	6.000,00	+1.776,00	7.776,00 €
011	31005	Intereses póliza de crédito	300,00	+ 3.400,00	3.700,00 €
934	35901	Comisiones bancarias	1.000,00	+200,00	1.200,00 €
920	46300	Mancomunidad Espadán Mijares	19.500,00	+10.420,00	29.920,00€
		TOTAL		15.796,00	

Esta modificación de créditos se financia con cargo al Remanente de Tesorería del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

Aumento en Ingresos

Aplicación: económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	87	87000	Remanente líquido de tesorería para gastos generales	15.796,00
			TOTAL INGRESOS	15.796,00

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana en el plazo de dos meses a contar desde el día de la

publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Suera a 30 de mayo de 2024.
José Pascual Martí García, Alcalde.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02551-2024-U

TODOLELLA

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

SUMARIO

Resolución de Alcaldía n.º2024-0177 del Ayuntamiento de Todolella por la que se aprueba definitivamente expediente de modificación de delegación de competencias.

TEXTO

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de modificación de delegación de competencias se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 44 del Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

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

Todolella, a 30 de mayo de 2024.
Alcalde,
Javier Querol Guardiola.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02592-2024-U

TORREBLANCA

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE CASTELLÓN

El Pleno del Ayuntamiento de Torreblanca, en sesión celebrada el día 30 de mayo de 2024, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 7/2024, del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplementos de créditos con cargo a RTGG (Policía Local Capítulo 1º de Personal).

Por tanto, aprobado inicialmente el expediente, se expone al público por un periodo de quince días hábiles, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno.

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

En Torreblanca, a 31 de mayo de 2024
La Alcaldesa
Tania Agut Mas

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02573-2024-U

VILAFRANCA/VILLAFRANCA DEL CID

El Pleno del Ayuntamiento de Villafranca del Cid en sesión ordinaria celebrada el día 27 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.

Vilafranca, 30 de mayo de 2024.
Alcaldesa,
Silvia Colom Monferrer.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02570-2024

VILLAMALUR

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 24 de mayo de 2024, el Presupuesto General 2024, las Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual 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 272004, 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 correspondiente documentación por un plazo de quince días hábiles, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. El Presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado período no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

VILLAMALUR A 30 DE MAYO DE 2024.
ALCALDESA - PRESIDENTA,
ROSA MARÍA GÓMEZ SANCHO.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02565-2024-U

LA VILAVELLA

PUBLICACIÓN EXPOSICIÓN AL PÚBLICO CUENTA GENERAL 2023

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 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, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, y Permanente de Hacienda, Urbanismo, Sostenibilidad, Agricultura, Interior, Tráfico, Seguridad, Salud y Bienestar, en sesión extraordinaria celebrada el 30 de mayo de 2024, se expone al público la Cuenta General de este Ayuntamiento, correspondiente al ejercicio 2023, por un plazo de 15 días, durante los cuales, quienes se estimen interesados podrán presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

En La Vilavella, a 30 de mayo de 2024.

La Alcaldesa Presidenta, Dña. Carmen Navarro Roig.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02589-2024-U

VINARÒS

ANUNCI D'APROVACIÓ PROVISIONAL

El Ple d'aquest Ajuntament, en sessió ordinària celebrada el dia 23 de maig de 2024 va acordar l'aprovació provisional de la Modificació de l'ordenança fiscal reguladora de la taxa per la prestació del servei de retirada i immobilització de vehicles de la via pública al municipi de Vinaròs i la subsegüent custòdia d'aquests.

I en compliment del que es disposa en l'article 17.2 del Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, aprovat pel Reial decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, se sotmet l'expedient a informació pública pel termini de trenta dies hàbils a comptar des de l'endemà de la inserció d'aquest anunci en el Butlletí Oficial de la Província, perquè els interessats puguin examinar l'expedient i presentar les reclamacions que estimen oportunes.

Durant dit termini podrà ser examinat per qualsevol interessat en les dependències municipals perquè es formulen les al·legacions que s'estimen pertinents. Així mateix, estarà a la disposició dels interessats en la seu electrònica d'aquest Ajuntament [<http://vinaros.sedelectronica.es>].

Si transcorregut dit termini no s'hagueren presentat reclamacions, es considerarà aprovat definitivament dit Acord.

En Vinaròs, a 27 de maig de 2024
Maria Dolores Miralles Mir
L'Alcaldesa de Vinaròs

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02548-2024-U

VISTABELLA DEL MAESTRAT

ANUNCI INFORMACIÓ PÚBLICA COMPTE GENERAL 2023

En compliment de quant disposa l'article 212 del Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals aprovat per Reial decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, i una vegada que ha sigut degudament informada per la Comissió Especial de Comptes, s'exposa al públic el Compte General corresponent a l'exercici 2023, per un termini de quinze dies, durant els quals els qui s'estimen interessats podran presentar les reclamacions, objeccions o observacions que tinguen per convenients.

Al seu torn, estarà a la disposició dels interessats en la seu electrònica d'aquest Ajuntament [<http://vistabelladelmaestrat.sedelectronica.es>], en l'apartat "Compte General."

Vistabella del Maestrat. 29 de maig de 2024
Signat. Jordi Alcon Molina
L'alcalde

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02586-2024-U

ONDA

Formada la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2023 por la Intervención de Fondos, e integrada por los estados y cuentas anuales de la Entidad Local rendidas por la alcaldesa-presidenta, la misma ha sido informada por la Comisión Especial de Cuentas, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de mayo de 2024. Según lo dispuesto en el artículo 212.3 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 expone al público por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más, los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

La Cuenta General estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Onda, 30 de mayo de 2024
La Alcaldesa
Carmen Ballester Feliu

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02582-2024-U

CERVERA DEL MAESTRE

ANUNCIO

El Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el día 29 de mayo de 2024, acordó aprobar la plantilla orgánica y la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Cervera del Maestre, correspondientes al ejercicio 2024.

Lo que se hace público para general conocimiento, advirtiendo a los interesados de que disponen del plazo de 15 días hábiles para examinar el expediente y presentar las reclamaciones que consideren oportunas ante el Ayuntamiento Pleno.

La plantilla orgánica y la relación de puestos de trabajo se considerarán definitivamente aprobadas si durante el citado plazo no se presentan reclamaciones.

El expediente se podrá examinar en la Secretaría General de este Ayuntamiento, sita en Calle Mártires, n.º 1, 12578 de Cervera del Maestre, de lunes a viernes en horario de 09:00 a 14:00 horas.

En Cervera del Maestre, a 30 de mayo de 2024.

El Alcalde,

Fdo. Adolf Sanmartín Besalduch

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02561-2024-U

LA VALL D'UIXÓ

EDICTO

Modificación del Presupuesto 2024 de competencia plenaria, expediente de de suplemento de créditos nº 4/2024.

Visto que el Pleno municipal, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de mayo de 2024, aprobó la modificación del Presupuesto 2024 de competencia plenaria que incluye el expediente de suplemento de créditos nº 4/2024.

Se procede a la exposición pública del expediente de modificación del presupuesto por un periodo de quince días, durante los cuales los interesados podrán examinar la documentación y presentar reclamaciones ante el Pleno.

El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, de acuerdo con lo establecido en los artículos 169 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.

La Vall d'Uixó, 30 de mayo de 2024
La Concejala de Hacienda, Recursos Humanos y Barrios

Zaida Moreno Segovia

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02547-2024-U

VILANOVA D'ALCOLEA

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2023, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen 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://vilanovadalcolea.sedelectronica.es>].

En Vilanova d'Alcolea a 29 de mayo de 2024
Francisco Oller Capdevila
Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Vilanova d'Alcolea

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02556-2024-U

ALCALÀ DE XIVERT

ANUNCIO

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al que se remiten los artículos 179 de la misma norma y 20.1 en relación con el artículo 42 del Real Decreto 500/90 de 20 de abril, se pone en conocimiento general que en la Intervención Municipal se halla expuesto al público el expediente de Modificación de Créditos nº: 8/2024, mediante declaración de no disponibilidad de créditos, que afectará al vigente Presupuesto y que ha sido aprobado inicialmente por la Corporación en Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 29 de mayo de 2024.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del citado Texto Refundido a que se ha hecho referencia y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 del mismo precepto, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

- a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: Quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.
- b) Oficina de presentación: Registro General del Ayuntamiento de Alcalá de Xivert o sede electrónica.
- c) Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento Pleno.

En Alcalà de Xivert, a 29 de mayo de 2024.

Alcalde,
Francisco Juan Mars.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02535-2024-U

CÀLIG

Por Resolución de Alcaldía n.º 246, de fecha 29 de mayo de 2024, se aprobaron la las bases y convocatoria del proceso selección de tres socorristas y constitución de una bolsa de trabajo en régimen de personal laboral temporal, por el sistema de concurso de méritos.

En la sede electrónica [<http://calig.sedelectronica.es>] aparecen íntegramente publicadas las bases que han de regir la convocatoria para la contratación de la plaza.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

« BASES REGULADORAS QUE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS: TRES SOCORRISTAS PARA LA PISCINA MUNICIPAL

PRIMERA.-Objeto

Es objeto de las presentes bases es la contratación de dos socorristas y constitución de una bolsa de trabajo en régimen de personal laboral temporal, durante la última semana del mes de junio, el mes de julio y el mes de agosto, cuyas plazas estan recogidas en la Plantilla de personal de 2024.

Puestos de trabajo ofertados:

Ocupación	Nº de puestos
Socorrista	2 a jornada completa
	1 a tiempo parcial (media jornada)

SEGUNDA.-Requisitos de participación

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de los puestos convocados y por tanto no padecer enfermedad ni estar afectado/a por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el desempeño de la función a desarrollar.

c) Estar en posesión del título de Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional Básica o equivalente, expedido con arreglo a la legislación vigente y del correspondiente título en vigor de Socorrista en instalaciones acuáticas.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

d) Tener 18 años cumplidos y no exceder el límite de edad previsto para la jubilación forzosa en la Administración Local de conformidad con la legislación vigente.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas,

ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

f) No disponer de antecedentes penales por delitos sexuales (Real Decreto 1110/2015, de 11 de diciembre, por el cual se regula el Registro Central de Delincuentes Sexuales).

TERCERO.- Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es temporal, de duración determinada (por circunstancias de la producción), regulada por el artículo 15.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre. El régimen de dedicación es a tiempo completo (40 horas semanales) y una plaza a tiempo parcial (20 horas semanales).

El horario de trabajo coincidirá con el horario del Polideportivo Municipal y será de flexible, dependiente de las circunstancias.

Las retribuciones serán conforme a la Relación de puestos de Trabajo del Ayuntamiento, para el grupo C2, CD14 y CE 822,75 euros para las plazas a jornada completa (referido a toda la duración del contrato).

Para la jornada a tiempo parcial será los importes proporcionales correspondientes al Salario Base del grupo C2, CD14 y un CE de 336,15 euros (referido a toda la duración del contrato).

CUARTA.- Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes proceso de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza que se opte se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de este Ayuntamiento y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las bases íntegras se publicarán igualmente en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://calig.sedelectronica.es>].

La documentación a presentar será:

- Instancia solicitud participación proceso selectivo (Anexo I).
- Documento nacional de identidad.
- Declaración Responsable del aspirante , indicativa del cumplimiento de los requisitos establecidos legalmente (Anexo II).
- Graduado escolar y título en vigor de Socorrista.
- Formación y cursos de perfeccionamiento y experiencia profesional (en la forma prevista en la base séptima)

QUINTO. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de 5 días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://calig.sedelectronica.es>], se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://calig.sedelectronica.es>] y,

en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Igualmente se publicará la fecha en la que efectuará la baremación de méritos y la entrevista que pudieran haber previsto.

SEXTO. Tribunal Calificador

1. Composición.- De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Con respeto a lo antecedente, el Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

a) Presidente: Un empleado público municipal con titulación mínima de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

b) Vocales: dos empleados públicos municipales con titulación mínima de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

c) Secretario: El funcionario municipal que designe el Alcalde, que tendrá voz pero no voto. La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

2. Abstención y recusación.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la autoridad convocante. Los aspirantes podrán recusarlos en los mismos términos, conforme al art. 24 de la citada Ley 40/2015.

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

SÉPTIMO. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso

El procedimiento de selección es el de concurso de méritos, que consiste en valorar, de acuerdo con el baremo incluido en la convocatoria, determinadas condiciones de formación, méritos o niveles de experiencia, relacionados con las características de la plaza que se cubre.

Máximo 10 puntos totales.

Méritos computables:

a) Formación (hasta 5 puntos):

Titulaciones superiores a la exigida en la convocatoria

0,5 puntos.

Por cada curso de formación o perfeccionamiento relacionado con las tareas del puesto de trabajo
0,10 puntos por cada 10 horas de formación hasta un máximo de 2 puntos.

Por cada curso de formación o perfeccionamiento relacionado con el deporte

0,10 puntos por cada 10 horas de formación hasta un máximo de 2 puntos.

Conocimientos del valenciano

0,20 puntos por poseer nivel de grado elemental de valenciano, 0,30 puntos por poseer el grado medio o 0,5 puntos por poseer el grado superior de la Junta Qualificadora de Coneixements de València o equivalente

b) Experiencia (5 puntos):

Por experiencia profesional en puestos de trabajo similares al servicio de una Administración Local, con independencia de la vinculación jurídica laboral o administrativa.

A 0,25 por cada mes de servicio en puestos similares, con un máximo de 3 puntos.

Por experiencia profesional en puestos de trabajo similares al servicio de una empresa privada.

0,10 puntos por cada mes trabajado o fracción, con máximo de 2 puntos.

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación o entidad, y los prestados en el sector privado se acreditarán mediante certificado de la Seguridad Social al que se acompañará el oportuno contrato de trabajo y la vida laboral.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

OCTAVA. Calificación

La puntuación será de 0 a 10 puntos.

NOVENA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Formalización del Contrato

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, así como la presentación del certificado de delitos de naturaleza sexual.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Téngase en cuenta que hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

Con las personas seleccionadas se celebrará contrato laboral temporal. Existirá un período de prueba de 1 mes.

PERIODO DE PRUEBA:

El periodo de prueba que se iniciará una vez el aspirante propuesto se haya incorporado al puesto de trabajo y cuya existencia y duración reflejarse en el correspondiente contrato de trabajo.

Las personas responsables de hacer el seguimiento del periodo de prueba de tendrán que emitir informe valorando los ítems que a continuación se determinan: capacidad de trabajo y rendimiento profesional, el sentido de la responsabilidad y la eficiencia, el interés por el aprendizaje, la disposición y la iniciativa, la integración en el equipo de trabajo y la adecuación en sus relaciones internas y externas.

Este periodo de prueba forma parte del proceso selectivo y si alguna persona aspirante no lo superara, perderá todos los derechos derivados del proceso de selección, y se llamará en iguales condiciones a la persona que lo siga en la orden de puntuación, siempre que hayan superado el procedimiento de selección.

DÉCIMA. Constitución de bolsa de empleo

Se constituirá una bolsa de empleo con las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a bajas por enfermedad, maternidad, etc. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de empleo es de 2 puntos.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa de este Ayuntamiento será por el orden de mayor a menor puntuación.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de 3 años.

UNDÉCIMA. Incidencias

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

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

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

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Càlig, 29 de mayo de 2024

Alcaldesa- Presidenta

Ernestina Borràs Bayarri

ANEXO I. MODELO INSTANCIA

DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre y Apellidos

NIF

Dirección

Código Postal

Municipio

Provincia

Teléfono

Móvil

Fax

Correo electrónico

Denominación del puesto al que se opta

Socorrista periodo de verano

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

Notificación electrónica

Notificación postal

OBJETO DE LA SOLICITUD

Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, en fecha _____, número _____, en relación a la convocatoria de dos plazas de socorrista para el Polideportivo Municipal para la temporada estival, en régimen laboral temporal:

- Reúne todas y cada una de ellas condiciones exigidas en las bases de la convocatoria en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

- Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección de personal laboral temporal de la plantilla municipal y constitución de una Bolsa de Ocupación.

Por todo lo expuesto, SOLICITO sea admitida la presente instancia para la participación en dicho proceso selectivo y DECLARO bajo mi responsabilidad que son ciertos los datos consignados.

DOCUMENTACIÓN APORTADA

1. Declaración Responsable.

2. Fotocopia del NIF.

3. Documentación acreditativa de los méritos que alegados.

FECHA Y FIRMA

_____, a _____ de _____ de 20__.

El/la solicitante

Firmado: _____

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE CÀLIG

PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Responsable
del tratamiento
AJUNTAMENT DE CÀLIG
Plaça Nova, 1
Tel. 964 492 001
info@calig.es
Delegado de Protección de Datos
dpd@dipc.as.es

Plazo de conservación

Usos y finalidades de los datos

La finalidad por la cual se recaban sus datos de carácter personal es para hacerle partícipe del proceso de selección de personal que está llevando a cabo el Ayuntamiento de Càlig

Por regla general, los datos relativos a este uso serán conservados durante el plazo en el cual el proceso de selección pueda ser impugnado en vía administrativa o judicial.

Legitimación

La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el ejercicio de los poderes públicos o competencias conferidos, y el consentimiento manifestado con la formalización de la solicitud presentada para participar en el proceso selectivo.

Destinatarios de los datos (cesiones o transferencias)

- Tribunales de selección y, en caso de reclamación se transmitirán dichos datos a los juzgados y Tribunales competentes.

- La relación de admitidos y excluidos, así como las calificaciones y la evolución del proceso de selección serán publicados tanto en el portal web del Ayuntamiento de Càlig como en los tablones de anuncios existentes en las dependencias del Ayuntamiento.

Consentimiento cesión Bolsa de trabajo

Queremos solicitarle su consentimiento expreso para poder ceder sus datos a aquellos Ayuntamientos que nos soliciten la Bolsa de Trabajo en la que está incluido, por estar estos últimos interesados en incluirle en un proceso selectivo de personal para un puesto en su Ayuntamiento.

SÍ NO

Derechos

Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Portabilidad, Limitación, Supresión o, en su caso, Oposición. Para ejercitar los derechos deberá presentar un escrito en la dirección arriba señalada, o a nuestro Delegado de Protección de Datos dpd@dipc.as.es. Deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá acompañarse de 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 ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

Firma

Como prueba de conformidad con cuanto se ha manifestado acerca del tratamiento de mis datos personales, firmo la presente.

Nombre, Apellidos y firma:

ANEXO II. MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE

_____, con domicilio a los efectos de comunicaciones en _____,
_____, núm. ____, amb NIF núm. _____, a los efectos de participar en el proceso selectivo para la contratación y constitución de una bolsa de trabajo en régimen de laboral temporal, de socorrista del Polideportivo Municipal durante la temporada estival,

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que se dispone a participar en el proceso selectivo para la contratación y constitución de una bolsa de trabajo en régimen de laboral temporal, de socorrista del Polideportivo Municipal durante la temporada estival.

SEGUNDO. Que Cumpló con los requisitos previstos exigidos en la convocatoria. en concreto:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de los puestos convocados y por tanto no padecer enfermedad ni estar afectado/a por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el desempeño de la función a desarrollar.

c) Estar en posesión del título de Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional Básica o equivalente, expedido con arreglo a la legislación vigente y del correspondiente título en vigor de Socorrista en instalaciones acuáticas.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

d) Tener 18 años cumplidos y no exceder el límite de edad previsto para la jubilación forzosa en la Administración Local de conformidad con la legislación vigente.

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

f) No disponer de antecedentes penales por delitos sexuales (Real Decreto 1110/2015, de 11 de diciembre, por el cual se regula el Registro Central de Delincuentes Sexuales).

TERCERO. Que me comprometo a acreditar la posesión y validez de los documentos a los hechos referidos en caso de resultar seleccionado o en cualquier momento en el que sea requerido.

Y para que conste, firmo la presente declaración en _____, a ___ de _____ de 2024.

Nombre, Apellidos y firma:

_____»

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://calig.sedelectronica.es>].

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02539-2024-U

CÀLIG

Por Resolución de Alcaldía n.º 243 de fecha 27 de mayo de 2024 se aprobó la Resolución cuya parte dispositiva se transcribe literalmente::

«Considerando que corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del Alcalde en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión nuevamente.

Visto que de conformidad con el artículo 23.3 y 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local (LRBRL) dispone que: “Los Tenientes de Alcalde sustituyen, por el orden de su nombramiento y en los casos de vacante, ausencia o enfermedad, al Alcalde, siendo libremente designados y removidos por éste de entre los miembros de la Junta de Gobierno Local y, donde ésta no exista, de entre los Concejales”

Considerando que durante los días 3 a 8 de junio la Alcaldesa se encontrará ausente del municipio por un viaje al extranjero.

Por todo ello, en virtud de lo dispuesto en los artículos 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

RESUELVO

PRIMERO.- Delegar en Dña. Ruth Sanz Monroig, 1ª Teniente de Alcalde, la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, durante el periodo del 3 a 8 de junio de 2024, por encontrarse ausente del municipio.

SEGUNDO.- La delegación comprende las facultades de dirección y de gestión, así como la de resolver los procedimientos administrativos oportunos mediante la adopción de actos administrativos que afecten a terceros.

TERCERO. El órgano delegado ha de informar a esta Alcaldía, a posteriori, y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el período de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en el artículo 115 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.

CUARTO.- Notificar personalmente la resolución al designado que, salvo manifestación expresa, se considerará aceptada tácitamente.

QUINTO.- Remitir la citada resolución al Boletín Oficial de la Provincia para su publicación en el mismo, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la resolución por el Alcalde si en ella no se dispusiera otra cosa. Igualmente se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

SEXTO.- Dar cuenta al Pleno de esta resolución en la primera sesión que se celebre.»

Lo que remito se publica, a los efectos oportunos, de acuerdo con lo previsto 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.

Càlig, 29 de mayo de 2024

Alcaldesa- Presidenta, Ernestina Borràs Bayarri.