

## SUMARI / SUMARIO

### **ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**

#### **Diputació Provincial de Castelló /**

#### **Diputación Provincial de Castellón**

PERSONAL, PATRIMONIO - EXPROPIACIONES

2

#### **Ajuntaments / Ayuntamientos**

ARES DEL MAESTRAT, BETXÍ, BENICÀSSIM/ BENICASIM, BORRIOL,  
BORRIANA/BURRIANA, CABANES, CASTELLÓ DE LA PLANA, CIRAT,  
XILXES/CHILCHES, ESLIDA, MATET, MONCOFA, MORELLA, NAVAJAS,  
RIBESALBES, LA SERRATELLA, SUERA/SUERAS, VINARÒS, LES  
ALQUERIES/ALQUERÍAS DEL NIÑO PERDIDO, ONDA, TRAIQUERA, VILA-REAL,  
VIVER

6

#### **Mancomunitats / Mancomunidades**

MANCOMUNIDAD ALTO PALANCIA, MANCOMUNIDAD L'ALCALATÉN - ALTO  
MIJARES

133

### **ALTRES ENTITATS I ANUNCIS PARTICULARS / OTRAS ENTIDADES Y ANUNCIOS PARTICULARES**

COMUNIDAD DE REGANTES DE VALL DE UXÓ

135

---

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

02634-2024-U

**PERSONAL**

Recursos Humanos  
Personal  
MT/co

La Ilma. Sra. Presidenta, por delegación, el Sr. Diputado Delegado de Recursos Humanos de la Excma. Diputación Provincial de Castellón, mediante Decreto núm. 2024-2012, de fecha 03/06/2024, ha resuelto:

Finalizado el proceso selectivo convocado por esta Excma. Diputación Provincial de Castellón para la Estabilización de Empleo Temporal, mediante el sistema de Concurso Oposición, para proveer en propiedad, una (1) plaza de Oficial de Artes Gráficas, perteneciente a la Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficio, Categoría Maestro, Subgrupo C1, según convocatoria publicada en el Boletín Oficial del Estado núm. 31, de fecha 05 de febrero de 2024.

Vista la propuesta de nombramiento del Tribunal Calificador de dicho Concurso Oposición a favor del aspirante D. Jorge Romero Almela.

Comprobada la documentación del aspirante propuesto exigida en las Bases 4ª y 11ª de las que rigen los citados procesos de selección, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón número 145, de fecha 03-12-2022.

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

Nombrar al aspirante D. JORGE ROMERO ALMELA, Funcionario de Carrera de la Excma. Diputación Provincial de Castellón, en plaza de Oficial de Artes Gráficas, perteneciente a la Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficio, Categoría Maestro, Subgrupo C1.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Castelló de la Plana, a 03 de junio de 2024  
El Secretario General, por delegación, La Jefe del Servicio de Recursos Humanos,  
Mónica Marí Torán

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

02651-2024-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. 2024-2013, de fecha 03/06/2024, ha resuelto:

Visto el Decreto núm. 2024-1910, de fecha 29/05/2024 publicado en el BOP núm. 67 de fecha 1 de junio de 2024, por el que se publica el listado definitivo de aspirantes y la fecha de examen 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.

Comprobado que el aspirante D. José Marqués Orenca con DNI \*\*\*8982\*\* ha subsanado en tiempo y forma.

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.- Rectificar el Decreto núm. 2024-1910, de fecha 29/05/2024 en los siguientes términos:

## 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	MARQUÉS	ORENGA	JOSE	***8982**
7	MIRAVET	CASTELLÓ	JOAN	***8772**
8	MOLINER	NAVARRO	FERRAN	***0337**
9	MORENO	VALERO	MIGUEL	***1077**
10	PEREZ	CUADRADO	CARLOS	***7365**
11	PESUDO	BRISACH	JOAQUÍN	***2951**
12	POVEDA	ASENCIO	VICENTE	***1840**
13	SAFONT	SALVADOR	AITOR	***9160**
14	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	REINA	ARGENTE	PABLO	***7356**	6
4	VALERO	ALFARO	PAMELA	***8718**	2,3,4,6,7
5	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, 3 de junio de 2024  
El Secretario General, por delegación,  
La Jefe del Servicio de Recursos Humanos.  
Mónica Marí Torán  
(Documento firmado electrónicamente al margen)

---

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

02653-2024

**PATRIMONIO - EXPROPIACIONES**

ANUNCIO

Prórroga cesión de uso a la Asociación para la Promoción y Defensa del Aceite Serrana Espadán de parte de los terrenos de la Diputación Provincial de Castellón en la Cartuja de Vall de Crist de Altura.

Publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 68 de 4 de junio Anuncio relativo a la prórroga de la cesión de uso a la Asociación para la promoción y defensa del aceite Serrana Espadán, de parte de los terrenos de la Diputación Provincial de Castellón en la Cartuja de Vall de Crist de Altura, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 110.1 f) del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, se hace constar que el periodo de exposición pública será de 15 días hábiles desde el día siguiente de la publicación del presente anuncio.

Castelló, 4 de junio de 2024  
EL SECRETARIO GENERAL  
Manuel Pesudo Esteve

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

02632-2024-U

**ARES DEL MAESTRAT**

ANUNCIO

## SUMARIO

Acuerdo del Pleno de fecha 23 de abril de 2024 del Ayuntamiento de Ares del Maestrat por el que se aprueba definitivamente el expediente de modificación de créditos n.º 1/2024.05 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito y crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

## TEXTO

Aprobado definitivamente el expediente de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Suplemento/Alta en aplicaciones de gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Crédito Extraordinario/ suplemento	Créditos finales
Progr.	Económica				
161	22101	ABASTECIMIENTO AGUA POTABLE. SUMINISTRO AGUA	6.000,00 €	30.000,00 €	36.000,00 €
920	22799	TRABAJOS OTRAS EMPRESAS	20.000,00 €	10.000,00 €	30.000,00 €
		TOTAL	26.000,00 €	40.000,00 €	66.000,00 €

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

Estado de Ingresos

Aplicación			Descripción	Euros
Cap	Art.	Conc.		
8	87	87000	REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA GATOS GENERALES	40.000,00 €
			TOTAL INGRESOS	40.000,00 €

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes:

a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.

b) La insuficiencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado

Ares del Maestrat, 03 de junio de 2024

La Alcalde-Presidente,  
(documento firmado electrónicamente)  
Fdo.: José Luis Marqués Cerero

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

02444-2024

**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 Educador/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 EDUCADOR/A SOCIAL

PRIMERA.- Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad de una plaza vacante y presupuestada de Educador/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.
2. Detección y prevención de situaciones de riesgo de exclusión social.
3. Transmisión, desarrollo y promoción de la cultura.
4. Conocimiento, análisis e investigación de los contextos sociales y educativos.
5. Generación de redes sociales, contextos, procesos y recursos educativos y sociales.
6. Mediación social, cultural y educativa.
7. Diseño, implementación y evaluación de programas y proyectos educativos.
8. Realización de tareas de gestión, estudio, informe y propuestas acordes con su categoría; etc.
9. Cumplimiento del proyecto de actuación con los usuarios determinado por el trabajador/a social a través del informe social de derivación.
10. Detección e informe al Centro de Servicios Sociales de posibles situaciones de riesgos o problemáticas.
11. Funciones en el Programa Apoyo a las Familias y a las diferentes Unidades de Convivencia: o Detectar, iniciar y apoyar procesos de intervención familiar o Colaborar con el equipo, en el tratamiento a las familias a todos los niveles (análisis, diagnóstico e intervención).
12. Funciones en el Programa de Prevención e Inclusión Social: o Desarrollar los programas de prevención que sean necesarios.
13. Coordinación con otros profesionales del ámbito de Servicios Sociales, educativo, de salud, de organizaciones no lucrativas, etc.... siempre que sea necesario y en beneficio del usuario.
14. Participación en programas de Cooperación Social.
15. Realizar la evaluación anual de actuaciones.
16. Participar en las reuniones técnicas de coordinación y seguimiento.
17. Actuaciones en caso de urgencia y/o emergencia social.
18. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada.
19. 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 Diplomatura en Educación Social o Grado universitario en Educación Social o habilitación profesional reconocida por el supuesto de la letra b) de la disposición adicional única de la ley 15/2003, de 24 de noviembre, de la Generalitat, de creación del Colegio Oficial de Educadoras y Educadores Sociales de la Comunidad Valenciana.

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. Alcadesa-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](mailto: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 Educación 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 Autobaremación (Anexo III). firmados por el presentador de la solicitud. Y todo ello adjunto a la instancia. La hoja de Autobaremación 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 Ruralnostra 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 convoca-

toria, 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 notificaciones 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 17 puntos).

Por haber prestado servicios en la Administración local, mediante una relación de naturaleza funcional o laboral de una plaza de Educador/a Social A2, a razón de 1 punto 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 2 puntos y con arreglo a la siguiente escala:

De 100 o más horas	0,50 puntos
De 75 o más horas	0,40 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

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 3 puntos y con arreglo a la siguiente escala:

De 100 o más horas	1 punto
De 75 o más horas	0,75 puntos
De 50 o más horas	0,50 puntos
De 25 o más horas	0,25 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 2,00 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 Educador/a Social (A2): 1 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	1,5 puntos
B1	1 punto
A2	0,5 puntos

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	0,50 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 Educador/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.

U

#### NDÉCIMA.- 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 Educador/a Social en el Ayuntamiento de Betxí	Nº Expediente
	667/2024

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 Educador/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 Educador/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@dipcas.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 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 tabloneros 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	<p>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 <a href="mailto:dpd@dipcas.es">dpd@dipcas.es</a>. 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.</p> <p>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 (<a href="http://www.aepd.es">www.aepd.es</a>).</p>
Firma	<p>Como prueba de conformidad con cuanto se ha manifestado acerca del tratamiento de mis datos personales, firmo la presente.</p> <p>Nombre y Apellidos:</p> <hr/>

## 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 política social en la Unión Europea. Carta de Derechos Fundamentales de la Unión Europea.

Tema 14. Bienestar Social y Servicios Sociales. Concepto Procesos histórico y planteamientos actuales.

Tema 15. La Educación Social en España: proceso histórico. Etapas y Caracterización.

Tema 16. El/La Educador/a Social. Funciones. Metodología de trabajo. Objetivos de la acción socioeducativa.

Tema 17. 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 18. 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 19. 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 20. 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 21. Ley 7/2001, de 26 de noviembre, reguladora de la mediación familiar.

Tema 22. Ley 15/2017, de 10 de noviembre, de políticas integrales de juventud. Ámbito de aplicación. Definición y estructuras de participación juvenil. Recursos y servicios para la juventud.

Tema 23. Ley Orgánica 8/2015, de 22 de julio de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.

Tema 24. Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y adolescencia.

Tema 25. Desigualdad, marginación y pobreza. Respuestas institucionales. Su relación con el Educador Social.

Tema 26. La planificación estratégica aplicada a los servicios sociales. Conceptos y criterios de aplicación al trabajo del Educador Social.

Tema 27. Métodos y técnicas de investigación Social. Fases del proceso de investigación. Actitudes del educador. Organización del contacto.

Tema 28. La investigación y la Acción Participativa. Etapas. Su aplicación en el trabajo comunitario.

Tema 29. La intervención socio educativa. Definiciones y conceptos. Principios.

Tema 30. Ámbitos de intervención. Estrategias y técnicas en la intervención socio educativa. Enfoques metodológicos.

Tema 31. Los Centros Municipales Socio educativos. Características y objetivos.

Tema 32. Desarrollo comunitario. Estrategias de intervención y rol del educador social.

Tema 32. Concepto de redes sociales. Características. Intervención en redes desde los servicios sociales. Perfil del Educador social.

Tema 33. El proyecto socio educativo como eje de la intervención del educador social. Diseño e implementación de proyectos educativos. La evaluación.

Tema 34. Educación para el Ocio: agentes y espacios para el ocio infantil y juvenil.

Tema 35. Métodos y técnicas para la participación social.

Tema 36. Prevención del Absentismo y Acoso Escolar. Servicio de detección, y prevención del absentismo escolar.

Tema 37. 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 38. La Ley 26/2018, de 21 de diciembre, de la Generalitat, de derechos y garantías de la infancia y adolescencia. Organización y gestión de los programas, servicios y centros destinados a la ejecución de medidas judiciales. Actuaciones complementarias a la ejecución de las medidas.

Tema 39. Actuaciones y programas de prevención en el sector de la adolescencia.

Tema 40. Conceptos de maltrato, desprotección, desamparo y riesgo en infancia y adolescencia.

Tema 41. Actuaciones, competencias e intervenciones con menores en situación de riesgo.

Tema 42. Actuaciones, competencias e intervenciones con menores en situación de desamparo.

Tema 43. Competencias de las entidades locales en materia de protección de menores.

Tema 44. Acogimiento familiar. Modalidades. Intervención con familias acogedoras y valoración de la idoneidad.

Tema 45. Derechos y deberes de las familias acogedoras.

Tema 46. Derechos y deberes de los menores en situación de acogida familiar.

Tema 47. Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los menores. Modalidades y tipologías.

Tema 48. El proyecto de intervención social, educativo y familiar (PISEF).

Tema 49. El papel del ámbito social en la detección y el abordaje de situaciones de desprotección infantil.

Tema 50. El educador social en los servicios sociales de atención primaria básica y especializada.

Tema 51. Intervención grupal en los servicios sociales de atención primaria específicos con menores en situación de vulnerabilidad o riesgo.

Tema 52. Intervención grupal en los servicios sociales de atención primaria específicos con familias con menores en situación de vulnerabilidad o riesgo.

Tema 53. Intervención social en núcleos familiares con menores en situación de vulnerabilidad o riesgo.

Tema 54. Las necesidades de la infancia. Situación de riesgo y maltrato infantil.

Tema 55. Indicadores de desprotección infantil.

Tema 56. La atención a familias en situación de exclusión social.

Tema 57. El trabajo en red a los servicios sociales de atención primaria.

Tema 58. El equipo específico de atención a la infancia y adolescencia. Objetivos. Criterios de inclusión y objeto de atención.

Tema 59. Actuaciones para prevenir y rehabilitar situaciones de vulnerabilidad o riesgo de los menores de edad.

Tema 60. El Sistema de Información de Usuarios de Servicios Sociales (SIUSS).

### ANEXO III

#### HOJA DE AUTOBAREMACIÓN

Convocatoria y Pruebas para la Cubrir, Mediante Sistema de Concurso - Oposición, Una Plaza de Educador/a Social en el Ayuntamiento de Betxí	Nº Expediente
	667/2024

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

Teléfono	Móvil	Fax	Email

A) Experiencia Profesional (Máximo 17 puntos)	
Por haber prestado servicios en la Administración local, mediante una relación de naturaleza funcional o laboral de una plaza de Educador/a Social A2: 1 punto 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 2 puntos)	
De 100 o más horas: 0,50 puntos.	
De 75 o más horas: 0,40 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.1):	
c.2) Específica (Máximo 3 puntos)	
De 100 o más horas: 1 punto.	
De 75 o más horas: 0,75 puntos.	
De 50 o más horas: 0,50 puntos.	
De 25 o más horas: 0,25 puntos.	
de 15 o más horas: 0,10 puntos.	
SUBTOTAL APARTADO C.2):	
SUBTOTAL APARTADO C:	
D) Ejercicio Superado en Procesos Selectivos (Máximo 2 puntos)	
Por cada ejercicio o prueba superada en procesos selectivos de Educador/a Social (A2): 1 punto.	
SUBTOTAL APARTADO D:	
E) Valenciano (Máximo 3 puntos)	
Conocimientos A2: 0,5 puntos	
Conocimientos B1: 1 punto	
Conocimientos B2: 1,5 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: 0,50 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<sup>a</sup>. Carla Nebot Nebot, Alcaldesa - Presidenta

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

02445-2024

**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 Psicólogo/a (75% Jornada, en la actualidad), mediante el sistema de concurso-oposición, encuadrada dentro de la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Técnica Superior, Grupo A, Subgrupo A1, 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 PSICÓLOGO/A

PRIMERA.- Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad de una plaza vacante y presupuestada de Psicólogo/a, mediante el sistema de concurso oposición, encuadrada dentro de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica Superior, Grupo y Subgrupo A1, de la plantilla del Ayuntamiento de Betxí (Jornada 75% en la actualidad).

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. Acogida a las personas usuarias en su la primera cita por parte de la persona profesional de referencia, que llevará a cabo la valoración y diagnóstico de la situación social, así como la propuesta inicial de las prestaciones profesionales, económicas o tecnológicas más adecuadas, y derivación si corresponde.

2. Atención directa a las personas, familias y unidades de convivencia, así como a asociaciones y colectivos que tengan que ver con su competencia profesional y nivel de atención.

3. Información, orientación y asesoramiento dirigidos a toda la población, facilitando su acceso a los servicios y prestaciones existentes

4. Apertura, tramitación, seguimiento y cierre de los expedientes técnicos de servicios sociales

5. Detección de las principales necesidades de la población objeto de intervención a través de la promoción de metodologías participativas de investigación, en que se analicen las situaciones de desprotección, abandono y exclusión social.

6. Realización de visitas de atención, seguimiento e información a las personas usuarias, tanto en su propio domicilio como en otros espacios de interacción social comunitaria.

7. Aplicación de las técnicas de su competencia profesional para la intervención y prevención de las necesidades sociales individuales o colectivas que le correspondan en la intervención.

8. Utilización de técnicas de mediación familiar y comunitaria en el desarrollo de sus intervenciones.

9. Formación y asesoramiento a agentes sociales en materia de resolución de conflictos y en estrategias de integración e intervención.

10. Elaboración de informes, de acuerdo con sus competencias profesionales en cada uno de los espacios de intervención.

11. Prescripción de la intervención más adecuada e implementación de la misma, en función de las características de la necesidad social.

12. Planificación, programación y seguimiento de los servicios y prestaciones necesarias para atender las necesidades detectadas en el ámbito de la atención primaria de carácter básico.

13. Diseño, seguimiento y evaluación del Plan Personalizado de Intervención Social (PPIS), en coordinación con el resto de profesionales de los distintos niveles funcionales de atención y, en su caso, con las unidades de apoyo jurídico y con las unidades de igualdad.

14. Planificación, diseño, implementación y evaluación de programas, proyectos, así como elaboración de memorias.

15. Promoción y desarrollo de las estructuras organizativas de la comunidad.

16. Aplicación del Catálogo de Prestaciones del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales, así como desarrollo de la cartera de prestaciones de carácter zonal.

17. Asesoramiento en materia de servicios sociales en todos los proyectos y programas, dentro de sus competencias.

18. Registro de la información social mediante la aplicación informática proporcionada al efecto y que en todo caso asegurará que los datos e indicadores que recaben estén desagregados por sexo.

19. Coordinación técnica con las personas profesionales integrantes del equipo, con profesionales de los servicios de carácter específico y con otras personas profesionales de las entidades locales, del sistema autonómico, de organismos públicos y de entidades de iniciativa social.

20. Coordinación técnica de las actuaciones para la provisión de las prestaciones del Catálogo de Prestaciones del Servicio Público de Servicios Sociales, ya sea a través de gestión directa, indirecta o, en su caso, mixta, garantizando en todo caso el trabajo en red.

21. Coordinación con entidades de participación ciudadana e iniciativa social, promoviendo el asociacionismo y las redes de apoyo y voluntariado, así como con la Xarxa Jove de la Comunitat Valenciana.

22. Derivación y acompañamiento a las personas derivadas a la Atención Primaria específica de acuerdo con los protocolos que se establezcan.

23. Derivación y acompañamiento a las personas jóvenes en las acciones y/o actuaciones de la Xarxa Jove de la Comunitat Valenciana.

24. 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 Licenciatura o Grado en Psicología.

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](mailto: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 (Licenciatura o Grado en Psicología)
- 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 Ruralnostra 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 notificaciones 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 Psicólogo/a A1, a razón de 0,60 puntos por cada mes completo de servicio activo.

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 2 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 3 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 Psicólogo/a (A1): 0,50 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 puntos
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 Superior, Grupo y Subgrupo A1, destinada a puestos de Psicólogo/a, 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 24 de mayo de 2024.

Alcaldesa - Presidenta

D<sup>a</sup>. Carla Nebot Nebot

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ANEXO I  
INSTANCIA PARTICIPACIÓN

INSTANCIA PARTICIPACIÓN PRUEBAS

Convocatoria y Pruebas para la Cubrir, Mediante Sistema de Concurso - Oposición, Una Plaza de Psicólogo/a en el Ayuntamiento de Betxí	Nº Expediente 668/2024
---	---------------------------

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 Psicólogo/a, 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 Educador/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.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 participe 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 tabloneros 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@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 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. La Administración Local: entidades que la integran.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana.

Tema 3. 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 4. 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 5. 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 6. La Revisión de los actos en vía administrativa. Revisión de oficio. Recursos administrativos.

Tema 7. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen jurídico del Sector Público. Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público. Los órganos de las Administraciones Públicas. Administración electrónica.

Tema 8. 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 9. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Régimen de funcionamiento. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos.

Tema 10. 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 11. 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 12. 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 13. Régimen jurídico de las subvenciones públicas. Disposiciones generales. Procedimientos de concesión y justificación de subvenciones.

Tema 14. El personal al servicio de las entidades locales. Clases. Los derechos y deberes de los funcionarios públicos. Retribuciones. Incompatibilidades en el ámbito local.

Tema 15. El régimen de permisos y licencias de los empleados públicos. Situaciones administrativas de los funcionarios de la Administración Local. Régimen disciplinario.

Tema 16. Políticas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones Públicas. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

Tema 17. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos laborales. Prevención de Riesgos laborales en Conserjería. Medidas preventivas y pautas de actuación ante incendios y emergencias.

Tema 18. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

#### PARTE ESPECÍFICA

Tema 19. Ley 3/2019, de 18 de febrero, de la Generalitat, de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunitat Valenciana.

Tema 20. Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.

Tema 21. La Ley 26/2018, de 21 de diciembre, de la Generalitat, de derechos y garantías de la Infancia y la adolescencia. Decreto 93/2001, de 22 de mayo, del Gobierno Valenciano, por el que se aprueba el Reglamento de Medidas de Protección Jurídica del Menor en la Comunitat Valenciana.

Tema 22. Ley 9/2003, de 2 de abril, para la igualdad entre mujeres y hombres. El Consejo Valenciano de la Mujer.

Tema 23. Ley 10/2014, de 29 de diciembre, de la Generalitat, de Salud de la Comunitat Valenciana. Decreto 78/1999 de 1 de junio del GVA por la que se establecen los criterios para la acreditación de programas de prevención y otros trastornos adictivos, y se constituye el comité técnico de prevención de drogodependencias de la CV.

Tema 24. Necesidades humanas. Concepto y clasificación. Teorías de las necesidades humanas. Necesidad social. Concepto y tipología. Estimación de las necesidades sociales.

Tema 25. La Psicología Social. Concepto. Su aplicación en el ámbito comunitario. Principios y teorías. Objetivos. Prevención. Estrategias de Intervención. Métodos y ámbitos de aplicación.

Tema 26. Bienestar social. Concepto. Origen y desarrollo del Estado de Bienestar. Los Servicios Sociales en la sociedad actual. Entidades públicas con competencias en Servicios Sociales. Bienestar social y servicios sociales.

Tema 27. Servicios sociales e infancia. Planteamientos. Tipología de servicios. Respuestas desde los servicios sociales comunitarios.

Tema 28. Los servicios sociales comunitarios. Concepto. Normativa que los regula en la Comunidad Valenciana. Competencias municipales.

Tema 29. Los servicios sociales especializados. Concepto. Tipos y características de cada uno de ellos. Competencias municipales.

Tema 30. El rol del/la psicólogo/a en los Servicios Sociales Generales y especializados.

Tema 31. Primera infancia: desarrollo cognitivo, psicomotor, lenguaje, afectivo y social. Adquisiciones básicas. Problemas y dificultades más frecuentes en esta etapa. Alteraciones y tratamiento. Acción preventiva.

Tema 32. La niñez intermedia: desarrollo cognitivo, afectivo-emocional y social. Desarrollo de la personalidad. Alteraciones y tratamiento. Acción preventiva.

Tema 33. Pubertad y Adolescencia. Cambios anatomofisiológicos. Desarrollo cognitivo y moral. Personalidad adolescente. Socialización en esta etapa. Influencia del grupo de iguales. Desarrollo de la sexualidad. Modelos de identidad sexual y género.

Tema 34. La edad adulta. Cambios psicosociales. Desarrollo socioafectivo. Iniciación y desarrollo de la vida profesional. Proceso de independencia familiar.

Tema 35. El apego. Concepto, formación y evolución del apego. Separación y pérdida de las figuras de apego.

Tema 36. La adolescencia. Perspectivas teóricas. Naturaleza de los cambios que se suceden durante el período de la adolescencia. La adolescencia como tiempo de conflictos, realidad o mito.

Tema 37. Situación social e inadaptación social infantil y juvenil. Su prevención desde un enfoque de intervención comunitaria.

Tema 38. El profesional psicólogo/a ante las nuevas necesidades de la familia y la infancia/adolescencia.

Tema 39. El maltrato de menores. Concepto. Tipos. Indicadores. Detección y prevención desde programas comunitarios. Protección de menores. Normativa vigente.

Tema 40. Aprendizaje, desarrollo y educación. Conceptos básicos. El aprendizaje social: Conceptos aportados y técnicas. Programa de intervención en familias desde una perspectiva psicosocial.

Tema 41. Actuaciones comunitarias para la integración del menor y adolescente con conductas socialmente desviadas.

Tema 42. Desviación social. Enfoques actuales en el análisis de la desviación social. Desviación social y enfoque sistémico. Desviación y organización social.

Tema 43. Los abusos sexuales en la infancia. Prevención, detección y tratamiento. La entrevista cognitiva. El análisis de la credibilidad del testimonio: escalas. Los Programas de atención a menores víctimas de abusos sexuales. Intervención psicológica.

Tema 44. Situación social de la mujer. Principales problemáticas sociales que tienen las mujeres en la actualidad. Causas. Conceptos de maltrato hacia la mujer. Perfil de la víctima y perfil del maltratador. Teoría psicológica del maltrato doméstico. Consecuencias psicológicas.

Tema 45. La evaluación psicológica de las víctimas de delitos de violencia sobre la mujer. La intervención psicológica con víctimas y agresores. La atención integral a las víctimas de violencia de género. La intervención psicosocial ante las principales problemáticas de las mujeres. El papel del psicólogo/a en dichas intervenciones.

Tema 46. Personalidad y teorías de la personalidad: principales corrientes teóricas actuales.

Tema 47. La evaluación de la personalidad. Principales técnicas y sus características para el estudio de la personalidad.

Tema 48. Las actitudes. Aspectos teóricos. Formación de las actitudes. Características fundamentales. La medida de las actitudes. Técnicas para medir las actitudes. Características fundamentales de las distintas técnicas

Tema 49. El cambio de actitudes. Teorías principales. Técnicas utilizadas para el cambio de las actitudes.

Tema 50. Motivación. Concepto. Teorías. Motivación y aprendizaje.

Tema 51. Emoción. Las emociones y sus funciones. Principales emociones humanas. Emoción y cognición: Relaciones entre las mismas. Afecto negativo y afecto positivo. Emociones y trastornos emocionales. Origen y desarrollo de las emociones: modelos explicativos.

Tema 52. Psicofisiología. Funciones del S.N. Central en la organización de la conducta. Atención, percepción y procesamiento de la información. Funciones del S.N. Autónomo. Registros e índices psicofisiológicos y su utilidad para evaluar el comportamiento y sus problemas.

Tema 53. Déficits cognitivos. Deterioro y demencia. La evaluación neuropsicológica.

Tema 54. Psicopatología en la infancia y adolescencia. Los trastornos de inicio en la infancia, la niñez y la adolescencia. Trastornos del aprendizaje. Trastornos de las habilidades motoras. Trastornos de la comunicación. Trastornos generalizados del desarrollo. Trastornos por déficit de atención y comportamiento perturbador. Trastornos de la ingestión y la conducta alimentaria de la infancia o de la niñez. Trastornos de tics. Trastornos de la eliminación. Otros trastornos de la infancia, la niñez y la adolescencia. Diagnóstico e intervención psicológica.

Tema 55. Psicopatología en la adultez y senectud. Diagnóstico e intervención psicológica.

Tema 56. Trastornos relacionados con el consumo de sustancias. Dependencia, abuso, intoxicación y abstinencia. Diagnóstico e intervención psicológica.

Tema 57. La esquizofrenia. El trastorno esquizofreniforme. El trastorno esquizoafectivo. El trastorno delirante. Otros trastornos psicóticos. Diagnóstico e intervención psicológica.

Tema 58. Trastornos del estado de ánimo. Trastornos depresivos. Trastornos maníacos. Trastornos bipolares. Otros trastornos del estado de ánimo. Diagnóstico e intervención psicológica.

Tema 59. Trastornos de ansiedad. Las crisis de angustia. La agorafobia. Las fobias. La fobia social. El trastorno obsesivo-compulsivo. El trastorno por estrés postraumático. Otros trastornos de ansiedad. Diagnóstico e intervención psicológica.

Tema 60. El hostigamiento psicológico en el trabajo o mobbing: definición y formas de expresión. Causas. Dinámica del hostigamiento y causas sobre la organización y el personal. Prevención e intervención del mobbing. Diagnóstico e intervención psicológica.

Tema 61. El síndrome de burnout: definición, variables predictoras y consecuencias para las personas trabajadoras. Instrumentos de medida del burnout. Colectivos laborales propensos a padecer el síndrome característico de burnout. Técnicas de intervención sobre el burnout. Diagnóstico e intervención psicológica.

Tema 62. Trastornos sexuales y de la identidad sexual. Trastornos del deseo sexual. Parafilias. Trastornos de la identidad sexual. Diagnóstico e intervención psicológica.

Tema 63. Trastornos de la conducta alimentaria. La anorexia nerviosa. La bulimia nerviosa.

Tema 64. Trastornos del control de impulsos. Trastorno explosivo intermitente. Cleptomanía. Piromanía. Juego patológico. Tricotilomanía. Diagnóstico e intervención psicológica.

Tema 65. Trastornos de la personalidad. Trastorno paranoide. Trastorno esquizoide. Trastorno esquizotípico. Trastorno antisocial. Trastorno límite. Trastorno histriónico. Trastorno narcisista. Trastorno por evitación. Trastorno por dependencia. Trastorno obsesivo-compulsivo. Diagnóstico e intervención psicológica.

Tema 66. Drogodependencias y otras adicciones. Marco normativo básico. Aspectos conductuales y psicosociales de la drogadicción y de la atención a personas drogodependientes. Diagnóstico e intervención. Programas y recursos.

Tema 67. Las personas mayores. Características de los procesos cognitivos y afectivos en el envejecimiento. Psicopatologías asociadas al envejecimiento. Papel del psicólogo/a en el ámbito de la atención a las personas mayores.

Tema 68. Las personas con discapacidad. Normativa. La discapacidad física, psíquica y sensorial. Aspectos psicosociales de la discapacidad y de la atención a las personas con discapacidad. Principio de integración. Técnicas de intervención. Programas. Tipología de centros y recursos. La valoración del grado de la discapacidad. Los equipos de valoración y orientación para personas con discapacidad. Papel del psicólogo.

Tema 69. Las personas con enfermedad mental grave. Normativa. Aspectos psicosociales de los trastornos mentales y atención a personas con trastorno mental grave. Principales clasificaciones de los trastornos mentales. Principio de rehabilitación y reinserción social. Nuevo paradigma de la recuperación. Programas. Tipología de centros y recursos.

Tema 70. La Planificación y Programación en servicios Sociales. Concepto. Características, criterios y niveles. Papel de la programación. Elementos de un Plan/Programa/Proyecto.

Tema 71. La evaluación de las intervenciones. Elementos básicos de la evaluación. Metodología y tipos de evaluación. Instrumentos y ejecución de la evaluación. Indicadores estadísticos y su aplicación a la programación y evaluación en servicios sociales.

Tema 72. Interdisciplinariedad y servicios sociales. El trabajo en equipo. El psicólogo de la intervención psicosocial: rol y formación.

Tema 73. Los indicadores sociales. Concepto. Tipología. Su importancia en la programación y evaluación de las intervenciones.

Tema 74. Intervenciones en problemas comunitarios. Trabajo social comunitario. Psicología social comunitaria y trabajadores de lo comunitario.

Tema 75. Prevención. Programas de prevención: objetivos, contenidos, procedimientos, metodología y actividades. Los Programas de prevención según las diferentes situaciones de intervención.

Tema 76. La comunicación humana. Elementos psicológicos de la comunicación. La comunicación como factor de la dinamización social.

Tema 77. La entrevista como técnica de intervención psicosocial. Concepto y tipología.

Tema 78. Modelos de intervención. Principios teóricos y técnicas. Psicoterapias.

Tema 79. El grupo. Concepto. Estructura y tipos de grupo. Técnicas grupales y campos de aplicación.

Tema 80. Procesos grupales: grupos, las relaciones entre grupos y el trabajo social con grupos. El grupo operativo. Concepto y metodología. Relaciones y conflicto entre grupos. Solución al conflicto intergrupalo.

Tema 81. El diagnóstico psicológico: conceptos básicos.

Tema 82. El proceso de evaluación conductual: características básicas, fases y métodos.

Tema 83. Las terapias de conducta: empleo de métodos y técnicas. Las terapias de grupo: empleo de métodos y técnicas. Las terapias cognitivo-conductuales: empleo de métodos y técnicas.

Tema 84. El liderazgo: modelos explicativos, tipos, funciones y rasgos de líder.

Tema 85. La socialización. Concepto. Teorías. La familia y la escuela como agentes de socialización.

Tema 86. Los medios de comunicación social y la socialización. La interacción entre iguales y el desarrollo social.

Tema 87. La comunicación. Concepto. Tipos de comunicación. Características. Técnicas de comunicación. Modelos y estilos de comunicación. Habilidades para la comunicación. La empatía y la escucha activa. Habilidades sociales. Concepto. Dimensiones. Métodos de evaluación de las habilidades sociales.

Tema 88. El conflicto. Gestión de conflictos y toma de decisiones. Concepto de Conflicto. Premisas para abordar los conflictos. Tipos de conflictos, La Negociación. Dialogar y negociar. El proceso negociador. Habilidades y técnicas de negociación. La mediación. El proceso de mediación. La toma de decisiones.

Tema 89. Diseño y aplicación de estrategias de intervención a través de las redes sociales. Las TIC en el desarrollo profesional e Intervención del/la Psicólogo/a.

Tema 90. Deontología como función del rol institucional del/la Psicólogo/a. Principios universales de la deontología profesional.

ANEXO III

HOJA DE AUTOBAREMACIÓN

Convocatoria y Pruebas para la Cubrir, Mediante Sistema de Concurso - Oposición, Una Plaza de Psicólogo/a en el Ayuntamiento de Betxí	Nº Expediente 668/2024
--	---------------------------

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 Psicólogo/a A1: 0,60 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 2 puntos)	
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.	
SUBTOTAL APARTADO C.1):	
c.2) Específica (Máximo 3 puntos)	
De 100 o más horas: 0,50 puntos.	
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 Psicólogo/a (A1): 0,50 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: 0,50 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<sup>a</sup>. Carla Nebot Nebot, Alcaldesa - Presidenta

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

02644-2024-U

**BENICÀSSIM/ BENICASIM**

ANUNCIO INFORMACIÓN PÚBLICA

ESTRUCTURA DE COSTES CONTRATO DE RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS Y LIMPIEZA VIARIA

Mediante acuerdo Plenario de fecha 31 de mayo de 2024 y en cumplimiento de lo dispuesto en el Real Decreto 55/2017, de 3 de febrero, por el que se desarrolla la Ley 2/2015, de 30 de marzo, de desindexación de la economía española y el art. 103 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público se ha procedido a la aprobación inicial de la Estructura de Costes del Contrato del Servicio de Recogida de Residuos y Limpieza Viaria, recogida en la Memoria Justificativa elaborada y suscrita por la Técnico de Medioambiente y Sostenibilidad en fecha 14 de mayo de 2024 y detallada en la siguiente tabla:

A	Peso del coste de la mano de obra en tanto por uno	0,5549
B	Peso del coste de carburantes y lubricantes en tanto por uno	0,0788
C	Peso del coste de los servicios de mantenimiento y reparación en tanto por uno	0,0891
D	Costes no revisables	0,2772

A tal efecto se procede a someter a información pública la Memoria Justificativa de la Estructura de Costes, mediante la publicación en el BOP y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento por el término de 20 días hábiles, para que puedan presentarse reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en dicho plazo, se considerará aprobada definitivamente sin acuerdo expreso del Pleno.

Simultáneamente se publicarán el texto íntegro de la Memoria Justificativa en el perfil del contratante del Ayuntamiento de Benicàssim, que se encuentra alojado en la Plataforma de contratación del sector Público, en el apartado "Documentos" estando disponible la información en el Tablón de anuncios integrado en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://benicassim.sedelectronica.es> y en la plataforma de Contratación del sector público

[https://contrataciondelestado.es/wps/myportal!/ut/p/b1/jZLLboMwFES\\_qPL4BWZpHDAQCHFla-GFTsaiqVHIsqn5\\_ISGR0iokd2fpjOdq5pKWNFL5SICfS\\_JG2kP3s\\_3svrfHQ7cb3q33ruvl6TTgULGLwFaF WKfOMTivB5oewJ3ROOnDSikdUg3wjYL2nDPBDAwBH\\_WSG1Fn9dKrUgukSTzLN1TCMu85\\_wmDQS-i0pg4YUBUcLDEtyriBsgv\\_hPAzf7KCNF\\_HwS102sKS\\_\\_6\\_wcG\\_Zyacb1KAS7MYuSqCIR30U8AN\\_tbW-yowuVhpunYUpf8oP\\_lcfhMGD\\_SvpD0hUw2egKkTuQ2pDOf8nIGMtWYb\\_shCjsC9FiUbgWtNNsskdA-GR2yXliBhZJMf9B2l6zL\\_bRs7ImjT5SF1DKSuPgmVLkywSRaHoQBVk3-7i8wTpNv0S3UunfwGibIDa/dl4/d5/L2dBISEvZ0FBIS9nQSEh/pw/Z7\\_AVEQAI9308FQE02RM4TIQQ2064/act/id=VdhCq5lXnEw/p=javax.servlet.include.path\\_info=QCPjspQCPOCDocumentosAdjuntos.jsp/578660388187/-/](https://contrataciondelestado.es/wps/myportal!/ut/p/b1/jZLLboMwFES_qPL4BWZpHDAQCHFla-GFTsaiqVHIsqn5_ISGR0iokd2fpjOdq5pKWNFL5SICfS_JG2kP3s_3svrfHQ7cb3q33ruvl6TTgULGLwFaF WKfOMTivB5oewJ3ROOnDSikdUg3wjYL2nDPBDAwBH_WSG1Fn9dKrUgukSTzLN1TCMu85_wmDQS-i0pg4YUBUcLDEtyriBsgv_hPAzf7KCNF_HwS102sKS__6_wcG_Zyacb1KAS7MYuSqCIR30U8AN_tbW-yowuVhpunYUpf8oP_lcfhMGD_SvpD0hUw2egKkTuQ2pDOf8nIGMtWYb_shCjsC9FiUbgWtNNsskdA-GR2yXliBhZJMf9B2l6zL_bRs7ImjT5SF1DKSuPgmVLkywSRaHoQBVk3-7i8wTpNv0S3UunfwGibIDa/dl4/d5/L2dBISEvZ0FBIS9nQSEh/pw/Z7_AVEQAI9308FQE02RM4TIQQ2064/act/id=VdhCq5lXnEw/p=javax.servlet.include.path_info=QCPjspQCPOCDocumentosAdjuntos.jsp/578660388187/-/)

Durante dicho plazo podrán examinar la documentación en el departamento de Servicios Públicos del Ayuntamiento de Benicàssim de lunes a viernes en horario de 09:00 a 14:00 horas (Previa cita), o directamente en la plataforma de contratación del Ayuntamiento de Benicàssim en "Documentos" o en la página WEB del Ayuntamiento, siendo el enlace el siguiente:

<https://ayto.benicassim.es/servicios-publicos/#1711458415725-af342dc7-d48c>

Las alegaciones que se presenten se dirigirán al departamento de Servicios Públicos.

Todo ello a fin de que los interesados puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en dicho plazo, se considerarán aprobados definitivamente sin acuerdo expreso del Pleno.

En Benicàssim, a 3 de junio de 2024  
Fdo. Susana Marqués Escoin  
Alcaldesa Presidenta

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

02646-2024-U

**BENICÀSSIM/ BENICASIM**

ANUNCIO

Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 3 de junio de 2024, se resolvió aprobar las siguientes:

**BASES ESPECÍFICAS PARA LA PROVISIÓN CON CARÁCTER DEFINITIVO, MEDIANTE CONCURSO, DE UN PUESTO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A VACANTE EN EL DEPARTAMENTO DE SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO DE BENICÀSSIM**

**PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Es objeto de las presentes bases específicas la provisión, por el procedimiento de concurso, de un puesto de Auxiliar Administrativo/a adscrito al Departamento de Secretaría, vacante en la Plantilla de este Ayuntamiento y perteneciente al Grupo C Subgrupo C2, Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, C.D. 16; jornada 01; CE 11.344,90 €; tipo de puesto, no singularizado; forma de provisión, concurso.

Las funciones serán las previstas en la relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento para los puestos de Auxiliares Administrativos/as.

**SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.**

Para participar en esta convocatoria, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias:

- Ser funcionario/a de carrera de este Ayuntamiento, desempeñando un puesto de Auxiliar Administrativo/a, perteneciente al Grupo C Subgrupo C2, Escala Administración General, Subescala Auxiliar.
- Estar en posesión del título de Graduado en ESO o equivalente.
- Haber permanecido en el puesto de origen, con carácter definitivo un mínimo de un año, salvo las excepciones previstas en las normas sobre Función Pública.

**TERCERA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS: FORMA, PLAZO Y LUGAR.**

3.1. Publicidad: Estas bases, así como la correspondiente convocatoria, se publicarán íntegramente en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

3.2. Instancias: Quienes deseen tomar parte de las presentes pruebas selectivas deberán presentar solicitud dirigida a la señora alcaldesa del Ayuntamiento, en el Registro General de entrada de este Ayuntamiento o por cualquiera de los medios establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones Públicas, según Anexos I y II de las presentes bases, en las que el/la aspirante efectuará una declaración expresa en la que haga constar que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes y cumplimentará la autobaremación. Dichos documentos estarán a su disposición en el Servicio de Información Ciudadana (SIC) del Ayuntamiento de Benicàssim y en la página web municipal ([www.benicassim.es](http://www.benicassim.es)), en la pestaña destinada a "Empleo Público".

3.3. Lugar de presentación: Las instancias se presentarán en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento, en horario de registro y atención al público. También podrán presentarse en las otras formas previstas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud, según el modelo oficial, deberá estar firmada por la persona aspirante, a excepción de la presentación telemática, que se efectuará siguiendo el trámite de la sede electrónica. La falta de firma comportará la exclusión.

3.3.- Plazo de presentación de instancias: DIEZ DÍAS NATURALES a contar del día siguiente de la publicación de la convocatoria de estas bases en el B.O.P. de Castellón.

A la instancia se acompañará: Documentación acreditativa de los méritos que se presenten para su baremación en la fase de concurso prevista en la convocatoria, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Deberá aportarse la autobaremación de los mismos de conformidad con el Anexo II. En el supuesto de que deba acreditarse mediante certificado administrativo y el/a aspirante no disponga del mismo en el momento de presentación de instancias (referido a experiencia en otra administración distinta a la convocante), deberá aportar, junto a la instancia, el justificante de su solicitud ante la Administración correspondiente, pudiendo aportar dicho certificado hasta la baremación de los méritos del concurso, no valorándose si se aporta finalizada la baremación.

A excepción de lo dispuesto en el párrafo anterior, no se computarán los méritos no aportados y acreditados en el momento de presentación de instancias.

#### CUARTA.- LISTA DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en la que aprobará la relación de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y en su caso, el motivo de la no admisión y nombrará a los/as miembros de la comisión de valoración al efecto de que puedan recusar a sus miembros o abstenerse éstos, conforme a lo dispuesto en los art. 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, señalando asimismo la fecha y el lugar de realización del primer ejercicio de la fase de oposición.

Esta resolución se publicará en la web ([www.benicassim.es](http://www.benicassim.es)) y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y se otorgará un plazo de TRES DÍAS NATURALES en el registro de entrada del Ayuntamiento de Benicasim, a efectos de que las personas interesadas puedan presentar las reclamaciones que consideren oportunas, subsanen defectos o bien puedan recusar a los/as miembros de la comisión de valoración o abstenerse éstos, presentándose en dicho plazo en el Registro de Entrada del Ayuntamiento. Solo se admitirán las subsanaciones que se registren en el Registro General de Entrada de este Ayuntamiento durante el citado plazo.

Transcurrido el plazo de 3 días naturales, sin que se haya presentado reclamación alguna, la relación de admitidos/as y excluidos/as devendrá definitiva, en otro caso, se dictará resolución de la Alcaldía aprobando la relación definitiva, la cual se publicará en los mismos lugares que la relación provisional.

#### QUINTA.- COMISIÓN DE VALORACIÓN .

La comisión de valoración que califique los méritos tendrá la categoría de 3ª de las establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

La Comisión de Valoración es el órgano colegiado nombrado por la Presidencia, que tiene como misión la valoración de los méritos de los funcionarios concursantes y en general la ejecución de las convocatorias, correspondiéndole resolver sobre la adjudicación de los puestos convocados.

Los miembros de la Comisión deberán ser funcionarios de carrera con titulación igual o superior a la requerida para el puesto convocado, debiendo tener los requisitos de especialización en relación con el área de conocimientos a los que se adscriba el puesto.

No podrá constituirse sin la asistencia como mínimo de la mitad más uno de sus miembros, siendo imprescindible la asistencia del Presidente y del Secretario, este último actuará con voz y con voto.

La Comisión de Valoración queda facultada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de las pruebas, asimismo podrá designar asesores especialistas cuando lo requieran las características de las pruebas.

#### SEXTA.- PRUEBAS SELECTIVAS.

No podrá ser puntuado un mérito por más de un apartado o subapartado.

El tiempo que las personas candidatas hayan permanecido en los permisos y beneficios de protección a la maternidad y a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, de conformidad con lo establecido en el art. 57 de la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, computará en la valoración del trabajo desarrollado.

#### SÉPTIMA.- VALORACIÓN DE MÉRITOS

Los méritos que integran la fase de concurso se acreditarán en el momento de presentación de instancias y se valorarán de conformidad con el siguiente baremo, que es el establecido en las bases generales de provisión de puestos de trabajo en el Ayuntamiento de Benicassim, aprobadas por el Pleno del Ayuntamiento en fecha 24 de abril de 2008 y publicadas en el BOP de 5 de agosto de 2008.

A).- ANTIGÜEDAD Y GRADO: Hasta un máximo de 10 puntos.

1. Antigüedad: Se valorarán los años de servicio activo en las distintas Administraciones Públicas, a razón de 0,05 puntos por cada mes completo de servicios, hasta un máximo de 8 puntos. A estos efectos se computarán los servicios previos reconocidos al amparo de la Ley 70/1978 de 26 de Diciembre.

2. Grado Personal: El grado personal consolidado por los aspirantes se valorará en la forma siguiente:

- a) Grado consolidado inferior al del puesto solicitado: 1 punto.
- b) Grado consolidado igual o superior al del puesto solicitado: 2 puntos.

B).- FORMACIÓN: Hasta un máximo de 10 puntos

1. Titulación académica: Cualquier titulación académica de nivel igual o superior al exigido para pertenecer al respectivo grupo de titulación, excluida la que sirvió para ello, puntuará hasta un máximo de 2 puntos, distribuido de la siguiente forma:

- a) Por cada titulación de igual nivel académico a la exigida para pertenecer al grupo: 0.50 puntos.
- b) Por cada titulación superior académicamente a la exigida: 1.50 puntos.

2. Cursos de Formación y Perfeccionamiento: Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento que hayan sido cursados o impartidos por el/la interesado/a y que hayan sido convocados por cualquier centro, organismo oficial o universidad, dirigida a los empleados públicos. Puntuará hasta un máximo de 3 puntos con arreglo a la siguiente escala:

- a) De 100 o más horas: 2 puntos.
- b) De 75 o más horas: 1.50 puntos.
- c) De 50 o más horas: 1 punto.
- d) De 25 o más horas: 0.50 puntos.
- e) De 15 o más horas: 0.20 puntos.

En ningún caso se puntuarán en el presente subapartado ni en el anterior los cursos de valenciano y de idiomas, ni los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, cursos de doctorado o similares, ni los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de empleo o adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que ocupan.

3. Valenciano: El conocimiento de valenciano se valorará hasta un máximo de 3 puntos, de acuerdo con la posesión del correspondiente certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià u otro organismo oficial acreditado.

- Nivel A2 o equivalente (Oral): 0,50 puntos
- Nivel B1 o equivalente (Elemental): 1,20 puntos

- Nivel B2 o equivalente: 1,80 puntos
- Nivel C1 o equivalente ( Mitjà ) : 2,40 puntos
- Nivel C2 o equivalente (Superior) : 3 puntos

La valoración tendrá lugar puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido.

4. Idiomas Comunitarios: Por estar en posesión de siguientes niveles de estos idiomas en la Escuela Oficial de Idiomas o equivalentes, de conformidad con el Marco Europeo de Referencia hasta un máximo de 2 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

- Nivel A2 o equivalente (Oral): 0,20 puntos
- Nivel B1 o equivalente (Elemental): 0,40 puntos
- Nivel B2 o equivalente: 0,80 puntos
- Nivel C1 o equivalente ( Mitjà ) : 1,40 puntos
- Nivel C2 o equivalente (Superior) : 2 puntos

La valoración tendrá lugar puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido.

La puntuación máxima a obtener por todos los apartados será como máximo de 20 puntos.

#### OCTAVA.- PLAZO DE RECLAMACIÓN Y SUBSANACIÓN

Finalizada la fase de concurso, la Comisión de Valoración expondrá al público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal, la lista de aspirantes con la puntuación obtenida en cada uno de los apartados y la suma total de los mismos, concediéndoles un plazo de TRES DÍAS NATURALES para que formulen las reclamaciones y subsanaciones que estimen pertinentes.

Sólo se admitirán las reclamaciones o subsanaciones que se registren en el Registro General de Entrada de este Ayuntamiento durante dicho plazo.

#### NOVENA.- RESOLUCIÓN DE EMPATES.

En caso de empate se resolverá de conformidad con lo establecido en las bases generales de provisión de puestos de trabajo en el Ayuntamiento de Benicassim, aprobadas por el Pleno del Ayuntamiento en fecha 24 de abril de 2008 y publicadas en el BOP de 5 de agosto de 2008.

#### DÉCIMA. INCIDENCIAS.

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

#### DECIMOPRIMERA. INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DATOS PERSONALES. LEY ORGÁNICA 3/2018 DE 5 DE DICIEMBRE (LOPDGDD).

El responsable del tratamiento de sus datos personales es el Ayuntamiento de Benicàssim, con domicilio en calle Metge Segarra n.º 4, 12560 Benicàssim pudiendo contactar con el Delegado de Protección de Datos (DPD) mediante carta a dicho domicilio, sede electrónica o mediante correo electrónico dirigido a [dpd@benicassim.org](mailto:dpd@benicassim.org).

La finalidad por la que sus datos van a ser tratados es la gestión de los asuntos relacionados con los procesos de selección de personal por parte del departamento de Recursos Humanos. Este tratamiento elabora perfiles en base a las pruebas selectivas realizadas, los cuales pueden ser objeto de tratamiento automatizado para determinar personas admitidas y/o excluidas del proceso. Sus datos personales, así como las calificaciones y/o evaluaciones obtenidas en el proceso de selección, podrán ser publicados por el Ayuntamiento de Benicàssim en base al principio de transparencia que rige estos procesos. Asimismo,

dichos datos pueden ser cedidos a las Administraciones Públicas cuya intervención pudiera ser necesaria para la tramitación y/o control de estos asuntos, a las entidades cuyo concurso sea necesario en la tramitación de los mismos y en el resto de supuestos previstos por la Ley.

La legitimación para realizar dicho tratamiento está basada en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento y/o cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Sus datos serán conservados durante el periodo establecido por el tratamiento, la legislación aplicable y los requerimientos aplicables a la conservación de información por parte de la Administración Pública.

El Ayuntamiento de Benicàssim podrá verificar telemáticamente los datos necesarios para acreditar su identidad y/o el cumplimiento de otros requerimientos, requisitos o condiciones de esta convocatoria (a menos que el interesado se oponga expresamente, en cuyo caso deberá aportar fotocopias de los documentos pertinentes), sin perjuicio de la solicitud de aportación de documentos que el Ayuntamiento pueda dirigirle al interesado.

No se realizan transferencias internacionales de datos.

Derechos: Los interesados puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y (en su caso) retirada del consentimiento prestado dirigiendo una solicitud al Delegado de Protección de Datos, acompañada de un documento acreditativo de su identidad, a [dpd@benicassim.org](mailto:dpd@benicassim.org). o bien a través de instancia en Sede Electrónica o correo postal al Registro de Entrada.

Asimismo, puede dirigirse a la Autoridad de Control para reclamar sus derechos.

#### DECIMOSEGUNDA.- NORMAS DE LA CONVOCATORIA Y RECURSOS.

Esta convocatoria se rige por las presentes bases específicas y por las bases generales de provisión de puestos de trabajo en el Ayuntamiento de Benicassim, aprobadas por el Pleno del Ayuntamiento en fecha 24 de abril de 2008 y publicadas en el BOP de 5 de agosto de 2008. en todo aquello que no contradiga el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Contra las presentes Bases cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en la vía administrativa podrá interponerse por las personas interesadas legitimadas uno de los siguientes recursos:

a) Recurso de reposición con carácter potestativo. Plazo: UN MES a contar desde el día siguiente a aquel en que reciba esta notificación . Si en el mes de vencimiento no hubiera día equivalente se entenderá que el plazo expira el ultimo día del mes. Órgano ante el que se interpone: ante el mismo que ha dictado el acto administrativo.

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

c) Contra cuantos actos administrativos que se deriven de las Bases podrán ser interpuestos por las personas interesadas los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015 y en la Ley 29/98, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

No obstante podrá interponer cualquier otro recurso que considere oportuno.

ANEXO I.- SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

Datos personales  
Nombre y apellidos D.N.I.  
Fecha de nacimiento Nacionalidad  
Dirección: Calle o plaza y nº  
Localidad y provincia  
Código postal Teléfono/s  
e-mail

Datos de la convocatoria  
Denominación de la plaza/puesto

Escala Subescala

Grupo: A Sub.A1 A Sub.A2 B C Sub.C1 C Sub.C2 Agrupac. Profesionales  
Acceso: Libre Promoción interna Personas discapacitadas

Provision de Puestos:  
Adaptación y motivo de minusvalía

Otros datos específicos de la convocatoria/ Fecha Boletín Oficial

Títulos académicos oficiales

Título exigido en la convocatoria Centro de expedición

Otros títulos oficiales Centros de expedición

SOLICITO ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere esta solicitud, y DECLARO que son ciertos los datos consignados en ella y que reúno las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en esta convocatoria. Asimismo me comprometo a probar documentalmente todos los datos de la solicitud.

Benicàssim, a de de 20

Firma

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE BENICÀSSIM (CASTELLÓN)

Consentimiento y Deber de Informar a los Interesados sobre Protección de Datos

He sido informado de que esta Entidad va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña para la realización de actuaciones administrativas

Información básica sobre protección de datos

Responsable: Ajuntament de Benicàssim

Finalidad Tramitar procedimientos y actuaciones administrativas relativas a procedimientos de selección

Legitimación Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta Entidad.

Destinatarios

Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los Encargados del Tratamiento de los Datos. No hay previsión de transferencias a terceros países.

Derechos Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional.

Información Adicional

Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente dirección

<https://benicassim.sedelectronica.es/privacy>

PRESTA SU CONSENTIMIENTO para que la entidad realice consultas de los datos del solicitante/representante a través de la Plataforma de Intermediación de Datos y otros servicios interoperables

Firma

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

Benicàssim, 3 de junio de 2024

Fdo. Susana Marqués Escoin – Alcaldesa Presidenta.

---

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

02675-2024-U

**BENICÀSSIM/ BENICASIM**

ANUNCIO

D<sup>a</sup> SUSANA MARQUÉS ESCOÍN, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Benicàssim, por el presente se hace público el acuerdo de Pleno celebrado en Sesión Ordinaria el 31 de mayo de 2024.

Acuerdo del Pleno de fecha 31 de mayo de 2024 del Ayuntamiento de Benicàssim por el que se aprueba inicialmente la modificación de la Ordenanza de Tráfico, Circulación de vehículos a motor y Seguridad Vial del Ayuntamiento de Benicàssim.

Aprobada inicialmente la Ordenanza municipal reguladora de la modificación de la Ordenanza de Tráfico, Circulación de vehículos a motor y Seguridad Vial del Ayuntamiento de Benicàssim, por Acuerdo del Pleno de fecha 31 de mayo de 2024, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo el plazo de 30 días hábiles, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

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

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

Lo que se publica para general conocimiento.

En Benicàssim a 4 de junio de 2024  
Fdo: Susana Marqués Escoín  
Alcaldesa -Presidenta

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

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

02662-2024-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, se ha procedido a los siguientes nombramientos:

- Nombramiento de D. Javier Ávalos Ibáñez, con DNI n.º ....291., como Agente de la Policía Local, funcionario de carrera, perteneciente al Grupo C Subgrupo C1, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local, especialidad escala básica, en virtud del Decreto de la Alcaldía n.º 2024-1938 de fecha 4 de junio de 2024.

- Nombramiento de D. David Gor Esquinas, con DNI n.º ....908., como Agente de la Policía Local, funcionario de carrera, perteneciente al Grupo C Subgrupo C1, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local, especialidad escala básica, en virtud del Decreto de la Alcaldía n.º 2024-1938 de fecha 4 de junio de 2024.

- Nombramiento de D<sup>a</sup>. Teresa Mechó Gozalbo, con DNI n.º ....254., como Agente de la Policía Local, funcionaria de carrera, perteneciente al Grupo C Subgrupo C1, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local, especialidad escala básica, en virtud del Decreto de la Alcaldía n.º 2024-1938 de fecha 4 de junio de 2024.

- Nombramiento de D. Javier Ripollés Bru, con DNI n.º ....124., como Agente de la Policía Local, funcionario de carrera, perteneciente al Grupo C Subgrupo C1, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local, especialidad escala básica, en virtud del Decreto de la Alcaldía n.º 2024-1938 de fecha 4 de junio de 2024.

- Nombramiento de D. Ramón Sánchez Cano, con DNI n.º ....356., como Agente de la Policía Local, funcionario de carrera, perteneciente al Grupo C Subgrupo C1, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local, especialidad escala básica, en virtud del Decreto de la Alcaldía n.º 2024-1938 de fecha 4 de junio de 2024.

- Nombramiento de D. Isaac Solsona Celma, con DNI n.º ....753., como Agente de la Policía Local, funcionario de carrera, perteneciente al Grupo C Subgrupo C1, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local, especialidad escala básica, en virtud del Decreto de la Alcaldía n.º 2024-1938 de fecha 4 de junio de 2024.

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

Benicàssim, a 4 de junio de 2024.  
Fdo.: Susana Marqués Escoín  
LA ALCALDESA

---

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

02487-2024

**BORRIOL**

ANUNCI

Per Decret d'alcaldia, ha sigut aprovat el Padró-Facturació de la TAXA per la Prestació de Subministrament d'Aigua Potable, corresponent al

1 trimestre de 2024

Tot això queda exposat al públic en el Servei de Gestió Econòmica d'este Ajuntament, durant el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la publicació de l'edicta corresponent en el Butlletí Oficial de la Província. Als efectes assenyalats en l'article 14.2 del Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, Reguladora de les Hisendes Locals i de la notificació als respectius subjectes passius, conforme a l'article 102.3 de la Llei 58/2003, de 17 de desembre Llei General Tributària.

El període voluntari de cobrança del deute tributari començarà el dia 23 d'maig i finalitza 21 d'juliol de 2024.

En relació amb els contribuents que tinguin els rebuts domiciliats en entitats de crèdit, el dia de càrrec dels rebuts serà el 28 de maig de 2024. Transcorregut el termini d'ingrés voluntari, segons establis l'article 24.2 D) del Reial Decret 939/2005, de 29 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament General de Recaptació, els deutes seran exigits pel procediment de constrenyiment i s'augmentaran amb el recàrrec de constrenyiment, interessos de demora, i si és el cas, les costes que es produïsqen.

Borriol, 27 de maig de 2024.  
L'alcalde,  
HÈCTOR RAMOS POROLÉS.

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

02642-2024-U

**BORRIANA/BURRIANA**

ANUNCIO

Esta Alcaldía Presidencia, en fecha 31 de mayo de dos mil veinticuatro adoptó Resolución del siguiente tenor literal:

“DECRETO N.º: 2024-2429  
FECHA: 31 de mayo de 2024

Visto que el día 27 de mayo de 2024 finalizó el plazo de presentación de solicitudes para participar en el procedimiento de selección para la provisión en propiedad, mediante concurso, de una plaza de Peón/a de cementerio del Magnífico Ayuntamiento de Burriana.

Visto lo dispuesto en la Base 7 de las reguladoras de la convocatoria, publicadas en el BOP núm. 155 de 27 de diciembre de 2022.

Visto el informe del Negociado de Recursos Humanos.

Esta Alcaldía Presidencia RESUELVE:

PRIMERO.- Aprobar la siguiente lista provisional de personas ASPIRANTES admitidas y excluidas en el citado procedimiento de selección:

PERSONAS ADMITIDAS:

N.º	APELLIDOS	NOMBRE	DNI
1	VIDRE FRANCH	HECTOR	***6563**
2	NAVARRO SALAS	JORGE	***1725**

PERSONAS EXCLUIDAS: NINGUNA

SEGUNDO.- Conceder un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente a su publicación para que puedan realizar las alegaciones que tengan por conveniente. Las personas aspirantes que, en el plazo señalado, no aleguen la omisión y no justifiquen su derecho a ser incluidas en la relación de admitidas, serán definitivamente excluidas del proceso selectivo.

Transcurrido dicho plazo, sin que se formule reclamación, se entenderán definitivas dichas listas, en caso contrario se resolverán por la Alcaldía las reclamaciones presentadas.

En la resolución por la cual se aprueben las listas, se determinará la composición del órgano técnico de selección y el lugar, fecha y hora para su constitución, así como para la realización de la valoración de méritos en que consiste el proceso de selección, que se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, y en el tablón de anuncios municipal. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnación y recursos.

TERCERO.- Ordenar la publicación de esta resolución en el tablón de anuncios municipal de la sede electrónica <http://burriana.sedelectronica.es/> y en el Boletín Oficial de la Provincia.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Burriana, a 3 de junio de 2024.— El Alcalde Presidente, Jorge Monferrer Daudí.

Documento firmado electrónicamente al margen

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

02643-2024-U

**BORRIANA/BURRIANA**

ANUNCIO

Esta Alcaldía Presidencia, en fecha 31 de mayo de dos mil veinticuatro adoptó Resolución del siguiente tenor literal:

“DECRETO Nº: 2024-2430  
FECHA: 31 de mayo de 2024

Visto que el día 27 de mayo de 2024 finalizó el plazo de presentación de solicitudes para participar en el procedimiento de selección para la provisión en propiedad, mediante concurso, de una plaza de Trabajador/a Familiar del Magnífico Ayuntamiento de Burriana.

Visto lo dispuesto en la Base 7 de las reguladoras de la convocatoria, publicadas en el BOP núm. 155 de 27 de diciembre de 2022.

Visto el informe del Negociado de Recursos Humanos.

Esta Alcaldía Presidencia RESUELVE:

PRIMERO.- Aprobar la siguiente lista provisional de personas ASPIRANTES admitidas y excluidas en el citado procedimiento de selección:

PERSONAS ADMITIDAS:

N.º	APELLIDOS	NOMBRE	DNI
1	MESTRE MOGORT	MARLENE	***3773**
2	RAMOS MARTINEZ	MARIA MONTSERRAT	***9873**
3	CARVAJAL MELO	EDNA ROCIO	***5640**

PERSONAS EXCLUIDAS:

DNI	APELLIDOS	NOMBRE	MOTIVO
***4030**	PEREZ LOPEZ	YOLANDA	5
***9524**	JIMENO SALES	MARIA TERESA	5

1. No aportar fotocopia simple del DNI en vigor.
2. No aportar justificante de haber ingresado la correspondiente tasa y que debe ser único para cada procedimiento.
3. No indicar que cumple con los requisitos según punto 6.2.1. de las Bases.
4. No aportar tabla de autobaremación cumplimentada según modelo “AUTOBAREMACIÓN TRABAJADOR/A FAMILIAR” que consta en las Bases.
5. Solicitud presentada fuera de plazo. Publicación BOE 13 de mayo de 2024.

SEGUNDO.- Conceder un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente a su publicación para que se puedan subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión o, realizar las alegaciones que tengan por conveniente. Las personas aspirantes que, en el plazo señalado, no enmienden la exclusión

o aleguen la omisión, y no justifiquen su derecho a ser incluidas en la relación de admitidas, serán definitivamente excluidas del proceso selectivo.

Transcurrido dicho plazo, sin que se formule reclamación, se entenderán definitivas dichas listas, en caso contrario se resolverán por la Alcaldía las reclamaciones presentadas.

En la resolución por la cual se aprueben las listas, se determinará la composición del órgano técnico de selección y el lugar, fecha y hora para su constitución, así como para la realización de la valoración de méritos en que consiste el proceso de selección, que se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, y en el tablón de anuncios municipal. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnación y recursos.

TERCERO.- Ordenar la publicación de esta resolución en el tablón de anuncios municipal de la sede electrónica <http://burriana.sedelectronica.es/> y en el Boletín Oficial de la Provincia.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

El Alcalde Presidente, Jorge Monferrer Daudí  
En Burriana, a 3 de junio de 2024  
Documento firmado electrónicamente al margen

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

02661-2024-U

**CABANES**

BDNS(Identif.):765640

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/765640>)

Por Providencia de Alcaldía de fecha 14 de mayo de 2024 se dispuso elaborar la convocatoria para la concesión de premios a los Mejores Expedientes Académicos dirigidos a los alumnos del último curso de Educación Secundaria Obligatoria, así como del último curso de Bachiller y hayan obtenido los mejores resultados académicos en dichos cursos para el curso 2023-2024. Vista la Ordenanza municipal para la concesión de subvenciones aprobada por el Pleno de la corporación en sesión de fecha 28 de abril de 2022 y publicada en el BOP n.º 78 de fecha 30 de junio de 2022, así como lo dispuesto en el Plan Estratégico de Subvenciones para el año 2024-2027, aprobado por el Pleno el 25 de enero de 2024 establece como objetivo en el área de educación: "Apoyar a los centros educativos del municipio en todos los niveles y a los alumnos para favorecer la escolarización y el éxito escolar, así como todo tipo de actividades educativas o relacionadas con la educación en general." En el plan de acción indica "Se otorgarán subvenciones para cursos, materiales, seminarios, actividades, rendimiento y las relacionadas con la educación". El importe destinado a estas subvenciones suma un total de 2.000 euros. Consta en el expediente documento de retención de crédito con n.º de operación 220240003287 por importe de 2.000 euros con cargo a la partida presupuestaria 320.48210 "Premio educación expedientes académicos".

Visto el informe FAVORABLE emitido por el Servicio de Régimen Interior n.º 2024-0645 de fecha 27 de mayo de 2024 y el informe FAVORABLE de fiscalización nº 2024-0687 de fecha 31 de mayo de 2024. Por todo ello, RESUELVO,

PRIMERO: Aprobar la convocatoria reguladora para la concesión de premios al rendimiento académico, transcritas a continuación:

**BASES REGULADORAS DE LOS PREMIOS AL RENDIMIENTO ACADÉMICO**

1.- OBJETO Y FINALIDAD DE LA CONVOCATORIA. El objeto de las presentes bases es convocar los Premios al Rendimiento Académico para el alumnado que haya finalizado en 2024 el último curso de Educación Secundaria Obligatoria y del último curso de Bachiller y hayan obtenido los mejores resultados académicos en dichos cursos.

La finalidad de los Premios al Rendimiento Académico es valorar y recompensar el esfuerzo del alumnado que destaca por sus resultados académicos, así como estimular las actitudes de esfuerzo y perseverancia durante sus estudios y que ello suponga una motivación para continuar su formación en niveles superiores.

**2.- REQUISITOS Y CONDICIONES DE LOS/AS PARTICIPANTES**

Podrán presentar solicitud todos aquellos alumnos/as que hayan finalizado en 2024 el 2º curso de Bachiller o 4º curso de Educación Secundaria Obligatoria en cualquier Instituto Público, Privado o Concertado y que además hayan obtenido como nota media del curso como mínimo un 8,5 y estén empadronados/as en el municipio de Cabanes, al menos los dos años anteriores a la fecha de la publicación de la presente convocatoria.

Para optar a los Premios al Rendimiento Académico, la nota media del último curso de Educación Secundaria Obligatoria o Bachillerato, según se opte por una u otra modalidad, no deberá ser inferior a 8,5 puntos.

**3.- PREMIOS**

Un premio de 700 euros para el/la alumno/a con las mejores notas de 2º de Bachiller.

Un premio de 500 euros para el/la alumno/a con las segundas mejores notas de 2º de Bachiller.

Un premio de 500 euros para el/la alumno/a con las mejores notas de 4º de Educación Secundaria Obligatoria.

Un premio de 300 euros para el/la alumno/a con las segundas mejores notas de 4º de Educación Secundaria Obligatoria.

La cuantía global de la presente convocatoria para el año 2024 asciende a 2.000 euros que se financiarán con cargo a la partida presupuestaria 320.482.10 del vigente presupuesto de gastos.

4.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN. Las solicitudes se presentarán mediante instancia general que se podrá descargar en la página web [www.cabanes.es](http://www.cabanes.es) o solicitarla en las oficinas del Ayuntamiento, a la que habrá de adjuntarse la siguiente documentación: Fotocopia del DNI del alumno/a y de su representante legal (madre / padre / tutor).

Certificado de notas del curso 2023-2024 firmado por el centro docente donde haya cursado los estudios por los que opta al premio. El plazo de presentación de solicitudes será desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el BOP y finalizará el 30 de septiembre de 2024.

Si la solicitud no reuniese los requisitos exigidos, se requerirá al/la solicitante para que, en el plazo de 10 días subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos.

5.- VALORACIÓN DE LAS PROPUESTAS. El tribunal estará formado por:

El/La Alcalde/sa del Ayuntamiento de Cabanes, que lo presidirá.

El/La Concejal/a de Educación.

El/La directora/a de la Sección de Cabanes del IES Alfonso XIII.

El tribunal valorará las solicitudes presentadas teniendo en cuenta únicamente la nota media obtenida por el alumno en 2º de Bachiller o 4º de ESO, según la modalidad por la que opte.

En caso de empate, se valorará la nota final del expediente académico del ciclo completo, para ello se solicitará la aportación de dicho expediente como documentación complementaria, en el plazo de 5 días desde que se les solicite.

6.- PROPUESTA DE RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN DE LOS PREMIOS. El Tribunal levantará acta en la que se enumerarán los/las alumnos/as que hayan sido propuestos para la concesión de los Premios al Rendimiento Académico y elevará la propuesta a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Cabanes, que resolverá por Decreto la concesión de los Premios. La Resolución de la Convocatoria contendrá la relación nominal de las personas que hayan obtenido los premios, se notificará a los/las premiados/as y se publicará en la página web del Ayuntamiento, previa disociación de los datos de carácter personal.

El plazo máximo para resolver y notificar será de 2 meses contados a partir del día siguiente a la finalización del plazo de presentación de candidaturas.

Los premios se entregarán en el salón de plenos del Ayuntamiento en la fecha y hora que se dará a conocer en la notificación de la resolución de la concesión.

7.- RECURSOS E IMPUGNACIONES. La participación en esta convocatoria supone la aceptación de la totalidad de sus bases. En lo no previsto en esta convocatoria, se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Real Decreto 887/2006 de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, Ordenanza reguladora de Subvenciones de este Ayuntamiento y en las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal.

Las presentes bases y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas podrán ser impugnadas por los/las interesados/as en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

8.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL. Los datos facilitados con ocasión de la solicitud de estos premios serán tratados por el Ayuntamiento de Cabanes, en calidad de Responsable de Tratamiento, con la finalidad de llevar la gestión administrativa del premio.

Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que pueda ser requerido, a efectos de fiscalización de cuentas públicas, por la autoridad pública competente. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder éstos para poder gestionar su solicitud, así como en los supuestos previstos, según la Ley. Se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación o, en su caso, oposición.

A estos efectos se deberá presentar escrito en el Registro de Entrada del Ayuntamiento: Plaza de la Iglesia, 5 o, en su caso, a nuestro delegado de protección de datos [dpd@dipc.es](mailto:dpd@dipc.es).

En el escrito deberá especificar cuál de estos derechos solicita y sea satisfecho y, a su vez, deberá mostrar o, en caso de envío postal, acompañar la fotocopia del DNI o documento identificativo equiva-

lente. 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 datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos ([www.aepd.es](http://www.aepd.es)).

SEGUNDO: Que se publique la convocatoria en la Base de Datos Nacional de Subvenciones y en el Boletín Oficial de la Provincia.

CABANES

2024-06-04

DAVID CASANOVA ARTERO.- ALCALDE-PRESIDENTE

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

02676-2024-U

**CABANES**

BDNS(Identif.):765658

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/765658>)

Por Providencia de Alcaldía de fecha 14 de mayo de 2024 se dispuso elaborar la convocatoria para la concesión de ayudas para deportistas locales de Cabanes por la participación en competiciones oficiales. La procedencia de las presente convocatoria se fundamenta en el ejercicio de competencias propias en materia de deporte, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 33.3.n) de la Ley 8/2010, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana, por cuanto se trata de fomentar actividades deportivas. El Plan Estratégico municipal de subvenciones, aprobado por el Ayuntamiento Pleno el 25 de enero de 2024, en su artículo 1 dispone que "el establecimiento de subvenciones por este Ayuntamiento durante el periodo 2024-2027 se ajustará a lo previsto en el presente Plan" y su artículo 7 relaciona las áreas de competencia municipal que pueden ser objeto de subvención, figurando entre otras "deportes"; e incluyendo que "Se otorgaran subvenciones para deportistas locales y asociaciones deportivas del municipio para favorecer la participación en competiciones oficiales,..."

El importe destinado a estas subvenciones suma un total de 2.000 euros. Consta en el expediente documento contable de retención de crédito por dicho importe con cargo a la partida presupuestaria 341.482.08 "Transferencias corrientes deportistas de elite".

Visto el informe FAVORABLE emitido por el Servicio de Régimen Interior con n.º 2024-0644 de fecha 27 de mayo de 2024 y el informe FAVORABLE de fiscalización nº 2024-0686 de fecha 31 de mayo de 2024. Por todo ello, RESUELVO

PRIMERO: Aprobar la convocatoria reguladora para la concesión de ayudas para deportistas locales, transcritas a continuación:

"BASES DE LA CONVOCATORIA DE AYUDAS PARA DEPORTISTAS LOCALES DE CABANES 2024.

El Ayuntamiento de Cabanes se dispone a promover y apoyar a los/las deportistas de este municipio con el fin de fomentar el deporte de competición como factor de impulso de valores y principios que mejoran la sociedad. Las presentes bases tienen como principal objetivo potenciar, apoyar y facilitar la mejora del rendimiento de los/las deportistas de la localidad, para que puedan alcanzar la consecución de sus objetivos, todo ello dentro de los límites presupuestarios actuales.

**BASE 1ª.- AYUDAS**

Las ayudas reguladas en la presente convocatoria tendrán como objeto colaborar con los/las deportistas locales de Cabanes a incentivar los programas de entrenamiento y competición para alcanzar sus objetivos. La concesión de ayudas se realizará en régimen de concurrencia competitiva, de acuerdo con lo dispuesto en la Ordenanza Municipal Reguladora de las subvenciones y de acuerdo con los siguientes principios: publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación, eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados y eficiencia en la asignación y utilización de recursos concedidos. Las presentes bases serán de aplicación a las solicitudes de ayudas presentadas para las actividades deportivas realizadas en 2023.

**BASE 2ª.- FINANCIACIÓN**

Las ayudas que se otorguen se financiarán con cargo al Presupuesto Municipal para el ejercicio económico 2024, con el límite fijado en el mismo para estas ayudas, quedando condicionadas todas las actuaciones a la vigencia de éste y a la existencia de crédito presupuestario adecuado y suficiente. Para la financiación de estas ayudas se establece una cantidad máxima de 2.000 euros, con cargo a la partida presupuestaria 341.482.08 "Transferencias corrientes deportistas de élite".

#### BASE 3ª.- CUANTÍA DE LAS AYUDAS

La cantidad prevista para la concesión de estas ayudas se distribuirá proporcionalmente a la puntuación máxima obtenida por los/las solicitantes, de acuerdo con el resultado obtenido en la baremación. Así, se dividirá el importe máximo disponible para la concesión de estas ayudas entre el número total de puntos obtenidos por todos/as los/las solicitantes admitidos/as, otorgándose el importe correspondiente a cada uno/a de ellos/as en función de los puntos obtenidos.

En ningún caso la ayuda podrá superar el 50% del presupuesto presentado por el/la deportista.

La ayuda concedida será compatible con la percepción de otras ayudas o subvenciones públicas o privadas, siempre que la totalidad de las ayudas concedidas al/la beneficiario/a no supere el coste total de la actividad.

El/la solicitante deberá aportar la documentación acreditativa de estos extremos.

#### BASE 4ª.- BENEFICIARIOS/AS

Tendrán la condición de beneficiarios/as los/las deportistas que cumplan los siguientes requisitos:

Estar empadronados/as en Cabanes a fecha de presentación de la solicitud y en diferentes periodos de empadronamiento en el que su cómputo sea al menos de 3 años.

Estar en posesión de la licencia federativa en vigor de la modalidad deportiva correspondiente.

No tener la consideración de deportista profesional.

Estar a disposición del Ayuntamiento de Cabanes para cualquier programa social y/o deportivo que se pretenda desarrollar.

Difundir las buenas prácticas y el juego limpio en la práctica deportiva. Colaborar con el Ayuntamiento de Cabanes en la difusión del municipio en las publicaciones en redes sociales mediante el hashtag #AjuntamentdeCabanes.

Los/las beneficiarios/as deberán cumplir el resto de requisitos exigidos en la Ordenanza Reguladora de la concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Cabanes. A tal efecto aportarán compromisos, declaraciones responsables y/o documentación que se le requiera.

#### BASE 5ª.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el BOP.

Los/las interesados/as presentarán, la solicitud de concesión de ayuda para deportistas locales de Cabanes 2024, a la que acompañarán la siguiente documentación:

- DNI del/la solicitante.

- Solicitud de la subvención debidamente cumplimentada y firmada por el/la solicitante o su representante.

- Historial deportivo, en particular respecto a la participación y resultado obtenido en competiciones oficiales en 2023, firmado por el/la solicitante y visado por la federación a la que pertenece el/la deportista.

- Certificado de la federación a la que pertenece el/la deportista acreditativo de que dispone de licencia en vigor para la actual temporada.

- Gastos ocasionados de la actividad deportiva desarrollada durante 2023, con indicación detallada de ingresos y gastos:

Medios materiales necesarios para la realización de la actividad: material deportivo, equipamiento, suplementación nutricional deportiva, servicio de fisioterapeuta, entrenamientos y nutrición deportiva, trámites y tasas deportivas...Gastos asociados al desplazamiento (con importe máximo de 500 €) y manutención.

Declaración responsable de que no se halla incurso/a en ninguna de las prohibiciones previstas en el art. 13 de la Ley 38/2003. (Anexo I)

El Ayuntamiento se reserva la facultad de exigir cuanta información y documentación complementaria considere necesaria.

**BASE 6ª.- TRAMITACIÓN DE SOLICITUDES**

Para el otorgamiento de las ayudas previstas en estas bases se reunirá la Comisión de Baremación de Ayudas a Deportistas Individuales, formada por el/la funcionario/a encargado/a de la tramitación de subvenciones, el/la Concejala/a de Deportes y el/la Alcalde/sa, procediendo a la baremación de las solicitudes presentadas y a la elaboración de una propuesta de resolución que se comunicará a los/las solicitantes a los efectos de que, en el plazo de diez días hábiles, presenten, en su caso, alegaciones a la misma. Una vez finalizado este plazo, la Comisión se reunirá para, en su caso, la resolución de alegaciones y la elaboración de la propuesta definitiva de adjudicaciones de ayudas.

Esta propuesta se elevará a la Junta de Gobierno Local para su aprobación.

**BASE 7ª.- BAREMACIÓN DE LAS SOLICITUDES**

Para la puntuación de las solicitudes presentadas se atenderá a la participación y a los resultados obtenidos en las competiciones oficiales en que el/la solicitante participó en 2023, computándose la mayor puntuación obtenida según la siguiente tabla.

Las subvenciones se otorgarán atendiendo al reparto de puntuación mediante los siguientes criterios de valoración:

**Calendario**

Se valorará el currículum del año 2023 a nivel internacional, nacional, autonómico y provincial, puntuando la categoría máxima.

En el caso de que durante el año 2023 hayan estado lesionados/as se valorará la temporada anterior. La puntuación se calculará de acuerdo con la siguiente tabla:

**CALENDARIO**

10 puntos	Competición Internacional
7 puntos	Competición Europea
5 puntos	Competición Nacional
3 puntos	Competición Autonómica
1 punto	Competición Provincial Clasificación

**CLASIFICACIÓN**

20 puntos	Pódium Competición Internacional
18 puntos	Pódium Competición Europea
16 puntos	Top Ten Competición Internacional
14 puntos	Top Ten Competición Europea
12 puntos	Pódium Campeonato Nacional
10 puntos	Top Ten Campeonato Nacional
8 puntos	Participación Competición Internacional
7 puntos	Participación Campeonato Europeo
6 puntos	Participación Campeonato Nacional
4 puntos	Pódium Campeonato Autonómico
3 puntos	Participación Campeonato Autonómico
2 puntos	Pódium Campeonato Provincial
1 punto	Participación Campeonato Provincial

**Gastos**

Mediante un presupuesto detallado de ingresos y gastos se valorará, de forma proporcional el presupuesto de la actividad, valorando aquellos gastos que se puedan justificar con aportación de facturas y justificantes de pago, tal y como se indica en el apartado quinto de las presentes bases.

BASE 8ª.- OBLIGACIONES DE LOS/LAS BENEFICIARIOS/AS

Los /las beneficiarios/as deberán cumplir las obligaciones previstas en el art. 7 de la Ordenanza Reguladora de las Subvenciones del Ayuntamiento de Cabanes y, en general, todas las disposiciones previstas en estas Bases, la Ordenanza Reguladora y la normativa correspondiente, siéndoles de aplicación el régimen de reintegro, de justificación y cobro, de pagos anticipados y abonos a cuenta, obligaciones de publicidad y sancionador previstos en la citada Ordenanza.

ANEXO I

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

D./Dª. ...., con D.N.I ..... , en nombre y representación de D./Dª. ...., con D.N.I ..... , y a los efectos de la concesión de subvenciones para deportistas locales en el ejercicio 2024.

DECLARA:

Que D./Dª. ...., con D.N.I ..... , - Se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias. (según el art. 18 del RD 887/2006 por el que se aprueba el Reglamento de la LGS) y con la Seguridad Social, y para ello aporta los correspondientes certificados de pagos positivos o, en su caso, autoriza mediante la firma de este formulario a la obtención de los certificados de corriente de pagos con hacienda y con la seguridad social al Ayuntamiento de Cabanes.

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

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

Firma:”

SEGUNDO:

Que se publique la convocatoria en la Base de Datos Nacional de Subvenciones y en el Boletín Oficial de la Provincia.

CABANES

2024-06-04

DAVID CASANOVA ARTERO.

- ALCALDE-PRESIDENTE

---

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

02630-2024-U

**CASTELLÓ DE LA PLANA**

Anuncio

Rectificación de miembros del tribunal del proceso selectivo para proveer en propiedad dos plazas de administrativo/a por concurso-oposición de este Excmo. Ayuntamiento.

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

“Primero. Aceptar la abstención formulada por doña Silvia Agost Puig de participar como presidenta suplente del tribunal calificador al concurrir el motivo previsto en el artículo 23.2 b) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

Segundo. Designar a doña Alejandra Casas García, jefa del Negociado de Patrimonio del Ayuntamiento, en sustitución de la Sra. Agost Puig, como presidenta suplente del tribunal calificador del proceso selectivo para proveer en propiedad dos plazas de Administrativo/a, por turno libre, mediante el sistema de concurso-oposición, vacantes en la plantilla de funcionarios/as de este Excmo. Ayuntamiento.

Tercero. Aceptar la abstención formulada por doña M.ª Lledó Gorrita Blasco de participar como vocal suplente del tribunal calificador al concurrir el motivo previsto en el artículo 23.2 b) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

Cuarto. Designar a doña Sonia Cataluña Rubert, jefa de negociado - adjunta de sección del Negociado Administrativo de Servicios Urbanos e Infraestructuras, en sustitución de la Sra. Gorrita Blasco, como vocal suplente del tribunal calificador del proceso selectivo para proveer en propiedad dos plazas de administrativo/a, por turno libre, mediante el sistema de concurso-oposición, vacantes en la plantilla de funcionarios/as de este Excmo. Ayuntamiento.

Lo que se hace público para general conocimiento

En Castelló de la Plana, 3 de junio 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

02654-2024-U

**CASTELLÓ DE LA PLANA**

BDNS(Identif.):764641

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

<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/764641>)

Primero. Beneficiarios.

Es un concurso abierto a todas las personas, existiendo una categoría adicional de "mejor fotógrafo/a juvenil" dirigida a participantes que sean menores de edad en el momento de la inscripción. Asimismo, se establece un premio especial "Difusión en redes sociales".

Segundo. Objeto.

El objeto es fomentar la visibilidad de los valores medioambientales de Castelló de la Plana.

Tercero. Bases reguladoras.

Bases reguladoras del Concurso de Fotografía Digital 2024 "Castelló Natural" publicadas en la Web municipal del Ayuntamiento y en el tablón de edictos

Cuarto. Cuantía. A todas las personas participantes cuyas fotos sean premiadas se entregará una caja de productos locales valorada en 80 €. De las doce fotografías premiadas el Jurado escogerá a las CINCO mejores, que serán dotadas con los siguientes premios:

- Primer premio: 900 euros
- Segundo premio: 600 euros
- Tercer Premio: 400 euros
- Premio especial al mejor fotógrafo/a juvenil: Lote de material fotográfico valorado en 600 euros
- Premio especial "Difusión en las redes sociales": 400 euros

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para la presentación de las obras comenzará a partir del día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón

(<https://bop.dipcas.es>) del anuncio de convocatoria/Bases que rigen el presente concurso.

La admisión de las obras será hasta el día 28 de octubre de 2024 a las 12:00 horas, tomándose como referencia los datos de fecha y hora de envío que aparezcan en el correo electrónico por el que se remita la solicitud de participación.

Castelló de la Plana 2024-05-30

Cristóbal Badenes Catalán Director de Servicios Urbanos, Infraestructura y Medio Ambiente

\* \* \*

BDNS(Identif.):764641

De conformitat amb el que preveuen els articles 173.b i 20.8.a de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, es publica l'extracte de la convocatòria el text complet de la qual pot consultar-se en la Base de dades nacional de subvencions

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/764641>)

Primer. Beneficiàries.

És un concurs obert a totes les persones, amb una categoria addicional de "millor fotògraf/a juvenil" dirigida a participants que siguin menors d'edat en el moment de la inscripció. Així mateix, s'estableix un premi especial "Difusió en xarxes socials".

Segon. Objecte.

L'objecte és fomentar la visibilitat dels valors mediambientals de Castelló de la Plana

Tercer. Bases reguladores.

Bases reguladores del Concurs de fotografia digital 2024 "Castelló natural" publicades en el web municipal de l'Ajuntament i en el tauler d'edictes. Quart. Quantia. A totes les persones participants les

fotos de les quals siguen premiades s'entregarà una caixa de productes locals valorada en 80 €. De les dotze fotografies premiades el jurat triarà les cinc millors, que seran dotades amb els següents premis:

- Primer premi: 900 euros
- Segon premi: 600 euros
- Tercer Premi: 400 euros
- Premi especial al millor fotògraf/a juvenil: Lot de material fotogràfic valorat en 600 euros
- Premi especial "Difusió en les xarxes socials": 400 euros

Cinqué. Termini de presentació de sol·licituds. El termini per a presentar les obres començarà a partir de l'endemà de la publicació en el Butlletí Oficial de la Província de Castelló (<https://bop.dipcas.es>) de l'anunci de convocatòria/Bases que regeixen el present concurs. L'admissió de les obres serà fins al dia 28 d'octubre de 2024 a les 12 hores, i es prendran com a referència les dades de data i hora d'enviament que apareguen en el correu electrònic pel qual es remeta la sol·licitud de participació.

Castelló de la Plana, 2024-05-30

Cristóbal Badenes Catalán, Director de Serveis Urbans, Infraestructura i Medi Ambient

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

02447-2024

**CASTELLÓ DE LA PLANA**

Anuncio

Aprobación lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y designación del tribunal del proceso selectivo para proveer, en propiedad mediante concurso, tres plazas de Auxiliar de biblioteca, de este Excmo. Ayuntamiento

Por Decreto de fecha veintitres 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 Auxiliar biblioteca, por turno libre, mediante el sistema de concurso, vacantes en la plantilla de funcionarios/as de este Excmo. Ayuntamiento.

Admitidos/as:

1. HERNANDEZ PEREZ, RICARDO
2. IBAÑEZ TRILLES, ELENA
3. JARQUE DE ALBERT, MARTA
4. LAGUNA MONTES, MARIA CONSUELO
5. LEMA, VALENTINA
6. LOPEZ GARCIA, BEATRIZ
7. LOPEZ LOPEZ, JESSICA
8. MARTI RUIZ, RAQUEL
9. MARTIN SORIANO, MARIA ELENA
10. MARTINEZ ROS, LAURA NURIA
11. MATEO GIL, ERNESTO
12. MELIA CHOVER, DAVID
13. MIRALLES CHIVA, BEATRIZ
14. MIRALLES SANCHEZ, LORENA
15. MIRAVALLS MONTOYA, ROSA LIDON
16. MOLINER OLIVER, MARIA JOSE
17. MOLNER SANZ, JOSE DOMINGO
18. MORENO SANCHEZ, LIDIA
19. MOYA PASTOR, VICTOR
20. MUNDINA CARSI, MARIA INMACULADA
21. NOGUES GARCIA, MARTA
22. ORTEGA MARTINEZ, MARIA ISABEL
23. PALAZON GONZALEZ, ANTONIO
24. PEREZ HERNANDEZ, CONSUELO
25. PEREZ SANGUESA, MARIA TERESA
26. PINEDO MONFERRER, BEATRIZ
27. PITARCH GIL, LUCIA
28. PORCAR RUBIO, CARLES
29. POYATO PASTOR, MARIA DEL CARMEN
30. PRADES SIMO, NURIA
31. QUESADA LLORACH, FRANCISCO MANUEL
32. RENAU GIL, DIANA
33. REY MAS, VICTORIA
34. RODRIGO GRAN, LAURA
35. RODRIGUEZ CAMBRONERO, JULIA
36. ROSELL CABEDO, M<sup>a</sup> AMPARO
37. ROVIRA CHALER, RICARDO

38. ROVIRA CHALER, NURIA
39. RUBIO PARRA, INMACULADA
40. RUBIO VILLENA, MIGUEL
41. SAFONT PIÑON, ANGELA
42. SANAHUJA VENTURA, MARIA JOSE
43. SANCHEZ CAÑAS, RAUL
44. SANCHIS VALERO, MARIA JOSE
45. SEGARRA ARNAU, JUAN
46. SEGURA MATEU, EDUARDO JAVIER
47. SELUSI LUIS, MARTA
48. SILVEIRA PEREZ, MARIA VIRGINIA
49. SOLER PIÑANA, JOSE MIGUEL
50. SOLSONA ESTEVE, CRISTINA
51. SZASZ CSERNIK, MARIA
52. TABARES TRIGUERO, RAUL
53. TIRADO FERREIROS, LIDON
54. TOMAS GIMENO, MARIA AMPARO
55. TORREALBA MOLINA, LAURA
56. TRIFONOVA KALOYANOVA, TANYA
57. USO ESPINOSA, PAULA
58. VALLS BORJA, JAVIER
59. VICIANO FERRANDEZ, NURIA
60. VIDAL CALATAYUD, MANUEL
61. VILLAR MAS, SARA
62. VILLARROYA BERGES, IBANA
63. AGUILAR BALDO, PATRICIA
64. ALBALAT TERCENCO, DAVINIA
65. ALONSO PALOMAR, JUAN
66. ALVAREZ SANTIAGO, NURIA
67. ANTEQUERA GUERRERA, ANA ISABEL
68. ARQUER GASCH, NEUS
69. BADICA BADICA, ALEXANDRA
70. BALAGUER ALEGRE, MARIA ROSA
71. BAYARRI ITURRALDE, PILAR
72. BEDIA GUAL, VICENTE
73. BELTRAN HERRANZ, JULIA
74. BENEYTO PERIS, CONCEPCION
75. BRIZ MUÑOZ, FUENSANTA
76. CABANES MATA, CARMEN
77. CABEDO GARCIA, LAURA
78. CAPARROS JOVER, LAURA
79. CARBO TORVISCO, EVA
80. CASAS GARCIA, CONCEPCION
81. CLAUSELL GRANELL, JUAN MANUEL
82. CORTES MARTIN, ALONSO
83. CRUZ ESTRADA, ROBERTO
84. DE JUAN SERRAT, MARIA LIDON
85. DOLS ALCOCER, BERTA CRISTINA
86. DOMINGO VIVES, MARIA ESTER
87. ESCRIBANO RAMA, DAVINIA TERESA
88. ESCURA SOLER, JUAN JOSE
89. ESPINOSA RIVAS, DANIEL
90. FERNANDEZ GIL, HELENA
91. FERRANDIZ GRACIA, GABRIEL
92. FERRER OTERO, ENRIQUE

93. FIBLA LOPEZ, ALEJANDRA MARIA
94. GARCIA BERNAL, DANIEL
95. GARCIA CONEJOS, MAXIM
96. GARCIA MENDEZ, JOSE
97. GARCIA OREJAS, MARIA LUISA
98. GARCIA SALOM, MATILDE J.
99. GIL NAVARRO, MARIA ELENA
100. GOMEZ ALVAREZ, SARA

Excluidos/as

1. MARTIN-POZUELO , ESTEBAN MIGUEL - NO PRESENTA SOLICITUD
2. MONREAL PEREZ , ELENA MARIA - NO PRESENTA SOLICITUD
3. MONSERRAT SEOANE , TITAY - NO PRESENTA AUTOBAREMACIÓN
4. SAYAS CERVERA , MIQUEL - NO SE ABONA LA AUTOLIQUIDACIÓN
5. CATALAN SASTRIQUES , MARTA - NO PRESENTA SOLICITUD
6. DIAZ DE SANTIAGO , ANA - NO PRESENTA AUTOBAREMACIÓN
7. EL-BASRI BELGHAZI , NORA - NO PRESENTA AUTOBAREMACIÓN

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: doña Amelia Cabedo Andreu, jefa del Negociado de Asuntos Internos del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana.

VOCALES

Titular: doña M.<sup>a</sup> Mercedes Zaragoza Almela, auxiliar de bibliotecas del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana.

Suplente: doña Concepción Villalta Badenes, auxiliar de bibliotecas del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana.

Titular: doña Anna Alvarez Ortiz, auxiliar de bibliotecas del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana.

Suplente: don Lino Vives Agost, jefe de Negociado de facturación del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana.

Titular: doña M.<sup>a</sup> Josefa Casino Beltrán, auxiliar de archivo del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana.

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

SECRETARIO/A

Titular: don Fernando Diago Falco, administrativo jefe de grupo del Negociado de bibliotecas del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana.

Suplente: don Antonio Chillida Dols, administrativo, jefe de grupo del Negociado de Archivo del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana.

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

Lo que se hace público para general conocimiento

En Castelló de la Plana, 24 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

02450-2024

**CASTELLÓ DE LA PLANA**

Asunto: Sustitución temporal del concejal delegado de Juventud y Movilidad, Cristian Ramírez, el 22 y 23 de mayo de 2024

Servicio: Secretaria General d'Administració Municipal

Expediente: 36474/2024

Por la presente se hace público que el 22 de mayo de 2024 la Alcaldesa dictó el decreto 2024-4324 del tenor literal siguiente:

Vist el Decret d'Alcaldia 2023-6043 de 4 de juliol pel qual es deleguen determinades atribucions de l'Alcaldessa a favor dels membres del Govern Municipal i l'acord de delegació de competències de la Junta de Govern Local de la mateixa data pel qual es deleguen competències d'aquest òrgan a favor dels membres del govern municipal.

Considerant que l'apartat vint-i-huité del decret abans citat disposa que «en casos de vacant, absència o absència per qualsevol motiu (com ara malalties o vacances), les competències delegades en virtut del present decret s'entendran automàticament conferides per substitució al membre del Govern Municipal que es designe mitjançant resolució de l'Alcaldia. Quan no siga possible dictar resolució expressa, de manera excepcional i en casos justificats, aquestes competències podran ser exercides de manera puntual per substitució pel Delegat de l'Àrea de Govern en què s'integre la regidoria (o qui substituïska a aquest)».

Similar previsió estableix, de manera anàloga, l'apartat vint-i-tres de l'acord de la Junta de Govern Local.

Atesa l'absència temporal del regidor delegat de Joventut i Mobilitat, Cristian Ramírez Martínez, per la present

**RESOLC**

PRIMER.- Disposar la substitució temporal del regidor delegat de Joventut i Mobilitat, Cristian Ramírez Martínez, els dies 22 i 23 de maig, pel primer tinent d'alcaldia, Sergio Toledo Llorens.

SEGON.- Atribuir automàticament les delegacions conferides per l'Alcaldia o la Junta de Govern Local en favor dels regidors i regidores designats en virtut del punt anterior durant el període de la substitució, de conformitat amb el Decret d'aquesta Alcaldia 2023-6043 de 4 de juliol i l'acord de Junta de Govern Local de la mateixa data.

TERCER.- Notificar a les persones designades i els seus substituïts/es.

QUART.- Donar compte a la Junta de Govern Local, al Ple de l'Ajuntament en la primera sessió que celebre i publicar anunci en el Butlletí Oficial de la Província.

\* \* \*

Visto el Decreto de Alcaldía 2023-6043 de 4 de julio por el que se delegan determinadas atribuciones de la Alcaldesa a favor de los miembros del Gobierno Municipal y el acuerdo de delegación de competencias de la Junta de Gobierno Local de la misma fecha por el que se delegan competencias de dicho órgano a favor de los miembros del gobierno municipal.

Considerando que el apartado vigésimo octavo del decreto antes citado dispone que «en casos de vacante, abstención o ausencia por cualquier motivo (tales como enfermedades o vacaciones), las competencias delegadas en virtud del presente decreto se entenderán automáticamente conferidas por sustitución al miembro del Gobierno Municipal que se designe mediante resolución de la Alcaldía. Cuando no sea posible dictar resolución expresa, de manera excepcional y en casos justificados, dichas competencias podrán ser ejercidas de forma puntual por sustitución por el Delegado del Área de Gobierno en que se integre la concejalía (o quien sustituya a éste)».

Similar previsión establece, de forma análoga, el apartado vigésimo tercero del acuerdo de la Junta de Gobierno Local.

Considerando la ausencia temporal del concejal delegado de Juventud y Movilidad, Cristian Ramírez Martínez, por la presente

#### RESUELVO

PRIMERO.- Disponer la sustitución temporal del concejal delegado de Juventud y Movilidad, Cristian Ramírez Martínez, los días 22 y 23 de mayo de 2024, por el primer teniente de alcaldía, Sergio Toledo Llorens.

SEGUNDO.- Atribuir automáticamente las delegaciones conferidas por la Alcaldía o la Junta de Gobierno Local en favor de los concejales y concejalas designados en virtud del punto anterior durante el periodo de la sustitución, de conformidad con el Decreto de esta Alcaldía 2023-6043 de 4 de julio y el acuerdo de Junta de Gobierno Local de la misma fecha.

TERCERO.- Notificar a las personas designadas y sus sustitutos/as.

CUARTO.- Dar cuenta a la Junta de Gobierno Local, al Pleno del Ayuntamiento en la primera sesión que celebre y publicar anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lo que se hace público para general conocimiento, de conformidad con el artículo 11.3 del Reglamento Orgánico de Organización y Funcionamiento del Gobierno y la Administración Municipal de este Ayuntamiento.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE EN LA FECHA INDICADA AL MARGEN

Castelló de la Plana, 22 de mayo de 2024

Secretario General de Administración Municipal

Eduardo G. Pozo Bouzas

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

02457-2024

**CASTELLÓ DE LA PLANA**

Anuncio

Aprobación lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos y designación del tribunal del proceso selectivo para proveer en propiedad seis plazas de Celador/a de campos de deporte, mediante concurso-oposición

Por Decreto de fecha veintitrés 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 seis plazas de Celador/a de campos de deporte, 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, JOANA MARIA
2. HERRERO GASCON, SILVIA
3. HUESO DELODE, DAVID
4. IGLESIAS BORRE, MARILET DEL CARMEN
5. JAEN MOLINA, ANGEL
6. JUAN SOLER, FRANCISCO JAVIER
7. JUSTO BRACERO, JAVIER
8. LACASA SALES, FRANCISCO JAVIER
9. LAPICA LOPEZ, MIGUEL
10. LAPICA TRAVER, MIGUEL ANGEL
11. MADUEÑO LARA, ROBERTO
12. MANDO AL TAYARAH, YASER
13. MANZANARES JUAN, SARA
14. MARIN BELTRAN, MARIA JOSE
15. MARTINEZ PERIS, GABRIEL
16. MARTINEZ SAEZ, MARIA JOSE
17. MARTINEZ SANCHEZ, IGNACIO NICOLAS
18. MARTINEZ VIDAL, EDUARDO AGUSTIN
19. MATEO GIL, ERNESTO
20. MATEU CEPRIA, JUAN
21. MELIA CHOVER, DAVID
22. MINGUEZ ESCRIG, PABLO
23. MIRALLES MARTINEZ, MARC
24. MOLINA OSORIO, SANDRA GICEL
25. MOLLON MUÑOZ, SERGIO
26. MOLNER SANZ, JOSE DOMINGO
27. MONFORT CAUSANILLES, GLORIA MARIA
28. MONSALVE MARTIN, MARIA
29. MONTON ESTEVE, LYDIA
30. MORENO MARTINEZ, MARIA DE LOS ANGELES
31. MOROTE CASALTA, ANTONIO
32. NAVARRO MENERO, VICENTE JAVIER
33. NAVARRO RODRIGUEZ, JOSE JOAQUIN
34. NOGUEIRA GARCIA, JORGE
35. OCA PADILLA, IRENE
36. OIZA GALAN, FRANCISCO JAVIER

37. OLIVAS LOZOYA, EVA MARIA
38. OMELLA VALLES, FERNANDO
39. ORAD PITARCH, SUSANA ISABEL
40. PADILLA PEREZ, EVA
41. PALACIOS GONZALEZ, JAVIER ZACARIAS
42. PALACIOS IGLESIAS, FRANCISCO JAVIER
43. PALAZON GONZALEZ, ANTONIO
44. PALMAROLA EGEA, IVAN
45. PALOMAR VALERO, RAFAEL
46. PARDOS JOVER, JOSE
47. PAREDES PAREDES, FRANCISCO JAVIER
48. PAREJA LOPEZ, MIGUEL ANGEL
49. PASCUAL CONDE, CRISTINA
50. PASTOR EDO, ESTHER
51. PEÑARROJA PEREZ, DOMINGO
52. PEREZ MOLINER, ANA MARIA
53. PERIS GARCIA DE LA GALANA, MARIA GEMA
54. PERIS GARCIA DE LA GALANA, PASCUAL DAVID
55. PERIS GONZALEZ, INMACULADA
56. PINAZO MELIA, ELISABET
57. PINO SEDEÑO, IVAN
58. PORCAR RUBIO, CARLES
59. PUCHOL TORNER, MARIA EUGENIA
60. PUERTAS VIDAL, EVA
61. QUILEZ MARTINEZ, JUAN ANTONIO
62. RAMIL PREGO, DAVID
63. REDON SEGURA, NATALIA
64. RENAU GUAL, JOSE
65. ROCA SANCHEZ, ANA ISABEL
66. RODRIGUEZ AMIGUET, AINA
67. RODRIGUEZ AMIGUET, GUILLEM
68. RODRIGUEZ AMPUERO, CARLOS
69. RODRIGUEZ AMPUERO, MARCOS
70. RODRIGUEZ GARRIDO, MARGARITA ISABEL
71. RODRIGUEZ MANRIQUE, LAURA
72. ROSELLO ALSINA, CRISTOBAL
73. ROVIRA CHALER, RICARDO
74. ROVIRA MOLINER, BEATRIZ
75. ROYO GARCIA, PEDRO
76. RUBERT ADELL, JOSE
77. SALES FERRANDO, ENRIQUE
78. SALES MIRALLES, JOSE LUIS
79. SALVA DOMENECH, OSCAR
80. SANCHEZ CAÑAS, RAUL
81. SANCHEZ ILLANA, ESMERALDA
82. SANCHEZ TORNERO, ALEJANDRO
83. SANCHIS LARA, RAUL
84. SANCHO OBIOL, ANA ISABEL
85. SANTAMARIA BLASCO, RAUL
86. SAURA CUEVA, DANIEL
87. SEGARRA NAVAS, SARA
88. SEGUER CABALEIRO, FERNANDO ROMAN
89. SEGURA JIMENEZ, HUGO
90. SERRANO RUIZ, NIEVES
91. SIDRO BALAGUER, ANA

92. SOLIVA RAMOS, MARIA LIDON
93. SOLSONA RUIZ, FRANCISCO
94. SOLSONA SALES, JOSE
95. TABARES TRIGUERO, FRANCISCO
96. TENA SANTAELLA, NIEVES
97. TENA JULIAN, DAMIAN
98. TENA SOLSONA, CESAR
99. TIRADO AGOST, INES
100. TIRADO FERREIROS, LIDON
101. TOADER, CORNEL
102. TORTOSA MONTAÑES, VICTOR
103. TUDELA ISERTE, JOSE MANUEL
104. VACA BONET, RUBEN
105. VALERINO SANTOLARIA, PAOLA
106. VICIANO FERRANDEZ, NURIA
107. VILCHEZ LOPEZ, MARIA JESUS
108. YOUNSI ALABADI, MOHAMED
109. ABELLO SANZ, JOSEP
110. AGUT MONFERRER, OSCAR
111. ALBERT MOLINA, JUDIT
112. ALCACER DOLS, PEDRO
113. ALTABA LAMIEL, OSCAR
114. ALTABA MONFORT, JOAN
115. ALVAREZ GIL, ANGEL
116. ANTON BANULESCU, GABRIELA IOANA
117. ARIAS PIEDRA, CRISTIAN
118. ASENSI PASTOR, MAIDO
119. ASTASIO CENTELLES, ALVARO
120. BACAS CUELLAR, DESIREE
121. BACHERO MALLASEN, ELENA
122. BALAGUER GARCIA, RUBEN JOAQUIN
123. BARREDA MARTIN, EVA LIDON
124. BARTOLL OTERO, YERAY
125. BATISTE SALAZAR, LIDON ISABEL
126. BAYARRI ITURRALDE, PILAR
127. BEDIA GUAL, VICENTE
128. BENITEZ BADENAS, CARMEN MARIA
129. BERNAD VICENT, ELISEO
130. BIELSA MARTIN, ANDRES
131. BLASCO CASANOVA, ELENA
132. BLASCO MUÑOZ, JUSTINO
133. BOMBOI FERNANDEZ, BAYRON
134. BRANCATI, RENATO ANTONIO
135. BROCH FERNANDEZ, VICENT
136. CACERES FRIAS, DAVID
137. CALVO NAVARRO, TERESA
138. CARBONELL RIVAS, VICENTE
139. CHIVA SILVESTRE, INMACULADA
140. CLAROS VILAR, MARIA MERCEDES
141. COLERA BONIFASI, ALBERTO
142. COLONQUES MONER, JUAN VICENTE
143. CORTES MARTIN, ALONSO
144. CUENCA REDONDO, PALOMA
145. DE LA TORRE PEREZ, VICTOR JACOBO
146. DE ZAYAS GONZALEZ, SOFIA

147. DIAZ GOMEZ, EMILIA
148. DIAZ GOMEZ, JUAN ANTONIO
149. DOLZ MARTINEZ, JUAN CARLOS
150. DUCH VILLALTA, JAUME
151. DUQUE GARCIA, LUIS
152. EDO TENA, JOSE ANTONIO
153. ESTRADA LOZANO, CESAR
154. FABREGAT MUNDO, JAUME
155. FERNANDEZ TENA, JOSE
156. FERRANDIZ CORDOBA, MIGUEL
157. FERRANDIZ GRACIA, DAVID
158. FERRER GARCIA, ALEJANDRO
159. FIERREZ CASTRO, PALOMA
160. FORES GARCIA, ALEJANDRO JOSE
161. FRIAS PLASENCIA, CARMEN DEL PILAR
162. FRIAS PLASENCIA, NANCY ELIZABETH
163. GALERA ESTRADA, ANTONIO
164. GALLARDO MATEOS, DAVID
165. GALLARDO MATEOS, JOSE
166. GARCIA GARCIA, ERNESTO JOSE
167. GARCIA MAÑA, EMILIO
168. GARCIA SOLDEVILA, LUNA CLARA
169. GIL MOLES, GUILLEM
170. GIL RUBIO, VICENTE MANUEL
171. GIMENEZ AVILA, CRISTINA
172. GOMEZ ALVAREZ, SARA
173. GOMEZ GARCIA, DELIA
174. GOMEZ MARIN, MARIA TERESA
175. GOMEZ RODRIGUEZ, MARIA LUISA
176. GOMEZ RUIZ, MONICA
177. GONZALEZ COELLO, MARIA DE LOS ANGELES
178. GONZALVO PERETE, ANA BELEN
179. GUAL SANCHEZ, ALEJANDRO FRANCISCO
180. GUIMERA GIL, ANGEL

Excluidos/as:

1. PALOMO CAPILLA, JESUS ABILIO - NO PRESENTA DOCUMENTACIÓN EN LA FORMA ESTABLECIDA EN LA BASE CUARTA DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN
2. ROBLES SULIANO, VICENT - NO PRESENTA DOCUMENTACIÓN EN LA FORMA ESTABLECIDA EN LA BASE CUARTA DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN
3. SALES MAS, LORENA - NO PRESENTA DOCUMENTACIÓN EN LA FORMA ESTABLECIDA EN LA BASE CUARTA DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN
4. VALLS BOMBOI, PABLO - NO PRESENTA DOCUMENTACIÓN EN LA FORMA ESTABLECIDA EN LA BASE CUARTA DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN
5. VILAR PERIS, SERGIO - NO PRESENTA DOCUMENTACIÓN EN LA FORMA ESTABLECIDA EN LA BASE CUARTA DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN
6. BALAGUER GARCIA, HECTOR EMILIO - NO PRESENTA DOCUMENTACIÓN EN LA FORMA ESTABLECIDA EN LA BASE CUARTA DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN
7. CARBO GAS, MARIA - NO PRESENTA DOCUMENTACIÓN EN LA FORMA ESTABLECIDA EN LA BASE CUARTA DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN
8. FERNANDEZ CASTELLO, GABRIEL RAMIRO - NO PRESENTA DOCUMENTACIÓN EN LA FORMA ESTABLECIDA EN LA BASE CUARTA DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN
9. GIMENEZ DIAZ, JULIO - 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: don Juan Luis Llop Molés, Director de actividades del Patronato Municipal de Deportes de Castelló.

Suplente: don Tomás de la Rosa Castañón, Gestor deportivo, del Patronato Municipal de Deportes de Castelló.

**VOCALES**

Titular: doña Silvia Martínez Ribes, ordenanza del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana.

Suplente: don José Díaz Jovena, celador de campos de deporte del Patronato Municipal de Deportes de Castelló.

Titular: don Antonio López Álvarez, celador de campos de deporte del Patronato Municipal de Deportes de Castelló.

Suplente: don Francisco Javier Parejo Sánchez, encargado de celadores del Patronato Municipal de Deportes de Castelló.

Titular: doña Eva Chillida Ayestarán, jefa de grupo de Subvenciones del Patronato Municipal de Deportes de Castelló.

Suplente: doña María Salomé Merino González, auxiliar administrativa en el Negociado de información, inscripciones y subvenciones del Patronato Municipal de Deportes de Castelló.

**SECRETARIO/A**

Titular: doña Cristina García Miralles, jefa del Negociado de gestión presupuestaria y RRHH del Patronato Municipal de Deportes de Castelló.

Suplente: doña Dolores Martínez Mateo, coordinadora puestos/rrhh del Patronato Municipal de Deportes de Castelló.

Tercero. Fijar el día 27 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, 24 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

02680-2024-U

**CASTELLÓ DE LA PLANA**

Aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el 30 de mayo de 2024, el Plan Director de Aguas Regeneradas de Castelló de la Plana, por el presente anuncio, se hace público que durante el plazo de treinta días, contados desde el siguiente a su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, las personas interesadas podrán consultar el texto de este Plan y presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas. En el caso de que no se presenten reclamaciones o sugerencias, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo hasta entonces provisional, sin necesidad de acuerdo plenario, de conformidad con el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

En cumplimiento del artículo 7.c) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, puede consultarse el texto del citado Plan en la web del Ayuntamiento de Castelló de la Plana ([www.castello.es](http://www.castello.es)), dentro del apartado "Normativa Municipal", del subapartado "Normativas en tramitación, y "Consulta de normativas en tramitación".

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

Castelló de la Plana a 4 de junio de 2024  
Concepción Juan Gaspar  
Secretaria General del Pleno

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

02673-2024-U

**CIRAT**

## ANUNCIO CORRECCIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO COMPLEMENTARIA 2022

Por Resolución de Alcaldía n.º 2024/151 de fecha 4 de junio de 2024 de este Ayuntamiento, se ha aprobado la corrección y adecuación de la Oferta de empleo público complementaria correspondiente a la plaza que a continuación se reseñan para el año 2022.

Donde decía:

CATEGORÍA LABORAL	ESPECIALIDAD	N.º VACANTES	DENOMINACIÓN	SISTEMA DE ACCESO
1	TURISMO	1	TÉCNICO DE TURISMO	CONCURSO DE MÉRITOS

Ahora dice:

CATEGORÍA LABORAL	ESPECIALIDAD	N.º VACANTES	DENOMINACIÓN	SISTEMA DE ACCESO
1	TURISMO	1	TÉCNICO DE TURISMO	CONCURSO - OPOSICIÓN

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 pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castellón o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra provincia distinta, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción 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 Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Cirat, a 5 de junio de 2024  
Pascual Salines Bito  
Alcalde - Presidente

---

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

02656-2024-U

**XILXES/CHILCHES**

**ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 3SCE-2024**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de mayo de 2024, acordó la aprobación inicial del expediente de Modificación de Créditos 3SCE-2024 del Presupuesto en vigor.

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

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

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

En Chilches/Xilxes, a 4/06/24. El Alcalde-Presidente, Ismael Minguet Teresa.

---

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

02657-2024-U

**XILXES/CHILCHES**

**ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 4SCE-2024**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de mayo de 2024, acordó la aprobación inicial del expediente de Modificación de Créditos 4SCE-2024 del Presupuesto en vigor.

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

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

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

En Chilches/Xilxes, a 4/06/24. El Alcalde-Presidente, Ismael Minguet Teresa.

---

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

02658-2024-U

**XILXES/CHILCHES**

**ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 5SCE-2024**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de mayo de 2024, acordó la aprobación inicial del expediente de Modificación de Créditos 5SCE-2024 del Presupuesto en vigor.

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

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

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

En Chilches/Xilxes, a 4/06/24  
Ismael Minguet Teresa  
El Alcalde-Presidente

---

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

02463-2024

**ESLIDA**

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Transcurrido el plazo de exposición al público sin haberse presentado reclamaciones, se ha elevado a definitivo al acuerdo provisional adoptado por el Pleno de la Corporación Municipal, en fecha 14/03/2024 sobre Aprobación de la Ordenanza Municipal Reguladora de la tasa por la utilización de unidades residenciales municipales con fines sociales, de conformidad con el artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se procede a la publicación íntegra de la citada ordenanza:

ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR LA UTILIZACIÓN DE UNIDADES RESIDENCIALES MUNICIPALES CON FINES SOCIALES

PREÁMBULO

I

El Ayuntamiento de Eslida está tramitando la oportuna normativa municipal que regulará el régimen de las unidades residenciales de su propiedad que destine a "fines sociales". Dicha normativa contempla, entre otras determinaciones, la exigencia una tasa por la utilización de las unidades residenciales que se destinen a los fines de índole público-social allí previstos: situaciones de emergencia social.

En el marco jurídico de las haciendas locales, la reglamentación de una contraprestación económica de esa naturaleza debe revestir, necesariamente, la forma de ordenanza fiscal, y, siendo especial su procedimiento de aprobación, tramitarse por separado.

A ello responde la presente ordenanza fiscal, que no tiene otro objeto que el de reglamentar, mediante el único instrumento normativo habilitado al efecto, la exacción de la tasa anunciada en aquella normativa.

Si de "fines sociales" hablamos, es evidente que el objetivo perseguido con esa nueva tasa municipal no puede ser el de rentabilización económica de las unidades residenciales para contar con un recurso financiero más. Se trata por el contrario, en consonancia con aquel calificativo, de establecer un 'valor equitativo', de justicia social, asequible para unas personas que, a la definitiva, se encontraran en circunstancias sociales y económicas muy adversas.

II

El artículo 57 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, apodera a los Ayuntamientos para establecer y exigir tasas, entre otras, por la utilización privativa de los bienes de dominio público local con arreglo a las normas contenidas en los artículos 20 a 27 del mismo texto.

La ordenanza que se presenta se incardina en esa normativa y regula la tasa en coordinación con las previsiones de la normativa del régimen de las unidades residenciales de la que ésta ordenanza trae causa.

No obstante, se destaca que, por lo que respecta a la cuantía, la ordenanza, como se apuntaba antes, desecha la aplicación de la regla "valor de mercado de la utilidad derivada de la utilización de los bienes" que, para la tasas de la clase que aquí se trata, establece la letra a) del artículo 24.1 del mencionado texto refundido, y se acoge a la de capacidad económica de las personas que deberán satisfacerla prevista en el número 4 del mismo artículo.

III

La ordenanza se desarrolla en 9 artículos y una disposición final, que recogen el contenido necesario (hecho imponible, sujeto pasivo, cuota, período impositivo y devengo, etc.) y el facultativo (normas de gestión) que, para las ordenanzas fiscales de tributos voluntarios municipales, dispone el artículo 16.1 del citado texto refundido de la Ley de Haciendas Locales.

La regulación planteada es uniforme para las unidades residenciales con fines sociales, siendo el devengo mensual y el pago por anticipado en los primeros 10 días de cada mes y a iniciativa del sujeto pasivo, que, no obstante puede optar por la facilidad de domiciliar los pagos. La gestión se articula a partir del acuerdo de adjudicación y la formalización de la cesión y de manera análoga a la de otras tasas municipales de periodicidad mensual.

No siendo la duración máxima de cada cesión superior a un año, prorrogable por máximo seis meses más, se establece la no variación de la cuota en todo el tiempo de la cesión, de manera que ni por imprevistas modificaciones de la ordenanza se vea afectada, lo que, aparte de simplificar la gestión de la tasa, garantiza la seguridad del cesionario que desde el inicio conocerá cabalmente las condiciones económicas de la cesión.

Para terminar, la gestión se articula a partir del acuerdo de adjudicación y la formalización de la cesión.

#### Artículo 1-. Fundamento Legal

Este Ayuntamiento, de acuerdo con el artículo 106.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y haciendo uso de la facultad prevista en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, establece una tasa por la utilización de las unidades residenciales municipales que se destinen a situaciones de emergencia y con fines sociales.

#### Artículo 2-. Normas Aplicables

La tasa se exigirá con arreglo a lo dispuesto en esta Ordenanza, y en su caso en la Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección, de 28 de octubre de 1988, en el 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 la Ley General Tributaria y demás leyes del Estado reguladoras de la materia y en las disposiciones dictadas para su desarrollo.

El régimen de las unidades residenciales que dan lugar a la exigencia de la tasa es el establecido en la Ordenanza reguladora de las condiciones, requisitos de acceso, procedimiento de adjudicación y régimen de uso de las mismas.

#### Artículo 3-. Hecho Imponible

Es objeto de esta tasa, la cesión, uso y aprovechamiento privativo de las unidades residenciales afectas a servicio público comunitario de titularidad municipal que se cedan administrativamente mediante cesión.

El presupuesto de hecho de la tasa lo constituye el uso, durante el tiempo que determine el acuerdo municipal que autorice la cesión, de las unidades residenciales propiedad del Ayuntamiento destinadas a emergencia social manifiesta y emergencia social sobrevenida.

Estará obligada al pago, siendo sujeto pasivo del hecho imponible, la persona física solicitante que resulte adjudicataria y que será la persona que suscriba el acuerdo de cesión.

No se exigirá la tasa cuando, por no reunirse los requisitos exigibles, la resolución definitiva se deniegue la cesión. Si la resolución fuera de autorización de la cesión, se abonará la tasa desde la fecha en que hubiera tenido lugar el ingreso en la unidad residencial.

#### Artículo 4-. Sujetos Pasivos y Responsables

1. Serán sujetos pasivos de la tasa quienes resulten adjudicatarios de una unidad residencial con fines sociales y suscriban el documento de formalización de la cesión.

2. En el caso de subrogación de una unidad residencial previsto en el Artículo 18-. Subrogación en el uso de la unidad residencial, de la Ordenanza Municipal Reguladora del Servicio de Acceso a Unidades Residenciales Municipales con Fines Sociales, la persona subrogada pasará a ser sujeto pasivo en las mismas condiciones que tenía el adjudicatario inicial.

3. Serán responsables solidarios de la deuda tributaria que corresponda satisfacer al sujeto pasivo todas las personas que formen parte de la unidad familiar que utilice la unidad residencial.

#### Artículo 5-. Cuota Tributaria y Gastos

1. La cuota tributaria a satisfacer por los sujetos pasivos asciende a 150,00 € (Ciento cincuenta euros) mensuales además de los suministros generados por el uso cotidiano de la unidad residencial (luz, agua, etc.).

2. La cuota se prorrateará por días naturales en el mes de comienzo de la cesión y en caso de cese o extinción de la cesión, que no sea por voluntad del cesionario, el sujeto pasivo tendrá derecho a la devolución de ingresos por los que correspondan a los días que resten hasta el final del mes en que se produzca el desalojo total de la unidad residencial.

3. Salvo error y sin perjuicio de las facultades de comprobación, la cuota mensual fijada de inicio en el acuerdo de cesión se mantendrá durante todo el tiempo de la cesión.

No será de aplicación lo dispuesto en el párrafo anterior cuando en el caso del Artículo 5-. Plazo de uso de las unidades residenciales asignadas, de la Ordenanza Municipal Reguladora del Servicio de Acceso a Unidades Residenciales Municipales con Fines Sociales, y como consecuencia de la nueva adjudicación, la misma persona continúe siendo cesionario. Tampoco en los casos excepcionales que menciona el Artículo 18 de dicha ordenanza. En uno y otro supuesto, procederá una nueva fijación de la cuota.

#### Artículo 6-. Régimen de Ingreso

Salvo la tasa que corresponda al mes de comienzo, cuyo importe deberá ingresarse previamente a la suscripción del documento de formalización de la cesión, las sucesivas mensualidades de la tasa deberá ingresarlas el sujeto pasivo dentro de los primeros diez días naturales de cada mes, a no ser que el último día sea inhábil en cuyo caso se entenderá trasladado al primero hábil siguiente. Al respecto de esas mensualidades sucesivas, el pago podrá efectuarse por domiciliación para lo que el sujeto pasivo comunicará a la Tesorería municipal el oportuno mandato de adeudo en cuenta de su titularidad. De no ser así, el sujeto pasivo, sin necesidad de aviso ni notificación previa, deberá interesar cada mes, dentro del plazo señalado en el párrafo anterior, la expedición del oportuno documento para realizar el ingreso.

#### Artículo 7-. Responsabilidad por Daños y Obligación de Fianza

1. La persona adjudicataria o cesionaria, y solidariamente todas las que formen parte de la unidad familiar beneficiaria, responderán de los daños que se produzcan en la unidad residencial y su equipamiento y, en su caso, en el mobiliario y enseres facilitados con la misma.

2. Con carácter previo a la suscripción del documento de formalización de la cesión, deberá depositarse en la Tesorería municipal fianza en metálico por importe de 2 (dos) mensualidades de tasa.

3. La fianza se devolverá al término de la cesión una vez justificado que la unidad residencial, su equipamiento y, en su caso, mobiliario y enseres han sido recibidos de conformidad, por haberse entregado sin daño o haber sido éste debidamente reparado, y que no existen obligaciones pendientes de pago por ningún concepto con el Ayuntamiento.

#### Artículo 8-. Normas de Gestión, Liquidación y Recaudación

1. El acuerdo municipal de cesión, además de la persona adjudicataria o cesionaria, determinará la unidad residencial adjudicada, el plazo de cesión y la cuota mensual a abonar por la tasa, que se fijará con arreglo a lo que en ese momento disponga el artículo 5º.1 de la presente ordenanza.

2. En la notificación del acuerdo a la persona adjudicataria se le informará del importe, día de la tasa a abonar correspondiente a la mensualidad en curso y de la fianza a depositar y de la forma de hacer efectiva una y otra, sin cuyo abono no se procederá a la formalización de la cesión. Asimismo, en aquella o en el documento de formalización se le informará de las formas y plazo de ingreso de las sucesivas mensualidades de la tasa.

3. Los Servicios Sociales, oficina gestora de las unidades residenciales, comunicará y justificará al Ayuntamiento oportunamente los ceses, cualquiera que sea su causa, y las subrogaciones que se produzcan, así como las modificaciones que afecten a una cesión autorizada y sean relevantes para la exacción de la tasa.

4. Al inicio de cada mes, con los datos facilitados hasta ese momento, Gestión Tributaria formará, en registros informáticos de gestión, los recibos mensuales al cobro de la tasa y, previa aprobación de la Alcaldía, quedarán a cargo de la Tesorería municipal para su recaudación con arreglo a lo previsto en el artículo 6 de la presente ordenanza.

5. Sin perjuicio de la facultad de revocar la cesión conforme a lo previsto en los artículo 19 de la Ordenanza Reguladora del Servicio de Acceso a Unidades Residenciales Municipales con Fines Sociales, el impago de la tasa una vez transcurrido el plazo previsto en el artículo 6 de la presente ordenanza determinará el inicio del período ejecutivo de cobro y el devengo y exigencia de los recargos reglamentarios de ese período.

6. El cobro forzoso de las tasas que se adeuden y, en su caso, de las indemnizaciones por daños y demás conceptos que sean exigibles de acuerdo con la Ordenanza Reguladora del Servicio de Acceso a Unidades Residenciales Municipales con Fines Sociales, se efectuará por la vía administrativa de apremio.

#### Artículo 9º-. Infracciones y Sanciones

En lo relativo a infracciones tributarias, su calificación y la sanción que a aquéllas correspondan, se estará a lo dispuesto en la Ley General Tributaria y en la Ordenanza fiscal general de Gestión, Recaudación e Inspección y demás disposiciones que sean de aplicación.

#### Disposición Final. Aprobación y Vigencia

La presente ordenanza, aprobada por acuerdo del Ayuntamiento Pleno de 14 de marzo de 2024, entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón y regirá en tanto no se acuerde su modificación o derogación.

Se da publicidad al texto íntegro de la redacción de la Ordenanza Municipal Reguladora de la tasa por la utilización de unidades residenciales municipales con fines sociales, para su vigencia y a los efectos de posible impugnación contra la presente, pudiéndose interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunitat Valenciana, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Eslida a 24/05/2024  
Dña. Lucía Doñate Sorribes  
La Alcaldesa,

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

02668-2024-U

**MATET**

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

SUMARIO

Resolución de Alcaldía nº 58/2024 del Ayuntamiento de Matet por la que se aprueban las Bases reguladoras y la convocatoria de las pruebas para la obtención del certificado municipal de aptitud para el ejercicio de la actividad de conductor de taxi.

TEXTO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 58/2024 de fecha 4 de Junio de 2024, las Bases y la convocatoria del examen para la obtención del certificado municipal de aptitud para el ejercicio de la actividad de conductor de taxi de este municipio, se abre el plazo de 20 días hábiles desde la fecha de la presente publicación para la presentación de solicitudes de admisión en dicho examen.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras de las pruebas para la obtención del certificado municipal de aptitud para el ejercicio de la actividad de conductor de taxi:

« MODELO DE BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases regular el procedimiento para obtener el certificado de aptitud para conducir vehículos adscritos a las licencias municipales de taxi de este Ayuntamiento, a que se refiere el artículo 8 de la Ley 13/2017, de 8 de noviembre, de la Generalitat, del Taxi de la Comunitat Valenciana.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en las pruebas para la obtención del certificado municipal de aptitud, los aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Hallarse en posesión del permiso de conducción expedido por el órgano competente en materia de tráfico y seguridad vial.
- Tener cumplidos 18 años y no exceder de la edad de 65 años.
- No padecer enfermedad o impedimento físico o psíquico que imposibilite o dificulte el normal ejercicio de la profesión de conductor de taxi.
- Haber abonado las tasas correspondientes.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Solicitudes

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las pruebas se dirigirán a la Alcaldesa 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 veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Justificante del pago de derecho de examen, que asciende a la cantidad de 100 euros, y que deberá ingresarse en la cuenta municipal n.º ES12 2100 8479 7913 0017 9386.
- Fotocopia del Permiso de Conducción
- Certificado médico que acredite no padecer enfermedad o impedimento físico o psíquico que imposibilite o dificulte el normal ejercicio de la profesión de conductor de taxi.

#### CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con expresión de las causas de exclusión y plazo de subsanación.

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 tablón de anuncios del Ayuntamiento. En esta misma publicación se hará constar el lugar, fecha y hora de realización del ejercicio o prueba de aptitud. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

#### QUINTA. Tribunal Calificador

El examen será realizado por un Tribunal compuesto por 5 miembros, funcionarios de carrera, atendiendo a las limitaciones establecidas en el art 60.2.

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

El Tribunal estará constituidos por:

- Presidente.
- Secretario.
- Vocal.
- Vocal.
- Vocal.

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

#### SEXTA. Contenido de las Pruebas

Los aspirantes a la obtención del certificado municipal de aptitud para el ejercicio de la actividad de conductor de taxi del municipio deberán superar un examen de aptitud consistente en un mínimo de 40 preguntas tipo test con respuesta alternativas, siendo sólo una de ellas correctas y versará, sobre los siguientes bloques:

Bloque 1:

Marco jurídico.-

Bloque 2:

Aspectos tarifarios.-

Bloque 3:

Conocimiento del medio físico y del municipio de Matet.-

Bloque 4:

Valenciano e Ingles.-

Asimismo, se realizará una prueba psicotécnica y una prueba de inglés y valenciano básico.

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

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

#### SÉPTIMA. Calificación

Cada pregunta tiene una validez de 1 punto, las contestaciones erróneas se valoraran negativamente con una penalización equivalente a un tercio del valor de cada contestación correcta. Las contestaciones en blanco, ni puntúan ni penalizan. Así la calificación de la prueba será de 0 a 40 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 20 puntos, es decir la prueba se considerara superada con el 50%, de las respuestas correctas netas del total de las validas, para obtener la calificación de apto.

OCTAVA. Resultado final

Finalizadas las pruebas y una vez corregidos los ejercicios, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios municipal el resultado de la prueba que en todo caso contendrá la relación de aspirantes que hayan resultado aptos así como de excluidos.

Una vez superadas las pruebas, será preciso para la expedición del certificado de aptitud aportar la siguiente documentación:

- Certificado médico que acredite que la persona aspirante no padece enfermedad o impedimento físico o psíquico que imposibilite o dificulte el normal ejercicio de la profesión.
- Una fotografía tamaño carné actualizada.

La resolución de alcaldía concediendo el certificado municipal de aptitud para el ejercicio de la actividad de conducción de taxi así como ordenando la expedición del correspondiente certificado deberá emitirse en diez días desde la publicación en el tablón de anuncios del resultado de las pruebas.»

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://matet.sedelectronica.es/info.0>].

Así como el Modelo de solicitud.-

Lo que se comunica para su conocimiento y efectos, advirtiéndose que se trata de un acto de trámite y como tal no procede la interposición de recursos contra el mismo.

No obstante, contra las resoluciones y los actos de trámite que decidan, directa o indirectamente, el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, de conformidad con el artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, podrá interponer el recurso potestativo de reposición que cabrá fundar en cualquiera de los motivos de nulidad y anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la citada Ley. El plazo para interponer recurso potestativo de reposición será de un mes, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación. El plazo máximo para dictar y notificar la resolución del recurso de reposición será de un mes, desde su interposición (artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre).

En Matet a 4 de Junio de 2024.-

La Alcaldesa.

Fdo.: D<sup>a</sup>. Rosa M<sup>a</sup> Guillermo Tortajada.

---

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

02674-2024-U

**MONCOFA**

Edicto- Exposición pública de la aprobación inicial de la derogación de la ordenanza reguladora precio público por prestación de los servicios de depósito municipal y recogida de efectos en la vía pública. Exp. 2141/2024.

El Ayuntamiento de Moncofa en sesión plenaria celebrada el 30 de mayo de 2024 ha acordado con relación a la ordenanza reguladora precio público por prestación de los servicios de depósito municipal y recogida de efectos en la vía pública, los siguientes acuerdos:

Primero. Aprobar provisionalmente la derogación de la ordenanza reguladora del precio público por prestación de los servicios de depósito municipal y recogida de efectos en la vía pública.

Segundo. Exponer al público el anterior Acuerdo mediante anuncio que se insertará en el tablón de anuncios municipal durante el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente al de publicación de dicho anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, dentro del cual los interesados podrán examinar el expediente y presentar las alegaciones que estimen oportunas. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica:

<https://moncofa.sedelectronica.es/transparency/718a3a01-81d6-48aa-bdbb-629290f724b8/>

Tercero. Si transcurrido este plazo no se han presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobada la derogación de la ordenanza. De conformidad con lo establecido en el artículo 70.2 de la LRBRL, la aprobación definitiva de esta derogación se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia y no entrará en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la LRBRL. Lo que se hace público en cumplimiento y a los efectos de lo establecido en artículo 70.2 de la LRBRL.

Moncofa, 31 de mayo de 2024  
Alcalde-Presidente  
Wenceslao Alós Valls

---

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

02647-2024-U

**MORELLA**

COMPTE GENERAL EXERCICI 2023

En compliment de quant disposa l'article 212 del Text Refondre 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 persones interessades podran presentar reclamacions, objeccions o observacions que tinguen per convenients. Al seu torn, estarà a la disposició de les persones interessades en la seua electrònica d'aquesta Entitat [<http://morella.sedelectronica.es>].

Morella, a 03 de juny de 2024  
L'Alcalde  
Bernabé Sangüesa Antolí  
(Document signat electrònicament)

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

02681-2024-U

**MORELLA**

## ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía del Ayuntamiento de Morella nº 2024-0591 de fecha 4 de junio de 2024, se procedió a la aprobación de la relación definitiva de admitidos y excluidos del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso y concurso oposición para cubrir la vacante de técnico de turismo del Ayuntamiento de Morella, según Bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 153 de fecha 22 de diciembre de 2022, el que se hace público para conocimiento general:

“Vistas las bases de la Convocatoria excepcional del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso y concurso oposición para cubrir las vacantes del Ayuntamiento de Morella, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 153 de fecha 22 de diciembre de 2022.

Vista la Resolución de Alcaldía núm. 2024-0180 de fecha 28 de febrero de 2024, por la que se procede a aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos para el puesto de trabajo de técnico de turismo, publicada en el BOP nº 29 de fecha 7 de marzo de 2024.

Finalizado el plazo de diez días hábiles a los efectos de formular reclamaciones y enmendar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Examinada la documentación que la acompaña y de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.q i s de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

## RESUELVO

PRIMERO.- Aprobar la siguiente relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos para el puesto de técnico de turismo:

	DNI	NOMBRE Y APELLIDOS	ADMITIDO	MOTIVO DE EXCLUSIÓN
1	***8325**	MONICA ALBALAT JOVANI	SI	
2	***7435**	LUIS MARIA IRANZO PESUDO	SI	
3	***9433**	MARIA TERESA VIDAL MONTOYA	SI	
4	***1358**	RAFAEL CHORRO PERELLO	SI	
5	***8428**	ABEL MIRALLES MOYA	SI	
6	***9163**	PAULA TOMAS GIMENO	SI	
7	***9172**	VANESSA ROYO QUEROL	SI	
8	***2200**	ANA BOBILLO GARRIDO	SI	
9	***2753**	NEREA NOELIA VERA VELASCO	SI	
10	***4549**	OSCAR ANDRES MANZO FUENTES	NO	1
11	***6450**	GEMA RUTH MARTIN MUÑOZ	NO	1,2
12	***9388**	HELENA IVORRA BERENGUER	NO	1,2

SEGUNDO.- Publicar esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento.”

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

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

La interposición del recurso, excepto en los casos en que una disposición establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entender que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Castellón en el plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente al de la desestimación presunta.

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

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

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

Morella, 4 de junio de 2024  
Javier Amela Grau  
Teniente de Alcalde  
Ayuntamiento de Morella

---

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

02640-2024-U

**NAVAJAS**

Anuncio aprobación provisional de modificación de tarifas de la ordenanza reguladora de prestación patrimonial pública no tributaria por la prestación de los servicios públicos de abastecimiento de agua potable del Ayuntamiento de Navajas.

El Pleno del Ayuntamiento de Navajas, en sesión ordinaria celebrada el día 31 de mayo de 2024 acordó la aprobación provisional de modificación de tarifas de la ordenanza reguladora de prestación patrimonial pública no tributaria por la prestación de los servicios públicos de abastecimiento de agua potable del Ayuntamiento de Navajas.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, para que los interesados puedan examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales o en la sede electrónica del Ayuntamiento ( <http://navajas.sedelectronica.es>).

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobada definitivamente dicha Ordenanza.

El alcalde, Roberto Torres Miralles.  
NAVAJAS 3 DE JUNIO 2023

---

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

02493-2024

**RIBESALBES**

BANDO DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA

José Medina Lozano, Alcalde - Presidente de este Ayuntamiento, hago saber:

Que se encuentra vacante el puesto de Juez de Paz sustituto.

Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Juez de Paz, titular y sustituto de este Municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Que se abre un plazo de quince días hábiles para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

Las solicitudes se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El modelo de instancia se encuentra a disposición de los interesados en las dependencias municipales de la Corporación donde podrán ser presentadas dentro del plazo establecido.

Que en la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise en cuanto a requisitos, duración del cargo, remuneración, etc.

Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 101.1 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y el artículo 4 y 6 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Lo que se publica para general conocimiento.

Ribesalbes, 27 de mayo de 2024.  
Alcalde,  
José Medina Lozano.

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

02678-2024-U

**LA SERRATELLA**

## ANUNCIO

De conformidad con lo establecido en el artículo 169.3 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, de 5 de marzo de 2004, transcurrido el periodo de exposición pública sin que se haya producido alegaciones al expediente sobre modificación de créditos número MC 7/2024 mediante suplementos de créditos se procede a su aprobación con el siguiente contenido:

## Suplementos en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Suplemento de Crédito
Progr.	Económica		
231	63201	RECUPEREM LLARS	30.000,00 €
		TOTAL	30.000,00 €

Esta modificación del Presupuesto Municipal no altera la cuantía total del mismo, se imputa el importe total o parcial de un crédito a otras partidas presupuestarias con diferente vinculación jurídica.

Financiación con cargo a RTGG

Aplicación		Descripción	Importe
Progr.	Económica		
	87000	REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES	30.000,00 €
		TOTAL	30.000,00 €

Contra la modificación de créditos podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del siguiente a la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de cualquier otro que proceda, según la legislación vigente.

En La Serratella, a 5 de junio de 2024  
Itziar Lafita Balaguer  
La Alcaldesa-Presidenta

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

---

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

02670-2024-U

**SUERA/SUERAS**

ANUNCIO

EXPOSICIÓN PÚBLICA CUENTA GENERAL EJERCICIO 2023

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 212.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la Cuenta General del Ayuntamiento de Sueras correspondiente al ejercicio 2023, con el informe de la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público por un plazo de 15 días hábiles, a contar a partir del día siguiente de este anuncio en el Boletín Oficial de la provincia. Durante el citado plazo de exposición pública, los interesados podrán examinarla en las dependencias municipales y presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Sueras a 4 de junio de 2024  
José Pascual Martí García, Alcalde

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

02655-2024-U

**VINARÒS**

BDNS(Identif.):765624

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/765624>)

PRIMERO.- Aprobar la convocatoria para el presente ejercicio para la concesión de subvenciones para BASES ESPECÍFICAS PARA LA SUBVENCIÓN DEL PROGRAMA DE AYUDAS ECONÓMICAS DEPORTIVAS A CLUBES, ASOCIACIONES Y DEPORTISTAS DE LA CIUDAD DE VINARÒS . De conformidad con las bases específicas aprobadas por el Pleno del Ayuntamiento mediante acuerdo de fecha 08.04.2024- El crédito presupuestario :

Exercici 2024

Aplicació pressupostària 341.480.00

Import 135.000€-

Las entidades deportivas locales deben presentar el Proyecto Deportivo de la Temporada 2023-2024 (ver artículo 9 y anexo I).

- Período para presentar :15 días hábiles a partir de la publicación de la convocatoria en el BOP.

- Criterio de baremación de los proyectos. Para la concesión de las subvenciones objeto de la presente convocatoria se baremarán los criterios establecidos en el anexo I de las bases aprobadas.

- Pago de la subvención. La subvención otorgada a los clubes deportivos locales se hará mediante un pago único.

- Solicitudes y documentación. Las solicitudes se realizarán mediante instancia dirigida al Alcalde de la ciudad de Vinaròs, según modelo, adjuntando la documentación referente a la temporada actual. SEGUNDO.

- Autorizar gasto por importe de 135.000 € con cargo a la partida arriba indicada del presupuesto municipal.

TERCERO.- Dar traslado de lo acordado a la Intervención Municipal a los efectos oportunos

CUARTO.- Publicar la convocatoria en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento

Vinaròs 2024-06-04

La Alcaldesa, M<sup>ª</sup> Dolores Miralles Mir

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

02442-2024

**LES ALQUERIES/ALQUERÍAS DEL NIÑO PERDIDO**

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA DEL ACUERDO DE ESTABLECIMIENTO PRECIO PÚBLICO POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIO DE PISCINAS MUNICIPALES .

Se declara la elevación a definitivo del acuerdo de establecimiento Precio Público por la prestación de servicio de piscinas municipales, adoptado por el Pleno, en sesión celebrada el día 22 de mayo de 2024, y cuyo texto íntegro se publica para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local

ESTABLECIMIENTO PRECIO PÚBLICO POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE PISCINAS MUNICIPALES

**FUNDAMENTO LEGAL**

Artículo 1.- Esta Entidad Local, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en uso de las facultades que le atribuyen los artículos 41 y 47 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el RD 2/2004, de 5 de marzo, establece los precios públicos por la prestación del servicio de piscinas municipales del Ayuntamiento de Alquerías del Niño Perdido, cuya exacción se efectuará con sujeción a lo previsto en la presente ordenanza.

**OBLIGADOS AL PAGO**

Artículo 2.- Conforme a lo dispuesto por el artículo 43 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el RD 2/2004, de 5 de marzo, estarán obligados al pago de los precios públicos que se establecen en la presente ordenanza, todos aquellos quienes se beneficien del servicio de piscinas municipales de Alquerías del Niño Perdido..

**OBLIGACIÓN DE CONTRIBUIR**

Artículo 3.- La obligación de contribuir, a tenor del artículo 46.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el RD 2/2004, de 5 de marzo, nacerá en el momento en que se inicie la utilización de las instalaciones municipales.

**TARIFAS**

Artículo 4.- Tarifas por la utilización de la piscina municipal.

Adulto	Entrada para día entero	2,60 euros
Niño (hasta los 12 años)	Entrada para día entero	2,00 euros
Bebés (hasta 24 meses)	Entrada para día entero	0,00 euros (gratuita)
Tarifa reducida*	Entrada sujeta al horario del cierre de las instalaciones	1,30 euros
Tarifas especiales previa autorización**	Entrada para día entero	1,00 euros
Abono de 10 pases (adulto)	Abono	20,00 euros
Abono de 10 pases (niño)	Abono	13,00 euros

\*\*\*\*\*La tarifa reducida se aplica a la adquisición de entradas (tanto de adulto como de niño) a partir de las 18:30 horas de la tarde.

\*\*\*\*\*Las tarifas especiales previa autorización se aplicarán a las entidades vinculadas.

#### COBRO

Artículo 5.- La recaudación de éstos precios públicos se efectuará a través del sistema de ingreso directo, efectuándose el pago a través de TPV (Terminal Punto de Venta), mediante la posibilidad de pagar con tarjeta bancaria o Bizum.

Artículo 6.- La compra de las entradas de día o de los abonos de 10 sesiones, se realizará a través de la página web habilitada en la plataforma del área de deportes del Ayuntamiento de Alquerías del Niño Perdido. En esta página web existirá un apartado específico para la compra de entradas y abonos donde se podrá llevar a cabo dicho trámite.

Artículo 7.- La compra de entradas o abonos a través de la página web, generará un Código QR (Quick Response) que deberá de presentarse en el control de accesos de la instalación a efectos de validar la correcta compra de la entrada o abono.

Artículo 8.- Reacceso. A efectos de garantizar el derecho de hacer uso de las instalaciones durante todo el horario de apertura de la instalación, en el momento de validar la entrada en el control de accesos se colocará un pulsera de papel impermeable que permitirá la salida y entrada de la instalación por parte de los usuarios que ya hayan entrado, tantas veces como se desee durante ese día.

#### TARJETA DE USUARIOS

Artículo 9.- Tarjeta Alquerías en Forma. Con el objetivo de facilitar trámites, se ofrecerá la posibilidad de adquirir una tarjeta nominal que permitirá a todos los usuarios tener asociados a esta las entradas y/o abonos que adquieran, así como otras actividades y talleres ofertados por el Ayuntamiento.

Artículo 10.- Precio de la tarjeta.

Coste anual	6,00 euros
Renovación de la tarjeta	6,00 euros
Renovación por pérdida	3,00 euros

Artículo 11.- Renovación de la tarjeta. La renovación se llevará a cabo anualmente. Y, en todo caso, cuando se produzca su pérdida.

Artículo 12.- La adquisición de la tarjeta por parte de los residentes empadronados en el término municipal de Alquerías del Niño Perdido y la adquisición del primer abono de 10 pases, generará automáticamente la entrega de dos entradas de adulto a modo de incentivo para fidelizar a los usuarios residentes a través de este sistema.

#### ACCESO, HORARIOS Y NORMAS DE USO

Artículo 13.- La presente Ordenanza entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP), permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa."

Segundo.- Publicar el texto íntegro del documento de establecimiento del Precio Público por LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE PISCINAS MUNICIPALES en el BOP de la provincia y en la sede electrónica municipal, dejando sin efecto la anterior regulación existente.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de esta entidad [<http://lesalquerias.sedelectronica.es>].».

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-adminis-

trativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

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

En Alquerías del Niño Perdido a 24 de mayo de 2024  
Antonio Gil Monsonís  
Alcalde-Presidente

(Documento firmado electrónicamente)

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

02441-2024

**LES ALQUERIES/ALQUERÍAS DEL NIÑO PERDIDO**

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA DEL ACUERDO DE ESTABLECIMIENTO PRECIO PÚBLICO POR LA PRESTACIÓN DE TALLERES, CURSOS, ACTIVIDADES Y SIMILARES DEL AYUNTAMIENTO DE ALQUERÍAS DEL NIÑO PERDIDO.

Se declara la elevación a definitivo del acuerdo de establecimiento Precio Público por la prestación de servicio de piscinas municipales, adoptado por el Pleno, en sesión celebrada el día 22 de mayo de 2024, y cuyo texto íntegro se publica para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local

ESTABLECIMIENTO PRECIOS PÚBLICOS POR LA PRESTACIÓN DE TALLERES, CURSOS, ACTIVIDADES Y SIMILARES DEL AYUNTAMIENTO DE ALQUERÍAS DEL NIÑO PERDIDO

**FUNDAMENTO LEGAL**

Artículo 1.- Esta Entidad Local, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en uso de las facultades que le atribuyen los artículos 41 y 47 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el RD 2/2004, de 5 de marzo, establece los precios públicos por la prestación de talleres, cursos, actividades y similares del Ayuntamiento de Alquilerías del Niño Perdido, cuya exacción se efectuará con sujeción a lo previsto en la presente ordenanza.

**OBLIGADOS AL PAGO**

Artículo 2.- Conforme a lo dispuesto por el artículo 43 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el RD 2/2004, de 5 de marzo, estarán obligados al pago de los precios públicos que se establecen en la presente ordenanza, todos aquellos quienes se beneficien de la prestación de talleres, cursos, actividades y similares de Alquilerías del Niño Perdido.

**OBLIGACIÓN DE CONTRIBUIR**

Artículo 3.- La obligación de contribuir, a tenor del artículo 46.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el RD 2/2004, de 5 de marzo, nacerá en el momento en el momento previo al inicio de la realización de las actividades.

**TARIFAS**

Artículo 4.- Tarifas por la prestación de talleres, cursos, actividades y similares.

Actividades ordinarias Precio por sesión 3,00 euros

Actividades especiales Precio por sesión 5,00 euros

Eventos infantiles Precio por evento 1,00

Eventos especiales Precio por evento 3,00 euros

Eventos competitivos Precio por competición 6,00 euros

Curso de Yoga Precio por trimestre 66,00 euros

Precio por sesión 3,00 euros

Taller de manualidades Precio por trimestre 54,00 euros

Curso de gimnasia Precio por trimestre 40,00 euros

Precio anual 100,00 euros

Escoleta matineras Precio mensual 40,00 euros

Escoleta de verano Precio único 100,00 euros

Guardería de verano Precio único 150,00 euros

Cursos de iniciación acuática Precio único 40,00 euros

Escuela de natación Precio único 40,00 euros

Natación para adultos Precio único 54,00 euros

Gimnasia de mantenimiento para mayores de 65 años(jubilados y/o pensionistas)  
Precio único 0,00 euros (gratuita acreditando la condición de jubilado y/o pensionista de +65 años)  
Otros cursos Precio por sesión 2,00 euros

#### COBRO

Artículo 5.- La recaudación de estos precios públicos se efectuará a través del sistema de ingreso directo, efectuándose el pago a través de TPV (Terminal Punto de Venta), mediante la posibilidad de pagar con tarjeta bancaria o Bizum.

Artículo 6.- El pago de la inscripción para la realización de talleres, cursos, actividades y similares, se llevará a cabo a través de la página web habilitada del Ayuntamiento de Alquerías del Niño Perdido.

En esta página web existirá un apartado específico para el pago donde se podrá llevar a cabo dicho trámite.

#### TARJETA DE USUARIOS

Artículo 7.- Tarjeta Alqueries en Forma. Con el objetivo de facilitar trámites, se ofrecerá la posibilidad de adquirir una tarjeta nominal que permitirá a los usuarios tener asociados a esta la compra de las actividades, cursos y talleres que adquieran, así como las entradas y abonos para las piscinas municipales del Ayuntamiento de Alquerías del Niño Perdido.

Artículo 8.- Precio de la tarjeta.

Coste anual 6,00 euros

Renovación de la tarjeta 6,00 euros

Renovación por pérdida 3,00 euros

Artículo 9.- Renovación de la tarjeta. La renovación se llevará a cabo anualmente. Y, en todo caso, cuando se produzca su pérdida.

Artículo 10.- La adquisición de la tarjeta conllevará aparejada la prioridad en la inscripción a las actividades, cursos y talleres, así como la posibilidad de realizar actividades exclusivas para los usuarios de la tarjeta a modo de fidelización.

#### ORGANIZACIÓN DE LOS CURSOS, TALLERES Y ACTIVIDADES

Artículo 11.- Todo lo relativo a la configuración de las actividades, es decir, lugar, fecha, horarios y aforo y número de sesiones, se determinará por el Concejal del área correspondiente y por el Técnico Municipal encargado del desarrollo de cada actividad.

#### APROBACIÓN Y VIGENCIA

Artículo 12.- La presente Ordenanza entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP), permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Segundo.- Publicar el texto íntegro del documento de establecimiento del Precio Público por LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TALLERES Y CURSOS en el BOP de la provincia y en la sede electrónica municipal, dejando sin efecto la anterior regulación existente.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de esta entidad [<http://lesalqueries.sedelectronica.es>].

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

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

Documento firmado electrónicamente en Alquerías Niño Perdido por el Alcalde-Presidente D. Antonio Gil Monsonís con fecha 23 de mayo de 2024.

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

02677-2024-U

**ONDA**

BDNS(Identif.):765692

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/765692>)

Extracto del acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 31 de mayo de 2024 por el que se aprueban las Bases específicas de la convocatoria de ayudas económicas para deportistas de élite, promesas y mujeres deportistas categoría senior de Onda ejercicio 2024.

**Objeto**

El objeto de estas bases es la regulación de la convocatoria y concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de ayudas económicas dirigidas a deportistas de Onda que, durante el ejercicio de 2024, hayan obtenido la condición de deportista de élite, promesas o sénior féminas, según los resultados del año 2023 por resolución del correspondiente organismo público, con el fin de ayudar a sufragar los gastos federativos, de desplazamiento a los lugares de entrenamiento y/o competición y material deportivo específico para el desarrollo de su modalidad deportiva.

**Beneficiarios**

Se establecen cuatro categorías:

**Categoría A.- Deportistas de Élite, Nacional o Alta competición**

Se entiende como deportistas de élite Categoría A, aquellos que hayan sido reconocidos oficialmente como tal por el Consejo Superior de Deportes como deportistas de Alta Competición. Podrán solicitar las ayudas reguladas en estas bases en la Categoría A, los deportistas que hayan obtenido la condición de deportista de élite en el año 2024, según los resultados del año 2023.

**Categoría B.- Deportistas de Élite, Autonómico o Promoción**

Se entiende como deportistas de élite Categoría B, quienes hayan sido reconocidos oficialmente como tales por la Vicepresidencia Primera y Conselleria de Cultura y Deporte como deportistas de Alta Competición o Promoción a nivel Autonómico, y no estén en el listado anterior. Podrán solicitar las ayudas reguladas en estas bases en la Categoría B, los deportistas que hayan obtenido la condición de deportista de élite en el año 2024, según los resultados del año 2023.

**Categoría C.- Promesas**

Se entiende como deportistas promesas, o Categoría C, aquellos que aún no estando reconocidos en las categorías anteriores, hayan participado, al menos, en algún Torneo o Campeonato de categoría internacional o nacional en el año 2023, reconocido oficialmente por la correspondiente Federación deportiva según los resultados del año 2023.

**Categoría D.- Sénior féminas**

Se entiende como deportistas sénior féminas, o Categoría D, a las mujeres deportistas mayores de 25 años, y hasta 39 años cumplidos antes de la finalización del plazo para la presentación de solicitudes, que aun no estando reconocidas en las categorías anteriores, hayan participado, al menos, en algún Torneo o Campeonato de categoría internacional, nacional o autonómico en el año 2023, reconocido oficialmente por la correspondiente Federación deportiva según los resultados del año 2023.

No se contemplará la participación de una deportista que haya conseguido los méritos presentados perteneciendo a la estructura de un club deportivo local que tenga concedida subvención a entidades

deportivas locales o tenga firmado un convenio de colaboración con el Ayuntamiento de Onda durante el ejercicio 2024, siempre y cuando haya tenido apoyo económico directo a través del club.

Requisitos para obtener la condición de beneficiario

- Presentar la solicitud en tiempo y forma con la documentación requerida. El hecho de presentarse a la convocatoria supone la aceptación de estas bases.
- Haber estado empadronado en Onda como mínimo un año durante los últimos 5 años, a contar hasta que finalice el plazo de presentación de las solicitudes, hecho que se acreditará, mediante la consulta en el padrón municipal por el personal del ayuntamiento, previa autorización del solicitante, realizada a través de la solicitud de la subvención.
- Para las categorías A,B y C, tener un máximo de 25 años, y ser mayor de 25 años y hasta los 39 en la categoría D, cumplidos antes de la finalización del plazo para la presentación de las solicitudes; en el caso de menores de 18 años no emancipados, la solicitud tendrá que firmarla el tutor legal, como representante, y haciendo constar en la solicitud como interesado, los datos del/la deportista, salvo que, el mismo disponga de certificado electrónico y pueda presentar la solicitud él/la mismo/a.

Lugar y plazo de presentación de las solicitudes de subvención

Las solicitudes se presentaran telemáticamente accediendo a la sede electrónica del Ayuntamiento, a través de este enlace <https://seu.onda.es/OpenSEA/ciudadano/solicitud/1778403/> según lo establecido en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, del 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Será necesario utilizar alguno de los certificados electrónicos admitidos por el Ayuntamiento de Onda, junto a la documentación requerida.

El plazo de presentación de solicitudes será de 25 días naturales, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Onda

2024-06-04

Alcaldesa-presidenta del Ayuntamiento de Onda, Carmen Ballester Feliu

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

02629-2024-U

**TRAIGUERA**

ANUNCI D'APROVACIÓ DEFINITIVA

En no haver-se presentat reclamacions durant el termini d'exposició al públic, queda automàticament elevat a definitiu l'acord plenari inicial aprovatori de l'Ordenança municipal reguladora del preu públic per la cessió de l'ús de bústies de titularitat municipal, el text íntegre del qual es fa públic, per al seu general coneixement i en compliment del previst en l'article 70.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local:

«PRIMER. Aprovar inicialment l'establiment del preu públic i l'acord regulador d'este, segons l'Annex a esta proposta.

SEGON. Donar a l'expedient la tramitació i publicitat preceptiva, mitjançant exposició del mateix en el tauler d'anuncis d'este Ajuntament i en el Butlletí Oficial de la Província, per un termini de trenta dies hàbils.

Durant este 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'este Ajuntament [<http://traiguera.sedelectronica.es>].

TERCER. Considerar definitivament adoptat l'acord, en el cas que no es presentaren reclamacions a l'expedient, en el termini anteriorment indicat.».

ANNEX

«ACORD REGULADOR DEL PREU PÚBLIC PER LA CESSIÓ DE L'ÚS DE BÚSTIES  
DE TITULARITAT MUNICIPAL

ARTICLE 1. Fonament i Objecte

Esta Entitat Local, fent ús de les facultats contingudes en els articles 41 a 47 i 127 del Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, aprovat pel Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març estableix el preu públic a satisfer per la cessió de l'ús de bústies de titularitat municipal, que es regirà pel present acord regulador.

ARTICLE 2. Fet Imposable

Constitueix el fet imposable d'este preu públic la cessió de l'ús de bústies de titularitat municipal.

ARTICLE 3. Obligats al Pagament

Estan obligats al pagament del preu públic regulat en este acord, les persones físiques i/o jurídiques que es beneficien de la utilització temporal de les bústies municipals.

ARTICLE 4. Responsables

Respondran solidàriament del pagament dels preus públics les persones físiques o jurídiques o els ens sense personalitat que sol·liciten els servicis o activitats pels quals hagen de satisfer-se aquells.

Serán responsables subsidiaris els propietaris dels immobles els usuaris o els ocupants dels quals estiguen obligats a satisfer preus públics per raó de servicis o activitats que els beneficien o afecten.

#### ARTICLE 5. Quantia

La quantia del preu públic regulat en este acord serà la quantitat establida en la següent tarifa:

- 60,00 € per bústia, pel seu ús de manera indefinida pel titular de la cessió, fins al moment de la renúncia a este, passant de nou a titularitat municipal.

#### ARTICLE 6. Exempcions i Bonificacions

No s'establixen bonificacions ni exempcions.

#### ARTICLE 7. Meritació

L'obligació de pagar el preu públic naix en el moment de la confirmació de la reserva per a la utilització de la bústia de titularitat municipal, si bé es podrà exigir el depòsit previ del seu import total o parcial.

#### ARTICLE 8. Normes de Gestió

- Autorització prèvia

Tot ús o utilització de les bústies de què disposa l'Ajuntament queda subjecte a la prèvia obtenció de la corresponent autorització d'ús.

L'autorització concedida determinarà el termini d'ús, que serà indefinit fins a la renúncia del titular, podent-se establir totes aquelles condicions que tinguen per finalitat l'establiment de garanties suficients respecte de la protecció del bé moble.

Les autoritzacions tindran caràcter personal i no podran ser cedides o subarrendades a tercers.

- Fiança

No s'establix cap fiança.

- Sol·licitud d'ús

Les persones o entitats interessades en la utilització de les bústies de propietat municipal, hauran de fer una sol·licitud prèvia a l'Ajuntament. En la sol·licitud s'hauran d'indicar les dades de la persona que utilitzarà la bústia, així com, si és el cas, el temps de duració de la cessió.

L'abonament de les quantitats assenyalades establides en l'article cinqué hauran d'abonar-se abans de la data d'utilització de la bústia, havent de presentar-se el justificant de pagament juntament amb la corresponent autorització, ja que en case contrari serà causa de denegació de la sol·licitud.

- Obligacions del titular

Els usuaris hauran de cuidar tant de les instal·lacions on es troben depositats les bústies com de les pròpies bústies. Els danys causats en l'immoble i estris en l'existent, seran responsabilitat del titular de l'autorització i l'Ajuntament podrà exigir la seua reparació.

Així mateix, els usuaris vetlaran per la neteja i bon estat de les bústies mentre dure la cessió.

- Liquidació i pagament

El pagament de l'import dels servicis contractats s'efectuarà mitjançant per transferència bancària en el compte que a este efecte se'ls indique als subjectes passius, havent de presentar-se si és el cas el justificant bancari corresponent.

- Devolució de l'import

Quan per causes no imputables a l'obligat el servici no es preste, procedirà la devolució de l'import corresponent, conforme al que s'estableix en l'article 46.2 del Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, aprovat pel Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març.

S'entendrà causa imputable a l'Ajuntament l'originada exclusivament per voluntat municipal que no vinga motivada, promoguda, ocasionada o provocada per actuacions, fets, obres conductes o comportaments dels interessats.

#### ARTICLE 9. Modificació

La modificació dels preus públics fixats en el present Acord correspondrà al Ple de la Corporació, en virtut l'article 47.1 del Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, aprovat pel Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març.

#### ARTICLE 10. Infraccions i Sancions

Els deutes pels preus públics ací regulats podran exigir-se pel procediment administratiu de consrenyiment, de conformitat amb l'article 46.3 del Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, aprovat pel Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març i la norma de recaptació que siga aplicable.

#### ARTICLE 11. Legislació Aplicable

En tot el no previst en el present Acord s'estarà al que es disposa en el Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, aprovat per Reial decret 2/2004, de 5 de març, la Llei 8/1989, de 13 d'abril, de Taxes i Preus Públics, així com, si és el cas, en l'Ordenança General aprovada per este Ajuntament.

#### DISPOSICIÓ FINAL

El present Acord regulador, que va ser aprovada pel Ple d'este Ajuntament en sessió celebrada el dia 18 de gener de 2023, entrarà en vigor el mateix dia de la seua publicació en el Butlletí Oficial de la Província i serà aplicable a partir d'esta data, romanent en vigor fins que s'acorde la seua modificació o la seua derogació expressa.»

Contra el present acord, s'interposarà recurs contenciós-administratiu, davant la Sala contenciosa administrativa del Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà a la publicació del present anunci, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa.

En Traiguera, a 3 de juny de 2024.

L'Alcalde,  
Javier Ferrer Bort

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

02451-2024

**VILA-REAL**

RAMON LOPEZ SALES, SECRETARIO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILA-REAL (CASTELLÓN).-

CERTIFICO: Que la Junta de Gobierno Local en su sesión del día 20 de mayo de 2024 adoptó el siguiente acuerdo:

PROPUESTA DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA DE APROBACIÓN INICIAL DE LAS BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD POR TURNO LIBRE DE DOS PLAZAS DE TÉCNICO/A MEDIO/A DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL INGENIERO/A TÉCNICO/A INDUSTRIAL

Habida cuenta de las siguientes resoluciones dictadas por la Alcaldía-Presidencia:

- Núm. 6184 de fecha 29 de diciembre de 2021 de aprobación de la oferta de empleo público ordinaria correspondiente al ejercicio 2021 (expte. 2021/000021029L), publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón (BOP) núm. 156 de fecha 30 de diciembre de 2021 y en Sede Electrónica del Ayuntamiento de Vila-real, que incluye las siguientes plazas vacantes de la vigente plantilla presupuestaria:

Nº	Denominación	Servicio	Escala	Plaza	Puesto	Sgr	CD	CE	Acceso
1	TMAE ingeniero/a técnico/a industrial	Oficina Técnica – De Gestión	AE	1-19-3	3-33-1	A2	24	11	LCO

- Núm. 3327 de fecha 27 de junio de 2022 de aprobación de la oferta de empleo público ordinaria correspondiente al ejercicio 2022 (expte. 2022/00007778Z) , publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón (BOP) núm. 78 de fecha 30 de junio de 2022 y en Sede Electrónica del Ayuntamiento de Vila-real, que incluye la siguiente plaza vacante de la vigente plantilla presupuestaria:

Nº	Denominación	Servicio	Escala	Plaza	Puesto	Sgr	CD	CE	Acceso
1	TMAE ingeniero/a técnico/a industrial	SPV – Vías Públicas	AE	1-79-1	3-254-1	A2	24	9	LCO

Resultando que las Administraciones Públicas deben convocar procesos selectivos para el ingreso de personal empleado municipal, a efectos de ejecutar sus ofertas de empleo público, que deberán desarrollarse dentro del improrrogable plazo de tres años, según determina el art. 70.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TR-EBEP).

Resultando que, conforme al art. 8 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, sobre reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección del personal funcionario de Administración Local:

1) Número mínimo de temas de las pruebas selectivas para el ingreso al subgrupo A2 (anterior grupo B del art. 8.3): es de 60.

2) Programas de acceso a Escala de Administración Especial: contendrán cuatro quintas partes de materias que permitan determinar la capacidad profesional de las personas aspirantes, según la escala, subescala o clase de que se trate, así como normativa específica relacionada con las funciones a desempeñar.

Vistas las Bases Generales que regulan los procesos selectivos para el acceso al empleo público en el Ayuntamiento de Vila-real como personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 17 de febrero de 2017, publicadas en el BOP núm. 30 de 11 de marzo de 2017 y en el DOGV núm. 8029 de 28 de abril de 2017.

Vista la propuesta formulada conjuntamente por las Concejalía-delegadas de Territorio y de Servicios Públicos, en fecha 6 de mayo de 2024, de bases específicas de convocatoria para la cobertura en propiedad por turno libre, de las referidas plazas de técnico/a medio/a de Administración Especial Ingeniero/a técnico/a industrial, por el sistema concurso-oposición.

Visto el informe jurídico emitido por la Sección de Recursos Humanos en fecha 7 de mayo de 2024, en el que se recoge la normativa vigente de aplicación:

A) Con carácter general, en materia de procesos selectivos:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (L.7/85).
- Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local (RDL 781/86).
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TR- EBEP).
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (L.30/84).
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la administración local sin habilitación de carácter nacional (RD 896/91).
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana (LFPV).
- Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad de personal de la función pública valenciana (D.3/17).
- Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la administración Civil del Estado (RD.364/95).
- Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social (LO 4/00).
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para a igualdad efectiva de mujeres y hombres (LO 3/07).
- Ley 11/2003, de 10 de abril, de la Generalitat Valenciana, sobre el Estatuto de Personas con Discapacidad (L.11/03).
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas (L.53/84).
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (L.39/15).
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (L.40/15).

· Ley 1/2022, de 13 de abril, de Transparencia y Buen Gobierno de la Comunitat Valenciana.

· Acuerdo para la regulación de las relaciones de trabajo del personal al servicio del Ayuntamiento de Vila-real.

El marco normativo aplicable en la selección del empleo local, ha sido confirmado por el Tribunal Supremo en sentencia de 25 de noviembre 2020 (recurso de casación 408/2019), doctrina reiterada en posterior sentencia de 18 de julio de 2023 (recurso 4284/2021), resolviendo la cuestión de capital importancia para las entidades locales de aclarar la normativa que deben aplicar en la selección de su personal empleado público, determinando que: «... declaramos que el inciso “en lo no previsto en ellas, la reglamentación que para el ingreso en la función pública establezca la respectiva Comunidad Autónoma” del art. 134.2 del TRRL se interpreta en el sentido de que cabe referir esa reglamentación como normativa supletoria de primer grado, a la que dicte cada Comunidad Autónoma para regular el régimen de la función pública de la propia administración autonómica», confirmando el siguiente orden de prelación de fuentes:

1) Aplicación directa, por el siguiente orden:

1º) L.7/85

2º) RDL 781/86

3º) TR-EBEP

4º) L.30/84

5º) RD 896/91

2) Supletoriedad de primer grado:

Legislación de las Comunidades Autónomas sobre selección: al amparo de las previsiones del art. 134.2 del RDL 781/86.

3) Supletoriedad de segundo grado.

Legislación estatal, normativa supletoria de segundo grado: RD 364/95.

B) Acceso al empleo público por turno libre:

· Arts. 55 a 62 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).

· Arts. 133 a 137 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (RDL 781/86).

· Arts. 60 a 62 y 65 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana (LFPV).

· Arts. 4, 6 y 8 del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad de personal de la función pública valenciana (D.3/17).

· Arts. 15 a 26 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba del Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado (RD 364/95).

· Arts. 4 a 9 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, sobre reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local (RD 896/91).

C) Órgano técnico de selección:

· Art. 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TR-EBEP).

· Art. 67 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana (LFPV).

· Arts. 28 a 31 del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad de personal de la función pública valenciana (D.3/17).

· Art. 51 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (LO 3/07).

· Acuerdo de la Junta de Gobierno Local adoptado en sesión celebrada el 26 de noviembre de 2007, regulador de la composición de los órganos de selección en este Ayuntamiento.

D) Órgano competente:

· Art. 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (L.7/85).

· Art. 24.d) del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (RDL 781/86).

· Resolución núm. 4687 dictada por la Alcaldía en fecha 3 de octubre de 2023, por la que se delega en la Junta de Gobierno Local la competencia para aprobar las bases de las pruebas de selección de personal.

E) Intervención de las secciones sindicales:

· Arts. 34, 36 y 37 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TR- EBEP).

· Art. 188 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana (LFPV).

Tomando en consideración la propuesta de acuerdo suscrita por la Alcaldía-Presidencia, así como la resolución de la Alcaldía núm. 4687 dictada en fecha 3 de octubre de 2023, por la que se delega la competencia para dictar este acto administrativo en la Junta de Gobierno Local.

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad, acuerda:

Primero: Aprobar inicialmente las bases específicas que regirán la convocatoria para la cobertura en propiedad por turno libre, sistema concurso-oposición, de las plazas de técnico/a medio/a de Administración Especial (TMAE) Ingeniero/a técnico/a industrial, que al final del presente acuerdo se transcriben literalmente.

Segundo: Solicitar de la Dirección General de Administración Local de la Conselleria de la Presidencia, que se proponga la designación de miembros del órgano técnico de selección, vocal titular y suplente, de entre personal funcionario de carrera que cumpla con el requisito de titulación de la misma área de conocimientos exigida para el ingreso en las plazas objeto de la convocatoria, a fin de que resulte posible su constitución.

Tercero: Encargar a la Concejalía-delegada de Recursos Humanos de este Ayuntamiento la propuesta de designación del resto de miembros para constituir el órgano técnico de selección, entre personal funcionario de carrera adecuadamente cualificado, así como la realización de gestiones tendentes a obtener la colaboración de otras Administraciones Públicas, si ello fuera necesario.

Cuarto: Publicar el presente acuerdo con el texto íntegro de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento (página web [www.vila-real.es](http://www.vila-real.es)), a fin de que, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación en el BOP, las personas interesadas puedan presentar las sugerencias que estimen oportunas.

Quinto: Notificar el presente acuerdo a la Dirección General de Administración Local de la Conselleria de la Presidencia, a la Junta de Personal y a las Secciones Sindicales con representación en el Ayuntamiento, a los efectos oportunos.

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD, PORTURNO LIBRE, DE DOS PLAZAS DE TÉCNICO/A MEDIO/A DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL (TMAE) INGENIERO/A TÉCNICO/A INDUSTRIAL, POR SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN,

Base primera: Denominación y características de las plazas convocadas.

Es objeto de la presente convocatoria aprobar las bases específicas para cubrir en propiedad las siguientes plazas vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Vila-real:

E	Denominación	Plaza	Puesto	Servicio	SG	CD	CE	Acceso
AE	TMAE ingeniero/a técnico/a industrial	1-19-3	3-33-1	Oficina Técnica –De Gestión	A2	24	11	L-CO
AE	TMAE ingeniero/a técnico/a industrial	1-79-1	3-254-1	SPV – Vías Públicas	A2	24	9	L-CO

E = escala	L = turno libre
AE = Administración Especial	CD = complemento de destino (nivel)
CO = sistema selectivo concurso-oposición	CE = complemento específico (código)

Base segunda: Sistema de selección.

El sistema selectivo será el de concurso-oposición por turno libre conforme a las resoluciones dictadas por la Alcaldía que aprueban las ofertas de empleo público 2021 ordinaria (RA núm. 6184 de fecha 29 de diciembre de 2021) y 2022 ordinaria (RA núm. 3327 de fecha 27 de junio de 2022).

Base tercera: Normativa aplicable.

En lo no previsto en las presentes bases específicas regirán las Bases Generales y, supletoriamente, el resto de disposiciones normativas del ordenamiento jurídico vigente que, por razón de la materia, resulten de aplicación.

Base cuarta: Requisitos de las personas aspirantes.

Además de los requisitos señalados en la base 6ª de las Bases Generales, referidos al último día del plazo de presentación de solicitudes, las personas aspirantes deberán reunir el siguiente:

- Estar en posesión del título de grado en Ingeniería en Tecnologías Industriales o bien de titulación universitaria equivalente que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habilite para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones asignadas al cuerpo de ingenieros/as técnicos/as industriales o cumplidas las condiciones para obtener dichos títulos antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Este requisito deberá acreditarse al finalizar el proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la base 14ª de las Bases Generales.

Base quinta: Solicitudes de participación.

1.- Modelo: para participar en procesos selectivos se deberá efectuar solicitud, disponible en la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://seuelectronica.vila-real.es/>), adjuntando declaración responsable de:

- Reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, procediéndose a su acreditación posteriormente en el caso de selección.

- Autorizar que el nombre y apellidos de la persona aspirante, a lo largo de todo el proceso selectivo, sean objeto de las publicaciones que resulten necesarias en boletines oficiales y tablón de edictos electrónico de la página web del Ayuntamiento, en relación con la protección de datos de carácter personal.

2.- Medio: la solicitud de participación en las pruebas selectivas se presentará por medios telemáticos.

3.- El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de la convocatoria en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana, en virtud de la DT única del Decreto Ley 12/2022, de 23 de septiembre, que modifica la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.

4.- Derechos de examen: conforme a la vigente Ordenanza fiscal que regula la tasa por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal, asciende a 12,02 euros.

5.- El pago se efectuará mediante ingreso en la cuenta bancaria del Ayuntamiento de Vila-real abierta en CAIXA RURAL VILA-REAL número ES49 3110 2818 4727 3200 0050, o bien, mediante giro postal o telegráfico dirigido a la Tesorería Municipal, debiendo constar como concepto el DNI, nombre y apellidos de la persona aspirante.

6.- Documentación adjunta: a la solicitud de participación en las pruebas selectivas se acompañará:

- Justificante de ingreso de los derechos de examen.
- Plantilla de autobaremación ajustada al modelo del Anexo II a las presentes bases específicas

Base sexta: Pruebas selectivas y calificación.

FASE DE OPOSICIÓN:

6.1. Primer ejercicio: obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en desarrollar por escrito dos temas extraídos al azar, uno de la parte general y otro de la parte específica del temario recogido en el Anexo I a las presentes bases, en un tiempo máximo de hora y media.

Será obligatoria la lectura del ejercicio por las personas aspirantes en audiencia pública, en la fecha y hora que determine el órgano técnico de selección, debiendo responder a cualquiera de las preguntas que puedan formularse por los miembros de dicho órgano.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos para superarlo.

Criterios de valoración por parte del órgano técnico de selección:

- Conocimiento de las materias desarrolladas: de 0 a 5 puntos.
- Capacidad de síntesis, claridad de ideas y rigor analítico: de 0 a 4 puntos.
- Aportación personal de la persona aspirante: de 0 a 1 punto.

6.2. Segundo ejercicio: obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en resolver un supuesto práctico, de entre dos propuestos por el órgano técnico de selección, relacionados con la parte específica del temario recogido en el Anexo a las presentes bases, en un tiempo máximo de dos horas.

Las personas aspirantes podrán consultar textos legales publicados en boletines oficiales, pero en ningún caso libros de texto, textos legales comentados o manipulados, colecciones de jurisprudencia o consultas oficiales. El órgano técnico de selección podrá revisar el material utilizado y retirarlo de no considerarlo adecuado, constituyendo esto causa de expulsión.

Será obligatoria la lectura del ejercicio por las personas aspirantes en audiencia pública, en la fecha y hora que determine el órgano técnico de selección, debiendo responder a cualquiera de las preguntas que puedan formularse por los miembros de dicho órgano.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos para superar el mismo, conforme a los siguientes criterios de valoración:

- Conocimientos técnicos: de 0 a 6 puntos.
- Capacidad de análisis y aplicación razonada de los conocimientos técnicos en la resolución del supuesto práctico planteado: de 0 a 3 puntos.
  - Estructuración adecuada, capacidad de precisión, síntesis y uso de lenguaje adecuado en la redacción: de 0 a 0,50 puntos.
  - Claridad en la exposición oral y capacidad argumentativa en la defensa de la resolución del caso: de 0 a 0,50 puntos.

FASE DE CONCURSO: no eliminatorio.

Concluida la fase de oposición, el órgano técnico de selección publicará en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica (<https://seuelectronica.vila-real.es>) la relación de personas aspirantes que, habiendo superado la fase oposición, deban pasar a la fase concurso, emplazándolas para que en el plazo de diez días hábiles presenten la documentación de los méritos a baremar, referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias para participar en la convocatoria, junto a la plantilla de autobaremación ajustada al modelo del Anexo II a las presentes bases específicas.

Se valorarán con arreglo al siguiente baremo, hasta un máximo de 10 puntos.

1) Experiencia profesional: máximo de 4,00 puntos:

Se atribuirá mayor puntuación a la experiencia acreditada por servicios previos prestados en la propia Entidad Local convocante, frente a la adquirida en otras Administraciones Públicas, valorando según ponderación proporcionada, que no suponga una dimensión cuantitativa que rebase el límite de lo tolerable, esto es, que no predetermine el resultado final del proceso, en razón de que, aunque existiendo similitudes con los servicios prestados en otras Administraciones Públicas, el contexto organizativo y funcional de cada una de ellas siempre será distinto por su propia coyuntura:

A) En Administraciones Públicas:

a) Por haber desempeñado algún puesto de trabajo correspondiente a plaza de igual categoría a las del objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Vila-real, en tareas relacionadas directamente con el perfil de las plaza a cubrir, en condición de personal funcionario o laboral, a razón de 0,10 puntos por cada mes completo de servicio activo.

b) Por haber desempeñado algún puesto de trabajo correspondiente a plaza de igual categoría a las del objeto de la convocatoria en otra Administración Pública, en tareas relacionadas directamente con el perfil de las plaza a cubrir, en condición de personal funcionario o laboral, a razón de 0,06 puntos por cada mes completo de servicio activo.

c) Por haber desempeñado cualquier otro puesto de trabajo correspondiente a plaza de inferior categoría a las del objeto de la convocatoria en cualquier Administración Pública, en condición de personal funcionario o laboral, a razón de 0,01 puntos por cada mes completo de servicio activo.

Las puntuaciones de los apartados anteriores serán excluyentes entre sí, no procediendo baremar más de una vez el desempeño de un mismo puesto de trabajo.

Estos servicios deberán acreditarse con un certificado oficial que deberá desglosar los periodos trabajados, especificando grupo, subgrupo, cuerpo, clase o categoría de la plaza y denominación del puesto de trabajo.

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

B) En sector privado:

Por haber trabajado en el sector privado mediante una relación laboral por cuenta ajena o mediante una relación profesional por cuenta propia, en un puesto de trabajo de igual o superior categoría al del objeto de la convocatoria, a razón de 0,02 puntos por cada mes completo de servicio activo.

Los servicios prestados deberán acreditarse con la siguiente documentación:

-Trabajo por cuenta ajena: informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, como máximo, en el mes anterior a la convocatoria, y además:

o Fotocopia del correspondiente contrato de trabajo, o bien,

o Certificación de la empresa justificativa de la experiencia en tareas relacionadas directamente con el perfil del puesto a cubrir.

-Trabajo por cuenta propia o autónomo: informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, como máximo, en el mes anterior a la convocatoria, y además:

o Fotocopia del alta en el Régimen Especial de personas trabajadoras por cuenta propia correspondiente o de Autónomos y el alta o Declaración del inicio de Actividad correspondiente del Impuesto de Actividades Económicas (IAE) en la que aparece el grupo o epígrafe/sección o código de actividad.

o Fotocopia de las declaraciones trimestrales de los pagos a cuenta del Impuesto sobre Valor Añadido (IVA).

o Fotocopia del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF).

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

2) Titulaciones académicas oficiales: máximo de 3 puntos:

Por estar en posesión de otras titulaciones universitarias distintas a la necesaria para poder acceder a la convocatoria que se recoge en los requisitos de las personas aspirantes:

- Grado: 1,50 puntos.

- Licenciatura: 2,25 puntos.

- Máster o doctorado: 3 puntos.

Los certificados de correspondencia / equivalencia a nivel MECES referidos a titulaciones pre-Bolonia que otorguen a un título de Licenciatura, Arquitectura o Ingeniería el reconocimiento a efectos académicos de un nivel de Grado+Máster, dentro del proceso selectivo de acceso a la función pública no se podrán invocar como una doble titulación de Grado y de Máster.

Se valorará únicamente la titulación más alta que se acredite.

3) Conocimiento de valenciano: máximo de 0,50 puntos:

A) Conocimientos de valenciano acreditados mediante certificado expedido u homologado por la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano:

- C2..... 0,30 puntos.

B) Certificados oficiales de capacitación técnica, expedidos u homologados por la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano: 0,20 puntos estar en posesión de alguno de los siguientes

- Lenguaje administrativo.

- Corrección de textos.

- Lenguaje en los medios de comunicación.

4) Idiomas comunitarios: máximo de 0,50 puntos.

Se valorará el conocimiento de las lenguas oficiales de otros estados miembros de la Unión Europea mediante acreditación de estar en posesión de los correspondientes títulos expedidos por escuelas oficiales de idiomas, universidades, ministerios o cualquier organismo oficial acreditado, según el Marco Común Europeo de Referencia (MCER), o aportación de equivalencia de títulos expedida por la autoridad académica competente, con arreglo a la siguiente escala:

· Nivel A1 del MCER: 0,05 puntos.

· Nivel A2 del MCER: 0,10 puntos.

· Nivel B1 del MCER: 0,20 puntos.

· Nivel B2 del MCER: 0,30 puntos.

· Nivel C1 del MCER: 0,40 puntos.

· Nivel C2 del MCER: 0,50 puntos.

Se puntuará exclusivamente el nivel más alto obtenido por idioma.

5) Formación: máximo de 2 puntos:

Por la realización de cursos de formación y perfeccionamiento, congresos, seminarios o jornadas técnicas, cursados o impartidos por la persona aspirante, sobre temas relacionados con las plazas, convocados u organizados por Administraciones Públicas, Colegios Oficiales de funcionarios, Federación de Municipios y Provincias, Universidades, Institutos, Escuelas Oficiales, Organizaciones Sindicales u organismos y entidades homologados, con una duración igual o superior a 15 horas:

a) De 15 a 24 horas..... 0,20 puntos.

b) De 25 a 49 horas ..... 0,40 puntos.

c) De 50 a 74 horas..... 0,60 puntos.

d) De 75 a 99 horas..... 0,80 puntos.

e) De 100 horas o más..... 1'00 punto.

La calificación final de las personas aspirantes estará constituida por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase oposición (máximo 20 puntos) y en la fase concurso (máximo 10 puntos), con un máximo total de 30 puntos.

Base séptima: Empates

El empate en la calificación final de varias de las personas aspirantes se dirimirá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en la fase oposición; de persistir el empate a favor de quien acredite mayor experiencia profesional y si aún así se mantuviera el empate se resolverá por sorteo.

Base octava: Composición del órgano técnico de selección (OTS).

Conforme a los requisitos fijados en la base 10ª, apartado 4 de las Bases Generales:

- La pertenencia al órgano técnico de selección (OTS) será siempre a título individual, no pudiendo formar parte del mismo el siguiente personal:

o De elección o de designación política.

o Funcionario interino.

o Laboral no fijo.

o Directivo profesional.

o Eventual.

o Que hubiese realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

- Se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.
- Todas las personas integrantes del OTS deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para las plazas a cubrir y pertenecer al mismo grupo o subgrupo superior.
- Al menos la mitad más una de las personas integrantes del OTS deberá tener una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida para el ingreso en las plazas objeto de la convocatoria.

Base novena: Acreditación conocimientos de valenciano.

Quienes superen las pruebas selectivas deberán acreditar estar en posesión del grado medio, nivel C1, mediante certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements de València.

De no poder acreditarse dicho nivel de conocimientos de valenciano, superadas las pruebas selectivas, deberá realizarse el ejercicio específico que se convoque al efecto y, caso de no superarlo, asistir a los cursos de perfeccionamiento que a este fin se organicen.

Base décima: Constitución de bolsa de trabajo.

Entre las personas aspirantes que hayan superado todos los ejercicios de la fase de oposición sin obtener plaza, se constituirá una bolsa de trabajo para la cobertura provisional de puestos de trabajo de técnico/a medio/a de Administración Especial (TMAE), ingeniero/a técnico/a industrial, a la que se integrarán por orden de puntuación total obtenida.

De agotarse la anterior bolsa de trabajo, se constituirá bolsa de trabajo anexa entre las personas aspirantes que hayan superado sólo el primer ejercicio de la fase de oposición, a la que se integrarán por orden de puntuación obtenida en la prueba.

ANEXO I: Temario para la fase de oposición

Parte general:

1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.

2. La organización territorial del Estado en la Constitución. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas. Competencias exclusivas y compartidas entre el Estado y las Comunidades Autónomas: competencias exclusivas y compartidas.

3. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana. Procedimiento de acceso a la autonomía. Reformas. El sistema de derechos de la Comunidad Valenciana.

4. La organización administrativa municipal: alcalde, tenientes de alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Las Comisiones Informativas y otros órganos complementarios.

5. El personal al servicio de la Administración Local: adquisición y pérdida de la condición de personal funcionario. Personal funcionario de carrera e interino, personal eventual y personal laboral. Derechos y deberes del personal funcionario. Sistema de retribuciones. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

6. La Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Ámbito de aplicación. Derechos de la persona interesada en el procedimiento administrativo. La persona administrada: concepto y clases. Representación. Capacidad y causas modificativas.

7. El acto administrativo. Eficacia y motivación de los actos administrativos. Las fases del procedimiento administrativo general: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Revisión de los actos administrativos. Los recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.

8. Bienes de las corporaciones locales. Clasificación. Alteración de la calificación jurídica. Adquisición de bienes. Conservación y tutela. Prerrogativas de las entidades locales. Utilización de los bienes de dominio público.

9. La Administración electrónica.

10. La transparencia de la actividad pública. El derecho de acceso a la información pública y principios de buen gobierno.

11. Protección de datos en las entidades locales. Principios aplicables al tratamiento de datos personales. El consentimiento. El Delegado de Protección de Datos.

12. Plan de Igualdad. Igualdad efectiva entre hombres y mujeres. Prevención del acoso sexual o por razón de sexo. Igualdad de trato y no discriminación. Salud, derechos sexuales y reproductivos

Parte específica:

13. Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación. Ámbito. Exigencias técnicas y administrativas. Requisitos básicos de la edificación. Agentes de la edificación.

14. Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento electrotécnico para baja tensión. Objeto y ámbito de aplicación. Redes de distribución. Tipos de suministro. Instalaciones interiores o receptoras. Ejecución y puesta en servicio de las instalaciones.

15. Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento electrotécnico para baja tensión. Instalaciones interiores o receptoras: tipos, secciones. Tubos y canales protectores. Subdivisión. Cargas, Protecciones. Aislamientos.

16. Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento electrotécnico para baja tensión. Instalaciones eléctricas en locales de pública concurrencia. Alumbrados especiales.

17. Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento electrotécnico para baja tensión. Prescripciones particulares para instalaciones eléctricas de los locales con riesgo de incendio o explosión.

18. Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación. Vigencia, estructura, partes, contenido y alcance.

19. Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación. Documento básico Seguridad en caso de incendio.

20. Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación. Documento básico protección frente al ruido.

21. Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación. Documento básico ahorro de energía. Exigencias básicas de ahorro de energía.

22. Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación. Documento básico salubridad. Exigencias básicas de higiene, salud y protección del medio ambiente en los edificios: calidad del aire interior.

23. Exigencias básicas de seguridad de utilización de los edificios: seguridad frente al riesgo de caídas. Seguridad frente al riesgo de impacto o de atrapamiento. Seguridad frente al riesgo de aprisionamiento en recintos. Seguridad frente al riesgo causado por iluminación inadecuada. Seguridad frente al riesgo causado por situaciones con alta ocupación. Seguridad frente al riesgo de ahogamiento. Seguridad frente al riesgo causado por vehículos en movimiento. Seguridad frente al riesgo causado por la acción del rayo. Exigencias contenidas en CTE Documento Básico de Seguridad de Utilización y Accesibilidad.

24. Conocimientos de alumbrado público. Magnitudes y unidades de medida: flujo luminoso, temperatura de color, rendimiento de color. Eficacia luminosa. Intensidad luminosa. Luminancia, Iluminancia, Ley de Lambert. Deslumbramiento. Criterios de calidad y evaluación. Real Decreto 1890/2008, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de eficiencia energética en instalaciones de alumbrado exterior y sus instrucciones técnicas complementarias.

25. Conocimiento de alumbrado público. Proyecto y ejecución de instalaciones. Contenido de proyecto. Recepción de instalaciones. Control previo de materiales e instalaciones. Comprobación de material e instalaciones. Conservación y explotación de instalaciones y luminaria. Legalización de instalaciones.

26. Conocimientos de alumbrado público. Elementos y materiales: lámparas de descarga, reactancias, condensadores, arrancadores, reguladores de flujo luminoso. Luminarias. Soportes. Líneas eléctricas. Cuadros eléctricos de alumbrado público.

27. Conocimientos de alumbrado público. Cálculos luminotécnicos. Cálculos eléctricos.

28. Contaminación lumínica: conceptos fundamentales y generales. Su medida: magnitudes, unidades, equipos, limitaciones y procedimientos. Normativa de aplicación.

29. Tarificación de la energía eléctrica. Sistema tarifario actual. Aspectos técnico- económicos de los suministros de energía en dependencias municipales. Medidas de ahorro en la contratación.

30. Real Decreto 390/2021, de 1 de junio, por el que se aprueba el procedimiento básico para la certificación de la eficiencia energética de los edificios. Disposiciones generales. Condiciones técnicas y administrativas para la certificación energética de los edificios.

31. Normativa sobre Centros de Transformación. Real Decreto 337/2014, de 9 de mayo, por el que se aprueban el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en instalaciones eléctricas de alta tensión y sus Instrucciones Técnicas Complementarias ITC-RAT 01 a 23.

32. Energías verdes y renovables. Medidas de ahorro energético. Decreto-ley 14/2020, de 7 de agosto, del Consell, de medidas para acelerar la implantación de instalaciones para el aprovechamiento de las energías renovables por la emergencia climática y la necesidad de la urgente reactivación económica.

33. Instalaciones Fotovoltaicas. Modelos de Autoconsumo. EL IDAE y el IVACE, funciones. Plan Moves. Instalaciones solares. Elementos. Funcionamiento.

34. Infraestructuras comunes en los edificios de acceso a los servicios de telecomunicación. (ICT) Real Decreto 346/2011, de 11 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento regulador de las infraestructuras comunes de telecomunicaciones para el acceso a los servicios de telecomunicación en el interior de las edificaciones. Reglamento regulador y normas técnicas. Contenido y estructura del proyecto técnico de ICT. Certificación.

35. Fibra Optica. Tipos de Fibra Optica. Conectores. Redes de acceso, router, switches, hubs. Conectores. Normativas de cableados en telecomunicación ANSI/TIA/EIA-568: ISO/IEC 11801: UNE-EN 50173.

36. Real Decreto 1027/2007, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios. Modificaciones. Objeto y ámbito de aplicación. Exigencias técnicas de las instalaciones térmicas. Bienestar e higiene. Eficiencia energética. Seguridad. Instrucciones, técnica de diseño y dimensionado de las instalaciones térmicas, montaje y mantenimiento. Salas de máquinas. Normativa aplicable. Chimeneas.

37. Instalaciones térmicas en los edificios: Climatización, calefacción y agua caliente sanitaria. Sistemas de climatización. Clasificación y criterios de elección del sistema. Elementos de un sistema de climatización. Sistemas de producción térmica. Agua caliente sanitaria y energía solar. Aplicaciones de energías renovables. Ahorro y Eficiencia energética. Referencia a los sistemas de cogeneración y absorción.

38. Instalaciones de gas natural, equipos, regulación, diseño y mantenimiento. Real Decreto 919/2006, de 28 de julio, por el que se aprueba el Reglamento técnico de distribución y utilización de combustibles gaseosos y sus instrucciones técnicas complementarias.

39. Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental. Evaluación ambiental estratégica y evaluación de impacto ambiental de proyectos.

40. Ley 6/2014, de 25 de julio, de la Generalitat Valenciana, de Prevención, Calidad y Control ambiental de actividades en la Comunidad Valenciana. Instrumentos de intervención administrativa. Régimen de autorización ambiental integrada. Licencia ambiental y declaración responsable ambiental. Régimen de comunicación de actividades inocuas.

41. Acústica ambiental. Evaluación y gestión del ruido ambiental. Mediciones acústicas. Acciones correctoras. Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del Ruido y Reales Decretos de desarrollo.

42. Conocimientos de Acústica: Sonido y ruido: Propiedades básicas de las ondas. Propagación del sonido en el aire. Velocidad de propagación. Magnitudes físicas del sonido. Percepción del sonido. Sensación sonora. Molestias. Escala de intensidades acústicas. Escalas de ponderación. Niveles sonoros. Composición de niveles sonoros. Índices acústicos. Vibraciones. Aislamiento y control de vibraciones.

43. Protección contra incendios. Sistemas de puesta en funcionamiento y mantenimiento de las instalaciones. Inspecciones periódicas. Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios.

44. Mantenimiento de las instalaciones generales de los edificios municipales. Calefacción y aire acondicionado. Climatización. Ventilación. Electricidad. Instalaciones contra incendios. Aparatos elevadores. Tipos de mantenimiento. Libro de mantenimiento. Revisiones e inspecciones periódicas.

45. Decreto 65/2019, de 26 de abril, del Consell, de regulación de la accesibilidad en la edificación y en los espacios públicos.

46. Documento técnico de las condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados. Real Decreto 505/2007, de 20 de abril. Orden TMA/851/2021, de 23 de julio. Exigencias Básicas de Accesibilidad: CTE-DB SUA 9, Documento de Apoyo al Documento Básico DB SUA "Adecuación efectiva de las condiciones de accesibilidad en edificios existentes".

47. Redes urbanas de saneamiento. Tipologías, estructuras y diseño. Ley 2/1992, de 26 de marzo, del Gobierno Valenciano, de saneamiento de aguas residuales de la Comunidad Valenciana. Tratamiento y vertido de aguas residuales.

48. La calidad de las aguas de consumo humano. Redes de distribución urbana de agua potable. Depósitos de regulación y estaciones potabilizadoras. Real Decreto 3/2023, de 10 de enero, por el que se establecen los criterios técnico-sanitarios de la calidad del agua de consumo, su control y suministro.

49. Real Decreto 487/2022, de 21 de junio, por el que se establecen los requisitos sanitarios para la prevención y el control de la legionelosis.

50. Decreto 55/2019, de 5 de abril, del Consell, por el que se aprueba la revisión del Plan integral de residuos de la Comunitat Valenciana.

51. Ordenanza municipal reguladora de los vertidos líquidos residuales. Ordenanza de limpieza viaria y recogida de residuos sólidos.

52. Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular. Disposiciones generales.

53. Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.

54. Espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos. Ley 14/2010 de la Generalitat y Decreto 143/2015 del Consell.

55. Ley 9/2017, 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. El expediente de contratación y los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. Garantías exigibles en los contratos del sector público. Responsabilidad de la Administración por actos de sus concesionarios y contratistas.

56. Ley 9/2017, 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos: contrato de obras, contrato de concesión de servicios, contrato de suministros y contrato de servicios. Procedimiento y forma de adjudicación. Extinción del contrato. Especial referencia al incumplimiento del contratista. Revisión de precios. Cesión de contratos y subcontratos.

57. Decreto Legislativo 1/2021, de 18 de junio, del Consell de aprobación del texto refundido de la Ley de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje. Instrumentos de ordenación. Clasificación y calificación del suelo.

58. El Plan General de Ordenación Urbana vigente en el Municipio de Vila-real. Ordenación estructural. Directrices de la estrategia de evolución y ocupación. Normas urbanísticas. Vila-real en 2024: ciclo del agua, energías, alumbrados, electrotécnica y edificación. Evolución histórica, dotación y disposición urbana actual. Problemáticas generales.

59. Prevención de riesgos laborales: disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción. Disposiciones mínimas para la protección de la salud y seguridad de los trabajadores frente al riesgo eléctrico. El estudio de seguridad y salud.

60. Vigilancia de salud. Regulación jurídica. Derechos y obligaciones.

ANEXO II: Plantilla de autobaremación para la fase de concurso

PLANTILLA BAREMACIÓN CONCURSO	
1	Experiencia profesional (máximo 4,00 puntos)
1.A).a)	En Administraciones Públicas: Por haber desempeñado algún puesto de trabajo correspondiente a plaza de igual categoría a las del objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Vila-real, en tareas relacionadas directamente con el perfil de las plaza a cubrir, en condición de personal funcionario o laboral, a razón de 0,10 puntos por cada mes completo de servicio activo
1.A).b)	En Administraciones Públicas: Por haber desempeñado algún puesto de trabajo correspondiente a plaza de igual categoría a las del objeto de la convocatoria en otra Administración Pública, en tareas relacionadas directamente con el perfil de las plaza a cubrir, en condición de personal funcionario o laboral, a razón de 0,06 puntos por cada mes completo de servicio activo.
1.A).c)	En Administraciones Públicas: Por haber desempeñado cualquier otro puesto de trabajo correspondiente a plaza de inferior categoría a las del objeto de la convocatoria en una Administración Pública, en condición de personal funcionario o laboral, a razón de 0,01 puntos por cada mes completo de servicio activo.
1.B)	En sector privado: Por haber trabajado en el sector privado mediante una relación laboral por cuenta ajena o mediante una relación profesional por cuenta propia, en un puesto de trabajo de igual categoría a las plazas objeto de la convocatoria, a razón de 0,02 puntos por cada mes completo de servicio activo.
2	Titulaciones académicas (máximo 3,00 puntos)
2.B)	Por grado: 1,50 puntos
2.C)	Por licenciatura: 2,25 puntos.
2.D)	Por máster o doctorado: 3,00 puntos.
3	Valenciano (máximo 0,50 puntos)
3.A)	Nivel C2: 0,30 puntos.
3.B)	Certificados oficiales de capacitación técnica: 0,20 puntos. - Lenguaje administrativo. - Corrección de textos. - Lenguaje en los medios de comunicación.
4	Idiomas comunitarios (máximo 0,50 puntos)
	Nivel A1 del MCER: 0,05 puntos. Nivel A2 del MCER: 0,10 puntos. Nivel B1 del MCER: 0,20 puntos. Nivel B2 del MCER: 0,30 puntos. Nivel C1 del MCER: 0,40 puntos. Nivel C2 del MCER: 0,50 puntos.
5	Formación (máximo 2,00 puntos)
	a) De 15 a 24 horas: 0,20 puntos. b) De 25 a 49 horas: 0,40 puntos. c) De 50 a 74 horas: 0,60 puntos. d) De 75 a 99 horas: 0,80 puntos. e) De 100 horas o más: 1'00 punto.
Puntuación TOTAL (máximo 10 puntos)	

Y para que conste a los efectos procedentes, con la salvedad que se expresa en el art. 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta correspondiente, firmo la presente por orden y con el Visto Bueno del Sr. Alcalde, en Vila-real.

Vila-real, 23 de mayo de 2024.— El alcalde, José Benlloch Fernández

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

02453-2024

**VILA-REAL**

RAMON LOPEZ SALES, SECRETARIO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILA-REAL (CASTELLÓN).-

CERTIFICO: Que la Junta de Gobierno Local en su sesión del día 20 de mayo de 2024 adoptó el siguiente acuerdo:

PROPUESTA DEL CONCEJAL-DELEGADO DE INFORMÁTICA Y TIC'S DE APROBACIÓN INICIAL DE LAS BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD, POR PROMOCIÓN INTERNA, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A MEDIO/A DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL (TMAE) INFORMÁTICA

Habida cuenta de la resolución de la Alcaldía-Presidencia Presidencia núm. 3077 de fecha 28 de junio de 2023 de aprobación de la oferta de empleo público 2023 (expte. 2022/00012461E), publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón (BOP) núm. 81 de fecha 29 de junio de 2023 y en Sede Electrónica del Ayuntamiento de Vila-real, que incluye la siguiente plaza vacante de la vigente plantilla presupuestaria:

E	Denominación	Plaza	Puesto	Servicio	SG	CD	CE	Acceso
AE	TMAE de Informática	1-75-3	3-245-3	Nuevas tecnologías-Modernización	A2	24	11	PI-CO

Resultando que las Administraciones Públicas deben convocar procesos selectivos para el ingreso de personal empleado municipal, a efectos de ejecutar sus ofertas de empleo público, que deberán desarrollarse dentro del improrrogable plazo de tres años, según determina el art. 70.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TR-EBEP).

Resultando que, conforme al art. 8 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, sobre reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección del personal funcionario de Administración Local (RD 896/91):

1) Número mínimo de temas de las pruebas selectivas para el ingreso al subgrupo A2 (anterior subescala del grupo B del art. 8.3 del RD 896/91): es de 60.

2) Programas de acceso a Escala de Administración Especial: contendrán cuatro quintas partes de materias que permitan determinar la capacidad profesional de las personas aspirantes, según la escala, subescala o clase de que se trate, así como normativa específica relacionada con las funciones a desempeñar.

Considerando, no obstante, que conforme al art. 26.3 del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad de personal de la función pública valenciana (D.3/17), las convocatorias determinarán de qué pruebas o de qué materias quedará exento el personal que participe a través de promoción interna, siempre que se trate de conocimientos que se puedan considerar suficientemente acreditados a través de las pruebas de ingreso al cuerpo o escala de origen.

Vistas las Bases Generales que regulan los procesos selectivos para el acceso al empleo público en el Ayuntamiento de Vila-real como personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, aprobadas por

acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 17 de febrero de 2017, publicadas en el BOP núm. 30 de 11 de marzo de 2017 y en el DOGV núm. 8029 de 28 de abril de 2017.

Vista la propuesta formulada por la Concejalía-Delegada de Informática y TIC's, en fecha 3 de mayo de 2024, de bases específicas de la convocatoria para la cobertura en propiedad por promoción interna, de una plaza de técnico/a medio/a de Administración Especial de Informática, por el sistema concurso-oposición.

Visto el informe jurídico emitido por la Sección de Recursos Humanos en fecha 7 de mayo de 2024, en el que se recoge la normativa vigente de aplicación:

A) Procesos selectivos, con carácter general:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (L.7/85).
- Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local (RDL 781/86).
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TR- EBEP).
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (L.30/84).
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la administración local sin habilitación de carácter nacional (RD 896/91).
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana (LFPV).
- Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad de personal de la función pública valenciana (D.3/17).
- Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la administración Civil del Estado (RD.364/95).
- Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social (LO 4/00).
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para a igualdad efectiva de mujeres y hombres (LO 3/07).
- Ley 11/2003, de 10 de abril, de la Generalitat Valenciana, sobre el Estatuto de Personas con Discapacidad (L.11/03).
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas (L.53/84).
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (L.39/15).
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (L.40/15).
- Ley 1/2022, de 13 de abril, de Transparencia y Buen Gobierno de la Comunitat Valenciana.
- Acuerdo para la regulación de las relaciones de trabajo del personal al servicio del Ayuntamiento de Vila-real.

B) Promoción interna:

- Arts. 134 y 170 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (RDL 781/86).
- Arts. 16, 18 y DT 2ª del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TR-EBEP).
- Arts. 4 a 6 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, sobre reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local (RD 896/91).
- Arts. 52, 132, 135 y 188 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana (LFPV).
- Arts. 4, 25, 26 y 27 del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad de personal de la función pública valenciana (D.3/17).
- Arts. 73 a 79 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba del Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de

puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado (RD 364/95).

- Art. 5 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad (RD 2271/04).

C) Órgano técnico de selección:

- Art. 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TR-EBEP).

- Art. 67 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana (LFPV).

- Arts. 28 a 31 del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad de personal de la función pública valenciana (D.3/17).

- Art. 51 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (LO 3/07).

- Acuerdo de la Junta de Gobierno Local adoptado en sesión celebrada el 26 de noviembre de 2007, regulador de la composición de los órganos de selección en este Ayuntamiento.

D) Órgano competente:

- Art. 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (L.7/85).

- Art. 24.d) del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (RDL 781/86).

- Resolución núm. 4687 dictada por la Alcaldía en fecha 3 de octubre de 2023, por la que se delega en la Junta de Gobierno Local la competencia para aprobar las bases de las pruebas de selección de personal.

E) Intervención de las secciones sindicales:

- Arts. 34, 36 y 37 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TR-EBEP).

- Art. 188 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana (LFPV).

Tomando en consideración la propuesta de acuerdo suscrita por el concejal-delegado de Informática y TIC's, así como la resolución de la Alcaldía núm. 4687 dictada en fecha 3 de octubre de 2023, por la que se delega la competencia para dictar este acto administrativo en la Junta de Gobierno Local.

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad, acuerda:

Primero: Aprobar inicialmente las bases específicas que regirán la convocatoria para la cobertura en propiedad por promoción interna, sistema concurso-oposición, de la plaza núm. 1-75-3 de técnico/a medio de Administración Especial, correspondiente al puesto núm. 3- 245-3, de TMAE Informática, que al final del presente acuerdo se transcriben literalmente.

Segundo: Solicitar de la Dirección General de Administración Local de la Conselleria de la Presidencia, que se proponga la designación de personas integrantes del órgano técnico de selección, vocal titular y suplente, de entre personal funcionario de carrera que cumpla con el requisito de titulación de la misma área de conocimientos exigida para el ingreso en las plazas objeto de la convocatoria.

Tercero: Encargar a la Concejalía-Delegada de Recursos Humanos la propuesta de designación del resto de personas que deberán integrar el órgano técnico de selección, entre personal funcionario de carrera adecuadamente cualificado, así como la realización de gestiones tendentes a obtener la colaboración de otras Administraciones Públicas, si ello fuera necesario.

Cuarto: Publicar el presente acuerdo con el texto íntegro de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento (página web [www.vila-real.es](http://www.vila-real.es)), a fin de que,

en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación en el BOP, puedan presentarse las sugerencias que se estimen oportunas.

Quinto: Notificar el presente acuerdo a la Dirección General de Administración Local de la Conselleria de la Presidencia, a la Junta de Personal y a las Secciones Sindicales con representación en el Ayuntamiento, a los efectos oportunos.

**BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD, POR PROMOCIÓN INTERNA, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A MEDIO/A DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL (TMAE) DE INFORMÁTICA POR SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN,**

Base primera: Denominación y características de la plaza convocada.

Es objeto de la presente convocatoria aprobar las bases específicas para cubrir en propiedad la siguiente plaza vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Vila-real:

E	Denominación	Plaza	Puesto	Servicio	SG	CD	CE	Acceso
AE	TMAE de Informática	1-75-3	3-245-3	Nuevas tecnologías-Modernización	A2	24	11	PI-CO

E = escala

PI = turno promoción interna

AE = Administración Especial

CD = complemento de destino (nivel)

CO = sistema selectivo concurso-oposición

CE = complemento específico (código)

Base segunda: Sistema de selección.

El sistema selectivo será el de concurso-oposición por promoción interna, conforme a la resolución dictada por la Alcaldía-Presidencia que aprueba la oferta de empleo público 2023 ordinaria (RA núm. 3077 de fecha 28/06/23).

Base tercera: Normativa aplicable.

En lo no previsto en las presentes bases específicas regirán las Bases Generales y, supletoriamente, el resto de disposiciones normativas del ordenamiento jurídico vigente que, por razón de la materia, resulten de aplicación.

Base cuarta: Requisitos de las personas aspirantes.

Además de los requisitos señalados en la base 6ª de las Bases Generales, referidos al último día del plazo de presentación de solicitudes, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes:

- Ser personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Vila-real perteneciente al grupo C, subgrupo C1, escala Administración Especial, subescala técnico/a auxiliar de Informática.

- Haber prestado servicios efectivos en el Ayuntamiento de Vila-real durante, al menos, dos años en el cuerpo o escala desde el que se pretende acceder.

- Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos universitarios: grado en Ingeniería Informática o título universitario en materia de Informática correspondiente al nivel 2 o superior del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior (MECES), debidamente acreditado mediante certificación u homologación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso.

Estos requisitos deberán acreditarse al finalizar el proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la base 14ª de las Bases Generales.

Base quinta: Solicitudes de participación.

1.- Modelo: para participar en procesos selectivos se deberá efectuar solicitud, disponible en la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://seuelectronica.vila-real.es/>), adjuntando declaración responsable de:

- Reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, procediéndose a su acreditación posteriormente en el caso de selección.

- Autorizar que el nombre y apellidos de la persona aspirante, a lo largo de todo el proceso selectivo, sean objeto de las publicaciones que resulten necesarias en boletines oficiales y tablón de edictos electrónico de la página web del Ayuntamiento, en relación con la protección de datos de carácter personal.

2.- Medio: la solicitud de participación en las pruebas selectivas se presentará por medios telemáticos.

3.- El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de la convocatoria en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana, en virtud de la DT única del Decreto Ley 12/2022, de 23 de septiembre, que modifica la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.

4.- Derechos de examen: conforme a la vigente Ordenanza fiscal que regula la tasa por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal, asciende a 12,02 euros.

5.- El pago se efectuará mediante ingreso en la cuenta bancaria del Ayuntamiento de Vila-real abierta en CAIXA RURAL VILA-REAL número ES49 3110 2818 4727 3200 0050, o bien, mediante giro postal o telegráfico dirigido a la Tesorería Municipal, debiendo constar como concepto el DNI, nombre y apellidos de la persona aspirante.

6.- Documentación adjunta: a la solicitud de participación en las pruebas selectivas se acompañará:

- Justificante de ingreso de los derechos de examen.

- Plantilla de autobaremación ajustada al modelo del Anexo II a las presentes bases específicas

Base sexta: Pruebas selectivas y calificación.

FASE DE OPOSICIÓN:

Ejercicio único: obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la resolución de un supuesto práctico propuesto por el órgano técnico de selección, relacionado con el temario que se recoge en el Anexo I de las presentes bases específicas, durante un tiempo máximo de dos horas.

Las personas aspirantes podrán consultar textos legales publicados en boletines oficiales, pero en ningún caso libros de texto, textos legales comentados o manipulados, colecciones de jurisprudencia o consultas oficiales. El órgano técnico de selección podrá revisar el material utilizado y retirarlo de no considerarlo adecuado, constituyendo esto causa de expulsión.

El supuesto será leído y defendido públicamente por las personas aspirantes ante el órgano técnico de selección, debiendo responder a cualquiera de las preguntas que puedan formularse por los miembros de dicho órgano.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos para superar el mismo, conforme a los siguientes criterios de valoración:

- Conocimientos técnicos, teóricos y prácticos: de 0 a 6 puntos.

- Capacidad de análisis y aplicación razonada de los conocimientos técnicos, teóricos y prácticos, en la resolución del problema planteado: de 0 a 3 puntos.

- Estructuración adecuada en la resolución, capacidad de precisión, síntesis y uso de lenguaje adecuado en la redacción: de 0 a 0,50 puntos.

- Claridad en la expresión oral y capacidad argumentativa en la defensa del contenido del informe elaborado: de 0 a 0,50 puntos.

FASE DE CONCURSO: no eliminatoria.

Concluida la fase de oposición, el órgano técnico de selección publicará en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica (<https://seuelectronica.vila-real.es>) la relación de personas aspirantes que, habiendo superado la fase oposición, deban pasar a la fase concurso, emplazándolas para que en el plazo de diez días hábiles presenten la documentación de los méritos a baremar, referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias para participar en la convocatoria, junto a la plantilla de autobaremación ajustada al modelo del Anexo II a las presentes bases específicas.

Se valorarán con arreglo al siguiente baremo, hasta un máximo de 6 puntos.

1) Experiencia profesional: hasta un máximo de 2 puntos:

Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Vila-real:

- En puestos pertenecientes al subgrupo A1: 0,06 puntos.

- En puestos pertenecientes al subgrupo A2: 0,05 puntos.
  - En puestos pertenecientes al grupo B: 0,04 puntos.
  - En puestos pertenecientes al subgrupo C1: 0,03 puntos.
- Los servicios prestados deberán acreditarse mediante oportuno certificado.

2) Titulaciones académicas oficiales: hasta un máximo de 1 punto:

Por estar en posesión de otras titulaciones universitarias distintas a la necesaria para poder acceder a la convocatoria que se recoge en los requisitos de las personas aspirantes:

- Grado: 0,50 puntos.
- Licenciatura: 0,75 puntos.
- Máster o doctorado: 1 punto.

Los certificados de correspondencia / equivalencia a nivel MECES referidos a titulaciones pre-Bolonia que otorguen a un título de Licenciatura, Arquitectura o Ingeniería el reconocimiento a efectos académicos de un nivel de Grado+Máster, dentro del proceso selectivo de acceso a la función pública no se podrán invocar como una doble titulación de Grado y de Máster.

3) Conocimiento de valenciano: hasta un máximo de 0,50 puntos:

Por conocimientos de valenciano acreditados mediante certificado expedido u homologado por la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano:

- C2..... 0,30 puntos.

Además, se valorarán con 0,20 puntos el estar en posesión de alguno de los siguientes certificados oficiales de capacitación técnica, expedido u homologado por la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano:

- Lenguaje administrativo.
- Corrección de textos.
- Lenguaje en los medios de comunicación.

4) Idiomas comunitarios: hasta un máximo de 0,50 puntos:

Se valorará el conocimiento de las lenguas oficiales de otros estados miembros de la Unión Europea mediante acreditación de estar en posesión de los correspondientes títulos expedidos por escuelas oficiales de idiomas, universidades, ministerios o cualquier organismo oficial acreditado, según el Marco Común Europeo de Referencia (MCER), o aportación de equivalencia de títulos expedida por la autoridad académica competente, con arreglo a la siguiente escala:

- Nivel A1 del MCER: 0,05 puntos.
- Nivel A2 del MCER: 0,10 puntos.
- Nivel B1 del MCER: 0,20 puntos.
- Nivel B2 del MCER: 0,30 puntos.
- Nivel C1 del MCER: 0,40 puntos.
- Nivel C2 del MCER: 0,50 puntos.

Se puntuará exclusivamente el nivel más alto obtenido por idioma.

5) Formación: hasta un máximo de 2 puntos:

Por la realización de cursos de formación y perfeccionamiento sobre temas que tengan relación directa con las materias específicas del temario de la fase de oposición, convocados u organizados por Administraciones Públicas, Colegios Oficiales de funcionarios, Federación de Municipios y Provincias, Universidades, Institutos, Escuelas Oficiales u organismos y entidades homologados, con una duración igual o superior a 15 horas:

- De 15 a 24 horas..... 0,20 puntos.
- De 25 a 49 horas .....0,40 puntos.
- De 50 a 74 horas.....0,60 puntos.
- De 75 a 99 horas..... 0,80 puntos.
- De 100 horas o más..... 1'00 punto.

La calificación final de las personas aspirantes estará constituida por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase oposición (máximo 10 puntos) y la fase concurso (máximo 6 puntos), con un máximo total de 16 puntos.

Base séptima: Empates

En caso de empate en la calificación final de varias de las personas aspirantes, este se dirimirá a favor de quien haya obtenido la mayor puntuación en la fase oposición; de persistir el empate a favor de quien acredite mayor experiencia profesional, y si aún así se mantuviera el empate se resolverá por sorteo.

Base octava: Composición del órgano técnico de selección.

Conforme a los requisitos fijados en la base 10ª, apartado 4 de las Bases Generales:

- La pertenencia al órgano técnico de selección (OTS) será siempre a título individual, no pudiendo formar parte del mismo el siguiente personal:

- De elección o de designación política.
- Funcionario interino.
- Laboral no fijo.
- Directivo profesional.
- Eventual.

- Que hubiese realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

- Se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

- Todas las personas integrantes del OTS deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para la plaza a cubrir y pertenecer al mismo grupo o grupo superior.

- Al menos la mitad más una de las personas integrantes del OTS deberá tener una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida para el ingreso en la plaza objeto de la convocatoria.

Base novena: Acreditación conocimientos de valenciano.

Quien supere las pruebas selectivas deberá acreditar estar en posesión del grado medio, nivel C1, mediante certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements de València.

De no poder acreditarse dicho nivel de conocimientos de valenciano, superadas las pruebas selectivas, deberá realizarse el ejercicio específico que se convoque al efecto y, caso de no superarlo, asistir a los cursos de perfeccionamiento que a este fin se organicen.

Base décima: Constitución de bolsa de trabajo.

Entre las personas aspirantes que hayan superado el ejercicio único de la oposición se constituirá bolsa de trabajo para la cobertura provisional de puestos de técnico/a medio/a de Administración Especial (TMAE) de Informática, a la que se integrarán por orden de puntuación total obtenida.

ANEXO I: Temario para la fase de oposición

Teniendo en cuenta que las personas aspirantes deben tener la condición de personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Vila-real, por lo que habrán acreditado en su momento contar con adecuados conocimientos, se reconoce la exención en materias que en su día ya les fueron exigidas en el proceso selectivo superado. Administración Electrónica. Marco y principios generales. Aspectos tecnológicos y organizativos.

1. Administración Electrónica. Marco y principios generales. Aspectos tecnológicos y organizativos.
2. Identificación y firma electrónica. Certificados electrónicos. Sistema Cl@ve. Certificados electrónicos ACCV.
3. Registro Electrónico. Sistema de Interconexión de Registros (SIR).
4. Notificaciones electrónicas. Notificación por comparecencia. NOTIFICA.
5. Representación y apoderamiento. Apodera. Representa. HABILITA.
6. MyTAO de T-Systems. Gestión de expedientes.
7. MyTAO de T-Systems. Práctica de la notificación. Puesta a disposición de expedientes.
8. MyTAO de T-Systems. Clasificación archivística.
9. MyTAO de T-Systems. Tipos de documentos. Metadatos.
10. MyTAO de T-Systems. Portafirmas tanto para personal interno como para terceros.
11. Sede Electrónica. Sede electrónica del ayuntamiento de Vila-real.

12. Arquitecturas cliente-servidor. Tipología. Componentes. Interacción entre los componentes. Ventajas e inconvenientes. Infraestructura Citrix XenApp 6.5.
13. Virtualización de sistemas. Virtualización de puestos de trabajo. Virtualización de sistemas operativos. Vmware ESXI 6.7 y Vmware Virtualcenter 6.7.
14. Acceso a las aplicaciones corporativas en una Administración pública.
15. Centros de Proceso de Datos. Diseño. Instalaciones (electricidad, control de acceso, control de presencia, sistema anti-incendios, climatización, sistemas de alimentación ininterrumpida).
16. Copias de seguridad. Veeam Backup. Estrategias para entornos virtualizados.
17. Entornos corporativos basados en Microsoft. Directorio Activo. Esquema físico de organización. Niveles de administración y delegación, estructuras de unidades organizativas, definición de grupos y tipos de grupos.
18. Entornos corporativos basados en Microsoft. Administración de usuarios. Configuración de cuentas de usuarios en windows.
19. Entornos corporativos basados en Microsoft. Impresión en un entorno corporativo.
20. Redes de comunicaciones. Internet. Ip's públicas. Routing. Configuración de equipos.
21. Portal Web Municipal. CMS.
22. La transparencia de la actividad pública. El derecho de acceso a la información pública y principios de buen gobierno.
23. Protección de datos en las entidades locales. Principios aplicables al tratamiento de datos personales. El consentimiento. El Delegado/a de Protección de Datos.
24. Plan de Igualdad. Igualdad efectiva entre hombres y mujeres. Prevención del acoso sexual o por razón de sexo. Igualdad de trato y no discriminación. Salud, derechos sexuales y reproductivos.
25. Prevención de riesgos en materia laboral y vigilancia de salud. Regulación jurídica. Derechos y obligaciones.

ANEXO II: Plantilla de autobaremación para la fase de concurso

PLANTILLA AUTOBAREMACIÓN CONCURSO – PROMOCIÓN INTERNA		
1	Experiencia profesional (máximo 2,00 puntos)	
1.A)	En puestos pertenecientes al subgrupo A1 en el Ayuntamiento de Vila-real: 0,06 puntos por cada mes completo de servicio activo.	
1.B)	En puestos pertenecientes al subgrupo A2 en el Ayuntamiento de Vila-real: 0,05 puntos por cada mes completo de servicio activo.	
1.C)	En puestos pertenecientes al subgrupo B en el Ayuntamiento de Vila-real: 0,04 puntos por cada mes completo de servicio activo.	
1.D)	En puestos pertenecientes al subgrupo C1 en el Ayuntamiento de Vila-real: 0,03 puntos por cada mes completo de servicio activo.	
2	Titulaciones académicas (máximo 1,00 punto)	
2.A)	Grado: 0,50 puntos	
2.B)	Licenciatura: 0,75 puntos	
2.C)	Máster o doctorado: 1 punto.	
3	Valenciano (máximo 0,50 puntos)	
3.A)	Nivel C2: 0,30 puntos.	
3.B)	Certificados oficiales de capacitación técnica: 0,20 puntos. - Lenguaje administrativo. - Corrección de textos. - Lenguaje en los medios de comunicación.	

4	Idiomas comunitarios (máximo 0,50 puntos)	
	Nivel A1 del MCER: 0,05 puntos. Nivel A2 del MCER: 0,10 puntos. Nivel B1 del MCER: 0,20 puntos. Nivel B2 del MCER: 0,30 puntos. Nivel C1 del MCER: 0,40 puntos. Nivel C2 del MCER: 0,50 puntos.	
5	Formación (máximo 2,00 puntos)	
	a) De 15 a 24 horas: 0,20 puntos. b) De 25 a 49 horas: 0,40 puntos. c) De 50 a 74 horas: 0,60 puntos. d) De 75 a 99 horas: 0,80 puntos. e) De 100 horas o más: 1'00 punto.	
		Puntuación TOTAL (máximo 6 puntos)

Y para que conste a los efectos procedentes, con la salvedad que se expresa en el art. 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta correspondiente, firmo la presente por orden y con el Visto Bueno del Sr. Alcalde, en Vila-real.

Vila-real, 23 de mayo de 2024  
El alcalde, José Benlloch Fernández

---

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

02491-2024

**VIVER**

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

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

En Viver a veintisiete de mayo de dos mil veinticuatro.  
El Alcalde, Fdo. Vicente Ferrer Ripollés.

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Mancomunitats / Mancomunidades

02633-2024-U

**MANCOMUNIDAD ALTO PALANCIA**

ANUNCIO

SUMARIO

Decreto nº 2024 -0406 de 3 de junio de 2024 de la Presidencia de la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia que resuelve el nombramiento de funcionaria de carrera.

TEXTO

Habiendo concluido el procedimiento selectivo incluido en el marco de la Oferta de empleo público 2023 de la convocatoria de 1 plaza por promoción interna de Administrativo/a del área de Tesorería, Grupo C, Subgrupo C1, de la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia, mediante Decreto de la Presidencia número 2024 - 0406 se ha resuelto el nombramiento como funcionaria de carrera a favor de la persona que se indica, asignándole el puesto de la plantilla de personal de 2024, que asimismo se reseña:

	Identidad de la persona nombrada	NIF	Puesto asignado
1	Carmen Isabel Olmos Soler	***882**	1.5.1.1.01

Lo que se hace público a los efectos del artículo 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

En Soneja, a 3 de junio de 2024  
La Presidenta  
Fdo. D.<sup>a</sup> Jéssica Miravete Bernat

---

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Mancomunitats / Mancomunidades

02652-2024-U

**MANCOMUNIDAD L'ALCALATÉN - ALTO MIJARES**

Información pública Cuenta General Mancomunidad ejercicio 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, se expone al público la Cuenta General de la Mancomunidad L'Alcalaten – Alto Mijares, correspondiente al ejercicio 2023, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Villahermosa del Río a, 3 de junio de 2024  
Presidente  
Luis Rubio Catalán

**ALTRES ENTITATS I ANUNCIS PARTICULARS /  
OTRAS ENTIDADES Y ANUNCIOS PARTICULARES**

Altres Entitats i anuncis particulars /  
Otras entidades y anuncios particulares

02605-2024-U

**COMUNIDAD DE REGANTES DE VALL DE UXÓ**

Anuncio de la Comunidad de Regantes de Vall de Uxó sobre convocatoria a Junta General Ordinaria

D. Vicente Ambou Segarra, Presidente de la Comunidad de Regantes de Vall de Uxó, convoca a todos los comuneros a Junta General Ordinaria a celebrar el próximo día 25 de junio de 2024 a las 19:00 horas en primera convocatoria y a las 19:30 horas en segunda convocatoria, en el Salón del Restaurante San Isidro, sito en Av. Corazón de Jesús, 3-1º de la Vall d'Uixó, para deliberar sobre los siguientes asuntos que comprenden el orden del día de la Junta:

1. Lectura y aprobación del acta de la sesión anterior.
2. Informe del Presidente. Dar cuenta del cumplimiento de los acuerdos adoptados en la sesión anterior.
3. Aprobación, si procede, de las cuentas del ejercicio 2023.
4. Aprobación del presupuesto para el ejercicio 2024. Imposición de cuotas para su financiación
5. Aprobar, si procede, acuerdos a tomar en relación a la solicitud ante las administraciones (locales, autonómica, estatal y/o europeas) de cualquier tipo de ayuda, auxilio económico y/o subvención que pudiera corresponderle en relación con la utilización racional del agua de riego, obras, energía, incluso PERTE. Autorizando al Presidente a ser el representante ante la administración.
6. Aprobar, en su caso, la ejecución de la obras e inversiones y la solicitud a entidad bancaria de la financiación necesaria para la ejecución de las mismas, incluso avales, facultando a la Junta de Gobierno para pactar las condiciones de la operación, así como al Presidente o a quien legalmente le sustituya para suscribir y formalizar, incluso ante Notario, las operaciones de crédito y avales correspondientes.
7. Dar cuenta y ratificar, si procede, altas y bajas del censo.
8. Ruegos y preguntas.

En la Vall d'Uixó, a 31 de mayo de 2024

Fdo.: Vicente Ambou Segarra  
Presidente