

## SUMARI / SUMARIO

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

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

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

PERSONAL, HACIENDA Y CONTRATACIÓN, ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN  
PÚBLICA, GESTIÓN, INSPECCIÓN Y RECAUDACIÓN CASTELLÓN

2

#### **Ajuntaments / Ayuntamientos**

ALMASSORA, ARAÑUEL, ARTANA, BENICARLÓ, BENICÀSSIM/ BENICASIM,  
BORRIOL, CABANES, CASTELLÓ DE LA PLANA, CIRAT, GELDO, MONCOFA,  
ORPESA/OROPESA DEL MAR, SANT MATEU, SEGORBE, SONEJA, TORREBLANCA,  
VILAFAMÉS, LA VILAVELLA, VINARÒS, ONDA, LA VALL D'UIXÓ, SANT JOAN  
DE MORÓ, VILA-REAL, ZORITA DEL MAESTRAZGO, CÀLIG, CANET LO ROIG,  
VALL D'ALBA

35

#### **Consortis / Consorcios**

CONSORCIO DE RESIDUOS C 1

198

### **ALTRES ENTITATS I ANUNCIS PARTICULARS /**

### **OTRAS ENTIDADES Y ANUNCIOS PARTICULARES**

COMUNIDAD DE REGANTES DE ALMASSORA, CÁMARA OFICIAL DE COMERCIO DE  
CASTELLÓN, PATRONAT D'ESPORTS DE CASTELLÓ

199

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

02698-2024-U

**PERSONAL**

RECURSOS HUMANOS  
PERSONAL  
MT/gm  
Expte: 7126/2023

La Ilma. Sra. Presidenta, por delegación, el Sr. Diputado Delegado de Recursos Humanos de la Excma. Diputación Provincial de Castellón, mediante Decreto núm. 2024-2084, de fecha 05/06/2024, ha resuelto:

Aprobar la convocatoria del procedimiento para la provisión temporal de los puestos de trabajo vacantes a fecha de jubilación, que a continuación se relacionan, de personal funcionario de la Excma. Diputación Provincial de Castellón.

Número, Denominación y Características de los puestos convocados.

1.- RECAUDACIÓN. CASTELLÓN.

Número de puestos : 1

N.º de puesto: 180

Denominación: Jefe de Administración y Contabilidad

Nivel de complemento de destino: 18

Complemento específico anual: 19.146,68 euros

Ubicación del puesto: Castellón

Naturaleza: funcionarial

Sector Administración Especial

Requisito: Ser funcionario de carrera de la Diputación de Castellón perteneciente al Subgrupo: C1/C2, Auxiliar o Administrativo de recaudación.

2.- RECAUDACIÓN. ONDA.

Número de puestos : 1

N.º de puesto: 1013

Denominación: Jefe Negociación voluntaria y ejecutiva Municipios adscritos

Nivel de complemento de destino: 18

Complemento específico anual: 11.972,52 euros

Ubicación del puesto: Onda

Naturaleza: funcionarial

Sector Administración Especial

Requisito: Ser funcionario de carrera de la Diputación de Castellón perteneciente al Subgrupo: C1/C2, Auxiliar o Administrativo de recaudación.

3.- TESORERÍA. CASTELLÓN.

Número de puestos : 1

N.º de puesto: 838

Denominación: Jefe Negociado Pagos

Nivel de complemento de destino: 18

Complemento específico anual: 11.972,52 euros

Ubicación del puesto: Castellón

Naturaleza: funcionarial

Sector Administración General

Requisito: Ser funcionario de carrera de la Diputación de Castellón perteneciente al Subgrupo: C1/C2 Administrativo o Auxiliar administrativo.

BASES: Regirán las aprobadas en sesión de la Junta de Gobierno, celebrada el día 28 de noviembre de 2023 publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº149, con fecha 5 de diciembre de 2023.

MÉRITOS COMPUTABLES: Según baremo publicado en las citadas bases.

PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS: Durante 10 días hábiles, a contar del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

FECHA Y LUGAR DE LA CELEBRACIÓN: A determinar.

COMISIÓN DE VALORACIÓN:

1.- PUESTO RECAUDACIÓN : JEFE DE ADMINISTRACIÓN Y CONTABILIDAD

PRESIDENTE: D. Raúl Santos Suárez, Tesorero.  
SUPLENTE: D. Manuel Pons Rebollo, Interventor.  
VOCAL: D<sup>a</sup>. Victoria Prades Albalat, Técnica Administración General.  
SUPLENTE: D<sup>a</sup>. Laura Agut Archilés, Técnica Administración General.  
SECRETARIA: D<sup>a</sup>. Elena M. Peña Martí, Asesora jurídica.  
SUPLENTE: D<sup>a</sup> Rocío Arquimbau Llorens, Jefa Servicio Oficina Presupuestaria.

2.- PUESTO RECAUDACIÓN: JEFE NEGOCIACIÓN VOLUNTARIA Y EJECUTIVA MUNICIPIOS ADSCRITOS

PRESIDENTE: D. Raúl Santos Suárez, Tesorero.  
SUPLENTE: D. Manuel Pons Rebollo, Interventor.  
VOCAL: D<sup>a</sup>. Laura Agut Archilés, Técnica Administración General.  
SUPLENTE: D<sup>a</sup>. Victoria Prades Albalat, Técnica Administración General.  
SECRETARIA: D<sup>a</sup>. Elena M. Peña Martí, Asesora jurídica.  
SUPLENTE: D<sup>a</sup> Rocío Arquimbau Llorens, Jefa Servicio Oficina Presupuestaria.

3.- PUESTO TESORERÍA: JEFE NEGOCIADO PAGOS

PRESIDENTE: D. Raúl Santos Suárez, Tesorero.  
SUPLENTE: D. Manuel Pons Rebollo, Interventor.  
VOCAL: D<sup>a</sup>. Mercedes Valls Yepes, Jefe Negociado Pagos.  
SUPLENTE: D<sup>a</sup>. Eugenia Arrufat Marza, Jefe Negociado Tesorería.  
SECRETARIA: D<sup>a</sup>. Elena M. Peña Martí, Asesora jurídica.  
SUPLENTE: D<sup>a</sup> Rocío Arquimbau Llorens, Jefa Servicio Oficina Presupuestaria.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Castellón de la Plana, 5 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

02700-2024-U

**PERSONAL**

Recursos Humanos  
Personal  
MT/co

La Ilma. Sra. Presidenta, por delegación, el Sr. Diputado Delegado de Recursos Humanos de la Excm. Diputación Provincial de Castellón, mediante Decreto núm. 2024-2067, de fecha 05/06/2024, ha resuelto:

Finalizado el proceso selectivo convocado por esta Excm. Diputación Provincial de Castellón para la Estabilización de Empleo Temporal, mediante el sistema de Concurso Oposición, para proveer en propiedad una (1) plaza de Técnico Medio Promoción Socioeconómica, perteneciente a la Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media, Subgrupo A2, 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 de la aspirante Dña. Paula Ochoa García.

Comprobada la documentación de la aspirante propuesta exigida en las Bases 4ª y 11ª de las que rigen el citado proceso selectivo, 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 a la aspirante DÑA. PAULA OCHOA GARCÍA, Funcionaria de Carrera de la Excm. Diputación Provincial de Castellón, en plaza de Técnico Medio Promoción Socioeconómica, perteneciente a la Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media, Subgrupo A2.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Castelló de la Plana, a 06 de junio de 2024

Mónica Marí Torán

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

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

02705-2024-U

**PERSONAL**

RECURSOS HUMANOS

PERSONAL

MT/tb

Expte: 4677/2024

La Excma. Diputación Provincial de Castellón, en sesión ordinaria de la Junta de Gobierno, celebrada el día 4 de junio de 2024, acuerda aprobar las siguientes:

**BASES GENERALES PARA PROVEER LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL NO PERMANENTE O EL NOMBRAMIENTO DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO EN LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CASTELLÓN Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS LOCALES.**

Bases generales para proveer la contratación de personal laboral no permanente o el nombramiento de personal funcionario interino, en la Excma. Diputación Provincial de Castellón y sus Organismos Autónomos locales.

**PRIMERA.- OBJETO**

1º.- Las presentes tienen por objeto regular la constitución y funcionamiento de las bolsas de empleo temporal para la selección y nombramiento de personal funcionario interino o mediante contratación temporal, según corresponda a la naturaleza jurídica funcional o laboral de los puestos que se pretende cubrir.

2º.- Las presentes bases generales regirán en defecto de otras específicas que, para el mismo objeto, pueda aprobar el órgano competente de la Excma. Diputación Provincial de Castellón, previa negociación con las Secciones sindicales en los términos previstos en el Texto Refundido del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y normativa concordante.

**SEGUNDA.- BOLSAS DE TRABAJO.**

Con carácter general, el nombramiento en los casos de personal funcionario interino o mediante contratación en el supuesto de personal laboral se realizará a través del sistema de Concurso-Oposición o excepcionalmente mediante sistema de Concurso para cubrir las necesidades de personal de la Excma. Diputación de Castellón o de sus Organismos Autónomos Locales, conforme al sistema de bolsas de trabajo, las cuales se constituirán atendiendo al criterio de especialidad y solo en los supuestos de difícil cobertura.

No obstante, para el supuesto de que, ante una necesidad perentoria de personal, no exista bolsa de trabajo específica, podrán utilizarse bolsas creadas para especialidades afines, previo Informe del Jefe del Servicio que acredite la analogía de funciones e Informe del Servicio de Recursos Humanos.

Las presentes bases generales, una vez aprobadas, serán objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, así como en la sede electrónica de la Diputación Provincial, las cuales estarán vigentes en tanto no se modifiquen o se dejen sin efecto las mismas.

En cuanto a las bases específicas de las distintas convocatorias, se publicarán igualmente en el BOP y sede electrónica.

**TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.**

Para participar en las distintas convocatorias, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

Según lo dispuesto en el Texto Refundido del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y artículo 62 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de Función Pública Valenciana, para ser admitido a estas pruebas selectivas, será necesario:

a) Tener la nacionalidad española o alguna otra que, conforme a lo dispuesto en el artículo 63 de la Ley 4/2021, 16 abril de Función Pública Valenciana, 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) Poseer la titulación exigida, o bien cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, salvo para el acceso a la agrupación profesional funcional prevista en el artículo 30 de la Ley 4/2021, 16 de abril de la Función Pública 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.

Solo podrán exigirse otros requisitos específicos de acceso si guardan relación objetiva y proporcionada con las funciones a asumir y las tareas a desempeñar y son establecidos de una manera abstracta y general.

No podrá participar en los procedimientos selectivos el personal que ya pertenezca en la misma administración pública, organismo público, consorcio o universidad pública, al cuerpo y, en su caso, escala, agrupación profesional funcional o grupo profesional, objeto de la convocatoria.

En el caso del nombramiento por mejora de empleo, ser funcionario de carrera y/o personal laboral fijo de la Excm. Diputación de Castellón u Organismos Autónomos.

La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos correspondientes por la autoridad académica competente.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.

Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos de la autoridad académica competente. Esta misma autoridad podrá declarar también la equivalencia de títulos.

Estos requisitos deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 38 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social y 25.4 de la Ley 11/2003, de 10 de abril, de la Generalitat, sobre el Estatuto de Personas con Discapacidad serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con los otros aspirantes, siempre que se cumpla el requisito exigido en el apartado c) de esta base, estableciéndose por el Tribunal para las personas que así lo soliciten, las adaptaciones necesarias para la realización de las pruebas.

#### CUARTA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

1.- Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas deberán recoger la manifestación del aspirante, de que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera y se dirigirán a la Ilma. Presidenta de la Excm. Diputación de Castellón o, en su caso, del organismo autónomo local de que se trate.

Asimismo, se hará constar en dicha solicitud una cuenta de correo electrónico y un número de teléfono como medios de contacto. No obstante, la omisión de estos datos no supondrá en ningún caso causa de exclusión.

Las instancias se presentarán preferentemente a través de la sede electrónica de la Excm. Diputación de Castellón (<https://dipc.as.sedeelectronica.es>) o, en su caso, en el Registro General de la Excm. Diputación de Castellón, o por alguno de los métodos previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez (10) días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de la correspondiente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón. Cuando por razones de urgencia e interés público lo aconsejen, el plazo de presentación de solicitudes se reducirá en cinco (5) días hábiles, a contar de la forma anteriormente expresada.

Además de en la sede electrónica antes indicada, el formulario estará a disposición en formato papel en las oficinas de la Diputación de Castellón, así como en la página web de recursos humanos de la Diputación ([www.dipc.as/recursos-humanos.html](http://www.dipc.as/recursos-humanos.html)).

A la misma debe adjuntarse:

- a) Fotocopia del D.N.I. o documento equivalente, caso de tratarse de extranjeros o nacionales de Estados Miembros de la Unión Europea.
- b) El resguardo justificativo de haber pagado los derechos de examen.
- c) Fotocopia de la titulación exigida.
- d) En el caso de personas con discapacidad, los interesados deberán formular la petición correspondiente en la solicitud inicial de participación en la correspondiente convocatoria, reflejando las necesidades específicas que tengan para acceder al proceso de selección y adjuntando Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad competente, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s o en su defecto de la tarjeta acreditativa de la condición de discapacidad en los términos regulados por la Orden 3/2010 de 26 de marzo de la Conselleria de Bienestar Social.
- e) Documentación acreditativa oficial de la aplicación de la tarifa reducida, en su caso.

En cuanto a los derechos de examen:

El importe de los derechos de examen y de formación del expediente de las pruebas selectivas, se establecerá en los términos dispuestos en el artículo 5 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por concurrencia a pruebas selectivas de la Excm. Diputación de Castellón, BOP 70 de fecha 11 de junio de 2022.

La tasa regulada en esta Ordenanza se exigirá en régimen de autoliquidación. Los sujetos pasivos deberán practicar autoliquidación en los impresos habilitados al efecto por la Administración y realizar su ingreso en cualquier entidad bancaria autorizada, antes o en el momento de presentar la correspondiente solicitud de inscripción, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo.

Conforme a la citada Ordenanza, la falta de pago de la tasa en el plazo señalado en el párrafo anterior, determinará la inadmisión del aspirante a las pruebas selectivas.

A la solicitud de inscripción habrá de acompañarse, en todo caso, copia de la autoliquidación, debidamente ingresada. En el caso de que el sujeto pasivo tribute en modalidad de tarifa reducida por situaciones personales determinadas, deberá acompañarse la documentación acreditativa oficial correspondiente.

Cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe correspondiente. Procederá, asimismo, la devolución cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firmes o cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de convocatoria. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado.

Pago:

El pago de estos derechos se realizará mediante autoliquidación a través de la sede electrónica de recaudación por medio del siguiente enlace:

[https://sederecaudacion.dipcvas.es/sta/CarpetaPublic/public?APP\\_CODE=STA&PAGE\\_CODE=CREARLIQ2&lang=ES,](https://sederecaudacion.dipcvas.es/sta/CarpetaPublic/public?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=CREARLIQ2&lang=ES)

pudiendo imprimir el documento de cobro e ingresarlo en cualquier entidad colaboradora o bien mediante tarjeta de crédito en la propia sede. El interesado deberá elegir el tipo de tarifa en los términos dispuestos en la Ordenanza y en su caso la aplicación de la tarifa reducida. Dicho extremo deberá acreditarse en la solicitud de participación de la correspondiente prueba selectiva.

2.- Asimismo, en hoja separada y firmada, se acompañará a la instancia la relación de méritos, que deberán estar justificados mediante certificaciones o documentos originales que acrediten lo alegado o simples fotocopias sin compulsar junto con el título exigido para participar en la convocatoria. En este último caso, en el momento en que se proceda al llamamiento para el nombramiento interino o la formalización del contrato que corresponda, deberán aportarse los documentos originales para su compulsación. En caso contrario, decaerá el derecho de la persona propuesta al efecto.

3.- Los méritos y circunstancias que aleguen los aspirantes habrán de entenderse referidos a día en que finalice el plazo de presentación de las instancias.

4.- Respecto a la justificación del tiempo trabajado en esta Diputación se valorará de oficio, sin necesidad de solicitar certificación alguna, bastando simplemente la indicación escrita por parte del aspirante del periodo de tiempo trabajado.

#### QUINTA.- EL TRIBUNAL CALIFICADOR.

1.- Composición:

**PRESIDENTE:** Un funcionario de carrera de la Excm. Diputación Provincial de Castellón o sus organismos autónomos locales, o en su caso, personal laboral fijo, designado por la Presidenta de la Diputación.

**SECRETARIO:** Un funcionario de carrera de la Excm. Diputación Provincial de Castellón o sus organismos autónomos locales, o en su caso, personal laboral fijo, designado por la Presidencia, con voz pero sin voto.

**VOCALES:** Tres funcionarios de carrera que deberán contar necesariamente con la condición de funcionarios de igual o superior categoría de las plazas convocadas.

Así como el funcionario que ocupe la dirección del respectivo servicio o, si no es posible, un técnico superior.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los suplentes respectivos.

2.- El Tribunal tendrá la categoría que le corresponda en función del grupo al que examine según el listado establecido en el Anexo del RD. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

3.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, siendo imprescindible la asistencia del Presidente y de Secretario, pudiendo incorporar el Tribunal a las pruebas selectivas a asesores especialistas.

4.- El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de las pruebas.

5.- El Tribunal, salvo razones que justifiquen lo contrario, adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios sean corregidos sin conocer la identidad de los aspirantes.

#### SEXTA.- PRUEBAS SELECTIVAS.

1.- Con carácter general, la selección se llevará a cabo mediante el sistema de CONCURSO-OPOSICIÓN.

2.- FASE DE OPOSICIÓN. Consistirá en la realización de uno o varios ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio, que podrán ser teóricos o prácticos, y versarán sobre conocimientos generales exigibles para el desempeño del puesto de trabajo a cubrir con sujeción y de acuerdo con el Temario Anexo a cada convocatoria.

Se establece para los distintos grupos de titulación de acuerdo con los grupos de clasificación previstos en el artículo 76 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el Texto Refundido del Empleado Público, un mínimo de temas, de acuerdo con la siguiente escala:

GRUPO A1: 24 Temas

GRUPO A2: 18 Temas

GRUPO B: 16 Temas

GRUPO C1: 12 Temas

GRUPO C2: 8 Temas

GRUPO AP: 4 Temas

Cada ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

3.- FASE DE CONCURSO. Consistirá en la valoración de los méritos que se aleguen y acrediten en el momento de presentar la solicitud, con arreglo al siguiente baremo, el cual supondrá como máximo del 40% del total de la puntuación:

a) Experiencia:

1.- Haber desempeñado en la Administración Pública una plaza con las mismas características que la solicitada, o similar, y que haya desempeñado en virtud del mismo título o categoría que el exigido, cuya denominación y contenido sea coincidente o similar con la plaza objeto de la convocatoria y con el mismo grupo de cotización establecido en el Régimen General de la Seguridad Social, siempre que sean computables a efectos de lo dispuesto en la Ley 10/1978, que las presentes bases: 0,20 puntos por mes trabajado.

2.- Haber desempeñado en la Empresa Privada un puesto con las mismas características que el solicitado, o similar, y que haya desempeñado en virtud del mismo título o categoría que el exigido cuya denominación y contenido sea coincidente o similar con la plaza objeto de la convocatoria y con el mismo grupo de cotización establecido en el Régimen General de la Seguridad Social, siempre que sean computables a efectos de lo dispuesto en la Ley 10/1978, que las presentes bases: 0,10 puntos por mes trabajado.

La experiencia en las Administraciones Públicas, se acreditará mediante certificación expedida por el correspondiente Registro de Personal, por el Secretario o funcionario que le sustituya, en la que debe constar con claridad el vínculo laboral y los periodos trabajados, no valorándose aquellos justificantes

que no cumplan esta condición ni otros documentos que no se atengan a lo expuesto y que planteen duda sobre los aspectos señalados.

Para acreditar la experiencia en la actividad privada se exigirá un certificado de empresa, en el que se especifique el tiempo efectivamente trabajado expresando fecha de alta y baja, así como las funciones realizadas, grupo de cotización y la categoría profesional, o bien el contrato junto con sus correspondientes prórrogas. Además, en ambos casos se acompañará necesariamente la vida laboral del trabajador.

En el caso de los trabajadores autónomos, trabajadores por cuenta propia y profesionales liberales, se deberá aportar documento oficial que acredite todo lo anteriormente expuesto (alta IAE o, en su caso, del pago y las declaraciones trimestrales de los pagos a cuenta tanto del IVA como IRPF así como informe de vida laboral).

3.- La máxima puntuación en el capítulo de experiencia, acreditado fehacientemente será de 4 puntos.

b) Formación:

Por cursillos de capacitación, formación profesional, ocupacional y de formación continua (acordada entre Administración y Sindicatos) o técnicas para el desempeño del puesto convocado, impartido por Universidades, Organizaciones Sindicales o Administraciones Públicas, a valoración del Tribunal, máximo 3 puntos, así como la impartición de cursos de las mismas características, y de acuerdo con la siguiente escala:

- Cursos de menos de 30 horas: 0,05 puntos por curso.
- Cursos de 30 a 50 horas: 0,10 puntos por curso.
- Curso de 51 a 100: 0,20 puntos por curso.
- Cursos de más de 100 horas: 0,40 puntos.

No serán válidas las jornadas, Mesas redondas o similares.

La documentación aportada deberá acreditar explícitamente el contenido del cursillo y el número de horas del mismo.

c) Conocimiento de Valenciano:

El conocimiento del Valenciano se valorará hasta un máximo de 1 punto, siempre que se acredite estar en posesión del pertinente certificado u homologación expedidos por la Junta Qualificadora de Coneiximents del Valencià, con arreglo a la siguiente escala general:

- Conocimiento oral o A2: 0,10 puntos.
- Grado elemental o B1: 0,20 puntos.
- Nivel B2: 0,40 puntos.
- Grado medio o C1: 0,8 puntos.
- Grado superior o C2: 1 punto.

La valoración del conocimiento del valenciano se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido.

d) Idiomas comunitarios:

Conocimiento de idiomas comunitarios: Hasta un máximo de 1 punto.

El conocimiento de las lenguas oficiales de otros Estados miembros de la Unión Europea se valorará previa acreditación de estar en posesión de los correspondientes títulos expedidos por Escuelas Oficiales de Idiomas, Universidades, Ministerios o cualquier organismo oficial acreditado, puntuándose únicamente el nivel más alto obtenido por idioma, según Marco Común Europeo de referencia (MCER) con el siguiente detalle:

- Por nivel A1: 0,10 puntos.
- Por nivel A2: 0,20 puntos.
- Por nivel B1: 0,30 puntos.
- Por nivel B2: 0,60 puntos.
- Por nivel C1: 0,80 puntos.
- Por nivel C2: 1 punto.

e) Titulaciones, estudios de interés y otros.

Como máximo se otorgará 2 puntos, con arreglo a la siguiente escala:

- Por titulación de igual nivel, distinta de la exigida en la convocatoria: 0,25 puntos
- Por titulación superior a la exigida: 0,50 puntos.
- Por estudios de experto universitario: 0,75 puntos.
- Por estudios de postgrado: 1 punto.
- Por la titulación de máster: 1,5 puntos.
- Por el título de Doctorado: 2 puntos.

Las titulaciones aportadas, a fin de poder ser valoradas deberán tener estricta relación con la plaza objeto de la convocatoria computándose exclusivamente el más alto obtenido.

Los estudios de postgrado, doctorado o máster relacionados con la plaza objeto de la convocatoria, deberán estar reconocidos por el MEC o impartido por Universidad.

#### SÉPTIMA.- CALIFICACIÓN.

El resultado de la oposición se obtendrá sumando las puntuaciones de cada uno de los ejercicios obligatorios.

La calificación final de concurso oposición estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios obligatorios más los obtenidos en la fase de concurso.

En base a esta se formará la lista de aprobados y la propuesta de nombramiento.

En los supuestos de empate en las calificaciones finales, el Tribunal aplicará las reglas siguientes:

- a) Se propondrá al aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición.
- b) Si persiste el empate, la propuesta se hará a favor del que haya obtenido mayor puntuación en el 1º ejercicio de la Oposición; si aún continua el empate se aplicará este mismo criterio en relación con el segundo ejercicio de la oposición y así sucesivamente en función del número de ejercicios.
- c) Si aún continuara el empate se propondrá al aspirante de mayor edad.

La Diputación provincial, cuando llame a algún integrante de la bolsa para proponer su nombramiento, este vendrá obligado a presentar la documentación acreditativa de reunir los requisitos exigidos en la Base 3ª, en el plazo de 3 días naturales.

Si en el plazo indicado, salvo caso de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentase la documentación, no podrá ser contratado y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido, en su caso, por falsedad en su instancia.

#### NOVENA.- FUNCIONAMIENTO DE LAS BOLSAS.

1º.- Situaciones en la bolsa de empleo.

Las personas integrantes de las bolsas que se constituyan, estarán en cualquiera de las siguientes situaciones:

1. Trabajando: Cuando la persona aspirante este trabajando en Diputación de Castellón respecto a la bolsa específica de que se trate.
2. Disponible: Cuando la persona aspirante se encuentre en la bolsa a la espera de recibir cualquier oferta de nombramiento temporal.
3. Permiso: cuando la persona aspirante haya renunciado al puesto de trabajo que se le oferta por alguna de las causas justificadas previstas en el punto 5º de la presente estipulación o, en su caso, se halle trabajando en otro puesto de la Excm. Diputación de Castellón.
4. Excluido voluntario: El interesado podrá remitir escrito de petición de exclusión de la bolsa con carácter definitivo. Cuando una persona estuviera integrada en varias bolsas de la Diputación de Castellón, su exclusión definitiva de una de ellas, no le excluirá de las restantes.

Se procederá al llamamiento de los aprobados a medida que surjan las necesidades de personal como funcionario interino o contratado laboral o nombramiento provisional por mejora de empleo, sin que se garantice en absoluto a los aprobados su contratación o nombramiento, que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida en el proceso de conformación de tales bolsas.

2º.- El llamamiento será individual para cada puesto, no obstante, cuando se oferten simultáneamente más de un nombramiento con duraciones o condiciones diferentes, se ofrecerán en bloque, según el orden de prelación, de forma que el aspirante con mejor prelación elija la que a su derecho convenga.

3º.- El llamamiento se realizará respetando el orden de prelación existente en ese momento.

El citado orden solo se interrumpirá en el caso de que el nombramiento interino o contratación de personal laboral sea para cubrir la plaza vacante existente en la plantilla. En este caso, se ofrecerá la citada vacante por riguroso orden inicial y original de listado de la bolsa, aunque esté trabajando por cualquier otra modalidad prevista en la legislación aplicable, con la excepción de estar ocupando ya una plaza vacante en plantilla fruto de la misma bolsa.

El llamamiento se efectuará con carácter ordinario mediante mensaje SMS en el teléfono reseñado en la instancia, dentro del horario de 9.00 a 15.00 horas, registrándose día y hora de la misma, concediéndose un plazo de 24 horas para la respuesta.

En aquellos supuestos en que el aspirante hubiera efectuado en la instancia de solicitud de participación en el proceso selectivo para la formación de la bolsa de que se trate, su opción de notificación o llamamiento a través de correo electrónico, se entenderá que este medio de comunicación es el que se utilizará como suplementario al ordinario de comunicación telefónica, otorgando igualmente un plazo de 24 horas para su respuesta desde la fecha del envío.

Si persiste la incomunicación o el aspirante no da contestación en el citado plazo de 24 horas, se ofrecerá al siguiente aspirante y pasará éste al último lugar de la bolsa.

A todos los efectos y por razones de necesaria eficacia y agilidad del procedimiento, se considera válida la primera respuesta del aspirante ante la oferta de empleo sin que pueda tener valor una segunda respuesta contradictoria.

Producido el llamamiento, se entenderá que el aspirante renuncia al puesto de trabajo si este no es atendido en el plazo de 24 horas.

Los aspirantes quedan obligados a comunicar al Departamento de Recursos Humanos las bajas o modificaciones en los números de teléfono o cuentas de correo electrónico facilitadas como medio de contacto.

4º.- La renuncia efectiva a la oferta de trabajo deberá realizarse por escrito a través del Registro General, correo electrónico (personal@dipc.as.es) en el plazo de 3 días naturales desde el llamamiento. En caso de incumplimiento se producirá la exclusión automática de la bolsa.

5º.- En caso de renuncia al nombramiento o contrato, se pasará a la última posición de la lista, salvo lo dispuesto en el apartado siguiente.

6º.- En los supuestos de que disfrute del permiso de maternidad, paternidad, excedencia por cuidado de hijo menor durante tres (3) años, incapacidad temporal o desempeño de nombramiento interino o contrato temporal en otro puesto de trabajo de la Diputación Provincial de Castellón o sus Organismos Autónomos Locales, Víctimas de violencia de género mientras dure esta situación, se mantendrá el número de orden hasta la finalización de la causa exceptuante.

Del mismo modo, constituirá causa justificada:

a) El hallarse en situación de permiso por fallecimiento de un familiar de primer o segundo grado de consanguinidad o afinidad, ateniendo a los días reconocidos respectivamente, y por hospitalización, accidente o enfermedad grave de familiar con los mismos grados de parentesco, con el límite del día hábil siguiente a la finalización de la situación.

b) Por matrimonio o inscripción como pareja de hecho en el Registro Civil, dentro de los 15 días naturales siguientes o anteriores a la celebración o inscripción en el citado registro.

Igualmente se mantendrá dicho número de orden en los supuestos de finalización del nombramiento o contrato sin completar el periodo de nueve (9) meses de servicios, dentro del periodo de 18 meses, pudiendo el personal obtener otro u otros sucesivos contratos o nombramientos, hasta completar dicho periodo.

Finalizada la vigencia del nombramiento o contrato sin completar el periodo de nueve meses de servicios, el personal podrá obtener otro u otros sucesivos, hasta completar dicho periodo.

Terminada la vigencia del nombramiento o contrato, y una vez alcanzado o superado dicho servicio de 9 meses, no se podrá obtener nuevo nombramiento o contrato hasta tanto se haya agotado la lista y, en su caso, le correspondiese nuevamente por turno.

6º.- Las retribuciones del personal que obtenga el nombramiento o contrato vendrán determinadas por las básicas del grupo de cotización que corresponda y las complementarias establecidas en la relación de puestos de trabajo.

DÉCIMA.- Normativa de aplicación. Impugnación y recursos.

1.- En lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en la normativa básica estatal sobre función pública que fuere de aplicación y a lo previsto en la normativa autonómica valenciana de función pública.

2.- Contra el acuerdo aprobatorio de las presentes bases, así como contra el aprobatorio de la convocatoria que al amparo de las mismas se realicen, podrá interponerse por los interesados recurso contencioso administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Castellón, dentro del plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 8.1 a), 14.2 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Castellón de la Plana, 4 de junio de 2024

Mónica Mari Torán

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

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

02697-2024

**HACIENDA Y CONTRATACIÓN**

SERVICIO DE CONTRATACIÓN Y CENTRAL DE COMPRAS

ANUNCIO

Aprobados mediante decreto n.º 2024-2046 de fecha 5 de junio de 2024, los proyectos básicos y de ejecución de las obras que a continuación se relacionan, se hace pública la misma, al objeto de que puedan presentarse alegaciones y reclamaciones en el plazo de 20 días en esta Diputación Provincial, y entendiéndose que transcurrido dicho plazo y de no producirse reclamaciones dicha aprobación será definitiva.

“OBRAS PARA LA RENOVACIÓN DE LAS LUMINARIAS LED” en los siguientes 13 municipios de la provincia de Castellón, redactados por la Ingeniera Técnico Industrial, Adjunto de Energías Renovables del Servicio de Ingeniería Interna de la Diputación de Castellón, D<sup>a</sup> Ana Gimeno Conde, con un plazo de ejecución de 3 meses y con los siguientes presupuestos:

- AIN, con un presupuesto de 10.962,35 euros más IVA, con un total de 13.264,45 euros.
- ALCUDIA DE VEO con un presupuesto de 20.282,50 euros más IVA, con un total de 24.541,83 euros.
- ALGIMIA DE ALMONACID con un presupuesto de 117.558,48 euros más IVA, con un total de 142.245,76 euros.
- ALMEDIJAR con un presupuesto de 24.207,88 euros más IVA, con un total de 29.291,54 euros.
- ESPADILLA con un presupuesto de 13.179,07 euros más IVA, con un total de 15.946,68 euros.
- GAIBIEL con un presupuesto de 49.400,84 euros más IVA, con un total de 59.775,02 euros.
- LA MATA con un presupuesto de 59.517,47 euros más IVA, con un total de 72.016,14 euros.
- MATET con un presupuesto de 123.852,96 euros más IVA, con un total de 149.862,08 euros.
- SAN RAFAEL DEL RIO con un presupuesto de 33.436,83 euros más IVA con un total de 40.458,57 euros.
- TODOLELLA con un presupuesto de 43.017,08 euros más IVA con un total de 52.050,67 euros.
- TOGA con un presupuesto de 30.618,03 euros más IVA, con un total de 37.047,82 euros.
- TORRECHIVA con un presupuesto de 12.117,04 euros más IVA, con un total de 14.661,62 euros.
- VALL DE ALMONACID con un presupuesto de 25.507,70 euros más IVA con un total de 30.864,31 euros

En Castellón, a 6 de junio de 2024

El Secretario General

Manuel Pseudo Esteve

Documento firmado electrónicamente al margen

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

02687-2024-U

**ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN PÚBLICA**

Exp.:5473/2023

ANUNCI

En sessió ordinària de la Junta de Govern de l'Excma. Diputació Provincial de Castelló, celebrada el dia 4 de juny de 2024, per unanimitat, s'acorda la modificació del Pla Anual de Contractació de la Diputació Provincial de Castelló per a l'any 2024, amb el següent tenor literal:

"Considerant que en acord plenari de data 19 de desembre de 2023 es va aprovar el Pla Anual de Contractació de la Diputació Provincial de Castelló per a l'any 2024, publicat en el Butlletí Oficial de la Província de Castelló núm. 157 de data 23 de desembre de 2023.

Considerant que en el citat pla es preveu la seua modificació, sent competència de la Junta de Govern.

Vista la proposta del servei de Promoció Econòmica i Relacions Internacionals, sobre la necessitat d'incloure dos noves contractacions en el Pla Anual de Contractació per a l'exercici 2024:

- "Elaboració de continguts, dinamització i promoció per a la realització de dos trobades sobre economia social", que té com a objecte la promoció de l'economia social dirigida a tècnics municipals, representants polítics i persones emprenedores.
- "Elaboració, implantació i acompanyament del Pla de desenvolupament econòmic de la província de Castelló", que té com a objecte l'elaboració d'un Pla de desenvolupament econòmic de la província de Castelló que definisca l'estratègia d'atracció d'inversió, la implantació d'esta estratègia i l'acompanyament per a la captació d'inversió.

És per això, per la qual cosa, atés el compliment de l'article 28.4 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, amb emissió de dictamen favorable de la Comissió Informativa d'Economia, Hisenda, Bon Govern i Especial de Comptes, la Junta de Govern, per unanimitat, acorda:

PRIMER.- Aprovar la modificació del Pla Anual de Contractació de la Diputació Provincial de Castelló per a l'exercici 2024, quedant el mateix redactat en els termes en què apareix en l'expedient.

SEGON.- Publicar el Pla Anual de Contractació de la Diputació Provincial de Castelló per a l'exercici 2024 en el BOP i en el Portal de Transparència d'esta."

El que es fa públic per a general coneixement.

Castelló de la Plana, a 5 de juny de 2024

LA DIPUTADA DELEGADA DE CONTRACTACIÓ I COMPRES,  
M.<sup>a</sup> Ángeles Pallarés Cifre

EL SECRETARI GENERAL,  
Manuel Pesudo Esteve

(Document firmat electrònicament)

PLA ANUAL DE CONTRACTACIÓ 2024

ÒRGAN DE CONTRACTACIÓ	OBJECTE	PROCEDIMENT	CPV	Aplicació Pressupostària	IMPORT inicial del contracte que inclou IVA
COMPRES I SUBMINISTRAMENTS	Subministrament de mobiliari d'oficina	Obert	39130000-2	92000/6350000	28.000,00 €
	Subministrament d'articles diversos d'oficina i material escolar	Obert	30190000-7 39162110-9	92000/2200000 32000/2200000	25.000,00 €
	Subministrament de paper de diversos formats per a ús en fotocopiadores i impressores	Obert	30197630-1 30197643-5	92000/2200000	35.000,00 €
	Servei de Servei d'àpats per als esdeveniments institucionals i actes protocol·laris de l'Excma. Diputació de Castelló	Obert	55300000-3 55320000-9	91200/2260100	18.000,00 €
	Subministrament de cadires per a Saló de Receptions de l'Excma. Diputació de Castelló	Obert	39112000-0	92000/6350000 o 92000/6250000	19.360,00 €
	Subministrament d'adorns florals per a actes protocol·laris a les comarques del nord de Castelló	Obert Supersimplificat	03121210-0	91200/2260100	5.000,00 €
	Servei de poda i tractaments dels elements vegetals dels jardins del Castell de Peníscola	Obert	77340000-5	33602/2120000	37.000,00 €
	Subministrament d'articles promocionals	Obert	39294100-0	91200/2263200	15.000,00 €
	Celebració Dia de la Província	Obert	79952000-2	33802/2279900	114.950,00 €
	Pla de Màrqueting Digital i gestió RRSS	Obert	79341400-0	92000/2260235	55.000,00 €
ADMINISTRACIÓ I INNOVACIÓ PÚBLICA	Plataforma d'Administració Electrònica per a la Diputació i els Ajuntaments	Obert	72222300-0	92007/2270600	807.153,12 €
	Assistència tècnica i assessorament en protecció de dades i esquema nacional de seguretat.	Obert	72000000-5	92007/2270638	115.434,00 €
SERVEI D'ARQUEOLOGIA	Maquetació, impressió i enquadernació de 600 volums de la Revista "Quaderns de Prehistòria i Arqueologia de Castelló"	Obert Supersimplificat	79810000-5		6.000,00 €
	Maquetació, impressió i enquadernació de 600 volums de l'Obert Simplificat número 17 de la sèrie "Monografies de Prehistòria i Arqueologia Castellonenques"	Obert simplificat	79810000-5		6.000,00 €
ARXIU, GESTIÓ DOCUMENTAL I PUBLICACIONS	Servicis de fotografia professional, digitalització d'imatges i documents	Obert	79960000-1	33402/2270612	20.000,00 €
	Servei d'impressió integral de llibres i publicacions	Obert	79800000-2	334022270609	90.000,00 €
	Servei de distribució de publicacions de la Diputació	Obert	79824000-6	No procedix	No procedix
PROMOCIÓ CERÀMICA	Concurs d'Idees Ceràmic de Regeneració Urbana	Concurs d'idees i procediment negociat per especificitat	71240000-2	42201 7622306 / 42201 4813002	63.510,00 €
	Servei d'organització i desenvolupament de la Gala CRU	Obert	79952000-2	Per definir	20.000,00 €
	Estand fira CEVISAMA 2024	Obert	79956000-0	42201 2270633	26.000,00 €

SERVEI GRÀFIC I DIGITAL	Manteniment integral i subministrament de consumibles de dos màquines d'impressió digital Ricoh PRO C7110S per al Servei Gràfic i Digital	Major	30125110-5 - 50313000-2	92030/2130000	60.000,00 €
	Assistència tècnica i manteniment del Sistema d'Alimentació Ininterrompuda (SAI) del Servei Gràfic i Digital	Especificitat	31682530-4	92030/2130000	2.800,00 €
	Subministrament de paper ecològic estucat mat i lluentor, paper offset blanc i paper tallat per a impressió digital	Major	30197630-1	92030/2219900	50.000,00 €
	Servei d'impressió en Offset de publicacions del Servei Gràfic i Digital	Major	30122100-1	92030/2270603	60.000,00 €
	Servei de glasofonado-plastificat per a acabat de treballs impresos en impressió digital i impressió offset	Obert	79821000-5	Per definir	6.000,00 €
	Servei d'enquadernació de fullets, revistes, llibres i altres publicacions impresos en el Servei Gràfic i Digital	Obert	79971200-3	92030/2270602	40.000,00 €
ENGINYERIA INTERNA	Servei Manteniment Reformes i millores EE de les Instal·lacions i edificis de la Diputació	Obert	45331000-6 45331000-2	92000/2120000 92000/6230011	746.821,93 €
	Subministrament material manteniment rutinari	Obert	45331000-6 45331000-2	92000/2120001 92000/2269911	193.032,17 €
	Territori Rural Intel·ligent – OT Plataforma	Obert	45316000-5 315272260-6 34928500-3 372230000-6 72227000-2	42502/2270600	172.000,00 €
	Servei Manteniment centres municipals de Tele-comunicacions	Obert	64200000-8	49110/2130100	135.000,00 €
	Cobertures defunció i invalidesa personal Diputació	Obert	66511000-5	22100/1620500	185.000,00 €
	Servicis Piscina Provincial	Obert	92610000-0	34204/2279900	1.500.000,00 €
	Assistència tècnica sostenibilitat i petjada de carboni	Obert	71240000-2 1314200-41	42502/2270697	58.000,00 €
	Obra – Pla Transició energètica	Obert	45310000-0	42502/6501009	1.103.346,29 €
	Obra – Inversió planta fotovoltaica Piscina Provincial	Obert	45310000-0	NOVA	113.612,32 €
	Obra – Instal·lacions plaques solars Centre Termal Benassal	Obert	45310000-0	42502/622500	63.431,61 €
	Substitució lluminàries per a millora eficiència il·luminat públic	Obert	45316000-5 31000000-6	42502/6501000	682.027,23 €
	Servei de gestió i manteniment il·luminat públic	Obert	50232100-1 32500000-8 31000000-6	42502/2279931	50.000,00 €
	Assistència tècnica Dlllo Pla Director i Supervisió continguts plataforma Smart Villages	Obert i Regulació harmonitzada	7942000-4 79411000-8	49110/2270600	79.864,65 €
PARC ITALLER	Contracte reparacions vehicles en tallers externs	Obert	50112100-4	920602140000	30.000,00 €
	Adquisició vehicles	Obert	34100000-8	920606240000	200.000,00 €
	Pòlissa d'assegurances per a la flota de vehicles del Parc Mòbil	Obert	66514110-0	920602240000	35.000,00 €
	Subministrament de combustibles per a vehicles de la flota del Parc Mòbil	Obert	09130000-9 //09132100-4 //09134200-9//09133000-0	920602210300	115.000,00 €
	Subministrament de Recanvis per a flota del Parc Mòbil	Obert	50114100-8	92602211100	33.000,00 €
MEDI NATURAL	Servei de control i tractament terrestre de mosquits i simúlids en els municipis de la província	Obert	90922000-6	31102/2279909	3.000.000,00 €
	Servei tractament aeri amb helicòpter per al control de mosquits i simúlids a la Província de Castelló	Obert	90922000-6	31102/2279909	1.200.000,00 €
	Coordinació del Servei de control i tractament de mosquits i simúlids a la Província de Castelló	Obert	90922000-6	31102/2279909	800.000,00 €
BENESTAR SOCIAL	Acció formativa dirigida a operadors locals no sanitaris d'aparells de reanimació cardiovascular externs i desfibril·ladors externs semiautomàtics	Obert Supersimplificat	80000000-1	Nova	15.000,00 €

SERVEI D'INFORMÀTICA	Servidor Vmware Diputació	Obert	30211500-6	92020/6260000	60.000,00 €
	Electrònica de xarxa i punts WIFI	Obert	32413100-2	92020/6260000	18.150,00 €
	Relloges control presència	Obert	30233141-1	92004/6360000	70.000,00 €
	Maquinari DIVERSOS DEPARTAMENTS	Obert	30200000-1	92020/6260000	48.400,00 €
	Hardware protecció correus	Obert	30200000-1	92020/6260000	133.000,00 €
	Servidor Vmware Smartvillage	Obert	30211500-6	92020/6260000	60.000,00 €
	Servidors Vmware municipis	Obert	30211500-6	92020/6260000	120.000,00 €
	Portàtils municipis	Obert	30213100-6	92020/6260000	10.500,00 €
	VPNs municipis	Obert	30237110-3	92020/6260000	36.300,00 €
	Programari servidor Diputació	Obert	48214000-1	92020/6410002	30.000,00 €
	Arxiu digital	Obert	48329000-0	92020/6410002	284.350,00 €
	Nòmina-Gestió de personal	Obert	48000000-8	92004/6410002	260.000,00 €
	Programari contra fugida d'informació	Obert	48000000-8	92020/6410002	18.150,00 €
	Programari servidor Smartvillages	Obert	48214000-1	92020/6410002	30.000,00 €
	Programari servidor municipis	Obert	48214000-1	92020/6410002	60.000,00 €
	Llicències CITRIX, WCAL i WRDP	Obert	48000000-8	92020/6410002	43.560,00 €
	Portal de subvencions per a tercers	Obert	72212000-4	92020/6410002	60.000,00 €
	Aplicació de turisme	Obert	72212000-4	92020/6410002	18.000,00 €
	Gestió de compres	Obert	72212000-4	92020/6410002	15.000,00 €
	Automatització de processos	Obert	72212000-4	92020/6410002	20.000,00 €
	reenginyeria diversos departaments	Obert	72212000-4	92020/6410002	10.000,00 €
	Consultories diverses (forti, checkpoin, redhat...)	Obert	72100000-6	92020/2270653	24.200,00 €
	Consultoria SOC diputació i municipis	Obert	72100000-6	92020/2270653	100.000,00 €
	Consultoria instal·lació i suport municipis	Obert	72250000-2	92020/2270653	50.000,00 €
	Manteniment Lots HW i SW	Obert	72267100-0	92020/2160000	199.408,00 €
	Manteniment zimbra	Obert	72267100-0	92020/2160000	20.000,00 €
	Manteniment sonda SIEM	Súpersimplificat	72267100-0	92020/2160000	5.000,00 €
	Manteniment Nòmina-Gestió de personal	Obert	72267100-0	92020/2160000	5.886,00 €
	Manteniment agent SIC	Súpersimplificat	72267100-0	92020/2160000	1.200,00 €
	Manteniment Arxiu digital	Obert	72267100-0	92020/2160000	11.798,00 €
	Manteniment gestió web	Obert	72267100-0	92020/2160000	3.000,00 €
	Manteniment aplicacions de backoffice	Obert	72267100-0	92020/2160000	9.000,00 €
Manteniments diversos departaments	Súpersimplificat	72267100-0	92020/2160000	40.000,00 €	
Subministrament de llicències Zimbra i servei d'administració i suport tècnic	Obert	Subministrament: 48811000-6 Manteniment: 72267000-4	Subministrament: 92020/6410002 Manteniment: 92020/2160000	Subministrament: 60.500 € Manteniment: 13.310 €/any	
CULTURA	Organització del Festival Cortomentrando	Obert	92000000-1	33400/2261703	15.000,00 €
	Concerts música clàssica a Borriana i Almassora	Negociat sense publicitat per raons d'exclusivitat artística	92312000-1	33000/2261700	22.500,00 €
ESPORTS	Servei Piscina Provincial	Obert	92610000-0	34204/2279900	1.383.680,92 €
	Patrocini esportistes	Obert	79341400-0	34000/2260907	100.000,00 €
	Adquisició de material promocional (trofeus + lones + roba)	Obert	37400000-2	34000/2260203	30.000,00 €
CASTILLO DE PENÍSCOLA	Servei d'Assistència Tècnica relativa a l'estudi dels Registres de Comptabilitat (i altres) del Pontificat de Benet XIII, papa Lluna, conservats en l'Arxiu Apostòlic Vaticà a Roma: índex, selecció, regesta i transcripció dels fons relatius al papa Lluna	Obert	72212740-8	No procedix	128.634,00 €
	Direcció tècnica i muntatge dels espectacles del Festival de Teatre Clàssic	Obert	511000000	33404/2260900	63.797,85 €
	Peces escultòriques per a l'equipament expositiu del parc d'artilleria	Obert	35322000-7, 35261100-2, 34999400-0, 44212313-6	33602/6250004	299.061,55 €

DESENVOLUPAMENT RURAL	Assistència secretària tècnica i auditories de productors agroalimentaris CsRS	Obert	71356200-0	41400/2270693	30.000,00 €
	Contractació del servei de seguretat privada de les zones rústiques així com en les instal·lacions agrícoles, industrials o comercials que es troben en elles mitjançant guardes rurals.	Obert	79713000-5	41205/4620000	200.000,00 €
COMPLEX SOCI-EDUCATIU DE PENYETA ROJA	Servei gestió i assistència en Viatges complex Penyeta Roja	Obert Supersimplificat	63500000-4, 63510000-7	32000/2269927, 32600/2269902	20.000,00 €
	Servei de Cuina Central complex Penyeta Roja	Obert	55523100-3	32000/2271600, 32300/2271600	1.500.000,00 €
	Subministrament d'Articles d'higiene i vaixel·la d'un sol ús	Obert Supersimplificat			
	Lot 1 Art. Higiene		33700000-7, 33762000-9, 33711430-0, 33691000-0, 39811100-1	LOT 1: 32000/2211000	5.000,00 €
	Lot 2 Vaixel·la D'un sol ús		39222110-8	LOT 2: 32000/2219900	4.000,00 €
	Servei de manteniment d'Aula multisensorial	Obert Supersimplificat	50000000-5	32300/2130000	4.000,00 €
	Servei manteniment i suport tècnic Noves Tecnologies	Obert Supersimplificat	72267100-0	32300/2160000	15.000,00 €
	Servei de Monitors de menjador	Obert simplificat	85312110-3	32000/2271601	77.500,00 €
	Subministre Llibres de Text *CITD	Obert Supersimplificat	22111000-1	32000/2200104	35.000,00 €
	Subministre substitució mosquiteres Complex	Obert simplificat	45223100-7, 45223110-0	32000/6250000	82.000,00 €
	Servei manteniment del gimnàs	Obert Supersimplificat	50530000-9	32000/2130000	3.000,00 €
	Subministrament mobiliari escolar	Obert simplificat	39160000-1	32000/6250000	123.000,00 €
	Servei Asseguradora programes formatius	Obert Supersimplificat	66516000-0	32300/2240000	1.500,00 €
SEPAM	Contractació de dominis .és	Obert	72417000-6	92040/2272505	2.904,20 €
	Contractació de certificats de segell d'òrgan	Obert	79132100-9	92040/2272508	5.082,00 €
	Contractació de plataforma de comunicació ciutadana	Obert	72400000-4	92040/2272508	50.000,00 €
PROMOCIÓ ECONÒMICA I RELACIONS INTERNACIONALS	Assistència tècnica, auditoria interna i auditoria externa per a manteniment i renovació ISO 9001:2015	Obert	79212000 – Servicis d'auditoria	43900-2270600 Assistències tècniques promoció econòmica	23.440,00€ (2024-2026) Anualitat 2024 - 9.376€
	Servei de formació Estratègia Provincial 2024-2025	Obert	79632000-3 Servicis de formació de personal	43903 2260600 Reunions, Conferències i Cursos centres CEDIXES i Estratègia Provincial 43900 2260602 Programa Joves Emprenedors i pimes	291.060,00 €
	Servei d'acompanyament i tutorització per a emprenedors i pimes dels itineraris de l'Estratègia Provincial	Obert	79410000 – Servicis de consultoria comercial i de gestió	43900 2260602 Programa Joves Emprenedors i pimes	31.500,00 €
	Servei de prospecció d'ocupació per a l'interior de la província de Castelló	Obert	79611000-0 servicis de cerca de treball	43900/2270690 Prospectores ocupació	140.000,00 €
	Servei d'Auditoria comptable i tècnica del Projecte Accelera Pime Rural. Expt. 2022/C029/001905009 Finançat per la UE-Fons Next Generation EU	Obert Supersimplificat	79212000 – Servicis d'auditoria	43301/2270600 assistències Tècniques Oficines Accelera Pime Rural	5.000,00 €

	Servei de dinamització, elaboració de continguts, espai i equipament per a la realització del "campament digital per a dones emprenedores i empresàries"	Obert	799500008 – Servicis d'organització d'exposicions, fires i congres- sos	43903/2260608 Actuacions pro- grama emprendre i dirigir en femení	20.000,00 €
	Realització de dos trobades sobre economia social	Obert supersimplificat	79950000-8	43900/2270695	14.181,20 €
	Pla de desenvolupament econòmic de la província de Castelló	Obert	79310000-0	43900/2270640	50.000,00 €
INFRAESTRUC- TURES	Obres d'Estació depuradora a Torralba del Pinar	Obert	45252100-9	16000-6500903	714.656,06 €
	Obres d'Ampliació de l'estació depuradora en Santa Magdalena	Obert	45252100-9	16000-6500904	624.909,29 €
	Obres d'Ampliació de l'estació depuradora a Cincorres	Obert	45252100-9	16000-6500904	236.253,79 €
	Servei de Direcció ejec.obra i coord. seguretat de diverses obres d'estacions depuradores i bombaments d'aigües residuals: Alcudia de Veo, Vallibona, Higuera, Cabanes, Benlloc i Vilanova d'Alcolea (6 lots)	Obert	71311000-1 i 71317210-8	92075-2270600	148.890,31 €
	Servei de Direcció ejec.obra i coord. seguretat de diverses obres d'estacions depuradores i bombaments d'aigües residuals: Torralba del Pinar, Santa Magdalena i Cincorres (3 lots)	Obert	71311000-1 i 71317210-8	92075-2270600	65.218,23 €
	Obres d'Adaptació de línies elèctriques d'alta tensió i gestió de la Diputació Provincial en estacions depuradores per a protecció de l'avifauna	Obert	45252100-9	16000-2279501	60.571,70 €
	Obres de Reposició i millora en l'estació depuradora de Fanzara	Obert	45252100-9	16000-2279501	90.750,00 €
	Obres d'Actuacions de depuració en Salzadella, Tírig i EBAR Rossell	Obert	45252100-9	16000-2279501	34.767,12 €
	Obres d'Actuacions de depuració a Almedijar	Obert	45252100-9	16000-2279501	46.165,77 €
	Obres d'Actuacions de depuració a Cirat	Obert	45252100-9	16000-2279501	57.388,81 €
	Obres d'Actuacions de depuració en Atzeneta, Ibarsos, Barona, Pelejana i Vall d'Alba	Obert	45252100-9	16000-2279501	122.552,52 €
	Obres de Construcció de magatzem a Sant Joan de Moró i actuacions en EBAR Correntilla	Obert	45252100-9	16000-2279501	172.527,97 €
	Obres d'Actuacions de depuració a Esllida	Obert	45252100-9	16000-2279501	151.234,73 €
	Obres de Nova EBAR a la platja de Xilxes	Obert	45252100-9	16000-2279501	431.970,00 €
	Obres de Construcció de sistema de tractament en El Tormo (Cirat)	Obert	45252100-9	16000-2279501	359.975,00 €
	Obres de Construcció de sistema de tractament a Sant Vicent de Piedrahita (Cortes de Arenoso)	Obert	45252100-9	16000-2279501	359.975,00 €
	Servei d'Assistència tècnica al Servei de funcionament i manteniment d'estacions depuradores gestionades per la Diputació de Castelló	Obert	71311000-1 i 71317210-8	92075-2270600	606.827,48 €
	Servei d'Assistència tècnica de desenvolupament del Pla Director de Proveïments en els Consorcis d'aigua de La Plana i Pla de l'Arc (2 lots)	Obert	71311000-1	16100-2270600	48.400,00 €
	Servicis de telecomunicació, integració en plataforma Smart Villages i en SIG corporatiu d'equips de digitalització del cicle urbà de l'aigua en municipis de la província de Castelló PERTE (3 lots)	Obert	71311000-1		383.384,70 €
	Subministrament d'equips d'emmagatzematge de dades de digitalització del cicle urbà de l'aigua en municipis de la província de Castelló PERTE	Obert	30000000-9		133.100,00 €
	Obres de digitalització del cicle urbà de l'aigua en municipis de la província de Castelló PERTE (3 lots)	Obert	45232000-2		5.894.143,58 €
	Servei de Redacció de projecte, direcció d'obra i coord.seguretat Obres de digitalització del cicle urbà de l'aigua en municipis de la província de Castelló PERTE (3 lots)	Obert	71311000-1 i 71317210-8		441.199,07 €
	Instal·lació de panells fotovoltaics Lot 1	Obert	45261215-4	16000- 6501006	106.289,88 €

RECAPTACIÓ	Elaboració del paper imprés, així com els processos de manipulats del mateix i el seu lliurament a la Societat Estatal Correus i Telègrafs de Castelló o lloc destinat a este efecte	Obert SARA	79800000-2 79823000-9	93200/2271700	500.000,00 €
	Contractació dels treballs de manteniment cadastral dels municipis inclosos en el conveni subscrit entre la Diputació de Castelló i la Direcció General del Cadastre	Obert SARA	71354300-7	93200/2270627	1.500.000,00 €
	Contracte per al servici de registre electrònic	Negociat	72000000-5	93200/2160000	62.980,50 €
	Contracte per al servici Aero-Ancert	Negociat	72000000-5	93200/2160000	4.310,00 €
	Contracte per al servici Aero-notific@	Negociat	72000000-5	93200/2160000	4.310,00 €
RESIDUS	Servei de Tractament i eliminació de residus urbans procedents de la recollida Alt Millars amb la societat RECIPLASA. Anualitat 2025 (anticipat)	Negociat sense publicitat per raons d'especificitat	16212/2270003	90513000-6	235.000,00 €
	Servei de Tractament i eliminació de residus urbans voluminosos procedents de la recollida Alt Millars.	Obert	16212/2270003	90513000-6	20.000,00 €
	Servei de recollida de residus domiciliaris amb encàrrec a la Diputació de Castelló. Nou Encàrrec Alt Millars	Obert	16212/2270003	90511300-5	300.000,00 €
	Servei de recollida de residus domiciliaris amb encàrrec a la Diputació de Castelló. Encàrrec Alt Palància	Obert	16213/2270003	90511300-5	1.500.000,00 €
	Servei de recollida de residus domiciliaris amb encàrrec a la Diputació de Castelló. Encàrrec Els Ports-Maestrat	Obert	16211/2270003	90511300-5	1.500.000,00 €
	Inversions de millora i posada en marxa de plantes de purins	Obert	16230/6321201	42000000-6	150.000,00 €
	Servei provincial d'Educació Ambiental	Obert	16210/2279900	71313000-5	400.000,00 €
	Obres de reparació de camí d'accés a l'Abocador de Cortes de Arenoso	Obert		45233160-8	20.000,00 €
	Assistència Tècnica per a la redacció de Plecs per a la Concurrencia Competitiva de Propostes per a l'Explotació de les Plantes de Purins	Obert		71356200-0	18.000,00 €
	Assistència Tècnica per a la redacció de projecte bàsic, documentació per a la tramitació de l'Autorització Ambiental Integrada i Estudi d'Impacte Ambiental, per a l'obtenció de la Declaració d'Impacte Ambiental i Autorització Ambiental Integrada per a l'Explotació de les Plantes de Purins	Obert		71356200-0	20.000,00 €
	Assistència Tècnica per a la redacció del projecte de Concessió, projecte d'explotació i estudi economicofinancer per a l'Explotació de les Plantes de Purins	Obert		71356200-0	20.000,00 €
COOPERACIÓ MUNICIPAL	Obra Pla Provincial 2022-2023 – PINA DE MONTALGRAO (Bassa de recollida de l'Aigua Potable sobrant, per a regulació del reg)	Obert	45213260-3 Treballs de construcció de dipòsits	92005/7620000	122.000,00 €
	Obra Pla Provincial 2022-2023 – VILLAMALUR (Coberta Frontó Municipal)	Obert	45223210-1 Obres d'estructura d'acer	92005/7620000	166.500,00 €
FORMACIÓ	Servei d'impartició de diverses accions formatives emmarcades en el Pla Agrupat de Formació per a l'Ocupació	Obert	79632000-3 Servis de formació de personal	92012/2260600	103.000,00 €

\* \* \*

Expte.: 5473/2023

## ANUNCIO

En sesión ordinaria de la Junta de Gobierno de la Excma. Diputación Provincial de Castellón, celebrada el día 4 de junio de 2024, por unanimidad, se acuerda la modificación del Plan Anual de Contratación de la Diputación Provincial de Castellón para el año 2024, con el siguiente tenor literal:

“Considerando que en acuerdo plenario de fecha 19 de diciembre de 2023 se aprobó el Plan Anual de Contratación de la Diputación Provincial de Castellón para el año 2024, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón núm. 157 de fecha 23 de diciembre de 2023.

Considerando que en el citado plan se prevé su modificación, siendo competencia de la Junta de Gobierno.

Vista la propuesta del servicio de Promoción Económica y Relaciones Internacionales, sobre la necesidad de incluir dos nuevas contrataciones en el Plan Anual de Contratación para el ejercicio 2024:

- “Elaboración de contenidos, dinamización y promoción para la realización de dos encuentros sobre economía social”, que tiene como objeto la promoción de la economía social dirigida a técnicos municipales, representantes políticos y personas emprendedoras.

- “Elaboración, implantación y acompañamiento del Plan de desarrollo económico de la provincia de Castellón”, que tiene como objeto la elaboración de un Plan de desarrollo económico de la provincia de Castellón que defina la estrategia de atracción de inversión, la implantación de dicha estrategia y el acompañamiento para la captación de inversión.

Es por ello, por lo que atendiendo al cumplimiento del artículo 28.4 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, con el dictamen favorable de la Comisión Informativa de Economía, Hacienda, Buen Gobierno y Especial de Cuentas, la Junta de Gobierno, por unanimidad, acuerda:

PRIMERO.- Aprobar la modificación del Plan Anual de Contratación de la Diputación Provincial de Castellón para el ejercicio 2024, quedando el mismo redactado en los términos en que aparece en el expediente.

SEGUNDO.- Publicar el Plan Anual de Contratación de la Diputación Provincial de Castellón para el ejercicio 2024 en el BOP y en el Portal de Transparencia de ésta.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Castelló de la Plana, a 5 de junio de 2024

LA DIPUTADA DELEGADA DE CONTRATACIÓN Y COMPRAS,  
M.ª Angeles Pallarés Cifre

EL SECRETARIO GENERAL,  
Manuel Pesudo Esteve

(Documento firmado electrónicamente)

PLAN ANUAL DE CONTRATACIÓN 2024

ÓRGANO DE CONTRATACIÓN	OBJETO	PROCEDI-MIENTO	CPV	Aplicación Presupuestaria	IMPORTE inicial del contrato que incluye IVA
COMPRAS Y SUMINISTROS	Suministro de mobiliario de oficina	Abierto	39130000-2	92000/6350000	28.000,00 €
	Suministro de artículos diversos de oficina y material escolar	Abierto	30190000-7 39162110-9	92000/2200000 32000/2200000	25.000,00 €
	Suministro de papel de varios formatos para uso en fotocopiadoras e impresoras	Abierto	30197630-1 30197643-5	92000/2200000	35.000,00 €
	Servicio de catering para los eventos institucionales y actos protocolarios de la Excm. Diputación de Castellón	Abierto	55300000-3 55320000-9	91200/2260100	18.000,00 €
	Suministro de sillas para Salón de Recepciones de la Excm. Diputación de Castellón	Abierto	39112000-0	92000/6350000 ó 92000/6250000	19.360,00 €
	Suministro de adornos florales para actos protocolarios en las comarcas del norte de Castellón	Abierto Super-simplificado	03121210-0	91200/2260100	5.000,00 €
	Servicio de poda y tratamientos de los elementos vegetales de los jardines del Castillo de Peñíscola	Abierto	77340000-5	33602/2120000	37.000,00 €
	Suministro de artículos promocionales	Abierto	39294100-0	91200/2263200	15.000,00 €
	Celebración Día de la Provincia	Abierto	79952000-2	33802/2279900	114.950,00 €
	Plan de Marketing Digital y gestión RRSS	Abierto	79341400-0	92000/2260235	55.000,00 €
ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN PÚBLICA	Plataforma de Administración Electrónica para la Diputación y los Ayuntamientos	Abierto	72222300-0	92007/2270600	807.153,12 €
	Asistencia técnica y asesoramiento en protección de datos y esquema nacional de seguridad.	Abierto	72000000-5	92007/2270638	115.434,00 €
SERVICIO DE ARQUEOLOGÍA	Maquetación, impresión y encuadernación de 600 volúmenes de la Revista "Quaderns de Prehistòria i Arqueologia de Castelló"	Abierto Super-simplificado	79810000-5		6.000,00 €
	Maquetación, impresión y encuadernación de 600 volúmenes del Abierto Simplificado número 17 de la serie "Monografies de Prehistoria i Arqueologia Castellonenques"	Abierto simplificado	79810000-5		6.000,00 €
ARCHIVO, GESTIÓN DOCUMENTAL Y PUBLICACIONES	Servicios de fotografía profesional, digitalización de imágenes y documentos	Abierto	79960000-1	33402/2270612	20.000,00 €
	Servicio de impresión integral de libros y publicaciones	Abierto	79800000-2	334022270609	90.000,00 €
	Servicio de distribución de publicaciones de la Diputación	Abierto	79824000-6	No procede	No procede
PROMOCIÓN CERÁMICA	Concurso de Ideas Cerámico de Regeneración Urbana	Concurso de ideas y procedimiento negociado por especificidad.	71240000-2	42201 7622306 / 42201 4813002	63.510,00 €
	Servicio de organización y desarrollo de la Gala CRU	Abierto	79952000-2	Por definir	20.000,00 €
	Stand feria CEVISAMA 2024	Abierto	79956000-0	42201 2270633	26.000,00 €

SERVICIO GRÁFICO Y DIGITAL	Mantenimiento integral y suministro de consumibles de dos máquinas de impresión digital Ricoh PRO C7110S para el Servicio Gráfico y Digital	Mayor	30125110-5 - 50313000-2	92030/2130000	60.000,00 €
	Asistencia técnica y mantenimiento del Sistema de Alimentación Ininterrumpida (SAI) del Servicio Gráfico y Digital	Especificidad	31682530-4	92030/2130000	2.800,00 €
	Suministro de papel ecológico estucado mate y brillo, papel offset blanco y papel cortado para impresión digital	Mayor	30197630-1	92030/2219900	50.000,00 €
	Servicio de impresión en Offset de publicaciones del Servicio Gráfico y Digital	Mayor	30122100-1	92030/2270603	60.000,00 €
	Servicio de glasofonado-plastificado para acabado de trabajos impresos en impresión digital e impresión offset	Abierto	79821000-5	Por definir	6.000,00 €
	Servicio de encuadernación de folletos, revistas, libros y demás publicaciones impresos en el Servicio Gráfico y Digital	Abierto	79971200-3	92030/2270602	40.000,00 €
INGENIERÍA INTERNA	Servicio Mantenimiento Reformas y mejoras EE de las Instalaciones y edificios de la Diputación	Abierto	45331000-6 45331000-2	92000/2120000 92000/6230011	746.821,93 €
	Suministro material mantenimiento rutinario	Abierto	45331000-6 45331000-2	92000/2120001 92000/2269911	193.032,17 €
	Territorio Rural Inteligente – OT Plataforma	Abierto	45316000-5 315272260-6 34928500-3 372230000-6 72227000-2	42502/2270600	172.000,00 €
	Servicio Mantenimiento centros municipales de Telecomunicaciones	Abierto	64200000-8	49110/2130100	135.000,00 €
	Coberturas fallecimiento e invalidez personal Diputación	Abierto	66511000-5	22100/1620500	185.000,00 €
	Servicios Piscina Provincial	Abierto	92610000-0	34204/2279900	1.500.000,00 €
	Asistencia técnica sostenibilidad y huella de carbono	Abierto	71240000-2 1314200-41	42502/2270697	58.000,00 €
	Obra – Plan Transición energética	Abierto	45310000-0	42502/6501009	1.103.346,29 €
	Obra – Inversión planta fotovoltaica Piscina Provincial	Abierto	45310000-0	NUEVA	113.612,32 €
	Obra – Instalaciones placas solares Centro Termal Benassal	Abierto	45310000-0	42502/622500	63.431,61 €
	Sustitución luminarias para mejora eficiencia alumbrado público	Abierto	45316000-5 31000000-6	42502/6501000	682.027,23 €
	Servicio de gestión y mantenimiento alumbrado público	Abierto	50232100-1 32500000-8 31000000-6	42502/2279931	50.000,00 €
	Asistencia técnica Dllo Plan Director y Supervisión contenidos plataforma Smart villages	Abierto y Regulación armonizada	7942000-4 79411000-8	49110/2270600	79.864,65 €
PARQUE Y TALLER	Contrato reparaciones vehículos en talleres externos	Abierto	50112100-4	920602140000	30.000,00 €
	Adquisición vehículos	Abierto	34100000-8	920606240000	200.000,00 €
	Póliza de seguros para la flota de vehículos del Parque Móvil	Abierto	66514110-0	920602240000	35.000,00 €
	Suministro de combustibles para vehículos de la flota del Parque Móvil	Abierto	09130000-9 //09132100-4 //09134200-9//09133000-0	920602210300	115.000,00 €
	Suministro de Recambios para flota del Parque Móvil	Abierto	50114100-8	92602211100	33.000,00 €
MEDIO NATURAL	Servicio de control y tratamiento terrestre de mosquitos y simúlidos en los municipios de la Provincia	Abierto	90922000-6	31102/2279909	3.000.000,00 €
	Servicio tratamiento Aéreo con helicóptero para el control de mosquitos y simúlidos en la Provincia de Castellón	Abierto	90922000-6	31102/2279909	1.200.000,00 €
	Coordinación del Servicio de control y tratamiento de mosquitos y simúlidos en la Provincia de Castellón	Abierto	90922000-6	31102/2279909	800.000,00 €

BIENESTAR SOCIAL	Acción formativa dirigida a operadores locales no sanitarios de aparatos de reanimación cardiovascular externos y desfibriladores externos semiautomáticos,	Abierto Super-simplificado	80000000-1	Nueva	15.000,00 €
SERVICIO DE INFORMÁTICA	Servidor Vmware Diputación	Abierto	30211500-6	92020/6260000	60.000,00 €
	Electrónica de red y puntos WIFI	Abierto	32413100-2	92020/6260000	18.150,00 €
	Relojes control presencia	Abierto	30233141-1	92004/6360000	70.000,00 €
	Hardware VARIOS DEPARTAMENTOS	Abierto	30200000-1	92020/6260000	48.400,00 €
	Hardware securización correos	Abierto	30200000-1	92020/6260000	133.000,00 €
	Servidor Vmware Smartvillage	Abierto	30211500-6	92020/6260000	60.000,00 €
	Servidores Vmware municipios	Abierto	30211500-6	92020/6260000	120.000,00 €
	Portátiles municipios	Abierto	30213100-6	92020/6260000	10.500,00 €
	VPNs municipios	Abierto	30237110-3	92020/6260000	36.300,00 €
	Software servidor Diputación	Abierto	48214000-1	92020/6410002	30.000,00 €
	Archivo digital	Abierto	48329000-0	92020/6410002	284.350,00 €
	Nómina-Gestión de personal	Abierto	48000000-8	92004/6410002	260.000,00 €
	Software contra fuga de información	Abierto	48000000-8	92020/6410002	18.150,00 €
	Software servidor Smartvillages	Abierto	48214000-1	92020/6410002	30.000,00 €
	Software servidores municipios	Abierto	48214000-1	92020/6410002	60.000,00 €
	Licencias CITRIX, WCAL y WRDP	Abierto	48000000-8	92020/6410002	43.560,00 €
	Portal de subvenciones para terceros	Abierto	72212000-4	92020/6410002	60.000,00 €
	Aplicación de turismo	Abierto	72212000-4	92020/6410002	18.000,00 €
	Gestión de compras	Abierto	72212000-4	92020/6410002	15.000,00 €
	Automatización de procesos	Abierto	72212000-4	92020/6410002	20.000,00 €
	Reingeniería varios departamentos	Abierto	72212000-4	92020/6410002	10.000,00 €
	Consultorías varias (forti, checkpoint, redhat...)	Abierto	72100000-6	92020/2270653	24.200,00 €
	Consultoría SOC diputación y municipios	Abierto	72100000-6	92020/2270653	100.000,00 €
	Consultoría instalación y soporte municipios	Abierto	72250000-2	92020/2270653	50.000,00 €
	Mantenimiento Lotes HW y SW	Abierto	72267100-0	92020/2160000	199.408,00 €
	Mantenimiento zimbra	Abierto	72267100-0	92020/2160000	20.000,00 €
	Mantenimiento sonda SIEM	Súpersimplificado	72267100-0	92020/2160000	5.000,00 €
	Mantenimiento Nómina-Gestión de personal	Abierto	72267100-0	92020/2160000	5.886,00 €
	Mantenimiento agente SIC	Súpersimplificado	72267100-0	92020/2160000	1.200,00 €
	Mantenimiento Archivo digital	Abierto	72267100-0	92020/2160000	11.798,00 €
	Mantenimiento gestión web	Abierto	72267100-0	92020/2160000	3.000,00 €
	Mantenimiento aplicaciones de backoffice	Abierto	72267100-0	92020/2160000	9.000,00 €
Mantenimientos varios departamentos	Súpersimplificado	72267100-0	92020/2160000	40.000,00 €	
Suministro de licencias Zimbra y servicio de administración y soporte técnico	Abierto	Suministro: 48811000-6 Mantenimiento: 72267000-4	Suministro: 92020/6410002 Mantenimiento: 92020/2160000	Suministro: 60.500 € Mantenimiento: 13.310 €/año	
CULTURA	Organización del Festival Cortomentrando	Abierto	92000000-1	33400/2261703	15.000,00 €
	Conciertos música clásica en Borriana y Almassora	Negociado sin publicidad por razones de exclusividad artística	92312000-1	33000/2261700	22.500,00 €
DEPORTES	Servicio Piscina Provincial	Abierto	92610000-0	34204/2279900	1.383.680,92 €
	Patrocinio deportistas	Abierto	79341400-0	34000/2260907	100.000,00 €
	Adquisición de material promocional (trofeos + lonas + ropa)	Abierto	37400000-2	34000/2260203	30.000,00 €

CASTILLO DE PEÑÍSCOLA	Servicio de Asistencia Técnica relativa al estudio de los Registros de Contabilidad (y otros) del Pontificado de Benedicto XIII, papa Luna, conservados en el Archivo Apostólico Vaticano en Roma: índice, selección, regesta y transcripción de los fondos relativos al papa Luna	Abierto	72212740-8	No procede	128.634,00 €
	Dirección técnica y montaje de los espectáculos del Festival de Teatro Clásico	Abierto	511000000	33404/2260900	63.797,85 €
	Piezas escultóricas para el equipamiento expositivo del parque de artillería	Abierto	35322000-7, 35261100-2, 34999400-0, 44212313-6	33602/6250004	299.061,55 €
DESARROLLO RURAL	Asistencia secretaria técnica y auditorias de productores agroalimentarios CsRS	Abierto	71356200-0	41400/2270693	30.000,00 €
	Contratación del servicio de seguridad privada de las zonas rústicas así como en las instalaciones agrícolas, industriales o comerciales que se encuentren en ellas mediante guardas rurales.	Abierto	79713000-5	41205/4620000	200.000,00 €
COMPLEJO SOCIO-EDUCATIVO DE PENYETA ROJA	Servicio gestión y asistencia en Viajes complejo Peñeta Roja	Abierto Super-simplificado	63500000-4, 63510000-7	32000/2269927, 32600/2269902	20.000,00 €
	Servicio de Cocina Central complejo Peñeta Roja	Abierto	55523100-3	32000/2271600, 32300/2271600	1.500.000,00 €
	Suministro de Artículos de higiene y vajilla desechable	Abierto Super-simplificado			
	Lote 1 Art. Higiene		33700000-7, 33762000-9, 33711430-0, 33691000-0, 39811100-1	LOTE 1: 32000/2211000	5.000,00 €
	Lote 2 Vajilla Desechable		39222110-8	LOTE 2: 32000/2219900	4.000,00 €
	Servicio de mantenimiento de Aula Multisensorial	Abierto Super-simplificado	50000000-5	32300/2130000	4.000,00 €
	Servicio mantenimiento y soporte técnico Nuevas Tecnologías	Abierto Super-simplificado	72267100-0	32300/2160000	15.000,00 €
	Servicio de Monitores de comedor	Abierto simplificado	85312110-3	32000/2271601	77.500,00 €
	Suministro Libros de Texto CITD	Abierto Super-simplificado	22111000-1	32000/2200104	35.000,00 €
	Suministro sustitución mosquiteras Complejo	Abierto simplificado	45223100- 745223110-0	32000/6250000	82.000,00 €
	Servicio mantenimiento del gimnasio	Abierto Super-simplificado	50530000-9	32000/2130000	3.000,00 €
	Suministro mobiliario escolar	Abierto simplificado	39160000-1	32000/6250000	123.000,00 €
	Servicio Aseguradora programas formativos	Abierto Super-simplificado	66516000-0	32300/2240000	1.500,00 €
SEPAM	Contratación de dominios .es	Abierto	72417000-6	92040/2272505	2.904,20 €
	Contratación de certificados de sello de órgano	Abierto	79132100-9	92040/2272508	5.082,00 €
	Contratación de plataforma de comunicación ciudadana	Abierto	72400000-4	92040/2272508	50.000,00 €
PROMOCIÓN ECONÓMICA Y RELACIONES INTERNACIONALES	Asistencia técnica, auditoría interna y auditoría externa para mantenimiento y renovación ISO 9001:2015	Abierto	79212000 – Servicios de auditoría	43900-2270600 Asistencias técnicas promoción económica	23.440,00€ (2024-2026) Anualidad 2024 - 9.376€
	Servicio de formación Estrategia Provincial 2024-2025	Abierto	79632000-3 Servicios de formación de personal	43903 2260600 Reuniones, Conferencias y Cursos centros CEDES y Estrategia Provincial 43900 2260602 Programa Jóvenes Emprendedores y pymes	291.060,00 €

	Servicio de acompañamiento y tutorización para emprendedores y pymes de los itinerarios de la Estrategia Provincial	Abierto	79410000 – Servicios de consultoría comercial y de gestión	43900 2260602 Programa Jóvenes Emprendedores y pymes	31.500,00 €
	Servicio de prospección de empleo para el interior de la provincia de Castellón	Abierto	79611000-0 servicios de búsqueda de trabajo	43900/2270690 Prospectores empleo	140.000,00 €
	Servicio de Auditoría contable y técnica del Proyecto Acelera Pyme Rural. Expt. 2022/C029/001905009 Financiado por la UE-Fondos Next Generation EU	Abierto Super-simplificado	79212000 – Servicios de auditoría	43301/2270600 asistencias Técnicas Oficinas Acelera Pyme Rural	5.000,00 €
	Servicio de dinamización, elaboración de contenidos, espacio y equipamiento para la realización del “campamento digital para mujeres emprendedoras y empresarias”	Abierto	799500008 – Servicios de organización de exposiciones, ferias y congresos	43903/2260608 Actuaciones programa emprender y dirigir en femenino	20.000,00 €
	Realización de dos encuentros sobre economía social	Abierto super-simplificado	79950000-8	43900/2270695	14.181,20 €
	Plan de desarrollo económico de la provincia de Castellón	Abierto	79310000-0	43900/2270640	50.000,00 €
INFRAESTRUC-TURAS	Obras de Estación depuradora en Torralba del Pinar	Abierto	45252100-9	16000-6500903	714.656,06 €
	Obras de Ampliación de la estación depuradora en Santa Magdalena	Abierto	45252100-9	16000-6500904	624.909,29 €
	Obras de Ampliación de la estación depuradora en Cincorres	Abierto	45252100-9	16000-6500904	236.253,79 €
	Servicio de Dirección ejec.obra y coord. seguridad de varias obras de estaciones depuradoras y bombeos de aguas residuales: Alcudia de Veo, Vallibona, Higuera, Cabanes, Benlloc y Vilanova d'Alcolea (6 lotes)	Abierto	71311000-1 y 71317210-8	92075-2270600	148.890,31 €
	Servicio de Dirección ejec.obra y coord. seguridad de varias obras de estaciones depuradoras y bombeos de aguas residuales: Torralba del Pinar, Santa Magdalena y Cincorres (3 lotes)	Abierto	71311000-1 y 71317210-8	92075-2270600	65.218,23 €
	Obras de Adaptación de tendidos eléctricos de alta tensión y gestión de la Diputación Provincial en estaciones depuradoras para protección de la avifauna	Abierto	45252100-9	16000-2279501	60.571,70 €
	Obras de Reposición y mejora en la estación depuradora de Fanzara	Abierto	45252100-9	16000-2279501	90.750,00 €
	Obras de Actuaciones de depuración en Salzadella, Tírig y EBAR Rossell	Abierto	45252100-9	16000-2279501	34.767,12 €
	Obras de Actuaciones de depuración en Almedijar	Abierto	45252100-9	16000-2279501	46.165,77 €
	Obras de Actuaciones de depuración en Cirat	Abierto	45252100-9	16000-2279501	57388,81 €
	Obras de Actuaciones de depuración en Atzeneta, Ibarsos, Barona, Pelejana y Vall d'Alba	Abierto	45252100-9	16000-2279501	122.552,52 €
	Obras de Construcción de almacén en Sant Joan de Moró y actuaciones en EBAR Correntilla	Abierto	45252100-9	16000-2279501	172.527,97 €
	Obras de Actuaciones de depuración en Eslida	Abierto	45252100-9	16000-2279501	151.234,73 €
	Obras de Nueva EBAR en la playa de Xilxes	Abierto	45252100-9	16000-2279501	431.970,00 €
	Obras de Construcción de sistema de tratamiento en El Tormo (Cirat)	Abierto	45252100-9	16000-2279501	359.975,00 €
	Obras de Construcción de sistema de tratamiento en San Vicente de Piedrahita (Cortes de Arenoso)	Abierto	45252100-9	16000-2279501	359.975,00 €
	Servicio de Asistencia técnica al Servicio de funcionamiento y mantenimiento de estaciones depuradoras gestionadas por la Diputación de Castellón	Abierto	71311000-1 y 71317210-8	92075-2270600	606.827,48 €

	Servicio de Asistencia técnica de desarrollo del Plan Director de Abastecimientos en los Consorcios de agua de La Plana y Pla de l'Arc (2 lotes)	Abierto	71311000-1	16100-2270600	48.400,00 €
	Servicios de telecomunicación, integración en plataforma SmartVillages y en SIG corporativo de equipos de digitalización del ciclo urbano del agua en municipios de la provincia de Castellón PERTE (3 lotes)	Abierto	71311000-1		383.384,70 €
	Suministro de equipos de almacenamiento de datos de digitalización del ciclo urbano del agua en municipios de la provincia de Castellón PERTE	Abierto	30000000-9		133.100,00 €
	Obras de digitalización del ciclo urbano del agua en municipios de la provincia de Castellón PERTE (3 lotes)	Abierto	45232000-2		5.894.143,58 €
	Servicio de Redacción de proyecto, dirección de obra y coord.seguridad Obras de digitalización del ciclo urbano del agua en municipios de la provincia de Castellón PERTE (3 lotes)	Abierto	71311000-1 y 71317210-8		441.199,07 €
	Instalación de paneles fotovoltaicos Lote 1	Abierto	45261215-4	16000-6501006	106.289,88 €
RECAUDACIÓN	Elaboración del papel impreso, así como los procesos de manipulado del mismo y su entrega a la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos de Castellón o lugar destinado al efecto	Abierto SARA	79800000-2 79823000-9	93200/2271700	500.000,00 €
	Contratación de los trabajos de mantenimiento catastral de los municipios incluidos en el convenio suscrito entre la Diputación de Castellón y la Dirección General del Catastro	Abierto SARA	71354300-7	93200/2270627	1.500.000,00 €
	Contrato para el servicio de registro electrónico	Negociado	72000000-5	93200/2160000	62.980,50 €
	Contrato para el servicio Aero-Ancert	Negociado	72000000-5	93200/2160000	4.310,00 €
	Contrato para el servicio Aero-Notific@	Negociado	72000000-5	93200/2160000	4.310,00 €
RESIDUOS	Servicio de Tratamiento y eliminación de residuos urbanos procedentes de la recogida Alto Mijares con la sociedad RECIPLASA. Anualidad 2025 (anticipado)	Negociado sin publicidad por razones de especificidad	16212/2270003	90513000-6	235.000,00 €
	Servicio de Tratamiento y eliminación de residuos urbanos voluminosos procedentes de la recogida Alto Mijares.	Abierto	16212/2270003	90513000-6	20.000,00 €
	Servicio de recogida de residuos domiciliarios con encomienda a la Diputación de Castellón. Nueva Encomienda Alto Mijares	Abierto	16212/2270003	90511300-5	300.000,00 €
	Servicio de recogida de residuos domiciliarios con encomienda a la Diputación de Castellón. Encomienda Alto Palancia	Abierto	16213/2270003	90511300-5	1.500.000,00 €
	Servicio de recogida de residuos domiciliarios con encomienda a la Diputación de Castellón. Encomienda Els Ports-Maestrat	Abierto	16211/2270003	90511300-5	1.500.000,00 €
	Inversiones de mejora y puesta en marcha de plantas de purines	Abierto	16230/6321201	42000000-6	150.000,00 €
	Servicio provincial de Educación Ambiental	Abierto	16210/2279900	71313000-5	400.000,00 €
	Obras de reparación de camino de acceso al Vertedero de Cortes de Arenoso	Abierto		45233160-8	20.000,00 €
	Asistencia Técnica para la redacción de Pliegos para la Concurrencia Competitiva de Propuestas para la Explotación de las Plantas de Purines	Abierto		71356200-0	18.000,00 €
	Asistencia Técnica para la redacción de proyecto básico, documentación para la tramitación de la Autorización Ambiental Integrada y Estudio de Impacto Ambiental, para la obtención de la Declaración de Impacto Ambiental y Autorización Ambiental Integrada para la Explotación de las Plantas de Purines	Abierto		71356200-0	20.000,00 €
	Asistencia Técnica para la redacción del proyecto de Concesión, proyecto de explotación y estudio económico-financiero para la Explotación de las Plantas de Purines	Abierto		71356200-0	20.000,00 €

COOPERACIÓN MUNICIPAL	Obra Plan Provincial 2022-2023 – PINA DE MONTALGRAO (Balsa de recogida del Agua Potable sobrante, para regulación del riego)	Abierto	45213260-3 Trabajos de construcción de depósitos	92005/7620000	122.000,00 €
	Obra Plan Provincial 2022-2023 – VILLAMALUR (Cubierta Frontón Municipal)	Abierto	45223210-1 Obras de estructura de acero	92005/7620000	166.500,00 €
FORMACIÓN	Servicio de impartición de diversas acciones formativas enmarcadas en el Plan Agrupado de Formación para el Empleo	Abierto	79632000-3 Servicios de formación de personal	92012/2260600	103.000,00 €

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

02721-2024-U

**GESTIÓN, INSPECCIÓN Y RECAUDACIÓN CASTELLÓN**

ANUNCIO DE ENAJENACIÓN MEDIANTE SUBASTA

D. Vicente Benedicto Calpe, Jefe de Oficina Ejecutiva del Servicio Provincial de Gestión, Inspección y Recaudación de la Diputación de Castellón, Zona Centro:

HACE SABER: Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 101 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por R.D. 939/2005, de 29 de julio, se dispone la venta de los bienes que se detallarán más adelante, por cumplimiento del acuerdo de subasta que constan en el expediente de embargo, mediante subasta que se celebrará en el lugar, día y hora señalados posteriormente.

En cumplimiento de los artículos 101, 104 y 104 bis del citado Reglamento, se publica el presente anuncio y se advierte a las personas que deseen tomar parte en la subasta que la misma se registrará por las siguientes:

CONDICIONES GENERALES

LUGAR DE CELEBRACIÓN: Portal de Subastas de la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado.  
<https://subastas.boe.es>

PERÍODO DE CELEBRACIÓN: La subasta se abrirá transcurridas al menos 24 horas desde la publicación de su anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Una vez abierta la subasta se podrán realizar pujas electrónicas durante un plazo de veinte días naturales desde su apertura. Las pujas se enviarán electrónicamente a través de sistemas seguros de comunicaciones al Portal, que devolverá un acuse técnico garantizado con sello electrónico del momento exacto de recepción de la puja y de su cuantía. En ese instante se publicará electrónicamente la puja y el postor que viera superada su puja será advertido de esta circunstancia por el sistema.

La subasta no se cerrará hasta que haya transcurrido una hora desde la realización de la última puja, aunque ello conlleve la ampliación del plazo inicialmente fijado, con un límite máximo de ampliación de 24 horas.

LICITADORES: Con excepción del personal adscrito al órgano de recaudación competente, de los tasadores, de los depositarios de los bienes y de los funcionarios directamente implicados en el procedimiento de apremio, podrá tomar parte en la subasta, por sí o por medio de representante, cualquier persona que posea capacidad de obrar con arreglo a derecho y que no tenga para ello impedimento o restricción legal, siempre que se identifique adecuadamente.

La presentación de ofertas se llevará a cabo, en todo caso, de forma electrónica en el Portal de Subastas de la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado.

Los interesados que quieran participar en la subasta deberán estar dados de alta como usuarios del sistema y accederán al mismo por alguno de los medios electrónicos de acreditación de la identidad admitidos por el Boletín Oficial del Estado, de manera que se garantice una plena identificación de los licitadores.

DEPÓSITO OBLIGATORIO: Todo licitador, para ser admitido como tal, deberá constituir el siguiente depósito:

a) Un depósito del 10 por ciento del tipo de subasta cuando los bienes o lotes por los que desee pujar sean exclusivamente bienes muebles.

b) Un depósito del 5 por ciento del tipo de subasta cuando los bienes o los lotes por los que desee pujar sean bienes inmuebles o contengan al menos un bien inmueble.

Al realizar la puja, el licitador deberá declarar si desea que su depósito quede reservado para el caso de que el mejor postor de la subasta no cumpliera la obligación de ingresar el resto del precio de adjudicación en el plazo concedido a estos efectos. En ese caso, el bien podrá adjudicarse en favor de los que le sigan por el orden de sus respectivas posturas y, si fueran iguales, por el orden cronológico en que hubieran sido realizadas.

El depósito se constituirá a través del Portal de Subastas de la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado mediante retención de saldo de cuenta corriente, por lo que la cuenta bancaria utilizada debe ser una de las entidades colaboradoras de la AEAT.

En caso de no resultar adjudicatarios, los depósitos serán devueltos a través del Portal de Subastas, salvo que el licitador hubiera efectuado reserva de puja, en cuyo caso se mantendrá la retención hasta que la Autoridad Gestora comunique al Portal de Subastas la finalización de la subasta.

**DESARROLLO DE LA SUBASTA:** El importe de salida o puja mínima del bien o lote subastado será el 10 por ciento del tipo de subasta, salvo que estos bienes o lotes tengan una carga superior o igual al 25 por ciento del importe de valoración.

Serán admisibles pujas por importe superior, igual o inferior a la más alta ya realizada, que podrán ser, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 103 bis del Reglamento General de Recaudación, reservadas para el supuesto de que el licitador que haya realizado la puja más alta no ingrese finalmente el precio de remate. En el caso de que existan pujas por el mismo importe, se preferirá la anterior en el tiempo.

En cualquier momento anterior a la emisión de la certificación del acta de adjudicación de bienes, o en su caso, al otorgamiento de la escritura pública de venta, podrá el deudor liberar sus bienes pagando íntegramente la cuantía establecida en el artículo 169.1 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la cancelación de la subasta.

La Mesa de Subasta se reserva el derecho a suspender o cancelar la subasta (o un lote, si la subasta contiene lotes de adjudicación separada) en cualquier momento, mientras la subasta no esté concluida.

Finalizada la fase de presentación de ofertas, la Mesa se reunirá en el plazo máximo de 15 días naturales y se procederá a la adjudicación de los bienes o lotes conforme a las siguientes reglas:

a) En caso de que la mejor oferta presentada fuera igual o superior al 50 por ciento del tipo de subasta del bien, la Mesa adjudicará el bien o lote al licitador que hubiera presentado dicha postura.

b) Cuando la mejor de las ofertas presentadas fuera inferior al 50 por ciento del tipo de subasta del bien, la Mesa, atendiendo al interés público y sin que exista precio mínimo de adjudicación, decidirá si la oferta es suficiente, acordando la adjudicación del bien o lote o declarando desierta la subasta.

c) Si para el mismo deudor se hubiera acordado la subasta de varios bienes simultáneamente y, finalizado el plazo de realización de pujas electrónicas, en virtud de las cuantías ofrecidas no fuera necesaria la adjudicación de todos los bienes para cubrir la deuda reclamada en su totalidad, el orden de adjudicación a seguir por la Mesa se determinará de conformidad con las reglas contenidas en el artículo 99 del Reglamento General de Recaudación.

d) Adoptado el acuerdo correspondiente, se entenderá finalizada la subasta y se procederá a levantar acta por el Secretario de la Mesa.

e) Designado adjudicatario conforme a los apartados anteriores y cuando, según la legislación aplicable, existan interesados que sean titulares de un derecho de tanteo u otro de adquisición preferente

que obligue a poner en conocimiento previo las condiciones de la adjudicación, se comunicará ésta a dichos interesados. La adjudicación acordada por la Mesa quedará en suspenso durante el plazo en el que, según la legislación aplicable, los interesados puedan ejercer su derecho de adquisición.

f) La adjudicación será notificada al adjudicatario, instándole para que efectúe el pago de la diferencia entre el precio total de adjudicación y el importe del depósito en los 15 días siguientes a la fecha de la notificación, con la advertencia de que si no lo completa en dicho plazo perderá el importe del depósito, que se aplicará a la cancelación de las deudas objeto del procedimiento. Todo ello, sin perjuicio de las responsabilidades en que pueda incurrir el adjudicatario por los perjuicios que origine a la Administración la falta de pago del precio de remate y a cuyo resarcimiento quedará obligado en todo caso.

g) Asimismo y de existir otras posturas con reserva de depósito, la Mesa podrá acordar la adjudicación al licitador que hubiera realizado la oferta más elevada de aquellos cuyo depósito hubiera sido reservado, de acuerdo con las reglas de adjudicación anteriores.

h) Los adjudicatarios que hubiesen ejercitado la opción prevista en el apartado 3 del artículo 103 del Reglamento de Recaudación, deberán, en el plazo del 5 días, contados a partir del día siguiente a que les sea notificada la adjudicación, comunicar la identidad del cesionario a cuyo nombre se otorgará el documento público de venta, con la advertencia de que dicha comunicación no altera el plazo de pago previsto anteriormente.

i) Ingresado el remate se entregará a los adjudicatarios, salvo en los supuestos en que hayan optado por el otorgamiento de escritura pública de venta prevista en el artículo 111.1 del Reglamento General de Recaudación, certificación del acta de adjudicación de los bienes, en la que habrá de constar, además de la transcripción de la propia acta en lo que se refiere al bien adjudicado y al adjudicatario, la acreditación de haberse efectuado el pago del remate y de haberse emitido en conformidad informe por parte del órgano con funciones de asesoramiento jurídico sobre la observancia de las formalidades legales en el procedimiento de apremio, cuando haya sido solicitado por el órgano de recaudación y, en todo caso, cuando la adjudicación recaiga sobre bienes o derechos inscribibles en el Registro de la Propiedad

La citada certificación constituye un documento público de venta a todos los efectos y en ella se hará constar que queda extinguida la anotación preventiva hecha en el registro público correspondiente a nombre de la Hacienda Pública. Asimismo, tal y como se establece en el artículo 111.3 del Reglamento de Recaudación, se expedirá mandamiento de cancelación de las cargas posteriores.

En caso de resultar adjudicatarios de bienes muebles, deberán retirar los mismos en el plazo de 5 días hábiles desde la satisfacción del precio de remate. Los gastos de depósito originados con posterioridad a este plazo correrán por cuenta del adjudicatario, abonándose al tiempo de su retirada y como requisito previo.

Tratándose de vehículos, para la entrega de la Certificación del Acta de Adjudicación, además de haber pagado el remate, se deberá aportar justificante de haber solicitado cita previa en la Jefatura de Tráfico, para realizar el cambio de titularidad.

TRAMOS DE LICITACIÓN: Serán los establecidos en el art. 61 de la Ordenanza Fiscal de Gestión, Inspección y Recaudación de los ingresos de Derecho Público de la Diputación de Castellón (publicada en el BOP de Castellón de la Plana n.º 116 de 26/09/2020):

Tipo de subasta	Incremento de las pujas
Hasta 6.000 euros	100,00 euros.
De 6.000,01 a 30.000 euros	300,00 euros.
De 30.000,01 a 150.000 euros	600,00 euros.
De 150.000,01 euros en adelante	1.000,00 euros

**SUBASTA DESIERTA:** Si la Subasta queda desierta, la Mesa de Subasta se reserva el derecho de adjudicar el bien a favor de la Hacienda Pública, en pago de las deudas no cubiertas, conforme a lo dispuesto en el artículo 109 del Reglamento General de Recaudación.

**BIENES:** Los bienes muebles a subastar, se expondrán al público en las fechas, horarios y lugares que se determinen, para comprobar su estado, calidad, cantidad y demás circunstancias relacionadas con los mismos. A estos efectos se presumirá la conformidad de los interesados por el sólo hecho de pujar, no aceptándose reclamación posterior alguna sobre estos extremos.

Los bienes a subastar están afectos por las cargas y gravámenes que figuran en la descripción de los bienes, de acuerdo con la certificación de cargas obtenida del Registro correspondiente o de los informes requeridos a los acreedores hipotecarios o acreedores por anotaciones preventivas de embargo, que constaban en el expediente en el momento de su información, las cuales quedarán subsistentes, en las cuantías expresadas, sin que pueda aplicarse a su extinción el precio del remate.

Cuando se trate de vehículos, las deudas del Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica que pudieran existir en Ayuntamientos, cuya gestión no ha sido delegada al Servicio de Gestión, Inspección y Recaudación de la Diputación de Castellón, serán a cargo del adjudicatario.

Cuando se trate de bienes inmuebles inscribibles en registros públicos, los licitadores se conformarán con los títulos de propiedad que se hayan aportado al expediente, sin derecho a exigir otros. La certificación registral y, en su caso, la titulación y demás información sobre los inmuebles estarán a disposición de los interesados en el Portal de Subastas de la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado.

En caso de no estar inscritos los bienes en el Registro de la Propiedad, la Certificación del Acta de Adjudicación es título, mediante el cual puede efectuarse la inmatriculación en los términos previstos en el artículo 199. b. de la Ley Hipotecaria. En los demás casos se estará a lo dispuesto en el título VI de dicha Ley.

Respecto del estado de deudas que pudieran existir con la comunidad de propietarios, de la vivienda o local, el adjudicatario exonera, expresamente, a la Diputación de Castellón, al amparo del artículo 9 de la Ley 49/1960, de 21 de julio, de Propiedad Horizontal, de la obligación de aportar certificación sobre el estado de las deudas de la comunidad, siendo a cargo del mismo los gastos que queden pendientes de pago.

El tipo de subasta no incluye los impuestos indirectos que gravan la transmisión de dichos bienes. Todos los gastos e impuestos derivados de la transmisión, incluidos los derivados de la inscripción en el registro correspondiente del mandamiento de cancelación de cargas posteriores, serán por cuenta del adjudicatario.

**FINALES:** El procedimiento de apremio solamente se suspenderá en los términos y condiciones señalados en el artículo 165 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

En todo lo no previsto se estará a lo preceptuado en las disposiciones legales que regulan el acto.

La concurrencia a la subasta supone la aceptación de las condiciones generales que rigen la misma, que han quedado expuestas anteriormente, y de las demás condiciones que adopte la Mesa en la dirección de la Subasta.

## DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES

### LOTE ÚNICO:

Datos Registrales

FINCA DE NULES Nº: 41599

IDUFIR: 12015000237474

URBANA Sita en Nules, Partida Serratelles, números 91 y 93, con una superficie de 1849 m2

Referencia Catastral: 7429215YK4172N0001GO

Superficies: Terreno: mil ochocientos cuarenta y nueve metros cuadrados

Linderos: Norte, Parcela 89A, 89B y 89C, Sur, parcela 95, Este Camino Serratelles, Oeste parcelas 43 y 41

Inscripción: 1ª, Tomo: 1.761, Libro: 437, Folio: 8

#### Datos Catastrales

Referencia Catastral: 7429215YK4172N0001GO

Localización: CM SERRATELLES 91 Suelo 12529 NULES (CASTELLÓN)

Clase: Urbano

Uso principal: Suelo sin edif.

Superficie gráfica: 1.769 m<sup>2</sup>

Cargas y gravámenes que quedarán subsistentes: No constan en el expediente.

En el expediente correspondiente no figura arrendamiento alguno sobre el inmueble embargado.

No consta si el inmueble que se subasta se encuentra o no ocupado por personas distintas de la apremiada.

Valoración del bien: 131.813,73 €

Tipo de subasta: 131.813,73 €

Tramos: 600,00 €

Importe depósito: 6.590,68 €

Se podrá consultar los datos relativos a esta subasta en las siguientes páginas web:

<https://extranet.dipcas.es/gir/ovr/castellano/Consultas/rr.asp> <https://dipcas.sedelectronica.es/board>.

Castellón, a fecha 21 de mayo de 2024

Fdo: Vicente Benedicto Calpe

Jefe de Oficina Ejecutiva

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

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

02686-2024-U

**ALMASSORA**

## ANUNCIO

La alcaldía, por decreto de fecha 4 de junio de 2024, ha aprobado lo siguiente:

PRIMERO. Aprobar la lista definitiva de personas aspirantes del proceso de selección de 3 plazas de Conserje de Instalaciones Municipales.

- Lista de admitidos/as:

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
1	ABELLO SANZ,JOSEP	.....259-Y
2	ALONSO CATALAN,ALMUDENA SUSANA	....664-X
3	ARANDA MERINO,LUIS	....546-Q
4	ARENCIBIA NARANJO,IVAN CARLOS	.....773-M
5	ARQUIMBAU BELTRAN,JOAQUIN	....407-D
6	BALLESTER SERRA,TESSA ALEXANDRA	....535-R
7	BALLESTEROS LAMAS,FRANCISCO ANTONIO	....887-R
8	BARBOSU,FLORIN	....488-Y
9	BAUTISTA BETORET,ROSA	....393-Y
10	BAYARRI ITURRALDE,PILAR	....452-L
11	BELLES LOPEZ,SONIA	....318-Z
12	BERNAL RULL,ESTER	....685-E
13	BLASCO CABRERA,GEMA	....363-L
14	BRANDANI MESEGUER,ALVAR ANDREU	....424.Z
15	BURDEUS ROCHERA,ANDREA	....744-H
16	CAMPOS FAUBELL,MIGUEL ANGEL	.....172-Q
17	CASADO GUZMAN,MARIA JOSE	....458-B
18	CHABRERA NAVARRO,MONICA	....266-D
19	COLOMER COLLADO,MARTA	....213-H
20	COMPTE BALMES,ANGEL	....476-W
21	CONESA RENAU,MONTSERRAT	....487-D
22	CUEVAS MARTIN,CARLOS	....858-M
23	DAVILA VALDES,ANTONIO MANUEL	....915-P
24	DE CASTRO GARCIA,ZAIDA	....509-Z
25	DE FRANCISCO JIMENEZ,RAUL	....605-T
26	DELHOM MORENO,RAUL	....518-G
27	ESCRIVA BURGUERA,GEMA	....741-Y
28	ESCUDE R SAURINA,SANTIAGO	....489-C
29	FABREGAT BARREDA,MANUELA ISABEL	....539-D
30	FERRANDIS GAVARA,MARIA CARMEN	....866-A
31	FLORES MARTIN,NATALIA	....276-N
32	FRANCISCO PONS,ALEJANDRO JOSÉ	....585Q
33	GALIANO PASTOR,IANIRE	....594-J

34	GALLEGO MACIAS, FRANCISCO JAVIER	....502-Z
35	GARCIA CAMPOS, MANUEL	....961-Q
36	GARCIA SAEZ, MARIA AZULEMA	....767-S
37	GARRIDO AIBAR, JESUS ALEXANDRE	....536-X
38	GARRIDO BLANCO, IVAN	....356-C
39	GIMENO MARTINEZ, ALEXIS	....796-F
40	GOMEZ GARCIA, DELIA	....023-L
41	GOMEZ PALOMARES, JUAN EMILIO	....805-M
42	GOMEZ VILAR, FRANCISCO	....232-J
43	GOMEZ VIVES, DAVID	....718-M
44	GONZALEZ CASTELL, MARIA BEGOÑA	....607-C
45	GOSALVEZ GIMENEZ, MARIA TRINIDAD	....873-X
46	JUAN MIRALLES, ENRIC	....373-J
47	LAZARO TORIBIO, JOSE LUIS	....354-E
48	LOPEZ SUAREZ, CARLA	....252-W
49	LOPEZ TRENCO, DAVID	....050-V
50	LOZANO GUINDOS, EVA	....506-J
51	MAMANEU GIL, LAURA	....966-D
52	MARCO FORNER, SERGIO	....276-W
53	MARCO MONFORT, NOELIA	....449-X
54	MAROTO CASANOVA, ROSA MARIA	....150-A
55	MARTIN GOMEZ, PAULA	....104-V
56	MARTIN QUINTANA, ALEIDA	....897-F
57	MARTINEZ BAENA, RAQUEL	....470-V
58	MARTINEZ ESCURIOLA, FERRAN	....445-Y
59	MARTINEZ MANZANEDA, ANA BELEN	....455-R
60	MARTINEZ MODESTO, JORGE	....785-F
61	MARTINEZ PAGAN, JESSICA	....459-B
62	MATEU CEPRIA, JUAN	....898-P
63	MEMBRADO GUINOT, GILBERTO	....194-X
64	MENDEZ GEVA, VANESA	....543-R
65	MINGUET SEGUI, AIDA	....136-V
66	MOLES PEREZ, NURIA	....540-R
67	MOLES VERA, VICENTE	....289-R
68	MONZONIS MIRO, VANESSA	....264-T
69	MORAGREGA TENA, NOELIA	....504-P
70	MOTA VELA, MARIA DEL PILAR	....660-G
71	MUNDINA FRANCISCO, JORGE	....040-L
72	NICOLAU CHORVA, CARLOS	....878-T
73	OREJUELA BARNEO, ERIC	....470-K
74	ORTIZ TOMAS, FRANCISCO JAVIER	....877-W
75	PEREZ DANKOVA, EMILIO	....415-S
76	PINTO MARTIN, MARIA DEL CARMEN	....978-Q
77	QUEROL QUEROL, MARIA LIDON	....360-W
78	RAMON BELLIDO, MARIA CARMEN	....182-G
79	RAMOS GARCIA, MARCOS	....986-M

80	ROMEUTRENCO,JOSE FRANCISCO	....095-M
81	ROVIRA BODI,DIEGO	....110-Y
82	RUIZ BELTRAN,PAU	....359-Y
83	SABATER GARCIA,ELIANA	....958-A
84	SAFONT PIÑON,ANGELA	....331J
85	SAFONT SALVADOR,PABLO	....616-X
86	SANCHEZ BELIS,MARIA DEL ROCIO	....694-W
87	SANJIMENEZ SANCHEZ,VICTOR	....011-T
88	SIVERA NICOLAU,ASUNCION	....222-W
89	SOROLLA ALCON,ROSA	....880-F
90	TAUSTE CANDEL,MARIA INMACULADA	....760-H
91	TEJEDO GARI,CLARA	....354-K
92	UDROIU UDROIU,ELENA CAMELIA	....685-R
93	VIDAL GIJON,JAVIER	....533-G
94	VOICU IZABELA,MARIA	....779-K
95	ZIROJEVIC CALIC,TIJANA	....368-Q
96	ZORITA DEL OJO,BRUNO	....942-X

- Lista de excluidos/as:

N.º	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	MOTIVO
1	BODI PEÑA, JOSE	....441-X	Solicitud fuera de plazo
2	CELADA SÁNCHEZ IRENE	....043-Q	Solicitud fuera de plazo Falta justificante pago de la tasa
3	ESTEVE ARTOLA,RAFAEL	....525-Z	Falta declaración responsable cumplimiento requisitos
4	LINARES LACRUZ,ALDARA	....009-X	Falta justificante pago de la tasa
5	SANTOS VALTUEÑA,ALBERTO	....111-F	Falta declaración responsable cumplimiento requisitos

SEGUNDO. Convocar al Órgano Técnico de Selección para la realización de la primera prueba de las que componen el proceso selectivo el día 2 de julio de 2024 a las 08:00 horas para constituir el OTS y a los aspirantes ese mismo día a las 12:30 horas, en las dependencias del I.E.S Vila-Roja, sito en Avenida de la Generalitat, n.º 22, de Almassora.

Los aspirantes deberán de acudir provistos de bolígrafo y DNI.

No obstante lo anterior se podrán adoptar aquellas medidas que se estimen procedentes.

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

Almassora, a 5 de junio de 2024  
La Alcaldesa  
Maria Tormo Casañ

---

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

02528-2024

**ALMASSORA**

ANUNCIO

La Alcaldía del Ayuntamiento de Almassora

HECHOS

No pudiendo asistir a la sesión de la Junta de Gobierno Local del día 27 de mayo de 2024.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

1. El artículo 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local dice “los Tenientes de Alcalde sustituyen, por el orden de su nombramiento y en los casos de vacante, ausencia o enfermedad, al Alcalde...”

2. El artículo 47.1 de el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, establece que “corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del Alcalde en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo Alcalde”

3. El apartado 2 del citado artículo dispone “En los casos de ausencia, enfermedad o impedimento, las funciones del Alcalde no podrán ser asumidas por el Teniente de Alcalde a quien corresponda sin expresa delegación, que reunirá los requisitos de los números 1 y 2 del artículo 44”

4. Por otro lado, en el decreto de Alcaldía nº 2019/2080 de fecha 2 de agosto de 2019, se efectuó el nombramiento de los Tenientes de Alcalde, siendo el primer Teniente de Alcalde, José Manuel Claramonte Castillo.

Consideradas las potestades atribuidas por el art. 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local,

Por tanto, RESUELVO:

PRIMERO. Delegar en José Manuel Claramonte Castillo, primer Teniente de Alcalde, la presidencia de la sesión de la Junta de Gobierno Local que se celebrará a las 12 horas el día 27 de mayo de 2024.

SEGUNDO. La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

Almassora 28 de mayo de 2024

Alcaldesa

María Tormo Casañ

---

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

02693-2024-U

**ARAÑUEL**

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 14/05/2024, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por PRESTACION DEL SERVICIO PÚBLICO DE RECOGIDA DE BASURA Y RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS.

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, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

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

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

Arañuel, 5 de junio de 2024  
Maria del Roser Gimeno Amorós  
Alcaldesa

---

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

02512-2024

**ARTANA**

Ref. EDICTO CUENTA GENERAL 2023

EDICTO

D. ENRIQUE VILAR VILLALBA, ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE ARTANA

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 las Haciendas Locales, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión de Hacienda y Especial de Cuentas en Sesión de 23 de mayo de 2024, se expone al público la Cuenta General de 2023, por plazo de 15 días, durante los cuales, quiénes se estimen interesados puedan presentar las reclamaciones, los reparos y observaciones que tengan por convenientes.

En Artana, a 28 de mayo de 2024.

D. ENRIQUE VILAR VILLALBA  
EL ALCALDE

(Documento firmado electrónicamente al margen)

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

02713-2024-U

**BENICARLÓ**

ANUNCIO

El alcalde presidente, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local ha dispuesto por Resolución núm. 2175 de fecha 6 de junio de 2024, aprobar la convocatoria y las bases para la provisión definitiva de los puestos de Jefatura del Área de Desarrollo Urbanístico e Infraestructuras Urbanas, con código 4UOS411128, y de Jefatura del Área de Intervención Urbanística y Ambiental, y Actividades, con código 4UOS410128, mediante concurso específico de méritos abierto a funcionarios de otras administraciones públicas locales, en ejecución de las Ofertas de Empleo Público ordinarias correspondientes a los ejercicios 2022 y 2023.

Las bases aprobadas son las que se transcriben a continuación:

«BASES DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DEFINITIVA DE LOS PUESTOS DE JEFATURA DEL ÁREA DE DESARROLLO URBANÍSTICO E INFRAESTRUCTURAS URBANAS, Y JEFATURA DEL ÁREA DE INTERVENCIÓN URBANÍSTICA Y AMBIENTAL, Y ACTIVIDADES, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO INTERADMINISTRATIVO ESPECÍFICO DE MÉRITOS ABIERTO A OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS LOCALES

PRIMERA.- OBJETO

Es objeto de la presente convocatoria es la provisión definitiva de dos plazas de Técnico de Administración General vacantes en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, vinculadas a los puestos de trabajo de Jefatura del Área de Desarrollo Urbanístico e Infraestructuras Urbanas, y de Jefatura del Área de Intervención Urbanística y Ambiental, y Actividades, previstos en la Relación de Puestos de Trabajo, y en ejecución de las ofertas de empleo público ordinarias del Ayuntamiento de Benicarló de 2022 y 2023.

Se establece como forma de provisión el concurso interadministrativo específico de méritos abierto a otras administraciones públicas locales, de acuerdo con la forma de provisión de ambos puestos de trabajo en la RPT vigente, procedimiento en el que podrán participar aquellos funcionarios de carrera que cumplan los requisitos para el desempeño de los puestos, exigidos en la base cuarta.

Los puestos de trabajo tienen las siguientes características:

Puesto de trabajo 4UOS411128

- Denominación: Jefatura del Área de Desarrollo Urbanístico e Infraestructuras Urbanas, con código 4UOS411128, según RPT vigente.

- Régimen jurídico: Funcionario de carrera.

- Número de plazas: 1.

- Escala Administración General, subescala técnica, Grupo A, Subgrupo A1.

- Adscripción orgánica: Área de Desarrollo Urbanístico e Infraestructuras Urbanas.

- Complemento de destino: 28.

- Complemento específico: 19.894,84 € anuales.

Las principales funciones inherentes a este puesto de trabajo, sin que signifiquen una enumeración exhaustiva, son las siguientes:

1. Tareas de dirección, programación, gestión, estudio, coordinación, asesoramiento y propuesta de carácter administrativo de nivel superior en las siguientes materias: ordenación del territorio, gestión urbanística, programación y ejecución de la actuación urbanística, gestión de la edificación y rehabilitación, régimen del suelo no urbanizable y del suelo urbanizable sin programa de actuación; aprobación de memorias y proyectos

2. Jefatura orgánica y funcional del Área
3. Emisión de informes jurídicos encomendados por la persona titular de la Secretaría.
4. Cualquier otra tarea que se le encomiende por la persona titular de la Secretaría que requiera un nivel de conocimientos, esfuerzo y habilidad similar con el contenido del puesto de trabajo.
5. Secretaría de comisión informativa, previa designación por la Alcaldía.  
Puesto de trabajo 4UOS410128

- Denominación: Jefatura del Área de Intervención Urbanística y Ambiental y Actividades, con código 4UOS410128, según RPT. Vigente.

- Régimen jurídico: Funcionario de carrera.

- Número de plazas: 1.

- Escala Administración General, subescala técnica, Grupo A, Subgrupo A1.

- Adscripción orgánica: Área de Intervención Urbanística y Ambiental, y Actividades.

- Complemento de destino: 28.

- Complemento específico: 19.894,84 € anuales.

Las principales funciones inherentes a este puesto de trabajo, sin que signifiquen una enumeración exhaustiva, son las siguientes:

1. Tareas de dirección, programación, gestión, estudio, coordinación, asesoramiento y propuesta de carácter administrativo de nivel superior en las siguientes materias: disciplina urbanística, cédula de garantía urbanística, parcelaciones, protección de la legalidad urbanística, infracciones y sanciones urbanísticas; autorizaciones competencia del Ayuntamiento en materia de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos; intervención ambiental y sanciones 2. Jefatura orgánica y funcional del Área 3. Emisión de informes jurídicos encomendados por la persona titular de la Secretaría. 4. Cualquier otra tarea que se le encomiende por la persona titular de la Secretaría que requiera un nivel de conocimientos, esfuerzo y habilidad similar con el contenido del puesto de trabajo. 5. Secretaría de comisión informativa, previa designación por la Alcaldía.

Los puestos de trabajo objeto de esta convocatoria se encuentran en la actualidad vacantes, existiendo necesidad y urgencia para cubrir los mismos de forma inmediata una vez finalizado el concurso.

Los/las candidatos/as que resulten propuestos para formalizar el nombramiento como funcionarios de carrera, quedarán sujetos al régimen de incompatibilidades del personal al servicio de las AAPP (Ley 53/1984 y normativa concordante).

#### SEGUNDA.- PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA

Las presentes bases se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Benicarló y en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, así como en la página web del Ayuntamiento, a efectos meramente informativos en este último caso. Así mismo se publicará un extracto de la convocatoria en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana y en el Boletín Oficial del Estado.

#### TERCERA.- LEGISLACIÓN APLICABLE

Esta convocatoria se rige por las presentes bases. En todo aquello no previsto en las mismas será de aplicación supletoria lo dispuesto en las siguientes normas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de Función Pública; Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana; Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana; Orden 12/2017, de 26 de junio, de la Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas, por la que se aprueban los baremos de aplicación a los concursos de méritos para la provisión de puestos de trabajo de la Administración de la Generalitat; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que

se aprueban las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; El resto de las disposiciones reglamentarias sobre la materia, siempre que no contradigan o se opongan a lo que establece la legislación básica.

#### CUARTA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para ser admitidas en esta convocatoria, las personas aspirantes deberán cumplir con los siguientes requisitos en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes:

a) Ser funcionario/a de carrera de cualquier Administración Pública Local, titular de plaza de naturaleza funcionarial, cualquiera que sea su situación administrativa, salvo los suspensos firmes mientras dure la suspensión.

b) Pertener a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1.

Acreditación: Se hará mediante la presentación de certificado acreditativo en los términos previstos en la base quinta.

c) Estar en posesión de un título de Licenciatura o Grado en Derecho, en Gestión y Administración Pública, en Ciencias Políticas y de la Administración, en Economía, en Administración y Dirección de Empresas, en Ciencias del Trabajo, Relaciones Laborales y Recursos Humanos o en Ciencias Actuariales y Financieras, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Acreditación: Se hará mediante la presentación de copia del título.

La equivalencia otorgada por resolución individualizada deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente. En el mismo sentido, habrán de acreditarse las correspondientes homologaciones de la Administración española competente respecto de las titulaciones expedidas en el extranjero.

d) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el ejercicio de las funciones del puesto convocado.

Las personas con discapacidad deberán aportar certificación del órgano competente que acredite tal condición, así como el tipo y graduación de la misma.

e) No encontrarse inhabilitado/a para el desarrollo de funciones públicas por sentencia firme, ni estar separado/a del servicio de ninguna administración pública mediante expediente disciplinario.

#### QUINTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN

Las solicitudes para participar en el proceso selectivo se presentarán electrónicamente en el Registro de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Benicarló (<https://benicarlo.sedipualba.es>), dada la condición de empleado/a público exigible a los participantes, obligados por tanto a relacionarse con la Administración a través de medios electrónicos, de conformidad con el artículo 14.2.e) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes deberán incluir la declaración responsable de reunir las condiciones exigidas en la base cuarta.

Las personas aspirantes podrán participar en el concurso de ambos puestos de trabajo o solo uno, debiendo especificarlo en su solicitud.

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las tasas para participar son de 38 euros. El ingreso deberá hacerse efectivo en la cuenta bancaria CAJAMAR CAJA RURAL ES75 3058 7466 2527 3200 0016.

A las instancias se adjuntará:

- La justificación del pago de las tasas (requisito insubsanable).
- Copia del DNI.

- Copia de la titulación exigida.
- Certificado de la Administración de origen en el que se haga constar la condición de funcionario de carrera del solicitante, así como el escala, subescala, grupo y subgrupo al que pertenece.
- Modelo normalizado de autobaremación donde se relacionen los méritos.
- Copia de los documentos que acrediten los méritos alegados en el concurso. No serán tenidos en cuenta para su baremación los méritos no alegados y acreditados en plazo.
- Memoria a que se refiere la base novena.

#### SEXTA.- ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para ser admitidos al concurso, es necesario que las personas aspirantes manifiesten en la solicitud que reúnen los requisitos exigidos en estas bases, referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, que hayan abonado los derechos de examen y que hayan aportado la documentación requerida en la base quinta.

Expirado el plazo de presentación de instancias, mediante resolución de Alcaldía se hará pública la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Benicarló.

Se concederá un plazo de diez días hábiles para que puedan subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión, o realizar las alegaciones que consideren convenientes. Por resolución de Alcaldía se resolverán las reclamaciones formuladas, y se publicará la lista definitiva en los mismos lugares que la provisional. Si transcurrido este plazo no se formula ninguna reclamación, las listas se entenderán definitivas.

No será subsanable en ningún caso la solicitud presentada fuera de plazo o no haber abonado la tasa de participación durante el plazo de presentación de solicitudes.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

En la misma resolución por la que se apruebe la lista provisional se hará constar la composición de la Comisión de valoración y fecha de su constitución, y se señalará el día, hora y lugar en que se reunirá para valorar los méritos alegados y acreditados por las personas aspirantes.

Dicha publicación servirá de notificación a los efectos de impugnaciones y recursos.

#### SÉPTIMA- COMISIÓN DE VALORACIÓN

##### 7.1 Composición

Los miembros de la Comisión de valoración serán nombrados por la Alcaldía-Presidencia en número impar de titulares, no inferior a cinco, con sus respectivos suplentes. El nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

La Comisión de valoración es un órgano colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo a la paridad entre mujer y hombre. El personal de elección o de designación política, los funcionarios/as interinos/as y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La Comisión de valoración estará compuesta por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto:  
- Presidente/a, Secretario/a y tres Vocales, todos ellos funcionarios/as de carrera con nivel de titulación igual o superior al exigido para el puesto convocado.

La composición de la Comisión de valoración incluirá la de sus respectivos suplentes.

La Comisión podrá designar los colaboradores, ayudantes y asesores especialistas que estime oportunos, con voz pero sin voto.

#### 7.2 Actuación

Previa convocatoria, la Comisión se constituirá con la asistencia del Presidente/a, Secretario/a y los Vocales, titulares o suplentes. Realizada la sesión de constitución, para el resto de sesiones deberán asistir al menos el Presidente/a y un Vocal titular o suplente, además del Secretario/a.

El Secretario/a extenderá acta de todas las sesiones, que incluirá las incidencias y decisiones que adopte la Comisión en los asuntos de su competencia.

Los acuerdos de la Comisión se publicarán en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Benicarló.

La Comisión de valoración está facultada para resolver las dudas que surjan de la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en éstas. Su actuación deberá ajustarse a lo que se dispone en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, para el funcionamiento de los órganos colegiados.

Al efecto de comunicaciones y otras incidencias, la Comisión de valoración tiene su sede en el Ayuntamiento de Benicarló, calle de Ferreres Bretó, núm. 10.

#### 7.3 Abstención y recusación

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

#### 7.4 Clasificación

A los efectos de lo puesto en el anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, la Comisión que actúa en esta prueba selectiva tendrá la categoría Primera de las recogidas en aquél, tanto respecto de las asistencias de los miembros de la Comisión como de sus asesores y colaboradores.

#### OCTAVA.- CALENDARIO Y DESARROLLO DEL CONCURSO

La Comisión de valoración se constituirá y realizará la valoración de los méritos de la primera fase del concurso, presentados en tiempo y forma por las personas aspirantes admitidas, de acuerdo con el baremo establecido en estas bases y de conformidad con la documentación aportada al efecto junto a la solicitud de admisión al proceso selectivo.

La Comisión, finalizado el trámite anterior, publicará anuncio indicando la puntuación total obtenida por cada aspirante en la primera fase del concurso. Contra dicho acuerdo, que se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento, se concederá un plazo de tres días hábiles desde el día siguiente a su publicación, para que las personas interesadas puedan alegar lo que estimen oportuno. Finalizado el plazo antes expresado, y si no se presenta ninguna alegación, la relación provisional con las puntuaciones obtenidas se considerará definitiva.

En el anuncio en el que se publiquen los resultados de la primera fase, se convocará a quienes alcancen una puntuación mínima de 5 puntos en la misma para la realización de la entrevista que prevé la base novena, debiendo transcurrir al menos un plazo de 5 días naturales entre la publicación de los resultados provisionales y la entrevista. Así mismo se publicará el orden de actuación de las personas aspirantes, que será la letra H, según sorteo celebrado en las dependencias de la Dirección General de la Función Pública, el día 11 de marzo de 2024, como consta en la Resolución de 15 de marzo de 2024, de la consellera de Hacienda, Economía y Administración Pública, de acuerdo con el artículo 17.1 del Decreto 3/2017, de 13 de enero.

Realizada la entrevista, la Comisión publicará anuncio indicando la puntuación total obtenida por cada aspirante en la fase específica (memoria y entrevista), así como con los resultados totales del concurso y la propuesta de adjudicación del puesto convocado, concediendo un plazo de tres días hábiles desde el día siguiente a su publicación, para que las personas interesadas puedan alegar lo que estimen oportuno.

Una vez comenzado el concurso, no será necesaria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración y resultados o de cualquier decisión adoptada por la Comisión de valoración que deban

conocer los candidatos en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón. Será suficiente la publicación en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Benicarló.

#### NOVENA.- MÉRITOS COMPUTABLES EN EL CONCURSO

Los méritos computables en el concurso se relacionan en el Anexo I y en el Anexo II, de las distintos puestos convocados.

Únicamente se valorarán los créditos alegados y acreditados conforme a lo dispuesto en la base quinta y con referencia a la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. No obstante, podrá recabarse formalmente de los candidatos las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

Como regla general, un mérito no podrá ser puntuado en más de un apartado o subapartado.

El presente concurso consta de dos fases: una primera fase general y una segunda fase específica.

La puntuación máxima alcanzable en el concurso, como resultado de la fase general y específica, es de 25 puntos.

#### DÉCIMA.- ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS Y MÉRITOS

Los requisitos de participación y los méritos alegados serán acreditados documentalmente y presentados junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo.

Los servicios prestados se acreditarán mediante certificación expedida por la Administración o Administraciones en que se hayan prestado los servicios en la que consten expresamente la denominación del puesto desempeñado, escala, subescala, grupo y subgrupo, la relación jurídica y el tiempo de duración expresado en meses completos. Los cursos de formación recibidos se acreditarán mediante diploma o certificación de haber superado el curso con indicación del número de horas lectivas del mismo. Los cursos impartidos serán acreditados mediante certificado del órgano competente en el que se indique, expresamente, el número de horas de formación impartida.

#### UNDÉCIMA.- PUNTUACIÓN MÁXIMA, PUNTUACIÓN MÍNIMA Y EMPATES

La puntuación máxima posible a obtener como resultado de la suma de cada uno de los apartados del concurso de méritos generales y específicos será de 25 puntos. La puntuación mínima obtenida en el concurso para optar a la adjudicación del puesto convocado será de 6 puntos.

En caso de empate en la puntuación final, se acudirá para dirimirlo a los siguientes criterios:

- 1) Quien hubiera obtenido mayor puntuación en el apartado de memoria y entrevista.
- 2) Quien hubiera obtenido mayor puntuación en el apartado de antigüedad y pertenencia a la subescala.
- 3) Quien hubiera obtenido mayor puntuación en el apartado de cursos de formación y perfeccionamiento.

De persistir el empate, se adjudicará el puesto teniendo en cuenta los cursos que no hayan computado en la baremación por exceder de la puntuación máxima, a razón de 0,20 puntos por curso.

#### DUODÉCIMA.- PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

La Comisión de Valoración elevará a la Alcaldía la correspondiente propuesta para la adjudicación del puesto, de acuerdo con las valoraciones efectuadas, a favor de quien hubiera obtenido la puntuación total más alta en el concurso, considerando en caso de empate lo expuesto en la base anterior.

No obstante lo anterior, y con el fin de asegurar la cobertura del puesto, cuando se produzcan renuncias de los candidatos antes de su nombramiento, se propondrá al siguiente candidato por orden de puntuación obtenida, y así sucesivamente.

Una vez efectuado el nombramiento del aspirante, deberá tomar posesión en el plazo de tres días hábiles contados desde la notificación del nombramiento.

La toma de posesión implica la integración a todos los efectos como funcionario de carrera del Ayuntamiento de Benicarló.

#### DECIMOTERCERA- RECURSOS

Contra la presente convocatoria y bases, se podrá interponer recurso potestativo de resolución en el plazo de un mes desde la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, sin perjuicio de su impugnación directa ante la jurisdicción contencioso-administrativa en el plazo de dos meses a contar desde el siguiente al de la referida publicación, de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra los actos de la Comisión de Valoración, de conformidad con lo previsto en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se podrá interponer recurso de alzada. Este recurso se interpondrá antes esta Comisión o ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes si el acto fuera expreso, o en caso contrario, se estará a lo establecido en el artículo 122 de la citada Ley.

#### DECIMOCUARTA.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Los datos personales de las personas aspirantes son cedidos a las Administraciones Públicas en cumplimiento de la normativa laboral, de Seguridad Social, tributaria y de colaboración entre administraciones públicas de conformidad con los artículos 140 y 141 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Con la presentación de la instancia de participación al proceso selectivo:

- Consiente que sus datos personales figuren incorporados en el fichero que el Ayuntamiento de Benicarló mantiene con finalidades de gestión y cesión a Organismos Públicos en cumplimiento de la normativa laboral, de Seguridad Social y Tributaria.

- Consiente en cumplimiento del principio de colaboración entre Administraciones Públicas, que sus datos personales sean cedidos por el Ayuntamiento de Benicarló a otras Administraciones Públicas en caso de cesión puntual de la bolsa de trabajo.

En cualquier caso, tiene derecho en cualquier momento a acceder, rectificar, opositar, limitar, suprimir o cancelar los datos referentes a su persona, incluidos en nuestro fichero, solicitándolo por escrito al Ayuntamiento de Benicarló, c/ Ferreres Bretó, núm. 10, Benicarló.

#### ANEXO I

Puesto de trabajo 1: Jefatura del Área de Desarrollo Urbanístico e Infraestructuras Urbanas, con código 4UOS411128

##### 1 FASE PRIMERA: GENERAL.

Se otorgará en esta fase hasta una puntuación máxima de 20 puntos.

##### 1.1.- ANTIGÜEDAD Y PERTENENCIA A LA SUBESCALA. 7 PUNTOS

###### a) Antigüedad. 3 puntos

Se valorará el tiempo de servicio en activo en las distintas administraciones públicas como funcionario/a de carrera o interino. A estos efectos también se computarán los servicios reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de los servicios previos en la administración pública. La antigüedad se valorará a razón de 0,05 puntos por mes completo trabajado, hasta un máximo de 3,00 puntos. Se excluye de este apartado el tiempo de pertenencia a la subescala a valorar en el apartado siguiente.

###### b) Pertenencia a la subescala. 4 puntos

Se valorará el tiempo de servicios prestados como funcionario/a de carrera en plazas de Técnico/a de Administración General, Grupo A, Subgrupo A1. La pertenencia a la subescala se valorará a razón de 0,10 puntos por mes completo trabajado, hasta un máximo de 4,00 puntos.

Los servicios prestados como personal funcionario en prácticas sólo se computarán en los casos en que dichas prácticas se hayan superado.

El tiempo de servicios computables se puntuará por meses efectivos completos, desestimándose las fracciones inferiores a un mes.

1.2.- NIVEL COMPETENCIAL RECONOCIDO. 3 PUNTOS

Se valorará el nivel competencial -nivel de complemento de destino- más alto reconocido, hasta un máximo de 3 puntos, con arreglo al siguiente baremo:

- Nivel competencial reconocido inferior al del puesto convocado en : 1 punto.
- Nivel competencial reconocido igual al del puesto convocado: 2 puntos.
- Nivel competencial reconocido igual o superior al del puesto convocado: 3 puntos.

1.3.- TITULACIÓN Y FORMACIÓN. 7 PUNTOS

a) Titulaciones académicas oficiales. 3 puntos

Se valorará estar en posesión de una o más titulaciones académicas oficiales de igual o superior nivel al exigido para el acceso a la escala, subescala grupo o subgrupo en que está clasificado el puesto objeto de la convocatoria, excluyendo la que sirvió de requisito para participar. La puntuación máxima será de 3 puntos distribuidos de la siguiente forma:

- Por cada titulación de igual nivel académico en que está clasificado el puesto objeto de la convocatoria: 2,50 puntos.
- Por cada titulación oficial de máster universitario vinculada con la administración pública: 0,50 puntos.
- Por cada título oficial de Doctor vinculada con la administración pública: 1 puntos.

b) Cursos de formación. 2 puntos

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento que hayan sido convocados, gestionados u homologados por cualquier administración pública, organismos oficiales, universidades u organizaciones sindicales en el marco de los planes de formación continua, en los que se haya expedido certificado de asistencia, aprovechamiento o impartición, y que tengan relación directa con el puesto de trabajo objeto de esta convocatoria, hasta un máximo de 2 puntos, y con arreglo a la siguiente escala para los cursados:

- a) De 100 o más horas: 0,25 punto.
- b) De 75 o más horas: 0,20 puntos.
- c) De 50 o más horas: 0,15 puntos.
- d) De 25 o más horas: 0,10 puntos.
- e) De 15 o más horas: 0,05 puntos.

Los cursos de duración inferior a 15 horas no se valorarán en este subapartado.

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. La impartición de cursos se valorará de acuerdo con la siguiente escala:

- a) 100 o más horas: 1 puntos.
- b) 50 o más horas: 0,5 puntos.
- c) 15 o más horas: 0,25 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 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.

Igualmente en ningún caso se valorarán los cursos recibidos o impartidos que no acrediten las horas de formación.

c) Conocimiento del valenciano. 1 puntos

El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 1 punto previa acreditación de estar en posesión del correspondiente certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià o su equivalente dentro del marco Europeo común de referencia para las lenguas con arreglo a la siguiente escala:

- a. Nivel A1 del MCER o equivalente: 0,10 puntos.
- b. Nivel A2 del MCER o Certificado de conocimientos orales o equivalente 0,20 puntos.
- c. Nivel B1 del MCER o Certificado Grado elemental o equivalente: 0,40 puntos.
- d. Nivel B2 del MCER o equivalente. 0,60 puntos.
- e. Nivel C1 del MCER o Certificado de Grado Medio o equivalente: 0,80 puntos.
- f. Nivel C2 del MCER o Certificado de Grado Superior o equivalente. 1 puntos.

La valoración del conocimiento del valenciano a través de certificados se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido.

d) Conocimiento de idiomas comunitarios 1 punto

Idiomas comunitarios: Se valorará, hasta el máximo de 1 punto, el conocimiento de idiomas oficiales de la Unión Europea (diferentes de la lenguas españolas, castellano y valenciano/catalán), acreditadas mediante títulos, diplomas y certificados expedidos por las Escuelas Oficiales de Idiomas, por las universidades españolas, ministerios o cualquier organismo oficial acreditado, puntuándose únicamente el nivel más alto obtenido por idioma, según el marco común europeo de referencia (MCER) con el siguiente detalle , en acuerdo con la siguiente escala:

- Nivel A1/A2 del MCER: 0,1 puntos
- Nivel B1 del MCER: 0,25 punto
- Nivel B2 del MCER: 0,50 puntos
- Nivel C1 del MCER: 0,75 puntos
- Nivel C2 del MCER: 1 puntos

Las personas interesadas aportarán la equivalencia de títulos expedida por la autoridad académica competente.

1.4 DESEMPEÑO PUESTO IGUAL O SUPERIOR FUNCIONARIO DE CARRERA 3 PUNTOS

El desempeño como personal funcionario de carrera de puestos de trabajo de igual o superior nivel competencial al de los puestos convocados (Técnico de Administración General de Urbanismo, Desarrollo Urbanístico o Infraestructuras Urbanas), a 0,20 puntos por mes trabajado, hasta un total de 3 puntos.

2 FASE SEGUNDA: ESPECÍFICA.

A esta fase solamente podrán acceder quienes hayan obtenido en la primera fase una puntuación mínima de 5 puntos.

Se otorgará hasta una puntuación máxima de 5 puntos, y constará de:

2.1.- MEMORIA Y ENTREVISTA.

a) Memoria. 4 puntos

La presentación de la memoria tendrá carácter obligatorio y en ella se expondrá un plan para desempeñar el puesto de trabajo convocado y las posibles iniciativas de la persona concursante al respecto, así como cualquier otro aspecto que se estime que deba ser tenido en consideración.

La memoria se presentará en un archivo único y tendrá una extensión máxima de diez folios tamaño DIN A4 (sin incluir portada, índice y anexos, en su caso), y deberá incluir al nombre, apellidos y DNI del concursante en el pie de página.

La Comisión valorará en forma conjunta tanto la claridad expositiva como los conocimientos específicos de las funciones a desempeñar, así como las aportaciones personales que se realicen en materia organizativa y procedimental.

Los aspirantes que no presenten en plazo la memoria requerida decaerán en su derecho a continuar en el proceso selectivo.

b) Entrevista. 1 puntos

La entrevista tendrá carácter obligatorio y consistirá básicamente en una breve exposición del contenido de la memoria presentada y en una serie de preguntas realizadas por la Comisión referidas a la misma y a las funciones del puesto de trabajo convocado, si la comisión lo estima pertinente.

La finalidad de la misma será precisar los conocimientos expuestos en la memoria, y en general, contrastar la adecuación del perfil profesional y aptitudes del concursante al puesto de trabajo.

Cuando las puntuaciones a la entrevista no se hayan obtenido por unanimidad de criterio, se hará constar en el acta las observaciones y las calificaciones de cada uno de los miembros de la Comisión. En este caso, las puntuaciones se obtendrán por la media aritmética, desestimándose la más alta y la más baja.

## ANEXO II

Puesto de trabajo 2: Jefatura del Área de Intervención Urbanística y Ambiental y Actividades, con código 4UOS410128

### 1 FASE PRIMERA: GENERAL.

Se otorgará en esta fase hasta una puntuación máxima de 20 puntos

#### 1.1.- ANTIGÜEDAD Y PERTENENCIA A LA SUBESCALA. 7 PUNTOS

##### a) Antigüedad. 3 puntos

Se valorará el tiempo de servicio en activo en las distintas administraciones públicas como funcionario/a de carrera o interino. A estos efectos también se computarán los servicios reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de los servicios previos en la administración pública. La antigüedad se valorará a razón de 0,05 puntos por mes completo trabajado, hasta un máximo de 3,00 puntos. Se excluye de este apartado el tiempo de pertenencia a la subescala a valorar en el apartado siguiente.

##### b) Pertenencia a la subescala. 4 puntos

Se valorará el tiempo de servicios prestados como funcionario/a de carrera en plazas de Técnico/a de Administración General, Grupo A, Subgrupo A1. La pertenencia a la subescala se valorará a razón de 0,10 puntos por mes completo trabajado, hasta un máximo de 4,00 puntos.

Los servicios prestados como personal funcionario en prácticas sólo se computarán en los casos en que dichas prácticas se hayan superado.

El tiempo de servicios computables se puntuará por meses efectivos completos, desestimándose las fracciones inferiores a un mes.

#### 1.2.- NIVEL COMPETENCIAL RECONOCIDO. 3 PUNTOS

Se valorará el nivel competencial -nivel de complemento de destino- más alto reconocido, hasta un máximo de 3 puntos, con arreglo al siguiente baremo:

- Nivel competencial reconocido inferior al del puesto convocado en : 1 punto.
- Nivel competencial reconocido igual al del puesto convocado: 2 puntos.
- Nivel competencial reconocido igual o superior al del puesto convocado: 3 puntos.

#### 1.3.- TITULACIÓN Y FORMACIÓN. 7 PUNTOS

##### a) Titulaciones académicas oficiales. 3 puntos

Se valorará estar en posesión de una o más titulaciones académicas oficiales de igual o superior nivel al exigido para el acceso a la escala, subescala grupo o subgrupo en que está clasificado el puesto objeto de la convocatoria, excluyendo la que sirvió de requisito para participar. La puntuación máxima será de 3 puntos distribuidos de la siguiente forma:

- Por cada titulación de igual nivel académico en que está clasificado el puesto objeto de la convocatoria: 2,50 puntos.

- Por cada titulación oficial de máster universitario vinculada con la administración pública: 0,50 puntos.

- Por cada título oficial de Doctor vinculada con la administración pública: 1 punto.

b) Cursos de formación. 2 puntos

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento que hayan sido convocados, gestionados u homologados por cualquier administración pública, organismos oficiales, universidades u organizaciones sindicales en el marco de los planes de formación continua, en los que se haya expedido certificado de asistencia, aprovechamiento o impartición, y que tengan relación directa con el puesto de trabajo objeto de esta convocatoria, hasta un máximo de 2 puntos, y con arreglo a la siguiente escala para los cursados:

a) De 100 o más horas: 0,25 punto.

b) De 75 o más horas: 0,20 puntos.

c) De 50 o más horas: 0,15 puntos.

d) De 25 o más horas: 0,10 puntos.

e) De 15 o más horas: 0,05 puntos.

Los cursos de duración inferior a 15 horas no se valorarán en este subapartado.

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. La impartición de cursos se valorará de acuerdo con la siguiente escala:

a) 100 o más horas: 1 punto.

b) 50 o más horas: 0,5 puntos.

c) 15 o más horas: 0,25 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 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.

Igualmente en ningún caso se valorarán los cursos recibidos o impartidos que no acrediten las horas de formación.

c) Conocimiento del valenciano. 1 punto

El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 1 punto previa acreditación de estar en posesión del correspondiente certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements de València o su equivalente dentro del marco Europeo común de referencia para las lenguas con arreglo a la siguiente escala:

a. Nivel A1 del MCER o equivalente: 0,10 puntos.

b. Nivel A2 del MCER o Certificado de conocimientos orales o equivalente 0,20 puntos.

c. Nivel B1 del MCER o Certificado Grado elemental o equivalente: 0,40 puntos.

d. Nivel B2 del MCER o equivalente. 0,60 puntos.

e. Nivel C1 del MCER o Certificado de Grado Medio o equivalente: 0,80 puntos.

f. Nivel C2 del MCER o Certificado de Grado Superior o equivalente. 1 punto.

La valoración del conocimiento del valenciano a través de certificados se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido.

d) Conocimiento de idiomas comunitarios 1 punto

Idiomas comunitarios: Se valorará, hasta el máximo de 1 punto, el conocimiento de idiomas oficiales de la Unión Europea (diferentes de la lenguas españolas, castellano y valenciano/catalán), acreditadas

mediante títulos, diplomas y certificados expedidos por las Escuelas Oficiales de Idiomas, por las universidades españolas, ministerios o cualquier organismo oficial acreditado, puntuándose únicamente el nivel más alto obtenido por idioma, según el marco común europeo de referencia (MCER) con el siguiente detalle, en acuerdo con la siguiente escala:

- Nivel A1/A2 del MCER: 0,1 puntos
- Nivel B1 del MCER: 0,25 punto
- Nivel B2 del MCER: 0,50 puntos
- Nivel C1 del MCER: 0,75 puntos
- Nivel C2 del MCER: 1 puntos

Las personas interesadas aportarán la equivalencia de títulos expedida por la autoridad académica competente.

#### 1.4 DESEMPEÑO PUESTO IGUAL O SUPERIOR FUNCIONARIO DE CARRERA 3 PUNTOS

El desempeño como personal funcionario de carrera de puestos de trabajo de igual o superior nivel competencial al de los puestos convocados (Técnico de Administración General de Urbanismo, de Intervención Urbanística, Medio Ambiental o de Actividades), a 0,20 puntos por mes trabajado, hasta un total de 3 puntos.

#### 2 FASE SEGUNDA: ESPECÍFICA.

A esta fase solamente podrán acceder quienes hayan obtenido en la primera fase una puntuación mínima de 5 puntos.

Se otorgará hasta una puntuación máxima de 5 puntos, y constará de:

##### 2.1.- MEMORIA Y ENTREVISTA.

###### a) Memoria. 4 puntos

La presentación de la memoria tendrá carácter obligatorio y en ella se expondrá un plan para desempeñar el puesto de trabajo convocado y las posibles iniciativas de la persona concursante al respecto, así como cualquier otro aspecto que se estime que deba ser tenido en consideración.

La memoria se presentará en un archivo único y tendrá una extensión máxima de diez folios tamaño DIN A4 (sin incluir portada, índice y anexos, en su caso), y deberá incluir al nombre, apellidos y DNI del concursante en el pie de página.

La Comisión valorará en forma conjunta tanto la claridad expositiva como los conocimientos específicos de las funciones a desempeñar, así como las aportaciones personales que se realicen en materia organizativa y procedimental.

Los aspirantes que no presenten en plazo la memoria requerida decaerán en su derecho a continuar en el proceso selectivo.

###### b) Entrevista. 1 puntos

La entrevista tendrá carácter obligatorio y consistirá básicamente en una breve exposición del contenido de la memoria presentada y en una serie de preguntas realizadas por la Comisión referidas a la misma y a las funciones del puesto de trabajo convocado, si la comisión lo estima pertinente.

La finalidad de la misma será precisar los conocimientos expuestos en la memoria, y en general, contrastar la adecuación del perfil profesional y aptitudes del concursante al puesto de trabajo.

Cuando las puntuaciones a la entrevista no se hayan obtenido por unanimidad de criterio, se hará constar en el acta las observaciones y las calificaciones de cada uno de los miembros de la Comisión. En este caso, las puntuaciones se obtendrán por la media aritmética, desestimándose la más alta y la más baja."

Benicarló 6 de junio de 2024  
Maria Aránzazu García Roldán  
Concejal-delegada de Recursos Humanos  
(Firmat digitalment)

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

02722-2024-U

**BENICÀSSIM/ BENICASIM**

## ANUNCIO

Lista provisional de admitidos/as y excluidos/as para la provisión de tres plazas de Auxiliar Administrativo/a mediante concurso-oposición del Ayuntamiento de Benicàssim.

Por Decreto de la Alcaldía n.º 1968 de 6 de junio de 2024, en relación a la provisión por funcionarios/as de carrera de TRES (3) plazas de Auxiliares Administrativos/as, pertenecientes al Grupo C Subgrupo C2, Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, mediante la modalidad de concurso-oposición, de acuerdo con lo dispuesto en la Oferta de Empleo Público de 2021 del Ayuntamiento de Benicàssim, se ha adoptado la siguiente Resolución:

“PRIMERO.- Aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del modo que sigue, en relación a la selección para la provisión por funcionarios/as de carrera de TRES (3) plazas de Auxiliares Administrativos/as, pertenecientes al Grupo C Subgrupo C2, Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, mediante la modalidad de concurso-oposición, de acuerdo con lo dispuesto en la Oferta de Empleo Público de 2021.

Relación de admitidos/as:

Número	Apellidos y nombre
1	AGUILELLA MIRALLES, MARIA ROSARIO
2	AGUSTI BADENAS, PABLO
3	AGUT FABREGA, MARIA LIDON
4	AIXA MALMIERCA, MARIA
5	ALBALAT TERCENCO, DAVINIA
6	ALBALATE FLOR, EVA MARIA
7	ALCACER MARTÍNEZ, MIRIAM
8	ALCAIDE ORTS, JOAN
9	ALLOZA FERRET, MARTA MARIA
10	ALONSO BELLES, YVES
11	ALVAREZ LLIDO, ANDREA
12	ALVARO CORBI, DANIEL
13	ANCUTA IONESCU, MARINA
14	ANDRES CEBOLLA, NURIA MARIA
15	ANDREU BIOSCA, ISABEL
16	ANDREU NAVARRO, MARÍA JESUS
17	ANGELOVA, ZARYA SVETLANOVA
18	ANTON BANULESCU, GABRIELA IOANA
19	AÑO BOIX, ALBA
20	APARISI BREVA, SUSANA
21	ARQUER GASCH, NEUS
22	ARRANDO OLUCHA, INMACULADA

23	ARRIZABALAGA DOMINGUEZ, PATRICIA MARIA
24	ARRIZABALAGA MORENO, RAFAEL
25	ARRUFAT CALATAYUD, MARTA ALEJANDRA
26	ARTOLA DOLS, INMACULADA
27	ASENSI PASTOR, MAIDO
28	ATAZ SANCHEZ, ESTHER
29	BADENES ALMOR, CARMEN
30	BADENES BRAULIO, IGNACIO
31	BAENA MOLINER, MARIA DE LOS ANGELES
32	BALFAGO GONZALEZ, LAURA
33	BARCHIN REDONDO, JENIFER
34	BARREDA VALERO, VANESSA
35	BARRIOS BELTRAN, VANESSA
36	BAYARRI ITURRALDE, PILAR
37	BECKER SALAIS, ALEJANDRO
38	BELENGUER FAS, NOELIA
39	BELMONTE ARAGONES, DIANA
40	BELTRAN ARNEDO, BARBARA
41	BELTRAN COMIN, CARLOS MARIA
42	BERNET DIAZ, BELEN
43	BETETA GONZALEZ, MARIA PRISCILA
44	BLASCO BARBERA, ALVARO
45	BLASCO CABRERA, GEMA
46	BLASCO FERNANDEZ, SANTIAGO
47	BOBILLO GARRIDO, ANA
48	BONIS RECIO, FRANK
49	BORDES GARCIA, NEUS
50	BORREGO GARCIA, PURIFICACION
51	BREVA DEL VALLE, MARIA
52	CABRERA PITARCH, GUILLEM
53	CACERES GOMEZ, JUAN ALBERTO
54	CALVO GIMENO, MARIA PILAR
55	CALVO ZAMORA, MARIA ESTHER
56	CAMPOS ESTEVE, CARLOS
57	CANO RIBALTA, MARIA TERESA
58	CANTAVELLA BELTRAN, TERESA
59	CARMONA FLORES, SUSANA
60	CASALTA GOMEZ, ANA MARIA
61	CASTELL CASTILLO, VERONICA
62	CATALAN GALAN, CRISTINA
63	CHIVA SILVESTRE, INMACULADA
64	CODOREAN, FLORENTINA
65	COLOMA VALANZUELA, EVA MARIA

66	CORDUS SPIRACHE, CRINA EMANUELA
67	CORTES MARTIN, ALONSO
68	CROITORU, SORINA IOANA
69	CUCALA PERAIRE, SARA
70	CUENCA FONT, JULIAN
71	DE MIGUEL GRANELL, MARIA LUISA
72	DE OSES GARCIA, DIANA
73	DE ROSA IRIBERRI, DIANA
74	DELESCU MATEI, CRISTINA ANDREEA
75	DIAZ DE SANTIAGO, ANA
76	DOMINGO FONFRIA, MARIA REYES
77	DOÑATE BUENDIA, ANA ISABEL
78	EDO BARREDA, MARIA CELIA
79	ERNESTO PORCAR, BEATRIZ
80	ESCUDEY TARREGA, MARC
81	ESPINOSA GIMENEZ, ANA MARIA
82	ESTALL MONFORT, JUAN IGNACIO
83	ESTEVE ARTOLA, RAFAEL
84	ESTEVE MOLES, ROSARIO MARIA
85	ESTRUCH REBULL, MERCEDES
86	FALOMIR VALLS, VICTORIA EUGENIA
87	FANDOS MONTORO, GLORIA
88	FERNANDEZ FERNANDEZ, ANA MARIA
89	FERNANDEZ MONTOYA, BEATRIZ
90	FERNANDEZ RODRIGUEZ, MARIA DEL CARMEN
91	FERRER PONS, EVA MARIA
92	FOLCH TRONCHO, MARIA DE LOS DESAMPARADOS
93	FONTE PERSIVA, TERESA
94	FRANCISCO PONS, ALEJANDRO JOSE
95	GALLARDO MATEOS, JOSE
96	GALLEN GIMENEZ, PAULA
97	GARCELAN ORTIZ, SOFIA
98	GARCES NEBOT, MONICA
99	GARCIA AYZA, MARIA JOSE
100	GARCIA CARDA, SANTIAGO FERMIN
101	GARCIA GARCIA, MARIA DEL PILAR
102	GARCIA GONZALEZ, GUILLERMO
103	GARCIA MARTINEZ, IRENE
104	GARCIA MARTINEZ, LAURA
105	GARCIA OREJAS, MARIA LUISA
106	GARCIA RUBIO, MARIA ISABEL
107	GASCH RAMOS, ESTHER
108	GAYA LLOPIS, AGUSTIN

109	GIL VENTURA, VERONICA
110	GOMEZ MARIN, MARIA TERESA
111	GOMEZ RUIZ, MONICA
112	GOZALBO SERER, MARIA MAR
113	GRAÑANA BORT, MARIA JULIA
114	GUERRERO INFANTE, JOSE
115	GUERRERO MARTÍN, JUDIT
116	GUILLEN HERRERA, NURIA RAMONA
117	GUILLEN NOMDEDEU, MARTA
118	HERMIDA VIDAL, SARA
119	HERNÁNDEZ BENITO, JAVIER
120	HERNANDO RODRIGUEZ, SERGIO
121	ISERTE MURCIA, CAROLINA
122	IZQUIERDO FORCADA, ROSA ANNA
123	JUAN BELTRAN, GONZALO
124	LAGUIA VICENT, MARIA ANDREA
125	LAHOSA JUAN, IGNACIO
126	LARA AGUILAR, ANA
127	LARRIBA LOPEZ, MARIA PILAR
128	LLOPIS MARCO, ASUNCION
129	LLORENS VICENTE, DIANA
130	LOPEZ EDO, NIEVES
131	LOPEZ SANCHEZ AINOA
132	LOPEZ TOMAS, ESTER
133	LOZANO AGUADO, ERIC
134	MADUEÑO LARA, ROBERTO
135	MAENZA MIGUEL, SARA
136	MALDONADO VAZQUEZ, JORGE
137	MALDONADO VAZQUEZ, LUIS ENRIQUE
138	MANDO AL TAYARAH, YASER
139	MAÑANA MBASOGO, SALOMÉ EMILIA
140	MAROTO CASANOVA, ROSA MARIA
141	MARTI ORENGA, ESTER MARIA
142	MARTINEZ MANZANEDA, ANA BELEN
143	MARZA GIMENO, JESUS
144	MAS GARCIA, CELIA
145	MATA CARDA, PAU
146	MATA CARDA, VICENT PASQUAL
147	MATEU CEPRIA, JUAN
148	MEDINA PEREZ, GUILLERMINA
149	MENDEZ CONTELLES, BELEN
150	MENDEZ GEVA, VANESA
151	MIRALLES MOYA, ABEL

152	MIRAVET PLANELL, AURORA
153	MIRAVET RIBES, MARIA ESTELA
154	MONFERRER AGUILELLA, MARIA LLUISA
155	MONFERRER ROS, EVA
156	MONFORT MURIACH, SARAY
157	MONFORT NOVELLA, ELENA
158	MONTELLS VIGIL, PAULA
159	MORALES SAURA, TERESA ISABEL
160	MORENO ESTRUCH, ALEJANDRA
161	MORILLO CUADRADO, MARTA
162	MUÑOZ MORTE, GEMA DOLORES
163	MUÑOZ PAREDES, LAURA
164	MURCIA RODRIGUEZ, NADINE
165	NAVARRO CUEVA, FERNANDO
166	NAVARRO MARTINEZ, ADORACION
167	NAVARRO SANZ, CARMEN PILAR
168	NAVAS MARTIN, LAURA
169	NEAGU, NELA ALINA
170	NOLLA LORENTE, JOANA
171	OCHANDO FERNANDEZ MARIA DOLORES
172	OLMO JIMENEZ, JOSE ANGEL
173	OREA MORCILLO, ANTONIA
174	OROS, MELISA MARIA
175	ORTEGA GALI, PALOMA
176	ORTEGA PLAZA, MARIA LORENA
177	ORTELLS CABEDO, IGNASI
178	ORTELLS MUÑOZ, CARLOS
179	ORTI CAMAÑ, TERESA CARMEN
180	ORTS IBAÑEZ, VICENTE JAVIER
181	PALAU FERRE, FRANCISCO JAVIER
182	PALOMAR VALERO, RAFAEL
183	PARIS BRETO, GUILLERMO
184	PARREÑO TOLEDO, MARIA JESUS
185	PASCUAL VAQUER, PATRICIA DE LAS MERCEDES
186	PASTOR EDO, ESTHER
187	PASTOR FERNANDEZ, VERONICA
188	PEDRAZA MARTIN, VIRGINIA
189	PEIRATS MIFSUD, VICENTE
190	PEREIRA MEDRANO, MAGDALENA
191	PERELLO AGUT, MARIA DOLORES
192	PEREZ MOHEDANO, LUISA MARIA
193	PERIS AGOST, SILVIA
194	PERIS GARCIA DE LA GALANA, MARIA GEMA

195	PERIS GUERRERO, JOSE LUIS
196	PLAIASU, IRINA
197	POYATO PASTOR, MARIA DEL CARMEN
198	PRATS ESTEVE, JOAN
199	PUCHOL TOMAS, FERNANDO
200	QUEROL NIETO, MONICA
201	QUEROL QUEROL, LORENA NATIVIDAD
202	RAMON MARTINEZ, CARLOS
203	REDON MONTAÑES, GUADALUPE
204	RIPOLLES GELLIDA, IRENE
205	RIUS BALAGUER, MARIA PILAR
206	RODRIGUEZ BASILIO, RAYANNE
207	RODRIGUEZ GIL, APOLINIA
208	RODRIGUEZ MANRIQUE, LAURA
209	ROIG ROIG, OLGA
210	ROMERO HERNANDEZ, PAULA DESAMPARADOS
211	ROS BELLES, ARANZAZU
212	ROS BURDEUS, MARIA LUISA
213	ROVIRA MOLINER, BEATRIZ
214	RUBERT RUBIO, ELVIRA
215	RUIZ MARTI, GLORIA MARIA
216	RUIZ PALOMARES, MARIA JESUS
217	SAFONT JUAN, MARIA ANGELES
218	SAFONT PIÑON, ANGELA
219	SALES CIFRE, BARBARA
220	SALES ESLAVA, MARIA PILAR
221	SANCHEZ GONZALEZ, LUCIA
222	SANCHIZ PALMER, ENRIQUE
223	SANCHO PALLARES, EVA MARIA
224	SANDRA PIQUER CARREGUI, SANDRA
225	SANTOS AGUIRRE, SANDRA
226	SANTOS VALTUEÑA, ALBERTO
227	SANZ TAUS, YOLANDA
228	SAURA GARZON, BEATRIZ
229	SEGURA CASTRO, LAURA MARIA
230	SERRANO BORT, JOSE PASCUAL
231	SERRANO DE AYAS, BELEN
232	SERRANO HERNANDEZ, ANA TERESA
233	SORIANO CARRILLO, INES
234	SORNI NEBOT, MARIA DE LOS REYES
235	SOROLLA GARCIA, JAVIER
236	SOSPEDRA AIZA, CARMEN MARIA
237	TARREGA MORALES, NATALIA

238	TARREGA RAMON, ANA
239	TELLOLS MACIAN, ANA ISABEL
240	TIRADO FERREIROS, LIDON
241	TOMAS GIMENO, MARIA AMPARO
242	TORRES AMAT, MARIA
243	TORTOSA GARCIA, MARIA
244	TROCOLI VILLEGAS, ROSA MARIA
245	TUSON TRIBALDOS, MARIA
246	USO CORET, MARTA
247	VICENTE FERRER, LUIS
248	VICENTE RIBES, ANDREA
249	VIDAL USO, MARTA
250	VILLALONGA ORTI, MARIA DE LA PAZ

Relación de excluidos/as:

Número	Apellidos y nombre	Motivo
1	ALBERT GOZALBO, EVA	3, 5
2	ALEGRE ADSUARA, MARIA CARMEN	5
3	ALMELA MEZQUITA, RAQUEL	5
4	BADENES LATORRE, ERNESTO	1, 2, 5
5	BLANCO GARCIA, MARIA NIEVES	4
6	BORJA CHABRERA, CRISTINA	5
7	BORT FERNANDEZ, JORDI	2, 5
8	BOU AGULLEIRO, NURIA	4, 5
9	CANTAVELLA FERRER, VERONICA	4, 5
10	CARRASCO BERRADE, VIRGINIA	5
11	CASTELLO ROMERO, CARLOS	5
12	COMPTE BALMES, ANGEL	5
13	CORE LESTEGAS, GABRIEL	5
14	COSTACHE, EMMA AMALIA	5
15	DE DIOS GUILLAMON, SUSANA	5
16	DIAZ ESTEVE, MARIA	2, 5
17	DRAGHICI, ADELINA	2, 5
18	ESCRIBANO RAMA, DAVINIA TERESA	5
19	ESCRIG DEL VALLE, ALICIA	5
20	FARIÑA GONZALEZ, SARA	2
21	GORCEA, CARMEN	5
22	HERRERO FUENTES, ARANTXA	5
23	IBAÑEZ SAINZ, MARIA	2
24	LAGUNA GONZALEZ, LUCIA	5
25	LEON BARCO, LAURA	5
26	LEON SAN JOSE. MARIA	5

27	MARMANEU GIL, LAURA	2
28	MARSAN LOBATO, IRENE	5
29	MAZARIAS FORES, MARIA DEL CARMEN	6
30	MONTES BROCH, TERESA	5
31	MUÑOZ HERNANDEZ, IDOIA	5
32	NOMDEDEU RODA, LUCIA	2, 4
33	PARRA BARKER, AGUSTIN ERNEST	4
34	PELAEZ COTO, YOLANDA	5
35	PEREZ GARRALON, PABLO	4
36	PUIGSUBIRA CARBONELL, MARIA DEL MAR	5
37	RALLO LUCENA, NURIA	5
38	ROIG GOMEZ, JOSE	5
39	RUBERT MARTINEZ, DAVID	5
40	SALVADOR SALVADOR, PABLO	5
41	SAN JUAN VICIOSO, BEATRIZ	5
42	SANTOS YEPES, CLARA	6
43	SERRADOR GIMENEZ, ALEJANDRO	5
44	SILLERO ORTS, YOLANDA	6
45	TORRENT MARTI, SUSANA	5
46	VENTURA LOPEZ, MARIA	3
47	VICENT EIXEA, SANTIAGO	4
48	VILLANUEVA FERNANDEZ, ELENA	2

Motivos de la exclusión:

- 1 No aporta la titulación requerida en las bases.
- 2 La se aporta justificante de ingreso de la tasa o el importe del ingreso realizado es incorrecto.
- 3 No se aporta el DARDE o el DARDE aportado no acredita seis meses de antigüedad.
- 4 El DARDE aportado no acredita que figure como demandante de empleo en el periodo de solicitud de instancia.
- 5 No se aporta autobaremación.
- 6 Solicitud fuera de plazo.

SEGUNDO.- El Tribunal que ha de presidir el concurso-oposición se constituirá de la siguiente forma:

Presidencia: D<sup>a</sup>. Anna Lliberós Soliva, Administrativa Jefa de Negociado de Servicios Sociales, como titular y D. David José Mateu Bellés, Jefe de Negociado de Servicios Sociales, como suplente.

Secretaría, que actuará con voz y voto: D<sup>a</sup>. Esmeralda Faciabén López, Administrativa Jefa de Negociado de Personal y Prevención de Riesgos Laborales, como titular y D<sup>a</sup>. Berta García Prades, Técnica de Gestión de Intervención, como suplente.

Vocal 1: D. David José Mateu Bellés, Jefe de Negociado de Servicios Sociales, como titular y D. José Luis Bucero Llopis, Auxiliar Administrativo de Oficina de Información y Atención Ciudadana, como suplente.

Vocal 2: D<sup>a</sup>. Olga Llorens Llorens, Auxiliar Administrativa de Intervención, como titular y tular y D<sup>a</sup>. Juana Benajes Martínez, Administrativa Jefa de Negociado de Fiscalización, como suplente.

Vocal 3: D<sup>a</sup>. Berta García Prades, Técnica de Gestión de Intervención, como titular y D<sup>a</sup> Gemma Borrás Ulldemolins, Auxiliar Administrativa de Oficina de Información y Atención Ciudadana, como suplente.

TERCERO.- Fijar como fecha de celebración del primer ejercicio de la oposición, el día 6 de julio de 2024 a las 11:00 horas, en el Colegio Público de Educación Infantil y Primaria Santa Àgueda de Benicàssim, situado en calle La Comba s/n.

CUARTO.- Proceder a la publicación de la presente resolución en el BOP de Castellón, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal, concediendo un plazo de 5 DÍAS NATURALES, en aplicación de lo dispuesto en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 20/2021 a contar desde el día siguiente al de su publicación, para que las personas interesadas puedan presentar, en el registro de entrada del Ayuntamiento de Benicàssim, las reclamaciones que consideren oportunas, subsanen defectos o bien puedan recusar a los/as miembros del Tribunal o abstenerse éstos. Solo se admitirán las subsanaciones que se registren en el Registro General de Entrada de este Ayuntamiento durante el citado plazo.

Transcurrido dicho plazo sin que se formule reclamación o subsanación alguna, se entenderán definitivas dichas listas. En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la autoridad convocante elevará a definitiva la lista de personas admitidas y excluidas mediante Resolución que se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia y que tendrá lugar en un plazo no inferior a 10 DÍAS NATURALES a la fecha de comienzo de las pruebas y en la que se establecerá el orden de llamamiento de los aspirantes y el tribunal calificador.

QUINTO.- La presente Resolución, es un acto administrativo de trámite, no decisorio, al tratarse de una lista provisional por lo que es inimpugnable y contra el que no cabe recurso alguno, sin perjuicio de impugnar en su día la decisión que ponga fin al mismo, si es contraria a sus derechos. ”

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

Benicàssim, a 7 de junio de 2024

Firmado:  
Susana Marqués Escóin  
Alcaldesa-Presidenta

---

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

02707-2024-U

**BORRIOL**

EXPT: 1603/2024

ASUNTO: MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO REGULADOR DE LA DECLARACIÓN DE LA SITUACIÓN DE RIESGO DE MENORES

ANUNCIO

Aprobado inicialmente la modificación del Reglamento de Regulador de la Declaración de la Situación de Riesgo de Menores de este Ayuntamiento, por Acuerdo del Pleno de fecha 30 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 y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de 30 días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

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

Código de validación: 7JRFXDN7F6QRS2S45EX7LW79H.

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación del citado Reglamento.

Héctor Ramos Portolés

EL ALCALDE

En Borriol, a 31 de MAYO de 2024.

---

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

02714-2024-U

**BORRIOL**

EXPT: 2667/2023

ASUNTO: REGLAMENTO FUNCIONAMIENTO DE LAS ESCUELAS VACACIONALES  
(PASCUA, VERANO Y NAVIDAD).

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

Habiendo resultado definitivo el acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Borriol, de fecha 25 de Abril de 2024, por el que se aprueba inicialmente el REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LAS ESCUELAS VACACIONALES (PASCUA, VERANO, NAVIDAD). Habiéndose publicado en el BOP n.º 55 de fecha 4 de mayo de 2024, anuncio de aprobación provisional, y no habiéndose presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público.

Se procede a la publicación íntegra y literal del reglamento, que a continuación se transcribe

En Borriol, a 4 de Junio de 2024  
Héctor Ramos Portolés  
EL ALCALDE

Reglamento de funcionamiento de las Escuelas Vacacionales  
(pascua, verano, navidad)

#### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS TÍTULO I. PRELIMINAR.

Artículo 1. Objeto.

Artículo 2. Definición del Servicio. Artículo 3. Titularidad del servicio.

#### TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 4. Normas generales de funcionamiento.

Artículo 5. Normas generales de convivencia.

Artículo 6. Normas de salud e higiene.

#### TÍTULO II. DERECHOS Y DEBERES

Artículo 7. Derechos y deberes.

#### TÍTULO III. SISTEMA DE ADMISIÓN Y BAJAS

Artículo 8. Sistema de admisión

Artículo 9. Régimen de precios.

#### TÍTULO IV. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

Artículo 10. Personal.

Artículo 11. Actividades.

#### TÍTULO IV. INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 12. Faltas y sanciones leves.

Artículo 13. Faltas y sanciones graves.

Artículo 14. Faltas y sanciones muy graves.

#### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Los períodos de vacaciones que disfrutan los escolares son necesarios para su descanso, antes de iniciar un nuevo curso y durante el desarrollo del mismo. No obstante, estos períodos pueden representar un problema para las familias, ya que sus circunstancias personales o sociales, hacen complicada la adecuada atención y cuidado de sus hijas e hijos.

Los niños y niñas, fundamentalmente en edades tempranas, necesitan espacios y agentes socioeducativos de forma continua puesto que están en pleno proceso de desarrollo de sus capacidades, habilidades, valores, etc.

Para cubrir esta necesidad, se hace necesario crear recursos municipales que favorezcan la conciliación de la vida familiar y laboral, de ahí la creación del servicio de Escuelas de Vacaciones a desarrollar en los diferentes períodos vacacionales del calendario escolar, tales como Navidad, Semana Santa y Verano.

Por lo tanto, las escuelas vacacionales del Ayuntamiento de Borriol pretenden conciliar la vida familiar y tienen como objetivos:

a) Cubrir necesidades socioeducativas y de ocio y tiempo libre de los niños/as en los períodos vacacionales, mediante actividades diferenciadas por edades y adaptadas a las necesidades de los destinatarios/as.

b) Trasmitir a los niños/as, a través de las actividades, normas de convivencia y valores de respeto, igualdad, adaptación de la diversidad, solidaridad, cooperación, autonomía, creatividad, orden, respeto a las normas, responsabilidad, etc.

c) Conciliar la vida personal, familiar y laboral en las familias.

d) Lograr una experiencia nueva de convivencia que profundice y enriquezca lazos sociales y afectivos, y contribuya a avanzar en el nivel de sociabilidad del niño/a.

## TÍTULO I. PRELIMINAR.

### Artículo 1. Objeto.

1. Es el objeto del presente Reglamento el regular régimen interno y funcionamiento del servicio de Escuelas Vacacionales del Municipio de Borriol.

2. El presente Reglamento será de aplicación para el servicio de Escuelas Vacacionales, cuya gestión corresponde al Ayuntamiento de Borriol, bien directamente, bien mediante órgano diferenciado o bien mediante cualquier otro sistema de gestión indirecta.

3. El presente Reglamento queda supeditado a las normas de rango legal y reglamentario que la Administración del Estado o de la Comunidad Autónoma promulguen en el ejercicio de sus propias competencias.

### Artículo 2. Definición del Servicio.

Las escuelas vacacionales de Borriol son un recurso descentralizado, cuya función es prestar un servicio de actividades socioeducativas, lúdicas y de tiempo libre, dirigido a niños y niñas de entre 2 y 12 años.

### Artículo 3. Titularidad del servicio.

El servicio de Escuelas Vacacionales es de titularidad Municipal, sin menoscabo del tipo de gestión del mismo, por parte del Ayuntamiento o por una entidad gestora designada mediante concurso público, en las condiciones que a estos efectos e establezcan.

## TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

### Artículo 4. Normas generales de funcionamiento.

#### 4.1. Calendario y horarios.

4.1.1. Las Escuelas Vacacionales se desarrollan en los centros docentes del municipio durante vacaciones de Navidad, Semana Santa y Verano, siempre en periodos no lectivos según el calendario escolar.

4.2.1. El servicio se regirá por el calendario escolar del Municipio de Borriol.

4.3.1. El horario del servicio será de 9:00 a 13:00 horas. Éste horario podrá ser modificado atendiendo a las necesidades de los beneficiarios y las exigencias de las familias, a propuesta de la Concejalía competente.

### Artículo 5. Normas generales de convivencia.

5.1. Las familias cumplimentarán un impreso con los datos personales del niño/a, de la familia, teléfonos de contacto, posibles alergias y otras enfermedades.

5.2. Es obligatorio respetar los horarios de entrada y salida. Las madres, padres o tutores/as deberán ser puntuales en la recogida de los niños y las niñas. Un retraso reiterado en la recogida de los menores, de más de tres veces en el mismo periodo, puede ser baja del servicio.

5.3. En los horarios de entrada los familiares no permanecerán en el aula más que el tiempo necesario para saludar a la monitora y darle información del niño/a.

5.4. Si se produce algún retraso de la hora de recogida del menor, es necesario avisar. Cuando a la hora del cierre del centro se produzca un retraso de más de 20 minutos y no sea imposible contactar con la familia, se podrá en conocimiento de la autoridad competente.

5.5. Cuando acuda a recoger al niño/a, una persona diferente a los padres/madres o tutores/as, se deberá informar, dando los datos de la persona que va a venir a buscarlo.

5.6. La ropa u objetos que traigan los niños/as estarán marcados con su nombre y primer apellido para evitar extravíos o confusiones. Es importante que los menores vengan con ropa cómoda.

5.7. Cada escuela proveerá a cada niño/a con material suficiente para el desarrollo de las actividades.

### Artículo 6. Normas de salud e higiene.

6.1. Los niños/as deberán acudir al centro en condiciones correctas de salud e higiene.

6.2. En caso de accidente se actuará de la siguiente forma:

En caso de accidente leve se resolverá por el monitor/a responsable al cargo del menor. Siempre se le comunicará a las familias oralmente o por escrito.

En un caso de accidente de mayor consideración, resolverá el monitor/a responsable del menor junto al coordinador/a que, deberán comunicar a los progenitores lo sucedido y al 112, ya que no se puede trasladar en un vehículo privado al accidentado.

## TÍTULO II. DERECHOS Y DEBERES

### Artículo 7. Derechos y deberes.

#### 7.1. Derechos de los usuarios/as del servicio.

1. Recibir una asistencia sin discriminación por razón de sexo, raza, religión, ideología o cualquier otra condición o circunstancia personal o social
2. Recibir un trato respetuoso y digno por parte del personal de cuidado y del resto de usuarios/as.
3. Hacer uso de las instalaciones de la escuela y del material en régimen de igualdad con el resto de compañeros y compañeras, teniendo en cuenta las edades y dentro de los espacios establecidos.
4. Realizar sugerencias o reclamaciones, por sí mismos o a través de sus representantes legales.

#### 7.2. Deberes de los usuarios/as del servicio.

1. Hacer uso correcto de las instalaciones, así como del material.
2. Mantener un trato respetuoso con el resto de compañeras y compañeros, así como con el personal encargado de su cuidado. Cumplir las normas establecidas por el personal de la escuela vacacional.
3. Respetar, teniendo en cuenta las distintas modalidades en que se presta el servicio de conciliación, los horarios de entrada y salida.
4. Abonar las cuotas en los plazos y formas recogidos en la ordenanza fiscal reguladora.
5. Cumplir con las disposiciones establecidas en el presente Reglamento
6. Observar las medidas de seguridad en higiene que se dicten.

## TÍTULO III. SISTEMA DE ADMISIÓN Y BAJAS

### Artículo 8. Sistema de admisión.

8.1. La admisión de participantes compete al Ayuntamiento de Borriol que atenderá las solicitudes por orden de inscripción hasta completar las plazas ofertadas. Finalizado el proceso de inscripción, en el supuesto que exista mayor número de solicitudes presentadas que número de plazas ofertadas para cada uno de las escuelas (pascua, verano y navidad) se aplicarán los criterios en base a la siguiente baremación:

- a) Empadronado en Borriol y Escolarizados en el centro educativo de Borriol: 10 puntos.
- b) Empadronados en Borriol: 6 puntos.
- c) No empadronado ni escolarizado en el centro educativo de Borriol, cuyos progenitores o tutores tengan domicilio laboral con trabajo presencial en Borriol: 2 puntos.
- d) No empadronado, no escolarizado, no domicilio laboral en Borriol: 1 punto.

8.2. Los datos de carácter personal serán tratados con el grado de protección adecuado, según el Real Decreto 1720/2007, tomándose las medidas de seguridad necesarias para evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado por parte de terceros.

8.3. El Ayuntamiento establecerá los plazos concretos de presentación de solicitudes y el calendario de admisión a las Escuelas de Navidad, Semana Santa y Verano con un mes de antelación al desarrollo de las mismas.

8.4. Se procederá a la pérdida de la condición de usuario/a de la escuela vacacional, por una de las siguientes causas:

- Baja voluntaria.
- No contar o superar la edad de admisión.
- La falsedad de los datos o documentos aportados.

- Producirse impago en los plazos exigidos.
- La incompatibilidad, inadaptación absoluta al centro, agresividad del niño/a.
- Por causas derivadas de la aplicación del régimen sancionador establecido en el presente Reglamento.

8.5. La participación en este programa se tramitará mediante un impreso de solicitud que estará disponible en el Ayuntamiento de Borriol o en la web municipal.

8.6. La presentación de solicitud podrá realizarse en el registro general del Ayuntamiento de Borriol, por sede electrónica y por cualquiera de los medios previstos en el de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo común de las administraciones públicas.

8.7. Los impresos deberán estar firmados obligatoriamente por todas las personas que tengan la representación legal del niño/a, salvo causas debidamente justificadas.

8.8. Se podrá solicitar plaza para un periodo vacacional completo: Escuela de Verano, Semana Santa o bien Navidad. En concreto, para la escuela de Verano también se admitirán por las siguientes periodos: última semana de junio ( para este periodo se excluyen los niños/as de 2 años), primera quincena de julio, segunda quincena de julio, primera semana de agosto

8.9. Documentación a aportar

Junto a la solicitud de participación en la escuela vacacional, se aportará la siguiente documentación:

8.9.1. Autorización de recogida de menores: Documento necesario sólo en caso de que quien recoja al menor no sea la persona que figura en la ficha de inscripción.

8.9.2. Documentos que justifiquen los criterios de barmenación establecidos tales como Certificado de empadronamiento, de escolarización en el centro de Borriol, etc...

8.9.3. Autorización de derecho de imagen.

8.10. Lista provisional de admisión.

Las listas de admitidos estarán disponibles en el Ayuntamiento y en la web municipal. El Ayuntamiento ofrecerá la máxima difusión de éstas entre la población con los medios a su alcance.

8.11. Formalización de la matrícula

La matrícula se formalizará una vez liquidada la cuota correspondiente, cuyo importe variará en función de los servicios y periodos solicitados. El justificante bancario de ingreso, se entregará al Ayuntamiento antes del inicio de cada escuela vacacional.

8.12. Listas definitivas y vacantes.

Las listas definitivas estarán disponibles en la Concejalía competente y en la web municipal, no obstante, para cualquier cambio se contactará con las familias. Los niños y niñas que cumpliendo todos los requisitos no hubiesen obtenido plaza constituirán una lista de espera por orden de puntuación según el baremo antes señalado. En la medida en que se produjeran bajas se irán incorporando menores por orden en la lista de espera.

Artículo 9. Régimen de precios.

1. El precio público por prestación de servicios en las Escuelas Vacacionales quedará regulado según la Ordenanza Municipal correspondiente.

2. Para realizar la matrícula, el Ayuntamiento comunicará a los interesados/as la cuota única que les corresponde abonar y que, en su caso, sea aplicable conforme al precio público establecido

3. Las cuotas deberán estar ingresadas antes del comienzo de cada escuela en la forma y condiciones que señale el Ayuntamiento.

#### TÍTULO IV. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

Artículo 10. Personal.

10.1 Monitores/as

- Tiene a su cargo la atención personal de un grupo de niños y niñas. Son responsables de estos menores.

- Debe informar a las familias de cuantas cuestiones puedan ser de su interés.
- Deberá conocer, en la medida de lo posible la situación de los menores a su cargo.
- Velarán por el control de entradas y salidas de las personas en las instalaciones.

#### 10.2. Coordinador/a

- Con funciones de coordinación del equipo de monitores y además deberá gestionar el cumplimiento del proyecto.

- Deberá asegurar el buen funcionamiento de las actividades y el control de los menores y resolver las incidencias que pudieran surgir.

Artículo 11. Actividades.

11.1. Las actividades que se desarrollen se organizarán entorno a una programación por cada periodo de escuela vacacional.

11. 2. Las actividades podrán corresponder a alguno de los siguientes tipos:

- Actividades de ocio y tiempo libre: deportivas, artísticas, musicales, plásticas.
- Actividades de contenido sociocultural e intercultural: convivencia, educación democrática, salud, consumo responsable, coeducación, medio ambiente o similares.
- Biblioteca y animación a la lectura
- Tecnologías de la información y el conocimiento.
- Prácticas de idiomas.

## TÍTULO IV. INFRACCIONES Y SANCIONES

Las infracciones se clasifican en razón de su malicia, gravedad o trascendencia en leves, graves y muy graves, conforme a la siguiente enumeración.

Artículo 12. Faltas y sanciones leves.

#### 12.1 Faltas leves:

Se consideran faltas leves:

1. Desobedecer levemente las indicaciones del personal.
2. No lavarse las manos.
3. Entrar o salir desordenadamente.
4. Cambiarse de sitio.
5. No hacer uso adecuado de los materiales.
6. Hacer ruido gritar.
7. Cualquier conducta que afecte levemente al respeto, a la integridad o a la salud de las personas.

#### 12.2. Sanciones:

Estas sanciones podrán ser impuestas por los monitores/as de cada escuela vacacional.

1. Amonestación verbal.
2. En caso de reiteración, comunicación por escrito a los padres y madres, tutores o tutoras.
3. Separación temporal del grupo de referencia e integración en otro.
4. Pérdida del derecho a participar en juegos o actividades de ocio.
5. Realización de tareas relacionadas con la falta cometida.

Artículo 13. Faltas y sanciones graves.

#### 13.1. Faltas graves:

1. Acumulación de tres faltas leves.
2. Desobedecer gravemente las indicaciones del personal de la escuela.
3. Salir del aula sin permiso del monitor/a.
4. Entrar en otras aulas distintas a la de su grupo.
5. Deteriorar a propósito o por mal uso el material.
6. Tirar intencionadamente objetos al suelo o a otros compañeros o compañeras.

7. Cualquier otra conducta que afecte gravemente al respeto, a la integridad o a la salud de las personas.

13.2. Sanciones:

Estas sanciones podrán ser impuestas por los monitores/as y comunicarlo al coordinador/a.

1. Cualquiera de las contempladas para las faltas leves.
2. Amonestación por escrito del menor. Comunicación a la familia.
3. Permanecer aislado de los compañeros y compañeras (hasta 2 días).
4. Expulsión temporal de la escuela (hasta 1 día).

Artículo 14. Faltas y sanciones muy graves.

14.1. Faltas muy graves:

Se consideran faltas muy graves:

1. Acumulación de tres faltas graves.
2. Salir del recinto de las escuelas vacionales.
3. Cualquier otra conducta que afecte muy gravemente al respeto, a la integridad o a la salud de las personas.

14.2. Sanciones:

Estas sanciones podrán ser impuestas por decisión conjunta de los monitores o monitoras y el coordinador/a de cada escuela.

Cualquiera de las contempladas para las faltas graves.

1. Expulsión temporal (de 3 días).
2. Expulsión definitiva.

Se hace constar expresamente que cualquier término genérico presente en la redacción del presente reglamento, referente a un sexo, debe entenderse en el sentido comprensivo de ambos sexos, en aplicación del principio de igualdad de género.

En Borriol, a 06 de junio de 2024.  
HÉCTOR RAMOS PORTOLÉS  
ALCALDE

---

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

02692-2024-U

**CABANES**

Exp. 1188/2024.

**APROBACION INICIAL MODIFICACION DE CREDITOS EXTRAORDINARIOS  
Y SUPLEMENTOS DE CREDITOS**

A Los efectos de lo dispuesto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, al que se remiten los artículos 179 de la misma norma y 20.1 en relación con el artículo 42 del Real Decreto 500/1990 de 20 de abril, se pone en conocimiento general que se halla expuesto al público el expediente de Modificación de Créditos al Presupuesto Municipal aprobado para el ejercicio 2024 por importe de UN MILLON CIENTO SETENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS VEINTITRES EUROS CON CUARENTA Y CUATRO CÉNTIMOS (1.178.723,44) que ha sido aprobado inicialmente por la Corporación en Pleno en sesión extraordinaria celebrada el 3 de junio de 2024.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento

[<https://cabanes.sedelectronica.es>].

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

Cabanes, 5 de junio de 2024

D<sup>a</sup>. Virginia Martí Sidro

Firmado electrónicamente por la Concejala Delegada de Hacienda

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

02508-2024

**CASTELLÓ DE LA PLANA**

Anuncio

Aprobación lista provisional de aspirantes y designación del tribunal del proceso selectivo para proveer en propiedad, mediante concurso-oposición, dos plazas de Auxiliar de bibliotecas de este Excmo. Ayuntamiento

Por Decreto, de fecha veinticuatro 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 dos plazas de Auxiliar de bibliotecas, por turno libre, mediante el sistema de concurso-oposición, vacantes en la plantilla de funcionarios/as de este Excmo. Ayuntamiento.

Admitidos/as:

1. ISERTE BOU, MARIA ANGELES
2. JOVELLS GONZALEZ, IRENE PATRICIA
3. JUSTO BRACERO, JAVIER
4. LAGUNA MONTES, MARIA CONSUELO
5. LEMA, VALENTINA
6. LUCA, ELIZA DENISA
7. MARMANEU GIL, LAURA
8. MARTI GARCIA, ARANTXA
9. MARTI RUIZ, RAQUEL
10. MARTINEZ MANZANEDA, ANA BELEN
11. MARTINEZ PITARCH, CRISTINA
12. MARTINEZ SAN JOSE, BORJA
13. MAS CABRERA, ANNA
14. MATEO GIL, ERNESTO
15. MELIA CHOVER, VICTORIA
16. MIRALLES CHIVA, BEATRIZ
17. MIRALLES MARTINEZ, MARC
18. MIRAVALLS MONTOYA, ROSA LIDON
19. MITULESCU CICU, NICOLETA DANIELA
20. MOLES ORTEGA, ANABEL
21. MOLINER GALARZA, ESTEFANIA
22. MOMPARDER ZANON, PAULA
23. MONSERRAT FERRER, SONIA
24. MONSERRAT SEOANE, TITAY
25. MORALES AMAT, MIGUEL
26. MORENO SANCHEZ, LIDIA
27. MORILLO CUADRADO, MARTA
28. MOROTE CASALTA, ANTONIO
29. MUNDINA CARSI, MARIA INMACULADA
30. MURCIA RODRIGUEZ, NADINE
31. NACHER PEREZ, BEATRIZ
32. OCAÑA LOPEZ, ANA
33. OLIVAS LOZOYA, EVA MARIA
34. ORTEGA MARTINEZ, MARIA ISABEL
35. ORTEGA PLAZA, MARIA LORENA
36. ORTELLS CABEDO, IGNASI
37. PALAZON GONZALEZ, ANTONIO
38. PALMAROLA EGEA, IVAN

39. PASCUAL CONDE, CRISTINA
40. PEREZ MARCO, MARTA
41. PEREZ MIRALLES, ALVARO
42. PEREZ SANGUESA, MARIA TERESA
43. PERIS GARCIA DE LA GALANA, MARIA GEMA
44. PINAZO MELIA, ELISABET
45. PINO AGEA, PATRICIA
46. PLAZAS CONESA, ISABEL MARIA
47. PRADES SIMO, NURIA
48. PUERTAS VIDAL, EVA
49. RECIO CRESPO, FRANCISCA
50. RECIO CRESPO, ANTONIA
51. RENAU GIL, DIANA
52. REY MAS, VICTORIA
53. RODRIGUEZ ARNAU, NOHELIA
54. RODRIGUEZ CAMBRONERO, JULIA
55. RODRIGUEZ GARRIDO, MARGARITA ISABEL
56. RODRIGUEZ MANRIQUE, LAURA
57. ROPERÓ BUA, JESUS
58. ROURES APARICIO, SUSANA
59. RUBERT COSTA, JORGE
60. RUBIO PARRA, INMACULADA
61. SAFONT PIÑÓN, ANGELA
62. SALVADOR VILLANUEVA, ALBA
63. SANCHEZ ILLANA, ESMERALDA
64. SANCHIS VALERO, MARIA JOSE
65. SANDOVAL CANTOS, DAVID
66. SASTRE BALAGUER, ANA BELEN
67. SEGARRA ARNAU, JUAN
68. SEGURA MATEU, EDUARDO JAVIER
69. SIDRO BALAGUER, ANA
70. SOLER PIÑANA, JOSE MIGUEL
71. SOLIVA RAMOS, MARIA LIDON
72. SOLSONA SALES, JOSE
73. SORIANO MIRALLES, PATRICIA LIDON
74. SOS MARTIN, SONIA
75. SZASZ CSERNIK, MARIA
76. TAURA GARCIA, JORGE MANUEL
77. TENA SOLSONA, CESAR
78. TENA TENA, HECTOR
79. TORREALBA MOLINA, LAURA
80. TRILLES BARREDA, MARIA
81. TROCOLI VILLEGAS, ROSA MARIA
82. VACA BONET, RUBEN
83. VALERINO SANTOLARIA, PAOLA
84. VICENT REYNES, ANA ISABEL
85. VICIANO FERRANDEZ, NURIA
86. VILLA FERNANDEZ, MARIA TERESA
87. VILLAR MAS, SARA
88. VILLARROYA BERGES, IBANA
89. ZARZOSO MAS, MARIA LUISA
90. ACEVEDO SASTRON, JOSE MARIA
91. ALBERO BELLES, MARIA CARMEN
92. ALBERT LIZANDRA, ALEJANDRO
93. ALCIRA ALVAREZ, DIANA

94. ANTON BANULESCU, GABRIELA IOANA
95. AÑO ARRUFAT, JAUME
96. ARQUER GASCH, NEUS
97. ARTUÑEDO PEREZ, RAQUEL
98. ASENSI PASTOR, MAIDO
99. AZNAR RUBIO, PATRICIA
100. BADENES BRAULIO, IGNACIO
101. BALADO MATEU, ANA
102. BALFAGO GONZALEZ, LAURA
103. BARCHIN REDONDO, JENIFER
104. BARREDA MARTIN, EVA LIDON
105. BATISTE SALAZAR, LIDON ISABEL
106. BAYARRI ITURRALDE, PILAR
107. BLASCO CASANOVA, ELENA
108. BOROS, LUIZA GABRIELA
109. BRANCATI, RENATO ANTONIO
110. BRAVO CASTAÑO, MARIA DE LOS REMEDIOS
111. BUENO MUÑOZ, VICTOR MANUEL
112. CABALLE TENA, CARINA
113. CACERES FRIAS, DAVID
114. CALVO NAVARRO, TERESA
115. CAMPOS FORES, CRISTINA
116. CARDONA POZUELO, IVAN
117. CAROT ESTRADA, DANIEL
118. CASAS GARCIA, CONCEPCION
119. CATALAN VALLEJO, ALEXIA
120. CHIVA SILVESTRE, INMACULADA
121. CLAUSELL GRANEL, JUAN MANUEL
122. CONDOMINA GUILLEM, JUAN
123. CORDUS, CRISTIAN GHEORGHE
124. CORTES MARTIN, ALONSO
125. CRUZ ESTRADA, ROBERTO
126. DE JUAN SERRAT, MARIA LIDON
127. DE ZAYAS GONZALEZ, SOFIA
128. DIAZ DE SANTIAGO, ANA
129. DIAZ GARCIA, ALVARO
130. DIDRAGA, IONELA CRISTINA
131. DOMENECH GARCIA, FATIMA
132. DOMINGO VIVES, MARIA ESTER
133. DOÑATE ROCHERA, MARTA
134. EDO TENA, JOSE ANTONIO
135. ELBASRI BELGHAZI, NORA
136. ESCRIG GINER, LIDIA
137. ESTEVE ARTOLA, RAFAEL
138. ESTIRADO FERNANDEZ, SILVIA
139. FABREGAT AMOROS, ANA
140. FERNANDEZ GIL, HELENA
141. FERRER SANCHIS, GEMA
142. FRIAS PLASENCIA, CARMEN DEL PILAR
143. GALICIA TOMAS, ISABEL
144. GALLARDO MATEOS, DAVID
145. GALLEGO ROS, BEATRIZ
146. GARCIA CEBRIAN, RAQUEL
147. GARCIA GRIÑO, MARC
148. GARCIA MENDEZ, JOSE

149. GARCIA NEGREIRA, PILAR
150. GARCIA OLIVER, MARC
151. GARCIA OLIVER, ANDREA
152. GARCIA OREJAS, MARIA LUISA
153. GAS NEBOT, NICOLAS
154. GIL VENTURA, VERONICA
155. GIMENEZ AVILA, CRISTINA
156. GOMEZ ALVAREZ, SARA
157. GOMEZ MARIN, MARIA TERESA
158. GOMEZ RODRIGUEZ, MARIA LUISA
159. GOMEZ SERRANO, MARIA DE LOS ANGELES
160. GONZALEZ VIVES, SUSANA
161. GUAL HERNANDEZ, JUAN PEDRO
162. GUAL SANCHEZ, ALEJANDRO FRANCISCO

Exclosos/es / Excluidos/as

1. MARGALET CRESPO, ALBA- NO PRESENTA DOCUMENTACIÓN EN LA FORMA ESTABLECIDA EN LA BASE CUARTA DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN.
2. PALOMO CAPILLA, JESUS ABILIO- NO PRESENTA DOCUMENTACIÓN EN LA FORMA ESTABLECIDA EN LA BASE CUARTA DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN.
3. VALLS BOMBOI, PABLO- NO PRESENTA DOCUMENTACIÓN EN LA FORMA ESTABLECIDA EN LA BASE CUARTA DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN.
4. ARRUFAT CHIVA, ANA- NO PRESENTA DOCUMENTACIÓN EN LA FORMA ESTABLECIDA EN LA BASE CUARTA DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN.
5. AZLOR MAIRAL, PAULA- NO PRESENTA DOCUMENTACIÓN EN LA FORMA ESTABLECIDA EN LA BASE CUARTA DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN.

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

**PRESIDENTE/A**

Titular: doña Cayetana García-Simón Fernández, jefa de la 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 Vilalta 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. Fijar el día 25 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, 28 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

02536-2024

**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, dos plazas de Ordenanza de este Excmo. Ayuntamiento.

Por Decreto, de fecha veintiocho 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 de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo para proveer en propiedad, dos plazas de Ordenanza por turno libre, mediante el sistema de concurso-oposición, vacantes en la plantilla de funcionarios/as de este Excm. Ayuntamiento.

Admitidos/as:

1. HERNANDEZ DEL VIGO, LAURA
2. HERNANDEZ DIEZ, MARIA ASUNCION
3. HERNANDEZ VALERO, BELEN
4. HERNANDEZ VALERO, JOANA MARIA
5. HERRERO GASCON, SILVIA
6. IBAÑEZ BRANCHADELL, RAQUEL
7. IGEA MARTIN, LAURA
8. ISERTE BOU, MARIA ANGELES
9. JAEN MOLINA, ANGEL
10. JIMENEZ WALTER, NATACHA
11. JUSTO BRACERO, JAVIER
12. LACASA SALES, FRANCISCO JAVIER
13. LAGUNA MONTES, MARIA CONSUELO
14. LAHOSA JUAN, IGNACIO
15. LEDESMA VILLALBA, MARTA
16. LEMA, VALENTINA
17. LEON SAN JOSE, MARIA
18. LEON SANTOS, AIDA LOURDES
19. LLAGAS LOPEZ, ESTEFANIA
20. LLOPIS DAUDER, LAURA
21. LOPEZ AMOR, MARIA JOSE
22. LOPEZ BELLES, ALICIA
23. LOPEZ SANCHO, ELENA
24. LORENTE ORAD, CAROLINA
25. LORENTE ORAD, JAVIER
26. LUCA, ELIZA DENISA
27. LUJAN FERRARA, ANA MARIA
28. LUJAN FERRARA, MARIA PILAR
29. MADUEÑO LARA, ROBERTO
30. MALDONADO VAZQUEZ, JORGE
31. MALDONADO VAZQUEZ, LUIS ENRIQUE
32. MANDO AL TAYARAH, YASER
33. MANZANARES GARCIA, MARAVILLAS
34. MANZANARES JUAN, SARA
35. MANZANO CRISTOBAL, RICARDO
36. MANZANO OLIVER, VANESA
37. MAÑANA MBASOGO, SALOME EMILIA

38. MARIN BELTRAN, MARIA JOSE
39. MARMANEU GIL, LAURA
40. MARQUES SEGADO, ALBA
41. MARTI GARCIA, ARANTXA
42. MARTI LAPIEDRA, MARIA PILAR
43. MARTIN DE JESUS, GUADALUPE
44. MARTINEZ MANZANEDA, ANA BELEN
45. MARTINEZ PERIS, GABRIEL
46. MARTINEZ SAEZ, MARIA JOSE
47. MARTINEZ SANCHO, IRENE
48. MARTINEZ SANCHO, LUISA
49. MARTINEZ SORIANO, ANA-JULIA
50. MATA CARDA, VICENT PASQUAL
51. MATEU CEPRIA, JUAN
52. MELIA CHOVER, DAVID
53. MILEA, ANA VALERIA
54. MINGUEZ ESCRIG, PABLO
55. MIRALLES MARTINEZ, MARC
56. MIRALLES SANCHEZ, LORENA
57. MOLINA RUBIO, VIRGINIA
58. MOLINERO REDIN, ANA LOREA
59. MOLNER SANZ, JOSE DOMINGO
60. MONFORT CAUSANILLES, GLORIA MARIA
61. MONFORT MURIACH, SARAY
62. MONSALVE MARTIN, MARIA
63. MONSERRAT FERRER, SONIA
64. MONTAÑES MONTILLA, ANA MONICA
65. MONTON SALVADOR, PAULA
66. MORALES AMAT, MIGUEL
67. MORANO DELGADO, RAQUEL
68. MORENO MARTINEZ, MARIA DE LOS ANGELES
69. MORENO TIRADO, DAVID
70. MORILLO CUADRADO, MARTA
71. MOROTE CASALTA, ANTONIO
72. MUÑOZ RAMIREZ, DENNIS ESTHER
73. NABAS CAMBRONERO, LAIA
74. NAVARRO CARCEL, EVA
75. NAVARRO MARTINEZ, ADORACION
76. NAVARRO MENERO, VICENTE JAVIER
77. NAVARRO RODRIGUEZ, JOSE JOAQUIN
78. NAVAS CAÑETE, MIRIAM
79. NAVAS MARTIN, LAURA
80. NOGUEIRA GARCIA, JORGE
81. OCHANDO FERNANDEZ, MARIA DOLORES
82. OLIVAS LOZOYA, EVA MARIA
83. OLLETA GARCIA, MARIA DE LOS DESAMPARADOS
84. OMELLA VALLES, FERNANDO
85. OMELLA VALLES, SONIA VIRGINIA
86. ORAD PITARCH, SUSANA ISABEL
87. ORTEGA TORRES, JENIFER
88. ORTELLS CABEDO, IGNASI
89. PADILLA PEREZ, EVA
90. PALAZON GONZALEZ, ANTONIO
91. PALAU VICENT, ISABEL
92. PALOMARES GALLEGO, JUAN LUIS

93. PARDOS JOVER, JOSE
94. PAREJA LOPEZ, MIGUEL ANGEL
95. PARREÑO RUIZ, CARLOS
96. PASTOR EDO, ESTHER
97. PEDRAJAS BAILON, DAVID
98. PEIRATS MIFSUD, VICENTE
99. PEREIRA MEDRANO, MAGDALENA
100. PEREZ CATALAN, PABLO
101. PEREZ MOLINER, ANA MARIA
102. PEREZ ROMERO, SUSANA
103. PEREZ SANGÜESA, MARIA TERESA
104. PERIS GARCIA DE LA GALANA, MARIA GEMA
105. PERIS GARCIA DE LA GALANA, PASCUAL DAVID
106. PERIS GUERRERO, LAURA
107. PINAZO MELIA, ELISABET
108. PINO SEDEÑO, IVAN
109. PIÑERO SALAS, ARANZAZU
110. PIQUER CARREGUI, SANDRA
111. PITARCH GIL, LUCIA
112. PORCAR BARREDA, EMILIO
113. PORCAR GARI, MARIA
114. PORCAR RUBIO, CARLES
115. POYATO PASTOR, FRANCISCO
116. PRATSTENA, MARIA LIDON
117. PRUÑONOSA MIRAVET, CRISTINA
118. PUCHOL SORIANO, SARA
119. PUCHOL TOMAS, FERNANDO
120. PUCHOL TORNER, MARIA EUGENIA
121. PUERTAS VIDAL, EVA
122. QUEROL NIETO, MONICA
123. QUILEZ MARTINEZ, JUAN ANTONIO
124. RAMIL PREGO, DAVID
125. RAMON CLARAMONTE, ANDREA
126. RECIO CRESPO, ANTONIA
127. RECIO CRESPO, FRANCISCA
128. REDON SEGURA, NATALIA
129. REDONDO ARAGON, MARIA LIDIA
130. REGODON CASERO, DANIEL
131. RENAU GUAL, JOSE
132. REVERTER FORCADELL, MIREIA JANET
133. RIBERA LLUCH, RAQUEL
134. RIPOLLES RUIZ, MARTA
135. RODRIGUEZ AMPUERO, MARCOS
136. RODRIGUEZ CAMESELLE, BORJA JOSE
137. RODRIGUEZ GARRIDO, MARGARITA ISABEL
138. RODRIGUEZ MANRIQUE, LAURA
139. RODRIGUEZ VILLANUEVA, GEMMA
140. ROIG MAICAS, TANIA
141. ROMAN TORRES, AMPARO
142. ROMERO DIAZ, ANDRES
143. ROPERO BUA, JESUS
144. ROSELL CABEDO, MARIA AMPARO
145. ROSELLO ALSINA, CRISTOBAL
146. ROSELLO PEDROSA, MARIA CARMEN
147. ROURES APARICIO, SUSANA

148. ROVIRA MOLINER, BEATRIZ
149. RUBERT ADELL, JOSE
150. RUIZ PALOMARES, MARIA JESUS
151. RULL ZAFRA, PAULA
152. SABATER SEGUER, PATRICIA
153. SABORIT SEGURA, MALENA
154. SAFON PASTOR, ALICIA
155. SAFONT PIÑON, ANGELA
156. SALAS GUILLAMON, ANDREA
157. SANCHEZ ANSUATEGUI, JOSE MIGUEL
158. SANCHEZ CAÑAS, RAUL
159. SANCHEZ ILLANA, ESMERALDA
160. SANCHEZ TORNERO, ALEJANDRO
161. SANCHIS LARA, RAUL
162. SASTRE BALAGUER, ANA BELEN
163. SAURA GÓMEZ, GISELA
164. SEGARRA NAVAS, SARA
165. SEGURA CASTRO, LAURA MARIA
166. SEGURA CASTRO, LORENZA
167. SEGURA JIMENEZ, HUGO
168. SERRANO RUIZ, MARIA NIEVES
169. SIDRO BALAGUER, ANA
170. SILVEIRA PEREZ, MARIA VIRGINIA
171. SIMO SIMO, JOSE
172. SOLER MADUEÑO, RAQUEL
173. SOLIVA RAMOS, MARIA LIDON
174. SOS MARTIN, SONIA
175. SULLER GARCIA, OSCAR ALBERTO
176. SZASZ CSERNIK, MARIA
177. TABARES TRIGUERO, RAUL
178. TARREGA GONZALEZ, LAURA
179. TARREGA MORALES, NATALIA
180. TAURA GARCIA, JORGE MANUEL
181. TEJERO ALONSO, SOFIA
182. TEMPRADO NEBOT, MARIA LIDON
183. TEMPRADO NEBOT, PURIFICACION
184. TENA FORES, BORJA
185. TENA JULIAN, DAMIAN
186. TENA SOLSONA, CESAR
187. TIRADO FERREIROS, LIDON
188. TOADER, CORNEL
189. TOMAS GIMENO, MARIA AMPARO
190. TOMAS GIMENO, SILVIA
191. TORRES PICO, DAVID
192. TRILLES FERRANDO, MARIA DEL CARMEN
193. TURRION BRANCHADELL, PAU
194. VALERO ALFARO, PAMELA
195. VALLS UCHER, MARIA ANTONIA
196. VICENTE RIBES, ANDREA
197. VICIANO FERRANDEZ, NURIA
198. VILAR LUIS, MARIA INMACULADA
199. VILLALTA MELIA, MARIA DEL CARMEN
200. VILLALUENGA DIAZ, ANTONIA
201. VILLANUEVA GARCIA, SUSANA
202. VILLANUEVA MONSERRAT, DAVID

203. VILLARROYA BERGES, IBANA
204. VIVES MARIN, LIDON
205. YOUNSI ALABADI, MOHAMED
206. ZAMORA MARTINEZ, ANTONI
207. ZARZOSO MAS, MARIA LUISA
208. ABELLO SANZ, JOSEP
209. ACEVEDO SASTRON, JOSE MARIA
210. ADELL ALMELA, LUCIA
211. AGUILELLA MIRALLES, MARIA ROSARIO
212. AGUT FABREGA, MARIA LIDON
213. AGUT MONFERRER, OSCAR
214. ALAMAN MARZA, CARMEN
215. ALBALAT TERCENIO, DAVINIA
216. ALBERO BELLES, MARIA CARMEN
217. ALCACER DOLS, PEDRO
218. ALEGRE DOLZ, CLARA ISABEL
219. ALFONSO SANZ, ANA
220. ALFONSO SANZ, MARIA AMPARO
221. ALLOZA FERRET, MARTA
222. ALORS PERIS, ROCIO
223. ALTABA MONFORT, JOAN
224. ALVAREZ GIL, ANGEL
225. ANDREU MARTI, FERNANDO
226. ANGULLO GIL, MARIA DEL CARMEN
227. ANILLO REYES, CARMEN
228. ANTOLI CORTES, RAUL
229. ANTOLI JIMENEZ, ANA
230. ANTON BANULESCU, GABRIELA IOANA
231. APARICIO LUQUE, INMACULADA CONCEPCION
232. APARICIO ROIG, CONSUELO DESAMPARADOS
233. ARIAS PIEDRA, CRISTIAN
234. ARRUFAT CALATAYUD, MARTA ALEJANDRA
235. ARTUÑEDO PEREZ, RAQUEL
236. ASENSI PASTOR, MAIDO
237. AYEN MANZANO, AINARA
238. AZLOR MAIRAL, PAULA
239. BACHERO MALLASEN, BEGOÑA
240. BACHERO MALLASEN, ELENA
241. BADENAS FUENTES, MARIA DOLORES
242. BADENES ALMOR, CARMEN
243. BADENES BRAULIO, IGNACIO
244. BALADO MATEU, ANA
245. BALAGUER ALEGRE, MARIA ROSA
246. BALFAGO GONZALEZ, LAURA
247. BALLESTER SANCHEZ, ROBERTO
248. BARBERAN RUIZ, NELIA
249. BARCHIN REDONDO, JENIFER
250. BARREDA MARTIN, EVA LIDON
251. BARTOLL OTERO, YERAY
252. BATISTE CUARTERO, EUGENIO
253. BATISTE SALAZAR, LIDON ISABEL
254. BAYARRI ITURRALDE, PILAR
255. BELTRAN ALBERT, GUILLEM
256. BELTRAN ALBERT, XAVIER
257. BELTRAN COMIN, CARLOS MARIA

258. BENAGES GARGALLO, RAFAEL
259. BENAVENTE BERNABEU, INES
260. BENITEZ BADENAS, CARMEN MARIA
261. BENITEZ LOPEZ, SERGIO
262. BLANCH BADAL, LORENA
263. BLASCO CASANOVA, ELENA
264. BLASCO FERNANDEZ, SANTIAGO
265. BLASCO MUÑOZ, JUSTINO
266. BOIX MARZA, INES
267. BOMBOI FERNANDEZ, BAYRON
268. BOROS, LUIZA GABRIELA
269. BORRAS GINER, RAQUEL
270. BRANCATI, RENATO ANTONIO
271. BRANCHADELL ESTEVE, BLANCA MARIA
272. BRAVO CASTAÑO, MARIA DE LOS REMEDIOS
273. BROCH FERNANDEZ, VICENT
274. BRONCHUD PERAIRE, HERIBERTO
275. BRONCHUD PERAIRE, ROSA BELEN
276. BUCHARDO PARRA, MARTA
277. CABALLE TENA, CARINA
278. CABRERA MAICAS, BALMA
279. CACERES FRIAS, DAVID AARON
280. CALVO NAVARRO, TERESA
281. CAMPOS CABAÑAS, MARIA ANGELES
282. CAMPOS SOS, ANNA
283. CANDELA MARCO, MARIA VICENTA
284. CANO RUBIO, INMACULADA
285. CARBONELL BENACHES, MARIA LUISA
286. CASANOVA FORES, EVA
287. CHABRERA IZQUIERDO, LUZ
288. CHETO GARCIA, MARIA
289. CHIVA EDO, ELENA
290. CHIVA EDO, ELISA
291. CHIVA SILVESTRE, INMACULADA
292. CISNEROS SALA, LUIS
293. CLAROS VILAR, MARIA MERCEDES
294. CODOREAN, FLORENTINA
295. COLERA BONIFASI, ALBERTO
296. COLONQUES MONER, JUAN VICENTE
297. CORDUS, CRISTIAN
298. CORDUS SPIRACHE, CRINA EMANUELA
299. COROBLEAN, CAMELIA VASILICA
300. CORTES HERNANDEZ, ABDON
301. CORTES MARTIN, ALONSO
302. CORTEZ SANDOVAL, LINA MARIA
303. CUENCA FONT, JULIAN
304. CUENCA REDONDO, PALOMA
305. DE LA TORRE PEREZ, VICTOR JACOBO
306. DE ZAYAS GONZALEZ, SOFIA
307. DEL RIO CHORVA, MARIA LUISA
308. DIAZ GOMEZ, PATRICIA
309. DIDRAGA, IONELA CRISTINA
310. DOLZ MARTINEZ, JUAN CARLOS
311. DUQUE GARCIA, LUIS
312. EDO TENA, JOSE ANTONIO

313. EL-BASRI BELGHAZI, NORA
314. ESCRIG GINER, LIDIA
315. ESCUDER TARREGA, MARC
316. ESPINO VALLS, ALVARO
317. ESTEVE ARTOLA, RAFAEL
318. ESTEVE BOSCH, DAVID
319. ESTRADA LOZANO, CESAR
320. FABREGAT AMOROS, ANA
321. FABREGAT MUNDO, JAUME
322. FELIP ANDREU, ISABEL
323. FERNANDEZ DOMENECH, DAVID
324. FERNANDEZ TENA, JOSE
325. FERRANDIZ CORDOBA, MIGUEL
326. FERRANDIZ GRACIA, GABRIEL
327. FERRANDO DAUFI, MARIA LLEDO
328. FERRER SANCHIS, GEMMA
329. FORES GARCIA, ALEJANDRO JOSE
330. FRANCES MACEDO, PAOLA OLGA
331. FRIAS PLASENCIA, CARMEN DEL PILAR
332. FRIAS PLASENCIA, NANCY ELIZABETH
333. GABALDON DEL RIO, ISABEL
334. GALERA ESTRADA, ANTONIO
335. GALLARDO MATEOS, DAVID
336. GALLARDO MATEOS, JOSE
337. GARCIA CASAS, RAUL
338. GARCIA CEBRIAN, RAQUEL
339. GARCIA LLORENS, HELENA
340. GARCIA MAÑA, EMILIO
341. GARCIA MUÑOZ, MARIA NIEVES
342. GARCIA OLIVER, MARC
343. GARCIA OREJAS, MARIA LUISA
344. GARCIA PERIS, RUBEN
345. GARCIA SOLDEVILA, LUNA CLARA
346. GARCIA VIDRI, VICENTE JAVIER
347. GARRETA GALARZA, DAVID
348. GARRIDO BORT, MARIA CELESTE
349. GAS NEBOT, NICOLAS
350. GASCH RAMOS, ESTHER
351. GASCO IZQUIERDO, ANNA
352. GASCON GUILLEN, MARGARITA PRIMITIVA
353. GIL FURIO, MARGARITA
354. GIL PERIS, SERGIO
355. GIL RUBIO, VICENTE MANUEL
356. GIL VENTURA, VERONICA
357. GIMENEZ AVILA, CRISTINA
358. GINES HERRERA, FRANCISCO
359. GOMEZ ALVAREZ, SARA
360. GOMEZ CALVO, MARIA ROSA
361. GOMEZ GARCIA, DELIA
362. GOMEZ MARIN, MARIA TERESA
363. GOMEZ RODRIGUEZ, MARIA LUISA
364. GOMEZ RONCERO, MARIA CONCEPCION
365. GOMEZ RUIZ, MONICA
366. GOMEZ SEGARRA, CLARA MARIA
367. GOMEZ VIVES, DAVID

368. GONZALEZ CASTELL, MARIA BEGOÑA
369. GONZALEZ DEL CAMPO DONCEL, BEATRIZ
370. GONZALEZ GONZALEZ, FELICIA
371. GONZALEZ VIVES, SUSANA
372. GONZALVO PERETE, ANA BELEN
373. GUAL HERNANDEZ, JUAN PEDRO
374. GUAL SANCHEZ, ALEJANDRO FRANCISCO

Excluidos/as:

1. PALOMO CAPILLA, JESUS ABILIO\_ NO PRESENTA DOCUMENTACIÓN EN LA FORMA ESTABLECIDA EN LA BASE CUARTA DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN.
2. PERIS AGOST, SILVIA\_ NO PRESENTA DOCUMENTACIÓN EN LA FORMA ESTABLECIDA EN LA BASE CUARTA DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN.
3. ROBLES SULIANO, VICENT\_ NO PRESENTA DOCUMENTACIÓN EN LA FORMA ESTABLECIDA EN LA BASE CUARTA DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN.
4. ROMERO FERRI, LORENA\_ NO PRESENTA DOCUMENTACIÓN EN LA FORMA ESTABLECIDA EN LA BASE CUARTA DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN.
5. VALLS BOMBOI, PABLO\_ NO PRESENTA DOCUMENTACIÓN EN LA FORMA ESTABLECIDA EN LA BASE CUARTA DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN.
6. VILAR PERIS, SERGIO\_ NO PRESENTA DOCUMENTACIÓN EN LA FORMA ESTABLECIDA EN LA BASE CUARTA DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN.
7. ARRUFAT CHIVA, ANA\_ NO PRESENTA DOCUMENTACIÓN EN LA FORMA ESTABLECIDA EN LA BASE CUARTA DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN.
8. BALAGUER GARCIA, HECTOR EMILIO\_ NO PRESENTA DOCUMENTACIÓN EN LA FORMA ESTABLECIDA EN LA BASE CUARTA DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN.
9. CARBO GAS, MARIA\_ NO PRESENTA DOCUMENTACIÓN EN LA FORMA ESTABLECIDA EN LA BASE CUARTA DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN.
10. ESCRIG GINER, LAURA ISABEL\_ NO PRESENTA DOCUMENTACIÓN EN LA FORMA ESTABLECIDA EN LA BASE CUARTA DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN.

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

**PRESIDENTE/A**

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

Suplente: doña Inmaculada Safont Marín, jefa de Negociado de nóminas, seguridad social y contratación laboral del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana.

**VOCALES**

Titular: don Ismael Sancho Tomás, encargado de celadores de grupo escolar del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana.

Suplente: don Fernando Allepuz Pallares, auxiliar administrativo del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana.

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

Suplente: doña Sonia Bustamante Bustamante, auxiliar administrativa del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana.

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

Suplente: don José Vicente Ribes Ruiz, ordenanza del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana.

**SECRETARIO/A**

Titular: doña Gemma Ramón Alonso, administrativa del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana.

Suplente: don José Pascual Ballester, administrativo- jefe de grupo en el Negociado de Tesorería del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana.

Tercero. Fijar el día 28 de septiembre 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 de 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, 29 de mayo de 2024

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

---

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

02716-2024-U

**CASTELLÓ DE LA PLANA**

ANUNCIO

Por la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 6 de junio de 20224, se ha adoptado el siguiente acuerdo:

“Primero. Modificar la base primera de las “Bases generales para la provisión en propiedad de plazas de bombero/a del servicio de prevención, extinción de incendios y salvamento de este Excmo. Ayuntamiento, por turno libre, mediante concurso-oposición y concurso, para la estabilización de empleo temporal prevista en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público”, ampliando de doce (12) a catorce (14) el número de plazas de Bombero/a, convocadas mediante concurso y ampliando de cuatro (4) a cinco (5), el número de plazas de convocadas mediante concurso-oposición, todas ellas pertenecientes a la escala de administración especial, subescala servicios especiales, clase extinción de incendios, escala básica, subgrupo C1,

Segundo. Publicar la modificación de la Base primera de las “Bases generales para la provisión en propiedad de plazas de Bombero/a del servicio de prevención, extinción de incendios y salvamento de este Excmo. Ayuntamiento, por turno libre, mediante concurso-oposición y concurso, para la estabilización de empleo temporal prevista en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público”, en el Boletín Oficial de la Provincia y en extracto en el Diario oficial de la Comunidad Valenciana.

Tercero. Convocar cinco plazas de Bombero/a, pertenecientes a la escala de administración especial, subescala servicios especiales, clase extinción de incendios, escala básica, subgrupo C1, por turno libre mediante concurso-oposición, pertenecientes al proceso de estabilización de empleo temporal previsto en la Ley 20/2021.

Cuarto. Publicar en el Boletín Oficial del Estado, la referida convocatoria de cinco plazas de Bombero/a, por turno libre mediante concurso-oposición.»

Lo que se hace público para general conocimiento.

Castelló de la Plana, a 6 de junio de 2024  
Juan Carlos Redondo Gamero  
El Delegado del Área de Gobierno de impulso económico,  
empleo y capital humano,

\* \* \*

## ANUNCI

La Junta de Govern Local, en sessió ordinària celebrada el dia 6 de juny de 2024, ha adoptat l'acord següent:

«Primer. Modificar la base primera de les "Bases generals per a la provisió en propietat de places de bomber/a del servei de prevenció, extinció d'incendis i salvament d'aquest Excm. Ajuntament, per torn lliure, mitjançant concurs oposició i concurs, per a l'estabilització d'ocupació temporal prevista en la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública"; per a ampliar de dotze (12) a catorze (14) el nombre de places de bomber/a, convocades mitjançant concurs, i ampliar de quatre (4) a cinc (5) el nombre de places convocades mitjançant concurs oposició, totes aquestes pertanyents a l'escala d'administració especial, subescala serveis especials, classe extinció d'incendis, escala bàsica, subgrup C1.

Segon. Publicar la modificació de la base primera de les "Bases generals per a la provisió en propietat de places de bomber/a del servei de prevenció, extinció d'incendis i salvament d'aquest Excm. Ajuntament, per torn lliure, mitjançant concurs oposició i concurs, per a l'estabilització d'ocupació temporal prevista en la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública"; en el Butlletí Oficial de la Província i en extracte en el Diari Oficial de la Comunitat Valenciana.

Tercer. Convocar cinc places de bomber/a, pertanyents a l'escala d'administració especial, subescala serveis especials, classe extinció d'incendis, escala bàsica, subgrup C1, per torn lliure mitjançant concurs oposició, pertanyents al procés d'estabilització d'ocupació temporal prevista en la Llei 20/2021.

Quart. Publicar en el Butlletí Oficial de l'Estat la convocatòria referida de cinc places de bomber/a, per torn lliure mitjançant concurs oposició.»

La qual cosa es fa pública per al coneixement general.

Castelló de la Plana, a 6 de juny de 2024

Juan Carlos Redondo Gamero

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

---

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

02706-2024-U

**CASTELLÓ DE LA PLANA**

ANUNCIO

**NOMBRAMIENTO EN PROPIEDAD DE DIECISIETE AGENTES DE POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓ DE LA PLANA**

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 6 de junio de 2024, se adoptó el nombramiento en propiedad como funcionarios/as de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana, de don Juan Alegre Albalate, don José Vicente Calabuig Navarro, don Miguel Ángel Flores García, doña Marta Gandara Vallés, don Héctor Hernández Monserrate, doña Lorena Julián García, don Jordi Llorens Niubó, doña Diana Martínez González, don Pablo Marzá Pérez, don Pablo Francisco Nebot Andreu, don Javier Pegueroles Gómez, don Eric Sánchez García, don Alberto Segura Beltrán, don Héctor Soria Rodenas, don Enrique Javier Talamantes Jareño, don Jonatan Valencia García y don Jorge Villanueva Lázaro, pertenecientes a la escala de administración especial, subescala de servicios especiales, clase policía local, especialidad escala básica, categoría agentes.

Lo que se hace público en cumplimiento del artículo 68.1.b) de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana, para general conocimiento y efectos.

En Castelló de la Plana, 6 de junio de 2024.

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

Fdo.: Juan Carlos Redondo Gamero

---

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

02514-2024

**CIRAT**

Aprobado por el Pleno del Ayuntamiento en sesión de fecha 30 de Abril de 2024 el Plan de Actuación municipal frente al riesgo de Incendios Forestales de Cirat, redactado por la empresa Gestión Integral de Residuos Sólidos, S.A. (GIRSA), se somete a información pública por un periodo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente. Así mismo estará disponible en la sede electrónica de este Ayuntamiento de Cirat <http://cirat.sedelectronica.es>.

Lo que se publica de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23.3 de la Ley 13/2010, de 23 de noviembre, de la Generalitat Valenciana.

En Cirat, a 27 de mayo de 2024  
Alcalde - Presidente  
Pascual Salines Bito

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

02495-2024

**GELDO**

ANUNCIO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza General Reguladora de concesión de subvenciones cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

«ORDENANZA GENERAL REGULADORA DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

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

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

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

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

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

ARTÍCULO 1. Objeto de la Subvención

De acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, por medio de la presente Ordenanza se establecen las bases reguladoras de la concesión de subvenciones por este Ayuntamiento, conforme a los principios de igualdad y no discriminación, publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, eficacia y eficiencia, recogidos en dicha Ley.

ARTÍCULO 2. Áreas Objeto de Subvención

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

- a) Cultura: teatro, imagen, artes plásticas, cultura tradicional, encuentros y otras actividades.
- b) Música: espectáculos de los diversos estilos musicales y, preferentemente, los programas de formación práctica musical.

c) Deportes: gastos derivados de participación en competiciones oficiales, gozando de especial protección el deporte de la infancia y juventud; también podrán ser objeto de subvención los eventos deportivos especiales.

d) Educación: serán subvencionables los cursos, seminarios y otras actividades relacionadas con la formación.

e) Juventud: fomento e implantación del asociacionismo.

f) Tercera edad: actividades de fomento e implantación del asociacionismo en el sector.

g) Turismo social: aquellas actividades turísticas con un marcado objeto cultural.

h) Sanidad y consumo: actividades de formación en este sector.

i) Medio ambiente: cursos y actividades de sensibilización con el medio ambiente.

j) Participación ciudadana: con destino a subvencionar a las Entidades ciudadanas y a las Asociaciones de Vecinos.

k) Fomento: infraestructuras viarias, inmuebles de la comunidad, iluminarias y canales de riego.

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

### ARTÍCULO 3. Beneficiarios

a) Tendrá la consideración de beneficiario de subvenciones la persona que haya de realizar la actividad que fundamentó su otorgamiento o que se encuentre en la situación que legitima su concesión.

b) Cuando el beneficiario sea una persona jurídica, los miembros asociados del beneficiario que se comprometan a efectuar la totalidad o parte de las actividades que fundamentan la concesión de la subvención en nombre y por cuenta del primero tendrán igualmente la consideración de beneficiarios.

c) Podrán acceder a la condición de beneficiario las agrupaciones de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, las comunidades de bienes o cualquier otro tipo de unidad económica o patrimonio separado que, aun careciendo de personalidad jurídica, puedan llevar a cabo los proyectos, actividades o comportamientos o se encuentren en la situación que motiva la concesión de la subvención.

d) Cuando se trate de agrupaciones de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas sin personalidad, deberán hacerse constar expresamente, tanto en la solicitud como en la resolución de concesión, los compromisos de ejecución asumidos por cada miembro de la agrupación, así como el importe de subvención a aplicar por cada uno de ellos, que tendrán igualmente la consideración de beneficiarios.

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

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

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

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

#### ARTÍCULO 4. Entidades Colaboradoras

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

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

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

#### ARTÍCULO 5. Procedimientos de Concesión de Subvenciones

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

El procedimiento ordinario de concesión de subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva. Mediante convocatoria pública, que deberá publicarse en la BDNS y un extracto de la misma, en el Boletín oficial correspondiente. Tendrá la consideración de concurrencia competitiva el procedimiento mediante el cual la concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas, de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en las bases reguladoras y en la convocatoria, dentro del crédito disponible, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios.

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

## ARTÍCULO 6. Concesión Directa de Subvenciones

Podrán concederse de forma directa las siguientes subvenciones:

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

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

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

La justificación de la subvención se efectuará en la forma y plazo que determinen las bases de ejecución del plazo y, en su defecto, en la forma establecida en el artículo 10 de esta Ordenanza.

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

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

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

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

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

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

## ARTÍCULO 7. Concesión en Régimen de Concurrencia Competitiva

A) Iniciación de oficio:

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

- La referencia a la publicación de la Ordenanza específica de la misma.
- Créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención y cuantía total máxima de las subvenciones convocadas dentro de los créditos disponibles o, en su defecto, cuantía estimada de las subvenciones.
- Objeto, condiciones y finalidad de la concesión de la subvención.
- Expresión de que la concesión se efectúa mediante un régimen de concurrencia competitiva.
- Para solicitar la subvención será necesario que la entidad esté domiciliada en la localidad, además de que lleve a cabo actividades para fomentar el desarrollo de la misma acreditándolo fehacientemente.
- Indicación de los órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento.
- Plazo de presentación de solicitudes, a las que serán de aplicación las previsiones del artículo 23.3 de la Ley General de Subvenciones.
- Plazo de resolución y notificación.
- Documentos e informaciones que deben acompañar a la petición.
- Indicación de si la resolución pone fin a la vía administrativa y, en caso contrario, órgano ante el que ha de interponerse recurso.
- Criterio de valoración de las solicitudes.

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

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

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

#### B) Presentación de solicitudes:

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

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

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

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

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

C) Instrucción del procedimiento:

El órgano instructor se designará en la convocatoria.

Las actividades de instrucción comprenderán las siguientes actividades:

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

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

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

En este supuesto, y sin perjuicio de las especialidades que pudieran derivarse de la capacidad de autoorganización de las Administraciones Públicas, la propuesta de concesión se formulará al órgano concedente por un órgano colegiado a través del órgano instructor. La composición del órgano será la que establezcan las correspondientes bases reguladoras. Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por los interesados. En este caso, la propuesta de resolución formulada tendrá el carácter de definitiva.

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

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

La propuesta de resolución definitiva deberá contener:

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

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

D) Resolución:

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

Aprobada la propuesta de resolución definitiva, y de acuerdo con lo previsto en el artículo 88 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y, en su caso, en la correspondiente norma o convocatoria, el órgano competente resolverá el procedimiento motivadamente y, en todo caso deberán quedar acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte y los compromisos asumidos por los beneficiarios, que deberán quedar claramente identificados en la resolución de la concesión.

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

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

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

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

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

**ARTÍCULO 8. Obligaciones de los Beneficiarios**

Las obligaciones de los beneficiarios son las siguientes:

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

b) Justificar ante el órgano concedente o la Entidad colaboradora, en su caso, el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.

c) Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente o la Entidad colaboradora, en su caso, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

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

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

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

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

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

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

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

#### ARTÍCULO 9. Cuantía

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

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

#### ARTÍCULO 10. Justificación y Cobro

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

- Instancia suscrita por el beneficiario dirigida al Alcalde, solicitando el pago de la subvención, indicando el número de cuenta al cual se haya de efectuar la transferencia.

- Memoria de la actividad realizada donde al menos deberá constar identificación del responsable, número de participantes, actividades realizadas, actividades fuera de la localidad donde participa, resultado de la valoración global y propuesta de trabajo para el futuro.

- Facturas originales o fotocopias compulsadas de las facturas justificativas del gasto o copias compulsadas.

- Justificantes del pago de las facturas aportadas.

- Declaración acreditativa de que se ha cumplido la finalidad para la que se concedió la subvención.

- Certificados acreditativos de que el beneficiario se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social.

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

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

De acuerdo con lo establecido en el artículo 71 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, cuando el órgano administrativo competente para la comprobación de la subvención aprecie la existencia de defectos subsanables en la justificación presentada por el beneficiario, lo pondrá en su conocimiento concediéndole un plazo de diez días para su corrección.

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

#### ARTÍCULO 11. El Reintegro

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

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

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

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

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

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

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

g) Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración a las Entidades colaboradoras y beneficiarios, así como de los compromisos por estos asumidos, con motivo de la concesión de la subvención, distintos de los anteriores, cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades

subvencionadas, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o Entes Públicos o Privados, Nacionales, de la Unión Europea o de Organismos Internacionales.

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

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

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

#### ARTÍCULO 12. Pagos Anticipados y Abonos a Cuenta

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

#### ARTÍCULO 13. Responsables de las Infracciones

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

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

- Las entidades colaboradoras.

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

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

#### ARTÍCULO 14. Exención de la Responsabilidad

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

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

- Cuando concurra fuerza mayor.

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

## ARTÍCULO 15. Infracciones Leves

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

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

b) La presentación de cuentas justificativas inexactas o incompletas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- No atender algún requerimiento.

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

- Negar o impedir indebidamente la entrada o permanencia en locales de negocio y demás establecimientos o lugares en que existan indicios probatorios para la correcta justificación de los fondos reci-

bidos por el beneficiario o la Entidad colaboradora, o de la realidad y regularidad de la actividad subvencionada.

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

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

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

#### ARTÍCULO 16. Infracciones Graves

Constituyen infracciones graves las siguientes conductas.

a) El incumplimiento de la obligación de comunicar al órgano concedente o a la entidad colaboradora la obtención de subvenciones, ayudas públicas, ingresos o recursos para la misma finalidad, a que se refiere el párrafo d) del apartado 1 del artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

b) El incumplimiento de las condiciones establecidas alterando sustancialmente los fines para los que la subvención fue concedida.

c) La falta de justificación del empleo dado a los fondos recibidos una vez transcurrido el plazo establecido para su presentación.

d) La obtención de la condición de entidad colaboradora falseando los requisitos requeridos en las bases reguladoras de la subvención u ocultando los que la hubiesen impedido.

e) El incumplimiento por parte de la entidad colaboradora de la obligación de verificar, en su caso, el cumplimiento y efectividad de las condiciones o requisitos determinantes para el otorgamiento de las subvenciones, cuando de ello se derive la obligación de reintegro.

f) La falta de suministro de información por parte de las administraciones, organismos y demás entidades obligados a suministrar información a la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

g) Las demás conductas tipificadas como infracciones graves en la normativa de la Unión Europea en materia de subvenciones.

#### ARTÍCULO 17. Infracciones Muy Graves

Constituyen infracciones muy graves las siguientes conductas:

a) La obtención de una subvención falseando las condiciones requeridas para su concesión u ocultando las que la hubiesen impedido o limitado.

b) La no aplicación, en todo o en parte, de las cantidades recibidas a los fines para los que la subvención fue concedida.

c) La resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de control, previstas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

d) La falta de entrega, por parte de las Entidades colaboradoras, cuando así se establezca, a los beneficiarios de los fondos recibidos, de acuerdo con los criterios previstos en las bases reguladoras de la subvención.

e) Las demás conductas tipificadas como infracciones muy graves en la Normativa de la Unión Europea en materia de subvenciones.

## ARTÍCULO 18. Sanciones

### Sanciones por infracciones leves:

a) Cada infracción leve será sancionada con multa de 75 a 900 €, salvo lo dispuesto en el apartado siguiente.

b) Serán sancionadas, en cada caso, con multa de 150 a 6000 €, las siguientes infracciones:

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

- El incumplimiento de la obligación de la llevanza de contabilidad o de los registros legalmente establecidos.

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

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

- La falta de aportación de pruebas y documentos requeridos por los órganos de control o la negativa a su exhibición.

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

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

### Sanciones por infracciones graves:

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

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

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

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

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

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

Sanciones por infracciones muy graves:

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

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

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

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

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

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

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

#### ARTÍCULO 19. Entrada en Vigor

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

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Geldo, a 27 de mayo de 2024  
El Alcalde, David Quiles Cucarella

---

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

02689-2024-U

**MONCOFA**

ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento de Moncofa en sesión celebrada el 30-05-2024 ha adoptado el siguiente acuerdo:

“PRIMERO. Aprobar inicialmente la propuesta de estructura de costes del servicio de RSU y limpieza viaria del Anexo I del presente informe.

SEGUNDO. Someter a trámite de información pública la propuesta de estructura de costes para la aprobación de la fórmula de revisión de precios a incluir en los pliegos para la licitación del servicio de RSU y limpieza viaria en Moncofa.

TERCERO. Publicar anuncio de apertura del período de información pública en el perfil del contratante de la página web municipal, <https://moncofa.com/es/perfil-de-contratante/>, por plazo de 20 días naturales. Las alegaciones se presentarán a través del registro de entrada del Ayuntamiento de Moncofa.

CUARTO. Comunicar al departamento de medio ambiente a los efectos oportunos.”

La propuesta de estructura de costes y fórmula de revisión de precios del contrato de servicios de recogida de residuos sólidos urbanos y limpieza viaria podrá ser consultada en el Perfil de Contratante del Ayuntamiento/Órgano de Contratación alcaldía/Documentos ó Consultas Preliminares:  
<https://moncofa.com/perfil-de-contratant/>

Podrán formularse por escrito, dentro del citado plazo, las alegaciones que estimen oportunas, dirigidas al departamento de contratación y patrimonio, en el Registro General del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas admitidas por el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Wenceslao Alós Valls  
Alcalde del Ayuntamiento de Moncofa.  
Moncofa 03 de Mayo de 2023

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

02682-2024-U

**MONCOFA**

## ANUNCIO PRIMERA MODIFICACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES 2024-2026

El Ayuntamiento de Moncofa en sesión plenaria celebrada el 30 de mayo de 2024, ha adoptado, entre otros, el siguiente acuerdo relativo a la primera modificación del Plan Estratégico de Subvenciones 2024-2026, quedando inalterado el resto del contenido del Plan Estratégico de Subvenciones publicado en el BOP de Castellón número 160, de 30 de diciembre 2023:

Primero. Modificar el contenido del Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Moncofa para el periodo 2024-2026, para la inclusión de las siguientes líneas de subvenciones:

Aplicación presupuestaria	Área gestora	Beneficiario/ proced. concesión	Objetivo específico	Importe 2024-2026
ESP.341.48003	Concejalía de deportes	Club de Pilota Moncofa Antonio Núñez CONCESIÓN DIRECTA	Promover en el municipio de Moncofa la práctica y la preservación de la actividad físico-deportiva de la pilota mediante la organización, por parte del Club Pilota Moncofa, de actividades o competiciones para así contribuir en el ámbito deportivo local.	1.200,00
ESP.341.48005	Concejalía de deportes	Club Motociclisme Moncofa (Jordi Espinós) CONCESIÓN DIRECTA	Contribuir a los fines propios del club entre los que se encuentra fomentar el compañerismo entre personas propietarias de motos, promoviendo un uso responsable y fomentando la seguridad vial, mediante la organización, por parte del Club de Motociclisme Moncofa de actividades que a tal fin contribuyan.	1.200,00
FES.338.48007	Concejalía de fiestas	Associació cultural dones taurines Moncofa CONCESIÓN DIRECTA	Fomentar y promocionar las tradiciones taurinas en el municipio de Moncofa mediante la participación de mujeres.	800,00

CUL.330.48003	Concejalía de cultura	Asociación artística y cultural de Moncofa CONCESIÓN DIRECTA	Fomento y preservación del patrimonio coreográfico y musical así como la contribución a su difusión en el municipio de Moncofa mediante la organización de promoción de espectáculos de artes escénicas de danza y música.	800,00
CUL.330.48007	Concejalía de cultura	Associació cultural Penya el Rus CONCESIÓN DIRECTA	Promoción de la cultura y las actividades de ocupación de tiempo libre en el municipio de Moncofa	800,00

Segundo. Publicar el presente acuerdo en el BOP de Castellón, a efectos informativos.

Moncofa, 5 de junio de 2024  
Wenceslao Alós Valls  
El alcalde

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

02691-2024-U

**ORPESA/ORPESA DEL MAR**

EDICTO

Por Resolución de la Alcaldía número 2024001229, de fecha 5 de junio de 2024 han sido aprobados los siguientes Padrones Fiscales correspondientes al ejercicio 2024:

- IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA URBANA.
- IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA RÚSTICA.
- IMPUESTO DE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA.
- TASA POR LA ENTRADA DE VEHÍCULOS A TRAVÉS DE LAS ACERAS.
- TASA POR EL SERVICIO DE ALCANTARILLADO A CAMPINGS.
- TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONCESIÓN DE LICENCIAS PARA LA UTILIZACIÓN PRIVATIVA DE PUESTOS EN EL MERCADO MUNICIPAL.

Los citados Padrones quedan expuestos al público en las oficinas de Gestión Tributaria durante el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante el cual los interesados podrán examinarlos y presentar las reclamaciones oportunas. De conformidad con lo establecido en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, contra las liquidaciones incorporadas en los citados padrones, podrán interponerse recurso de reposición ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del periodo de exposición al público de los correspondientes padrones, sin perjuicio de poder interponer cualquier otro que estimen pertinente.

Por lo que respecta a la cobranza de los referidos padrones, se informa:

1º.- PLAZO DE INGRESO EN PERIODO VOLUNTARIO: desde el día 1 de julio al 20 de noviembre de 2024. Se fija el día 4 de septiembre de 2024 para el cargo en cuenta de las domiciliaciones bancarias autorizadas para el Impuesto sobre vehículos de Tracción Mecánica (IVTM), la Tasa por entrada de vehículos a través de las aceras (VADOS), la tasa por el servicio de alcantarillado a campings y la Tasa por prestación del servicio de concesión de licencias para la utilización privativa de puestos en el mercado municipal (MERCADO). Se fija el día 3 de octubre de 2024 para el cargo en cuenta de las domiciliaciones bancarias autorizadas para el Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana (IBIU) y el Impuesto sobre Bienes Inmuebles de naturaleza Rústica (IBIR).

2º.- Los obligados al pago que no hubieran efectuado la domiciliación bancaria de los recibos, con el fin de facilitar su efectividad, recibirán por correo ordinario en sus domicilios los instrumentos cobratorios correspondientes. En caso de no recibirlos, podrán recogerlos en el Servicio de Atención al ciudadano del Ayuntamiento de Oropesa del Mar, en horario de 9.00 a 14.00 horas de lunes a viernes y con petición de cita previa, en donde se resolverán cuantas incidencias se planteen al respecto.

3º.- LUGAR DE PAGO: en las siguientes Entidades Bancarias colaboradoras:

- BANCO DE SABADELL.
- BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA (BBVA).
- BANCO DE SANTANDER.
- CAIXABANK.
- CAJAMAR.

4º.- MEDIOS DE PAGO: Los establecidos en el artículo 34 del Reglamento General de Recaudación, en relación con los artículos 60 a 65 de la Ley General Tributaria.

5º.- ADVERTENCIA.- El vencimiento del plazo voluntario de pago establecido anteriormente sin haber satisfecho los importes adeudados, determinará el inicio del período ejecutivo, con el devengo de los intereses de demora, recargos del período ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la LGT y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio que se produzcan, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 160 y 161 de la LGT y el artículo 70 y ss del RGR.

La publicación del presente anuncio servirá de notificación colectiva de las liquidaciones individuales que contienen los padrones aprobados, así como del período de cobranza de las mismas, de conformidad con el artículo 102.3 de la LGT, el artículo 12 del TRLRHL y el artículo 24 del RGR.

En Oropesa del Mar, a 5 de junio de 2024

Firmado electrónicamente por: María Araceli de Moya Sancho  
La ALCALDESA

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

02696-2024-U

**SANT MATEU**

ANUNCIO APROBACION DEFINITIVA MODIFICACION ORDENANZAS FISCALES

Expdte. 1375/2023

Subsanación de error material de transcripción del anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 160 de fecha 30 de diciembre de 2023, referente a la aprobación definitiva de modificación de ordenanzas fiscales:

Aprobación por el Pleno de fecha 9 de noviembre de 2023.

Ordenanza reguladora de la tasa por piscinas, instalaciones deportivas y otros servicios análogos.

Artículo 1º. Fundamento legal

Esta entidad local, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 106, apartado 1, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, y haciendo uso de la facultad reglamentaria que le atribuye el artículo 15, apartado 1, de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las haciendas locales, y conforme a lo previsto en el artículo 20 de la misma, modificado por la Ley 25/1998, de 13 de julio, establece la TASA por uso y utilización de las PISCINAS, INSTALACIONES DEPORTIVAS Y OTROS SERVICIOS ANÁLOGOS, cuya exacción se efectuará con sujeción a lo previsto en esta Ordenanza y, en su caso, en la Ordenanza fiscal general sobre gestión, recaudación e inspección de tributos locales.

Artículo 2º. Hecho imponible

El presupuesto de hecho que determina la tributación por esta tasa lo constituye el siguiente supuesto de prestación de un servicio público de competencia local: piscinas, instalaciones deportivas y otros servicios análogos, previsto en la letra o) del apartado 4 del artículo 20 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las haciendas locales.

Artículo 3º. Sujeto pasivo

Son sujetos pasivos de esta tasa, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas, así como las entidades a que se refiere el artículo 33 de la Ley General Tributaria, que soliciten o resulten beneficiadas o afectadas por el servicio que presta la Entidad local, conforme al supuesto que se indica en el artículo anterior.

Artículo 4º. Responsables

1. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 38 y 39 de la Ley general tributaria.

2. Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance previsto en el artículo 40 de la citada Ley.

Artículo 5º. Exenciones, reducciones y bonificaciones

De acuerdo con lo establecido en el artículo 9 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las haciendas locales, no podrán reconocerse otros beneficios fiscales que los expresamente previstos en las normas con rango de Ley o los derivados de la aplicación de Tratados internacionales, por ello, de acuerdo con la Ley de protección de las familias numerosas se establece una bonificación que figuran en el artículo 6º de esta Ordenanza, para aquellos usuarios del servicio que pertenezcan a unidades familiares que tengan reconocido el carácter de "familia numerosa".

Artículo 6º. Cuota tributarias

La cuantía de la tasa regulada en esta Ordenanza será la fijada en la tarifa contenida en el apartado siguiente, para cada uno de los siguientes servicios o actividades:

a) Por entrada personal diaria, incluidos festivos, para personas que en el año natural de adquisición del ticket cumplan 13 años o mayores de dicha edad: 2,5 euros.

b) Por entrada personal diaria, incluidos festivos, para niños que durante el año natural de adquisición del ticket cumplan de 4 a 12 años de edad: 1,5 euros.

c) abonos de temporada:

Niños o personas que en el año natural de adquisición del abono cumplan 13 años o mayores de dicha edad: 40 euros.

Niños o personas que en el año natural de adquisición del abono cumplan de 4 a 12 años: 30 euros.

Niños o personas que siendo integrantes de familias numerosas, durante el año natural de adquisición del abono cumplan de 4 a 12 años de edad: 35 euros.

Niños o personas que siendo integrantes de familias numerosas durante el año natural de adquisición del abono cumplan 13 años o mayores de edad: 25 euros.

#### Artículo 7º. Devengo

Esta tasa se devengará cuando se inicie la prestación del servicio que origina su exacción. Se exigirá el depósito previo de su importe total.

#### Artículo 8º. Declaración e ingreso

1. Las cuotas exigibles por los servicios regulados en la presente ordenanza se liquidarán por acto o servicio prestado.

2. Las liquidaciones de la tasa se notificarán a los sujetos pasivos con expresión de los requisitos previstos en el artículo 124 de la Ley general tributaria.

3. El pago de los expresados derechos se efectuará por los interesados en la Tesorería municipal o Entidad financiera colaboradora, por el que se expedirá el correspondiente justificante de ingreso.

4. Las cuotas líquidas no satisfechas dentro del periodo voluntario, se harán efectivas en vía de apremio, con arreglo a las normas del vigente Reglamento General de Recaudación.

5. Se considerarán partidas fallidas o créditos incobrables, aquéllas cuotas que no hayan podido hacerse efectivas por el procedimiento de apremio, para cuya declaración se formalizará el oportuno expediente, de acuerdo con lo previsto en el citado Reglamento.

#### Artículo 9º. Infracciones y sanciones

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias y las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se aplicará lo dispuesto en los artículos 77 y siguientes de la Ley general tributaria y en las disposiciones que la complementen y desarrollen, conforme a lo establecido en el artículo 11 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las haciendas locales.

#### Artículo 10º. Vigencia

La presente ordenanza entrará en vigor el día de su publicación en el "Boletín Oficial de la Provincia" y comenzará a aplicarse a partir del 01 de Enero de 2.024, hasta que se acuerde su modificación o derogación.

#### Aprobación

Esta ordenanza, que consta de diez artículos, fue aprobada por el Pleno de la Corporación en sesión extraordinaria celebrada el día 09 de Noviembre de 2.023.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Sant Mateu a 5 de junio de 2024.

Fdo. D<sup>a</sup> Ana M<sup>a</sup> Besalduch Besalduch.

La Alcaldesa

---

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

02690-2024-U

**SANT MATEU**

ANUNCIO APROBACION DEFINITIVA MODIFICACION ORDENANZAS FISCALES

Expdte. 1336/2023

Subsanación de error material de transcripción del anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 25 de fecha 27 de febrero de 2024, referente a la aprobación definitiva de modificación de ordenanzas fiscales:

Aprobación por el Pleno de fecha 9 de noviembre de 2023.

El Ayuntamiento de Sant Mateu en el ejercicio de las facultades que le otorgan los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española y el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, conforme a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes en relación al 60 y siguientes, todos ellos del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por RDL 2/2004, de 2 de marzo, acuerda establecer la modificación de la siguiente ordenanza fiscal del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.

“ORDENANZA FISCAL DEL IMPUESTO SOBRE VEHICULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA

Visto el expediente que se tramita sobre modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica, cuyo texto queda unida al acta del presente acuerdo como Anexo:

Resultando: Que la Alcaldía ha formulado Memoria justificativa de la necesidad de la modificación de la ordenanza del Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.

Considerando: Que es competencia del Pleno de la Corporación, la modificación y fijación de los tipos de gravamen de los impuestos, según la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local.

Visto el informe preceptivo de Secretaría Intervención.

Se propone al Pleno de la Corporación, la adopción del siguiente acuerdo:

1º.- Aprobar provisionalmente la modificación de la ordenanza fiscal del Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica, que se adjunta como anexo a este acuerdo.

2º.- Que se someta a información pública, por término de treinta días, mediante edicto que ha de publicarse en el tablón de anuncios y en el “Boletín Oficial de la Provincia” 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 esta entidad dirección <https://santmateu.com>

3º.- Que se dé cuenta a este Ayuntamiento de las reclamaciones que, en su caso, se formulen, que se resolverán con carácter definitivo, o, en caso de que no se presentaran, el acuerdo provisional se entenderá definitivamente aprobado.

4º.- Publicar el acuerdo definitivo y la ordenanza fiscal íntegra en el “Boletín Oficial de la Provincial”, para su vigencia y posibilidad de su impugnación jurisdiccional.

ANEXO

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE  
VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA

ÍNDICE DE ARTÍCULOS

ARTÍCULO 1. FUNDAMENTO LEGAL

ARTÍCULO 2. NATURALEZA Y HECHO IMPONIBLE

ARTÍCULO 3. EXENCIONES

ARTÍCULO 4. SUJETOS PASIVOS

ARTÍCULO 5. CUOTA

ARTÍCULO 6. BONIFICACIONES

ARTÍCULO 7. PERÍODO IMPOSITIVO Y DEVENGO

ARTÍCULO 8. GESTIÓN

ARTÍCULO 9. RÉGIMEN DE INFRACCIONES Y SANCIONES

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

Expediente nº: 1336/2023

Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica

Procedimiento: Ordenanza Fiscal Reguladora del impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica

Documento firmado por: La Alcaldesa

ORDENANZA REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA

ARTÍCULO 1. Fundamento Legal

Esta Entidad Local, en uso de las facultades contenidas en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 105 y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo establecido en el artículo 15 en concordancia con el artículo 59.1 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, regula en este término municipal el Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, que se regirá por la presente Ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo previsto en los artículos 92 a 99 del citado texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

ARTÍCULO 2. Naturaleza y Hecho Imponible

1. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica es un Tributo directo que grava la titularidad de los vehículos de esta naturaleza, aptos para circular por las vías públicas, cualesquiera que sean su clase y categoría.

2. Se considera vehículo apto para la circulación el que hubiere sido matriculado en los Registros públicos correspondientes y mientras no haya causado baja en los mismos. A los efectos de este Impuesto, también se considerarán aptos los vehículos provistos de permisos temporales y matrícula turística.

Por lo tanto, constituye el hecho imponible la titularidad de vehículos gravados por el impuesto, aptos para circular por vías públicas, a nombre de la persona o entidad que conste en el permiso de circulación de aquel

3. No están sujetos al Impuesto:

a) Los vehículos que, habiendo sido dados de baja en los Registros por antigüedad de su modelo, puedan ser autorizados para circular excepcionalmente con ocasión de exhibiciones, certámenes o carreras limitadas a las de esta naturaleza.

b) Los remolques y semirremolques arrastrados por vehículos de tracción mecánica cuya carga útil no sea superior a 750 kg.

ARTÍCULO 3. Exenciones

1. Estarán exentos del Impuesto:

a) Los vehículos oficiales del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales adscritos a la defensa nacional o a la seguridad ciudadana.

b) Los vehículos de representaciones diplomáticas, oficinas consulares, agentes diplomáticos y funcionarios consulares de carrera acreditados en España, que sean súbditos de los respectivos países, externamente identificados y a condición de reciprocidad en su extensión y grado.

Asimismo, los vehículos de los Organismos Internacionales con sede u oficina en España y de sus funcionarios o miembros con estatuto diplomático.

c) Los vehículos respecto de los cuales así se derive de lo dispuesto en Tratados o Convenios Internacionales.

d) Las ambulancias y demás vehículos directamente destinados a la asistencia sanitaria o al traslado de heridos o enfermos.

e) Los vehículos para personas de movilidad reducida a que se refiere la letra A del Anexo II del Reglamento General de Vehículos, aprobado por Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre. Se trata de vehículos cuya tara no es superior a 350 kg y que, por construcción, no pueden alcanzar en llano una velocidad superior a 45 km/h, proyectados y contruidos especialmente (y no meramente adaptados) para el uso de personas con alguna disfunción o incapacidad física.

Asimismo, están exentos los vehículos matriculados a nombre de personas con discapacidad para su uso exclusivo. Esta exención se aplicará en tanto se mantengan dichas circunstancias, tanto a los vehículos conducidos por personas con discapacidad como a los destinados a su transporte.

Las exenciones previstas en los dos párrafos anteriores no resultarán aplicables a los sujetos pasivos beneficiarios de las mismas por más de un vehículo simultáneamente.

A efectos de lo dispuesto en este párrafo, se considerarán personas con discapacidad quienes tengan esta condición legal en grado igual o superior al 33%.

f) Los autobuses, microbuses y demás vehículos destinados o adscritos al servicio de transporte público urbano, siempre que tengan una capacidad que exceda de nueve plazas, incluida la del conductor.

g) Los tractores, remolques, semirremolques y maquinaria provistos de Cartilla de Inspección Agrícola.

2. Para poder aplicar las exenciones a que se refieren los párrafos e) y g) del apartado 1 de este artículo, los interesados deberán instar su concesión indicando las características del vehículo, su matrícula y la causa del beneficio.

Los interesados deberán acompañar a su solicitud la siguiente documentación:

a) En el supuesto de vehículos matriculados a nombre de personas con discapacidad para su uso exclusivo:

- Fotocopia compulsada del permiso de circulación.
- Fotocopia compulsada del Certificado de Características Técnicas del Vehículo.
- Fotocopia compulsada del carné de conducir (anverso y reverso).
- Fotocopia compulsada de la declaración administrativa de invalidez o disminución física expedida por el Organismo o Autoridad competente.
- Justificación documental del destino del vehículo ante el Ayuntamiento de la imposición, en los siguientes términos:
  - Declaración del interesado.
  - Certificados de empresa.
  - Tarjeta de estacionamiento para vehículos que transportan personas con movilidad reducida.
  - Cualesquiera otros certificados expedidos por la Autoridad o persona competente.
  - (...).

b) En el supuesto de los tractores, remolques, semirremolques y maquinaria agrícola:

- Fotocopia compulsada del permiso de circulación.
- Fotocopia compulsada del Certificado de Características Técnicas del Vehículo.
- Fotocopia compulsada de la Cartilla de Inscripción Agrícola expedida a nombre del titular del vehículo.

No procederá la aplicación de esta exención, cuando por la Administración municipal se compruebe que los tractores, remolques o semirremolques de carácter agrícola se dedican al transporte de productos o mercancías de carácter no agrícola o que no se estime necesario para explotaciones de dicha naturaleza. ]

Declarada la exención por la Administración municipal, se expedirá documento que acredite su concesión.

#### ARTÍCULO 4. Sujetos Pasivos

Son sujetos pasivos de este Impuesto las personas físicas o jurídicas y las Entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, a cuyo nombre conste el vehículo en el permiso de circulación.

#### ARTÍCULO 5. Cuota

1. Sobre las cuotas señaladas en el cuadro contenido en el artículo 95.1 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se aplicarán los siguientes coeficientes de incremento: 1,32

Clase de vehículo	Coefficiente de incremento
A) Turismos	
B) Autobuses	
C) Camiones	
D) Tractores	
E) Remolques y semirremolques arrastrados por vehículos de tracción mecánica	
F) vehículos	

2. Como consecuencia de lo previsto en el apartado anterior, el cuadro de cuotas vigente en este Municipio será el siguiente:

Clase de vehículo y potencia	Cuota (Euros)
A) Turismos	
De menos de 8 caballos fiscales	16,65 €
De 8 hasta 11,99 caballos fiscales	44,98 €
De 12 hasta 15,99 caballos fiscales	94,96 €
De 16 hasta 19,99 caballos fiscales	118,28 €
De 20 caballos fiscales en adelante	147,84 €
B) Autobuses	
De menos de 21 plazas	109,95 €
De 21 a 50 plazas	156,60 €
De más de 50 plazas	195,75 €
C) Camiones	
De menos de 1000 kg de carga útil	55,80 €
De 1000 a 2999 kg de carga útil	109,95 €
De más de 2999 a 9999 kg de carga útil	156,60 €
De más de 9999 kg de carga útil	195,75 €
D) Tractores	
De menos de 16 caballos fiscales	23,32 €
De 16 a 25 caballos fiscales	36,65 €
De más de 25 caballos fiscales	109,95 €
E) Remolques y semirremolques arrastrados por vehículos de tracción mecánica	
De menos de 1000 y más de 750 kg de carga útil	23,32 €
De 1000 a 2999 kg de carga útil	36,65 €
De más de 2999 kg de carga útil	109,95 €
F) Otros vehículos	
Ciclomotores	5,83 €
Motocicletas hasta 125 cm <sup>3</sup>	5,83 €
Motocicletas de más de 125 hasta 250 cm <sup>3</sup>	9,99 €
Motocicletas de más de 250 a 500 cm <sup>3</sup>	19,99 €
Motocicletas de más de 500 a 1000 cm <sup>3</sup>	39,98 €
Motocicletas de más de 1000 cm <sup>3</sup>	79,96 €

3. A los efectos de la aplicación de las anteriores cuotas, y la determinación de las diversas clases de vehículos, se estará a lo dispuesto en el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, aprobado por Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, y disposiciones complementarias, especialmente el Reglamento General de Vehículos, aprobado por Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre.

4. Se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

1. ° En todo caso, dentro de la categoría de «tractores», deberán incluirse, los «tracto camiones» y los «tractores y maquinaria para obras y servicios».

2.º Los «todoterrenos» deberán calificarse como turismos.

3.º Las «furgonetas mixtas» o «vehículos mixtos adaptables» son automóviles especialmente dispuestos para el transporte, simultáneo o no, de mercancías y personas hasta un máximo de 9 incluido el conductor, y en los que se pueden sustituir eventualmente la carga, parcial o totalmente, por personas mediante la adición de asientos.

Los vehículos mixtos adaptables tributarán como «camiones» excepto en los siguientes supuestos:

a) Si el vehículo se destina exclusivamente al transporte de viajeros de forma permanente, tributará como «turismo».

b) Si el vehículo se destina simultáneamente al transporte de carga y viajeros, habrá que examinar cuál de los dos fines predomina, aportando como criterio razonable el hecho de que el número de asientos exceda o no de la mitad de los potencialmente posibles.

4.º Los «motocarros» son vehículos de tres ruedas dotados de caja o plataforma para el transporte de cosas, y tendrán la consideración, a efectos del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, de «motocicletas».

Tributarán por la capacidad de su cilindrada.

5.º Los «vehículos articulados» son un conjunto de vehículos formado por un automóvil y un semirremolque.

Tributará simultáneamente y por separado el que lleve la potencia de arrastre y el semirremolque arrastrado.

6.º Los «conjuntos de vehículos o trenes de carretera» son un grupo de vehículos acoplados que participan en la circulación como una unidad.

Tributarán como «camión».

7.º Los «vehículos especiales» son vehículos autopropulsados o remolcados concebidos y contruidos para realizar obras o servicios determinados y que, por sus características, están exceptuados de cumplir alguna de las condiciones técnicas exigidas en el Código o sobrepasan permanentemente los límites establecidos en el mismo para pesos o dimensiones, así como la máquina agrícola y sus remolques.

Las máquinas autopropulsadas que puedan circular por las vías públicas sin ser transportadas o arrastradas por otros vehículos de tracción mecánica tributarán por las cuotas correspondientes a los «tractores».

La potencia fiscal, expresada en caballos fiscales, se establecerá de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 11.20 del Reglamento General de Vehículos, en relación con el Anexo V del mismo.

## ARTÍCULO 6. Bonificaciones

1. Se establecen las siguientes bonificaciones sobre las cuotas:

a) Una bonificación del 100 % a favor de los vehículos históricos o aquellos que tengan una antigüedad mínima de veinticinco años, contados a partir de la fecha de su fabricación o, si esta no se conociera, tomando como tal la de su primera matriculación o, en su defecto, la fecha en que el correspondiente tipo o variante se dejó de fabricar, en los términos previstos en el artículo 1 del Reglamento de Vehículos Históricos, aprobado por Real Decreto 1247/1995, de 14 de julio.

2. Las bonificaciones previstas en la letra a) del apartado anterior deberán ser consignadas y aplicadas por el sujeto pasivo en la declaración-liquidación del Impuesto.

## ARTÍCULO 7. Período Impositivo y Devengo

1. El período impositivo coincide con el año natural, salvo en el caso de primera adquisición de vehículos. En este caso, el período impositivo comenzará el día en que se produzca dicha adquisición.

2. El Impuesto se devenga el primer día del período impositivo.

3. El importe de la cuota del Impuesto se prorrateará por trimestres naturales en los casos de primera adquisición o baja definitiva del vehículo. También procederá el prorrateo de la cuota en los mismos términos en los supuestos de baja temporal por sustracción o robo del vehículo, y ello desde el momento en que se produzca dicha baja temporal en el Registro público correspondiente.

Cuando proceda el prorrateo de la cuota por alta del vehículo, el sujeto pasivo vendrá obligado a satisfacer la parte de dicha cuota correspondiente a los trimestres del año que restan por transcurrir incluido aquel en el que tenga lugar la referida alta.

Cuando proceda el prorrateo por baja temporal o definitiva del vehículo, el sujeto pasivo vendrá obligado a satisfacer la parte de la cuota correspondiente a los trimestres del año que hayan transcurrido incluido aquel en el que haya tenido lugar la referida baja.

Cuando el Ayuntamiento conozca la baja del vehículo antes de la elaboración del documento cobratorio, el Impuesto se liquidará con el prorrateo de la cuota que corresponda.

Cuando la baja del vehículo tenga lugar con posterioridad a la elaboración del documento cobratorio y se haya hecho efectivo el pago del Impuesto, el sujeto pasivo podrá solicitar la devolución de la parte de la cuota correspondiente.

En los supuestos de transferencia o cambio de domicilio con trascendencia tributaria la cuota será irreducible y el obligado al pago del Impuesto será quien figure como titular del vehículo en el permiso de circulación el día primero de enero y en los casos de primera adquisición el día en que se produzca dicha adquisición.

## ARTÍCULO 8. Gestión

1. Normas de gestión.

1. Corresponde a este Ayuntamiento la gestión, liquidación, inspección y recaudación, así como la revisión de los actos dictados en vía de gestión tributaria de los vehículos que, en los correspondientes permisos de circulación, consten domiciliados en el Municipio de Sant Mateu, con base en lo dispuesto en el artículo 97 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

2. En los supuestos de adquisición y primera matriculación de los vehículos o cuando estos se reformen, de manera que altere su clasificación a los efectos del presente Impuesto, los sujetos pasivos presentarán ante la Administración municipal y con carácter previo a su matriculación en la Jefatura Provincial de Tráfico autoliquidación a cuyo efecto se cumplimentará el impreso aprobado por este Ayuntamiento haciendo constar los elementos tributarios determinantes de la cuota a ingresar.

Se acompañará:

- Documentación acreditativa de la compra o modificación del vehículo.
- Certificado de Características Técnicas.
- DNI del sujeto pasivo.

La liquidación se podrá presentar por el interesado o por su representante.

Simultáneamente a la presentación de la autoliquidación, el sujeto pasivo ingresará el importe de la cuota del Impuesto resultante de la misma.

Esta autoliquidación tendrá la consideración de liquidación provisional, en tanto que por la Administración municipal no se compruebe que la misma se ha efectuado mediante la correcta aplicación de las normas reguladoras del Impuesto.

La oficina gestora, tras verificar que el pago se ha hecho en la cuantía correcta, dejará constancia de la verificación en el impreso de declaración.

3. En los supuestos de vehículos ya matriculados o declarados aptos para circular, el Impuesto se gestiona a partir del Padrón anual del mismo.

Las modificaciones del Padrón se fundamentarán en los datos del Registro de Tráfico y en las Comunicaciones de la Jefatura de Tráfico relativas a altas, bajas, transferencias, reformas de los vehículos, siempre que se altere su clasificación a efectos de este Impuesto, y cambios de domicilio.

El Padrón del Impuesto se expondrá al público por un plazo de un mes para que los interesados puedan examinarlo y, en su caso, formular las reclamaciones oportunas. La exposición al público del Padrón se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia y producirá los efectos de notificación de la liquidación a cada uno de los sujetos pasivos.

El plazo de ingreso de las deudas de cobro por recibo notificadas colectivamente se determinará cada año y se anunciará públicamente en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Finalizado el plazo de pago voluntario sin que la deuda se haya satisfecho, se iniciará el período ejecutivo de recaudación, lo que comporta el devengo del recargo del 20% del importe de la deuda no ingresada, así como el de los intereses de demora correspondientes.

Dicho recargo será del 5% cuando la deuda se ingrese antes de que haya sido notificada al deudor la Providencia de apremio, y del 10% cuando se satisfaga la totalidad de la deuda y el propio recargo antes de la finalización del plazo previsto en el apartado 5 del artículo 62 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

4. No obstante, una vez abonada la cuota del Impuesto, si algún contribuyente se cree con derecho a la devolución podrá solicitarla dentro del plazo determinado al efecto y por alguna de las causas previstas en la Legislación vigente.

2. Altas, bajas, reformas de los vehículos cuando se altera su clasificación a los efectos del Impuesto, transferencias y cambios de domicilio.

1. Quienes soliciten ante la Jefatura Provincial de Tráfico la matriculación o la certificación de aptitud para circular de un vehículo deberán acreditar previamente el pago del Impuesto.

2. Los titulares de los vehículos, cuando comuniquen a la Jefatura Provincial de Tráfico la reforma de los mismos, siempre que altere su clasificación a efectos de este Impuesto, así como también en los casos de transferencia, de cambio de domicilio que conste en el permiso de circulación del vehículo, o de baja de dichos vehículos, deberán acreditar previamente ante la referida Jefatura Provincial el pago del último recibo presentado al cobro del Impuesto, sin perjuicio de que sea exigible por vía de gestión e inspección el pago de todas las deudas por dicho concepto devengadas, liquidadas, presentadas al cobro y no prescritas. Se exceptúa de la referida obligación de acreditación el supuesto de las bajas definitivas de vehículos con quince o más años de antigüedad.

3. Las Jefaturas Provinciales de Tráfico no tramitarán los expedientes, si no se acredita el pago del Impuesto en los términos establecidos en los apartados anteriores.

3. Sustracción de vehículos.

En el caso de sustracción de vehículos, previa solicitud y justificación documental, podrá concederse la baja provisional en el Impuesto con efectos desde el ejercicio siguiente a la sustracción, prorrateándose la cuota del ejercicio de la sustracción por trimestres naturales.

La recuperación del vehículo motivará la reanudación de la obligación de contribuir desde dicha recuperación. A tal efecto los titulares de los vehículos deberán comunicar su recuperación a la Policía Municipal en el plazo de quince días desde la fecha en que se produzca, la que dará traslado de la recuperación a la oficina gestora del Tributo.

#### ARTÍCULO 9. Régimen de Infracciones y Sanciones

En los casos de incumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente Ordenanza, de acuerdo con lo previsto en el artículo 11 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se aplicará el régimen de infracciones y sanciones regulado en la Ley General Tributaria y en las disposiciones que la complementen y desarrollen.

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

Las modificaciones producidas por la Ley de Presupuestos Generales del Estado o cualquier otra norma de rango legal que afecten a cualquier elemento del presente Impuesto, serán de aplicación automática dentro del ámbito de esta Ordenanza.

#### DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Los vehículos que, con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley 51/2002, de 27 de diciembre, resultando exentos del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica por aplicación de la anterior redacción del artículo 94.1.d) de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, no cumplan los requisitos fijados para la exención en la nueva redacción dada por la Ley 51/2002, a dicho precepto, continuarán teniendo derecho a la aplicación de la exención prevista en la redacción anterior del citado precepto, en tanto el vehículo mantenga los requisitos fijados en la misma para tal exención.

#### DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

La presente Ordenanza fiscal, aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el 9 de noviembre de 2023, entrará en vigor en el momento de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, y será de aplicación a partir del 1 de enero de 2024, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Se publica el texto íntegro de la Ordenanza Fiscal, de conformidad con lo establecido en el artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de mayo.

En el portal de transparencia se publicará el texto completo de la misma.

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Sant Mateu a 5 de junio de 2024.  
Fdo. D<sup>a</sup> Ana M<sup>a</sup> Besalduch Besalduch  
La Alcaldesa

---

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

02711-2024-U

**SANT MATEU**

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 SANT MATEU 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 SANT MATEU, a 6 de junio de 2024.  
Fdo. D<sup>a</sup> Ana M<sup>a</sup> Besalduch Besadluch  
La Alcaldesa

---

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

02496-2024

**SEGORBE**

EDICTO

Por parte de los Ayuntamientos de Altura, Castellnovo, Caudiel, Jérica, Segorbe, Soneja y Viver, se ha aprobado la disolución del Consorcio para la Formación de Personas Adultas Alto Palancia del que todos ellos eran integrantes, de conformidad con lo previsto en el artículo 47.2.g) de la Ley de Bases de Régimen Local.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Segorbe, 27-05-2024  
Secretario Titular  
Jose María Garzón Marijuan

---

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

02699-2024-U

**SEGORBE**

EDICTO

Aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 5 de junio de 2024 el expediente número 2899 R sobre modificación de créditos por créditos extraordinarios y suplementos de crédito, financiados con Remanente de Tesorería y bajas por anulación, del Presupuesto del ejercicio 2024 por importe de 52.030 euros, se expone al público, durante el plazo de quince días hábiles, el expediente completo a efectos de que los interesados que se señalan en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, puedan examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno de la Corporación.

En el supuesto de que en el plazo de exposición pública no se presentaran reclamaciones, el expediente referenciado se entenderá definitivamente aprobado.

Segorbe, a 6 de junio de 2024  
Fdo.: José M<sup>º</sup> Garzón Marijuán  
EL SECRETARIO,



2. Asimismo esta ordenanza tiene por objeto la prevención de cualesquiera actuaciones perturbadoras de la convivencia ciudadana y la protección, tanto de los bienes públicos de titularidad municipal como de las instalaciones y elementos que forman parte del patrimonio urbanístico y arquitectónico de Soneja frente a las agresiones, alteraciones o usos indebidos de que puedan ser objeto, la sanción de las conductas incívicas y la reparación de los daños causados.

#### Artículo 2. Ámbito de aplicación

Esta ordenanza es de aplicación a todas las personas que están en el término municipal de Soneja, sea cual sea su concreta situación jurídica y administrativa.

#### Artículo 3. Competencia municipal

Las competencias municipales recogidas en la presente ordenanza serán ejercidas por los órganos municipales correspondientes, que podrán exigir de oficio o a instancia de parte la adopción de medidas preventivas, correctoras o reparadoras necesarias.

### TÍTULO I

#### PRINCIPIOS GENERALES DE CONVIVENCIA CIUDADANA Y CIVISMO

##### Capítulo I

##### Normas generales

#### Artículo 4. Normas generales

Todas las personas tienen el deber de conocer y observar las normas de la presente ordenanza, así como del resto del ordenamiento jurídico, y el derecho a exigir su observancia y cumplimiento.

#### Artículo 5. Derechos y deberes

##### Derechos:

- a) En el ámbito de la presente ordenanza, todas las personas sujetas a la misma tienen derecho a comportarse libremente en los espacios públicos de Soneja y a ser respetados en su libertad.
- b) La ciudadanía tiene derecho al buen funcionamiento de los servicios públicos.
- c) La ciudadanía tiene derecho a utilizar los servicios públicos municipales de acuerdo con su naturaleza.

##### Deberes:

- a) Todas las personas tienen obligación de respetar la convivencia y tranquilidad ciudadanas.
- b) Asimismo, están obligadas a usar los bienes y servicios públicos conforme a su uso y destino, respetando en todo caso el derecho que también tienen los demás a usarlos y disfrutar de ellos.
- c) Las personas propietarias u ocupantes de inmuebles, edificios, construcciones, instalaciones, vehículos u otros bienes de titularidad privada están obligadas a evitar que, desde éstos, puedan producirse conductas o actividades que causen molestias innecesarias a las demás personas.

##### Capítulo II

##### Comportamiento ciudadano y limpieza en bienes públicos

#### Artículo 6. Limpieza viaria

1. El Ayuntamiento deberá prestar el servicio de limpieza viaria mediante los medios y formas de gestión oportunas, de acuerdo con los recursos materiales, económicos y de personal que se disponga. Cuando la limpieza de la vía pública sea efectuada voluntariamente por cualquier persona, deberá tener en cuenta no abandonar los restos de barrido, debiéndose recoger en bolsas que se depositarán en los contenedores.

2. Aquellos inmuebles que dispongan de jardines y árboles que recaigan a la vía pública de forma exagerada, podrán ser requeridos por el Ayuntamiento para que procedan a su limpieza y poda, especialmente con motivo de caídas de ramas por fenómenos meteorológicos o que impidan la circulación por las aceras. Si no es atendido el requerimiento, el Ayuntamiento podrá subsidiariamente ordenar la limpieza o poda, pasando el cargo a la propiedad del inmueble.

Artículo 7. Obligaciones de limpieza para comercios, quioscos y bares.

1. Los titulares de establecimientos frente a los cuales se realicen operaciones de carga y descarga, deberán proceder al barrido complementario de las aceras para mantener la vía pública en las debidas condiciones de limpieza, cuando debido al ejercicio de dicha actividad queden depositados residuos, embalajes, papeles o similares.

2. Todos los comercios, sea cual sea el objeto de su actividad, deberán instalar papeleras o recipientes apropiados en sitio visible a la entrada de sus locales o junto a sus instalaciones, al objeto de que puedan ser utilizados por sus clientes, con el fin de que se encuentre limpia la vía pública.

3. Los titulares de bares, restaurantes y establecimientos análogos estarán obligados a limpiar la zona cercana a sus establecimientos diariamente. De la misma forma, durante la temporada de terrazas, aquellos establecimientos que ocupen la vía pública con dichas terrazas están obligados a la limpieza de la vía pública en la zona autorizada diariamente.

4. Los titulares de quioscos o cualquier otro tipo de establecimiento con colocación en la vía pública, además de lo establecido en los apartados anteriores, tendrán la obligación de mantener limpia y barrer, cuantas veces al día fuere preciso, la superficie de la vía pública concedida.

Artículo 8. Organización de actos públicos

Los organizadores de actos públicos son responsables de la suciedad o deterioro de bienes urbanos o arquitectónicos que se produzcan en los espacios utilizados y están obligados a su reparación o reposición. A los efectos de que por parte del Ayuntamiento se prevean las necesidades de limpieza de la zona afectada, los organizadores comunicarán al Ayuntamiento, con la debida antelación, la celebración de los actos y sus posibles necesidades de limpieza, sin perjuicio de que el coste de la misma recaiga en dichos organizadores.

Artículo 9. Actuaciones prohibidas en los bienes públicos

Queda prohibida cualquier actuación sobre los bienes públicos que implique su deterioro, rotura, arranque, incendio, vertido, desplazamiento indebido, colocación de elementos de publicidad, utilización de materiales o sustancias y cualquier otra actividad o manipulación que los ensucie, degrade o menoscabe su normal uso y destino.

Artículo 10. Cuidado de los lugares públicos

1. Queda prohibido tirar y abandonar en la vía pública toda clase de productos y objetos de cualquier índole que puedan deteriorar el aspecto de la población. Los residuos sólidos de pequeño formato, como papeles, envoltorios o similares deberán depositarse en las papeleras y, donde no haya, en los contenedores de residuos sólidos urbano.

2. Está prohibido tirar al suelo cualquier clase de desperdicio desde los vehículos, ya estén en marcha o parados.

3. No se permite orinar o realizar cualquier necesidad fisiológica en la vía pública.

Artículo 11. Actividades prohibidas

1. Se prohíben las actividades domésticas que puedan generar suciedad hacia la vía pública, y en especial:

a) El barrido de terrazas y balcones, riego de macetas o jardineras, limpieza o sacudido de prendas u otros elementos en general hacia la vía pública.

b) Derramar cualquier clase de agua sucia sobre la calzada, bordillo, alcorque y solares.

c) El vertido de cualquier producto líquido, sólido o solidificable que, por su naturaleza, sea susceptible de producir daños a los pavimentos o afectar a la integridad y seguridad de las personas y de las instalaciones municipales de saneamiento.

d) El lavado de vehículos de tracción mecánica.

e) La manipulación de aceites, reparación de motores o actividades similares que conlleven ensuciar o producir contaminación en vía o lugar público, debiéndose realizar en los espacios especialmente destinados a estos fines.

f) Se prohíbe el tendido o exposición de ropas, prendas de vestir y elementos domésticos en balcones, ventanas, antepechos, terrazas exteriores o paramentos de edificios situados hacia la vía pública cuando sean visibles desde ésta.

g) Se prohíbe la colocación de macetas o cualesquier otros objetos que pudieran suponer riesgos para los transeúntes, en los alféizares de las ventanas o balcones, cuando éstas carezcan de la protección adecuada.

h) Se prohíben las pintadas y grafitis en cualquier bien público o privado, incluidas las calzadas, aceras, muros y fachadas, árboles, vallas permanentes o provisionales, farolas y señales, instalaciones en general y vehículos municipales, con excepción de murales artísticos que se realicen con autorización expresa del propietario.

i) Queda prohibida la limpieza de animales en la vía pública, así como el abandono de animales muertos en lugares públicos. Tampoco se permitirá abrevar caballerías, perros, gatos y cualquier otro animal en las fuentes públicas, así como bañarlos.

#### Artículo 12. Deterioro del espacio público por pintadas

1. Cuando por motivo de actividades lúdicas o deportivas autorizadas se produzca un deslucimiento por pintadas en cualquier espacio público o elemento existente en la vía pública, los responsables de las mismas estarán obligados a restablecer el estado original de los bienes afectados.

2. En cualquier caso, los responsables están obligados a la limpieza de las pintadas, escritos, inscripciones y grafismos realizados sin autorización, sin perjuicio de las sanciones correspondientes. El Ayuntamiento podrá proceder a su limpieza de forma subsidiaria y repercutirá el coste en los responsables.

#### Artículo 13. Uso indebido de bienes públicos

1. Queda prohibida toda manipulación indebida de papeleras, contenedores o cualquier otro elemento del mobiliario urbano situados en la vía pública. Su desplazamiento, arranque, hacer inscripciones, adherir papeles o pegatinas en los mismos y todo lo que deteriore su estética o entorpezca su uso será considerado infracción leve y sancionado según lo previsto en la presente ordenanza.

2. Vaciar el contenido de contenedores y papeleras.

3. El incendio, rotura o destrucción de cualquier elemento del mobiliario urbano.

4. Se prohíbe depositar petardos, cigarrillos, colillas u otras materias incendiarias en las papeleras y contenedores, sea cual sea su cometido, así como cenizas con rescoldos procedentes de chimeneas o estufas de leña.

### Capítulo III

#### Parques y jardines

#### Artículo 14. Árboles y plantas

Se prohíbe talar, romper y zarandear los árboles, cortar ramas y hojas, grabar o raspar su corteza, verter toda clase de líquidos, aunque no fuesen perjudiciales, y arrojar o esparcir basuras, escombros y residuos en las proximidades de los árboles, plantas y alcorques situados en la vía pública o en parques y jardines.

#### Artículo 15. Jardines, parques y zonas verdes

1. Todas las personas están obligadas a respetar la señalización existente en los parques y jardines, así como las indicaciones que les puedan formular la Policía Local o el personal de los servicios municipales.

2. Los visitantes de los parques, jardines y zonas verdes del término municipal de Soneja deberán respetar las plantas y las instalaciones complementarias, evitar toda clase de desperfectos y suciedades y atender las indicaciones contenidas en los letreros y avisos, así como las que puedan formularles la Policía Local o el personal de los servicios municipales.

3. Está prohibido en los parques y jardines:

a) Talar árboles, sacudirlos, cortar ramas o rascar la corteza, así como arrojar toda clase de líquidos, aunque no sean perjudiciales, en las proximidades del árbol y tirar desperdicios o residuos.

b) Clavar clavos, grapas o cualquier elemento análogo al tronco o en las ramas de los árboles.

c) Tirar papeles o desperdicios fuera de las papeleras instaladas y ensuciar de cualquier forma los recintos.

d) El juego con balones y pelotas, si existe perjuicio a terceros o daños en los bienes de uso público.

e) La entrada y circulación de ciclomotores y otros vehículos a motor.

f) Encender o mantener fuego.

#### Artículo 16. Juegos infantiles

Los juegos infantiles están destinados exclusivamente a los niños y niñas hasta 12 años de edad. Se considera infracción todos los actos que supongan un mal uso de los juegos o que generen suciedad o daños.

#### Artículo 17. Estanques y fuentes

En las fuentes públicas y en los estanques está prohibido:

- a) Realizar cualquier manipulación en las instalaciones o elementos de los estanques y fuentes.
- b) Lavar objetos de cualquier clase.
- c) Lavarse y bañarse.
- d) Echar a nadar animales y enturbiar las aguas.
- e) Abreviar o bañar animales.
- f) Practicar juegos o introducirse en las fuentes decorativas.
- g) Pescar a los peces que se encuentren en estanques y fuentes de los jardines y parques.

#### Capítulo IV

##### Animales de compañía

#### Artículo 18. Prohibiciones en relación con los animales de compañía

Queda expresamente prohibido:

- a) La entrada en espectáculos deportivos y culturales, excepto perros guía.
- b) Circulación o permanencia en la Piscina Municipal, excepto perros guía.
- c) La entrada en locales destinados a la fabricación, venta, almacenamiento, transporte o manipulación de alimentos.
- d) Las personas que conduzcan animales de compañía deberán impedir que éstos depositen sus deyecciones en las aceras, calles, paseos, jardines y, en general, cualquier lugar dedicado al tránsito de las personas o juegos infantiles. Los propietarios o responsables de animales están obligados a recoger de inmediato los excrementos sólidos que los mismos depositen en la vía pública.
- e) Maltratar o abandonar a los animales, mantenerlos en instalaciones indebidas, desde el punto de vista sanitario y no suministrarles alimentación necesaria.

#### Capítulo V

##### Zonas naturales y áreas recreativas

#### Artículo 19. Montes, zonas forestales, áreas recreativas y espacios naturales

1. Todas las personas están obligadas a respetar la señalización, las normas y las indicaciones de los agentes. Pasear, observar y respetar el paisaje, el suelo, la flora y la fauna es la mejor forma de disfrutarlo.
2. El ruido es contaminación, se adoptará un comportamiento discreto y silencioso. Se prohíbe en estos lugares el uso de altavoces, tubos de escape libre, megáfonos, bocinas y aparatos de audio cuyo volumen resulte molesto.
3. Los animales domésticos irán bajo control, y atados si hay presencia de ganado o animales silvestres.
4. Se mantendrá limpio el entorno, retirando la basura que se genere.
5. Sin perjuicio de lo establecido en la normativa específica para zonas protegidas, la recogida de setas y hongos se realizará en su temporada natural, con los utensilios permitidos, en recipientes que permitan la aireación y la caída al exterior de esporas, y sin remover el suelo ni alterar la capa vegetal superficial.

#### Artículo 20. Prohibiciones en zonas recreativas y espacios naturales

Está totalmente prohibido:

- a) La práctica de la acampada libre.
- b) Arrojar y abandonar objetos y residuos fuera de los lugares habilitados.
- c) El vertido de líquidos o sólidos que puedan degradar o contaminar el medio ambiente.
- d) La recogida indiscriminada de especies de fauna y flora sin autorización administrativa.
- e) Introducir especies, subespecies y variedades de fauna y flora no autóctona sin autorización administrativa.
- f) Encender fuego y cortar leña con este fin, así como tirar colillas encendidas.

- g) El mal uso de los caminos, cañadas, pistas y senderos que puedan causar perjuicio a los mismos.
- h) Ensuciar las áreas recreativas y espacios naturales con basura o cualquier tipo de desperdicio.
- i) Hacer uso de los paellers del área recreativa de las Fuentes sin la previa autorización municipal o cuando el nivel de alerta de incendios declarado por la autoridad competente así lo prohíba.
- j) Circular con vehículos a motor en las zonas de acceso restringido o sin autorización especial, obstaculizar la entrada o el paso en las pistas forestales.
- k) La emisión de ruidos o destellos luminosos que puedan perturbar la tranquilidad de las especies animales.
- l) Realizar marcas, pintadas o señalizaciones, indelebles o no, salvo autorización expresa del órgano gestor.
- m) Queda expresamente prohibida la instalación de vías ferratas y apertura de nuevas vías de escalada sin autorización expresa.
- n) Practicar la escalada por vías no señalizadas o no autorizadas.
- o) Pasar cerca de repisas, cuevas, grietas o extraplomos donde habiten especies de fauna rupícola, especialmente en épocas de nidificación.
- p) Dañar los elementos geológicos y geomorfológicos: escarpes naturales, lapices, arcos, callejones, dolinas, surgencias, sumideros o cavidades naturales.

## TÍTULO II

### Uso de la vía públicas

#### Capítulo I

##### Pancartas, carteles, adhesivos y otros elementos similares

###### Artículo 21. Normas de conducta

1. La colocación de carteles, vallas, rótulos, pancartas, adhesivos, papeles pegados o cualquier otra forma de publicidad, anuncio o propaganda deberá efectuarse únicamente en los lugares expresamente habilitados al efecto por la autoridad municipal. Está prohibida la colocación de carteles y pancartas en edificios e instalaciones municipales, en cualquier espacio público o elemento del paisaje y el mobiliario urbano sin autorización expresa del Ayuntamiento. La colocación de pancartas en la vía pública o en los edificios solo podrá ser realizada con autorización municipal. En todo caso, la autorización se referirá a la colocación de carteles, pancartas y elementos que no dañen ni ensucien la superficie y sean de fácil extracción, con compromiso por parte del solicitante de retirarlos en el plazo que se establezca. Se podrán colocar carteles en escaparates, portales y otros lugares situados en el interior de los establecimientos.

2. Igualmente, se necesitará autorización del Ayuntamiento, además de la del titular del bien afectado, cuando el cartel o la pancarta se instale en un bien privado si vuela sobre el espacio público, excluidas las pancartas en balcones y otras aberturas.

3. Los titulares de la autorización serán responsables de la retirada de los elementos instalados y de reponer los elementos a su estado anterior, de acuerdo con las indicaciones que den los servicios municipales.

4. Se prohíbe rasgar, arrancar y tirar al espacio público carteles, anuncios, pancartas y objetos similares.

5. Se prohíbe esparcir y tirar toda clase de folletos o papeles de publicidad comercial o material similar en la vía pública.

6. Las personas físicas o jurídicas que promuevan la contratación o difusión del mensaje responderán directa y solidariamente de las infracciones precedentes con los autores materiales del hecho. En cualquier caso, los responsables están obligados a la retirada de todos los carteles, vallas y elementos colocados sin autorización. El Ayuntamiento podrá proceder a su retirada de forma subsidiaria y repercutir el coste en los responsables, sin perjuicio de las sanciones correspondientes.

7. Los repartidores de publicidad domiciliaria no podrán colocar propaganda fuera del recinto del portal de los edificios.

8. Las mesas para el reparto de propaganda, información o acto similar deberán solicitarlo al Ayuntamiento y se colocarán en aquellos lugares donde no obstruyan el paso de peatones.

#### Artículo 22. Buzoneo y octavillas

1. Se prohíbe realizar operaciones de buzoneo de correspondencia o reparto de publicidad domiciliaria, sin las debidas garantías de que el objeto destinado a la publicidad se va a depositar en buzones o, en todo caso, de manera que pueda introducirse por debajo de las puertas de los inmuebles.
2. Se prohíbe esparcir y tirar toda clase de octavillas y materiales similares a la vía pública. Los servicios municipales procederán a limpiar la zona del espacio urbano que se hubiera visto afectada y se imputará a los responsables, o en su defecto a la empresa o entidad anunciada en los mismos el coste correspondiente a los servicios prestados, sin perjuicio de la sanción correspondiente.

#### Capítulo II

#### Consumo de bebidas alcohólicas en la vía pública

#### Artículo 23. Normas de conducta

1. De acuerdo al marco normativo vigente, queda prohibido como norma general consumir bebidas alcohólicas y otras drogas en los espacios públicos.
2. La norma anterior se aplicará excepto en el caso de consumo de bebidas alcohólicas que tenga lugar en establecimientos y otros espacios reservados expresamente para aquella finalidad, incluidos en su caso los eventos y fiestas patronales o populares que expresamente se autoricen, de acuerdo con la normativa específica de aplicación en cada caso.
3. Están prohibidas las concentraciones de personas en las cuales se consuman bebidas alcohólicas en la vía pública que alteren la normal convivencia ciudadana, siempre que se lleven a cabo conductas que perturben el derecho de las personas al descanso, principalmente en horas nocturnas.
4. Los organizadores de cualquier acto público de naturaleza cultural, lúdica, festiva, deportiva o de cualquier otra índole velarán por que no se produzcan durante su celebración las conductas descritas en los apartados anteriores, siendo responsables los organizadores del acto o evento.
5. Todo recipiente de bebida debe ser depositado en los contenedores correspondientes y, en su caso, en las papeleras situadas en el espacio público. Queda prohibido tirar al suelo o depositar en la vía pública recipientes de bebidas como latas, botellas, vasos o cualquier otro objeto.
6. Los establecimientos de venta de bebidas y alimentos no podrán comportar molestias acústicas a los vecinos o vecinas o viandantes y se regirán por la normativa aplicable al ruido de actividades.

#### Artículo 24. Zonas de tradición gastronómica

1. En consonancia con lo establecido en el Artículo 69.7 de la Ley 10/2014, de 29 de diciembre, de Salud de la Comunitat Valenciana, y teniendo en cuenta que algunas zonas de la población cuentan con una arraigada tradición gastronómica que se remonta a varias décadas, con el objetivo de potenciar los puntos de ocio, gastronomía y socialización de la ciudadanía, así como de generar nuevas dinámicas de ocio y gastronomía que favorezcan el turismo y la actividad económica de la población, haciéndola compatible con el derecho al descanso del vecindario, se declaran zonas de tradición gastronómica el tramo de la calle Olivo entre calle Huerta y calle San Roque, la plaza del Mesón, la plaza de la Estación y el tramo de la calle Mayor entre la calle Replaceta y calle Buenaire.
2. En dichas zonas se permitirá el consumo de bebidas con las siguientes condiciones:
  - a) Los espacios establecidos en el párrafo anterior, deberán estar debidamente acotados y señalizados, siguiendo las instrucciones de los servicios técnicos municipales.
  - b) Se permitirá el consumo de bebidas alcohólicas con una graduación inferior a 20°.
  - c) El horario permitido para el consumo comprenderá desde las 12:00 horas hasta las 23:00 horas.
  - d) Se adoptarán las medidas necesarias para respetar el descanso del vecindario y se velará por su cumplimiento.
3. Durante la temporada de terrazas que se establece en la Ordenanza fiscal reguladora de la ocupación de terrenos de uso público con mesas y sillas, tribunas, tableros y otros elementos análogos con finalidad lucrativa, el consumo de bebidas deberá circunscribirse al ámbito de las terrazas autorizadas y a las condiciones establecidas en dichas concesiones, así como a lo establecido en la presente Ordenanza.

4. Para potenciar la colaboración público-privada con el objetivo de desarrollar iniciativas de ámbito gastronómico que permita favorecer el atractivo de los locales ubicados en estas zonas y que sirvan de reclamo turístico, se creará una mesa de negociación que estará compuesta por representantes del Ayuntamiento, de los bares y restaurantes de la localidad y de representantes del vecindario de estas zonas, con el fin de consensuar medidas que puedan conciliar la oferta gastronómica y el atractivo turístico de estas zonas con el derecho al descanso del vecindario.

#### Artículo 25. Intervenciones específicas

En los supuestos recogidos en los artículos anteriores, los agentes de la autoridad retirarán e intervendrán cautelarmente las bebidas, los envases o los demás elementos objeto de las prohibiciones, así como los materiales o los medios empleados, que podrán ser destruidos inmediatamente por razones higiénico-sanitarias.

### Capítulo III

#### Uso de la vía pública para espectáculos taurinos

#### Artículo 26. Normas de conducta

1. Cuando la ocupación de la vía pública venga determinada por la celebración de festejos taurinos, debidamente autorizados por la administración competente, que comporte la instalación de barreras y cadafales o entablados, los instaladores u organizadores estarán obligados a retirarlos en el plazo que determine el Ayuntamiento.

2. Dichas barreras y cadafales o entablados no podrán quedar depositadas en la vía pública, plazas o jardines, salvo lugares expresamente habilitados por el Ayuntamiento.

3. En el supuesto de incumplimiento del plazo establecido en el párrafo anterior, para la retirada de los cadafales o barreras instaladas, se ordenará por la autoridad municipal la ejecución subsidiaria, previa notificación por escrito de la obligación de retirar los bienes, que serán llevados a los depósitos municipales. Los gastos de traslado y depósito correrán a cargo de los instaladores o, en su defecto, de los organizadores del festejo taurino, y serán determinados en base al coste real de la operación.

### Capítulo IV

#### Uso de la vía pública para la venta ambulante

#### Artículo 27. Normas de conducta

Está prohibida la venta ambulante en el espacio público de cualquier tipo de alimentos, bebidas y otros productos, salvo las autorizaciones específicas. En todo caso, la licencia y autorización deberá estar siempre visible.

### Capítulo V

#### Otros usos de la vía pública

#### Artículo 28. Ocupaciones o aprovechamientos de la vía pública

1. Cuando se produjeran usos, ocupaciones o aprovechamientos de la vía pública, así como se ejercitasen en la misma actividades sin licencia municipal, los agentes de la autoridad procederán, previa comprobación y constatación de tal circunstancia, a ordenar verbalmente o por escrito al interesado, el cese inmediato de la actividad u ocupación, dándole para ello el plazo que las circunstancias aconsejen, sin perjuicio de la incoación del correspondiente expediente sancionador.

2. En caso de desobediencia, los agentes de la autoridad podrán proceder a la ejecución forzosa de la orden y la retirada de los bienes, materiales o instalaciones, que serán llevados a los depósitos municipales. Los gastos de traslado y custodia serán a cargo de sus propietarios o poseedores y se fijarán con arreglo a las tarifas aprobadas o en su defecto, al coste real de los mismos. Si sus dueños o poseedores no reclamasen los bienes en el plazo de un mes, el Ayuntamiento podrá proceder a su venta con arreglo a las normas legales.

3. Los bienes u objetos de carácter perecedero que no sean retirados por sus dueños en un tiempo prudencial, serán destruidos.

Artículo 29. Uso de la vía pública para descanso y esparcimiento

Se permite el uso de la vía pública para descanso y esparcimiento de las personas, siempre que con ello no se perturbe el uso de la calzada y las aceras por terceras personas, se impida el tránsito de vehículos o el acceso a las viviendas y no se altere el descanso de otras personas o se atente contra lo establecido en materia de ruido, especialmente en horario nocturno. En caso de incumplimiento, la autoridad municipal podrá requerir el desalojo de la vía pública. De no ser atendido el requerimiento, se podrá aplicar la sanción correspondiente.

Capítulo VI

Uso de la vía pública por establecimientos

Artículo 30. Normas generales.

1. Los establecimientos que ocupen la vía pública con mesas y sillas deberán atenerse a las normas establecidas en las ordenanzas municipales y demás legislación vigente.
2. Deberán solicitar al Ayuntamiento licencia de ocupación con mesas y sillas de la vía pública, en la que declararán la superficie a ocupar y el periodo de ocupación de la vía, ateniéndose a lo dispuesto en las ordenanzas municipales.

Artículo 31. Procedimiento

1. Una vez presentada la solicitud, el Ayuntamiento resolverá la concesión de la licencia, indicando en la resolución la superficie a ocupar, la delimitación de la misma, el horario de apertura y cierre de la terraza y cualquier otra circunstancia que pudiera afectar a la seguridad vial.
2. La colocación de las mesas y sillas en la vía pública por bares o establecimientos similares, deberá realizarse de manera que quede libre, como mínimo, espacio para el paso de peatones, aceras y acceso a las viviendas.
3. La colocación de las mesas y sillas atenderá a las condiciones expresas de la autorización por parte del Ayuntamiento, que se fijará en función del destino o uso del lugar que ocupen.
4. En todo caso, se seguirán las indicaciones de los agentes municipales en cuanto a la delimitación de la superficie, haciendo especial mención al hecho de que el Ayuntamiento podrá variar la ubicación de la delimitación de la superficie a ocupar con motivo de fiestas locales, eventos culturales o deportivos, razones de seguridad vial y otros motivos de interés público.
5. Los establecimientos que soliciten licencia para la colocación de mesas y sillas en la vía pública deberán cumplir el horario de apertura y cierre establecido, según la normativa autonómica, así como atenerse a la normativa sobre contaminación acústica.

TÍTULO III

Contaminación acústica y actividades molestas e insalubres

Artículo 32. Normas de conducta

1. El comportamiento de la ciudadanía en la vía pública, zonas de pública concurrencia, viviendas y locales privados, así como en los vehículos debe mantenerse dentro de los límites de la buena convivencia ciudadana. En especial y salvo autorización municipal, está prohibido perturbar el descanso y la tranquilidad de las personas mediante el funcionamiento de cualquier aparato sonoro, así como mediante gritos, cantos, peleas o cualquier otro acto molesto.
2. En los edificios particulares o cualquier local privado no deberá trascender a la vía pública ni a la comunidad vecinal un nivel de ruido que impida el descanso o la tranquilidad de dicha comunidad.
3. En los lugares de uso público, no se podrá perturbar la tranquilidad ciudadana, en especial durante el descanso nocturno, con voces o mediante elementos sonoros en tonos desconsiderados, respetándose siempre los usos de una correcta convivencia vecinal.
4. Cuando la intensidad del ruido exceda de los límites autorizados por las normas sobre la materia, al igual que el continuado funcionamiento de motores de forma innecesaria, darán lugar a la correspondiente sanción.

#### Artículo 33. Ruidos desde vehículos

1. Los conductores y ocupantes de vehículos se abstendrán de poner a elevada potencia los aparatos de sonido o equipos musicales cuando circulen o estén estacionados, evitando que las emisiones acústicas trasciendan al exterior.
2. Se prohíbe que los vehículos estacionados en la vía pública o en espacios privados, así como durante la conducción produzcan ruidos innecesarios con aparatos de alarma o señalización de emergencia.

#### Artículo 34. Ruidos y olores

1. No se permiten aquellas instalaciones que desprendan humos, olores o vapores directamente a la vía pública por línea de fachada o patios comunes, tanto si se trata de locales de vivienda como de actividades industriales o comerciales. Estos humos o vapores serán conducidos por chimeneas de altura reglamentaria, de conformidad con la normativa vigente.
2. Está prohibido perturbar el descanso y la tranquilidad de los vecinos y vecinas mediante:
  - a) Funcionamiento de aparatos sonoros.
  - b) Cantos, gritos, alborotos, voces en un tono alto o cualquier otro acto molesto.
  - c) Queda prohibido que trascienda la ambientación musical al exterior.
  - d) Queda prohibida la utilización de aparatos de megafonía que generen molestias a las personas.

#### Artículo 35. Periodo de descanso nocturno

1. El periodo de descanso nocturno se entiende comprendido entre las 23 horas hasta las 8 horas del día siguiente, excepto sábados o vísperas de festivos que estará comprendido entre las 24 horas y las 8 horas del día siguiente.
2. Durante el periodo de descanso nocturno se deberán ajustar los niveles sonoros de las actividades a la normativa vigente en materia de contaminación acústica, tanto dentro de los domicilios como en los lugares públicos, para no producir molestias al vecindario.

#### Artículo 36. Prevenciones

Se establecen las siguientes prevenciones:

1. Los usuarios de receptores de radio, televisión, cadenas de música y o cualquier aparato sonoro en el propio domicilio o local privado deberán ajustar su volumen o utilizarlos de forma que no sobrepasen los niveles acústicos legalmente establecidos. Incluso en horas diurnas se ajustarán a los límites establecidos para las nocturnas cuando cualquier vecino lo solicite por tener enfermos en el domicilio o por cualquier otra causa notoriamente justificada.
2. Los ensayos y reuniones musicales, instrumentales o vocales, de baile o danza y las fiestas en domicilios o locales particulares, se regularán por lo establecido en el apartado anterior.
3. Las autorizaciones se otorgarán en periodos o fechas tradicionales y conmemorativas o limitadas a días y horarios, a nivel colectivo o singular.

#### Artículo 37. Fiestas en la vía pública

1. Con motivo de fiestas tradicionales se podrá autorizar a los propietarios de establecimientos, asociaciones culturales, deportivas o vecinales, previo informe de los servicios técnicos municipales, la utilización de las calles y espacios público, de acuerdo con las condiciones que, en atención a las circunstancias, en cada momento se establezcan en la autorización, que incluirán condiciones de seguridad y en su caso fianzas que se fijen para cada uno de los eventos.
2. Una vez finalizado el motivo de la autorización será responsabilidad de los organizadores restablecer la situación de normalidad en la zona afectada.

#### Artículo 38. Sistemas de seguridad

Toda persona física o jurídica que instale sistemas de seguridad, tanto en bienes inmuebles como muebles, que puedan producir molestias al vecindario por su funcionamiento, deberá adoptar todas las medidas necesarias para mantener el normal funcionamiento del sistema de seguridad y procurar causar las menores molestias posibles.

### TÍTULO IV

#### Lugares de reunión

## Capítulo I

### Lugares de reunión de carácter privado

#### Artículo 39. Definición de "garito"

A los efectos de la presente ordenanza se entiende por "garito" cualquier local o vivienda donde normalmente se reúnen varias personas, de forma esporádica o permanente, con fines de ocio, amistad y esparcimiento. En consecuencia, dichos locales están amparados en el artículo 21 de la Constitución, así como en el Artículo 2 de la Ley Orgánica 9/1983, de 15 de julio, Reguladora del Derecho de Reunión.

#### Artículo 40. Autorizaciones

En consonancia con el párrafo anterior, y teniendo en cuenta de que se trata de reuniones que celebran las personas físicas en locales privados por razones familiares o de amistad, el Ayuntamiento no tramitará ni concederá autorización alguna para dichos locales.

#### Artículo 41. Responsabilidades

La responsabilidad será exclusiva del propietario del local, incluso en el caso de que ceda el uso del mismo a terceras personas sin un documento público que acredite la cesión. En caso de existir un contrato de arrendamiento legalmente constituido, la responsabilidad recaerá sobre el arrendatario y, subsidiariamente, sobre el arrendador.

#### Artículo 42. Normas de conducta

1. Las personas usuarias de estos locales evitarán molestias al vecindario, no debiendo transmitir a este más volumen sonoro del normal en cualquier vivienda, principalmente en horario nocturno. Asimismo, evitarán concentrarse en horas nocturnas en la vía pública, perturbando el descanso del vecindario.
2. En estos locales está prohibida la venta de bebidas, tabaco o alimentos, principalmente a menores de edad.
3. El incumplimiento de cualquiera de las medidas anteriores dará lugar a la sanción correspondiente a la persona propietaria del local o a la persona arrendataria, según lo previsto en la presente ordenanza.

#### Artículo 43. Procedimiento de quejas por molestias de garitos

Ante cualquier problema relacionado con molestias ocasionadas en estos locales, cualquier ciudadano o ciudadana tiene derecho a presentar la correspondiente queja o denuncia ante la Policía Local o los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado, o ante el Ayuntamiento, mediante cualquier medio legalmente admitido.

## Capítulo II

### Locales sociales

#### Artículo 44. Definición

Son locales sociales aquellos inmuebles, de titularidad pública, donde tiene su sede social una asociación o cualquier otra entidad con personalidad jurídica propia.

#### Artículo 45. Normas de conducta

1. Los usuarios de dichos locales deberán respetar las normas expresadas en la presente ordenanza y, en todo caso, se abstendrán de producir molestias al vecindario más próximo.
2. En los locales de titularidad pública cedidos a estas entidades, además deberán respetar las instalaciones y mobiliario.

#### Artículo 46. Responsabilidad

Serán responsables de las molestias ocasionadas a terceras personas en estos locales sociales las asociaciones que tengan cedidas las instalaciones o, en su caso, las personas que legalmente las representen.

## Capítulo III

### Uso de locales y servicios municipales

Artículo 47. Definición

Se consideran locales municipales los que ostenten titularidad municipal.

Artículo 48. Uso de los locales municipales

1. El uso de estas instalaciones deberá ser adecuado, respetando sus elementos muebles e inmuebles, sin ocasionar daños o alterar el orden dentro de los mismos.
2. Se prohíbe la entrada sin autorización y el uso de los locales municipales sin la previa autorización municipal.
3. El uso de cualquier dependencia municipal por particulares o asociaciones deberá solicitarse ante el Ayuntamiento con la debida antelación a la fecha de utilización, comprometiéndose a hacer un uso adecuado de las instalaciones, así como respetar los horarios fijados.
4. La limpieza de los locales municipales, cuando sean utilizados por particulares o asociaciones, correrá a cargo del responsable que haya cursado la solicitud, bien con medios propios, o a través de los servicios municipales. En este caso, el coste de la limpieza correrá a cargo del solicitante.
5. En caso de uso de los locales municipales para fiestas populares organizadas por cualquier asociación o comisión, la obligación de limpiar se entiende extendida también a las inmediaciones del recinto o lugar donde se vaya a desarrollar el evento. El Ayuntamiento delimitará la zona a limpiar por los organizadores del acto.
6. Los usuarios de locales municipales deberán respetar las normas sobre ruido y descanso nocturno expresadas en la presente ordenanza y, en todo caso, su uso no puede implicar molestias para el vecindario más próximo.
7. En caso de un uso inadecuado de los locales municipales, el Ayuntamiento se reserva el derecho a rescindir la autorización concedida a los organizadores y, en su caso, suspender las actividades que allí se desarrollen.
8. Queda terminantemente prohibido hacer un uso irracional en los locales municipales de la luz eléctrica, así como del agua potable.

TÍTULO V

Residuos

Capítulo I

Recogida de basuras

Artículo 49. Servicio de recogida de basuras

1. El Ayuntamiento prestará, por gestión directa o indirecta, o podrá delegar la gestión en otro organismo supramunicipal, el servicio de recogida de basuras y de voluminosos, conforme a la programación y horarios que establezca el propio ayuntamiento o el organismo gestor delegado.
2. El Ayuntamiento dispondrá sobre la ubicación de contenedores para la recogida del vidrio, papel y cartón usado, envases o cualquier otro contenedor que se considere necesario, solicitando a la administración correspondiente el servicio de recogida de los mismos.

Artículo 50. Depósitos de residuos

1. Los residuos sólidos urbanos y asimilables se depositarán dentro de los contenedores dispuestos para este fin en bolsas de plástico cerradas. No se permite dejar abandonadas las citadas bolsas en aceras, portales o escaleras.
2. No tienen la consideración de basuras domiciliarias los residuos o cenizas industriales de fábricas, talleres o almacenes; los escombros o desechos procedentes de reformas domiciliarias; el estiércol de cuadras, establos o corrales; los animales muertos; los restos de mobiliario, jardinería o poda de árboles; cualquier otro producto análogo.
3. Los usuarios del servicio deberán cumplir el horario establecido para depositar las bolsas en los contenedores.
4. El Ayuntamiento o la entidad gestora delegada se reserva la potestad de modificar el horario general. Cualquier cambio de horario de recogida de basuras domiciliarias será puesto en conocimiento de la población por los medios adecuados.
5. Los días que no haya servicio de recogida de basuras queda prohibido sacar las mismas a la calle.

#### Artículo 51. Residuos voluminosos

1. Se consideran voluminosos los muebles viejos, enseres inservibles y similares. Con carácter general, este tipo de objetos deberán entregarse en el Ecoparque por las personas interesadas.
2. El Ayuntamiento o la entidad gestora delegada prestará un servicio de recogida de la vía pública para los residuos voluminosos que por sus dimensiones, volumen, peso y demás características no puedan ser llevados directamente al Ecoparque y su manipulación no sea peligrosa. Es necesaria la previa solicitud telefónica de las personas interesadas y que se cumplan las instrucciones.
3. Queda terminantemente prohibido el vertido de basuras, voluminosos y otros residuos en lugares no autorizados.

#### Capítulo II Otros residuos

#### Artículo 52. Tierras y escombros

1. Los residuos de construcción y demolición deberán ser gestionados por los productores, de acuerdo con la normativa vigente.
2. Los productores y transportistas de los residuos de demolición y construcción están obligados a obtener licencias que correspondan, así como los permisos para la producción, transporte y eliminación de estos.
3. Los residuos generados por pequeñas obras de reparación domiciliaria realizados por vecinos podrán ser llevados al Ecoparque por sus propios medios, con las condiciones que establezca la entidad titular de la instalación. Este derecho no será aplicable a los residuos de obras realizadas por empresas o profesionales.

#### Artículo 53. Abandono de vehículos

1. Se prohíbe terminantemente el abandono de vehículos en las vías y lugares públicos.
2. El Ayuntamiento entenderá que un vehículo está en situación de abandono en los siguientes casos:
  - a) Cuando transcurran más de dos meses desde que el vehículo haya sido depositado tras su retirada de la vía pública por la autoridad competente.
  - b) Cuando permanezca estacionado por periodo superior a un mes en el mismo lugar y presente desperfectos que hagan imposible su desplazamiento por sus propios medios o le falten las placas de matrícula. En este caso tendrán el tratamiento de residuo sólido urbano de acuerdo con la normativa correspondiente.
3. En el supuesto contemplado en el apartado a) y en aquellos vehículos que, aun teniendo signos de abandono, mantengan la placa de matrícula o dispongan de cualquier signo o marca visible que permita la identificación de su titular, se requerirá a éste, una vez transcurridos los correspondientes plazos, para que en el máximo de quince días retire el vehículo del depósito, con la advertencia de que, en caso contrario, se procederá a su tratamiento como residuo sólido urbano.

#### Artículo 54. Animales muertos

Está prohibido el abandono de cadáveres de animales en la vía pública o en lugares públicos, así como arrojarlos a los contenedores de residuos, incinerarlos o enterrarlos en cualquier lugar al margen del procedimiento legalmente establecido.

### TÍTULO VI

#### Uso racional del agua y de la energía eléctrica

#### Artículo 55. Uso del agua y de la energía eléctrica

1. Quedan prohibidas las prácticas que supongan un uso incorrecto o excesivo del agua, en particular la negligencia en la reparación inmediata de fugas en las acometidas, la falta de control, mantenimiento o el incorrecto uso de instalaciones hidráulicas, hidrantes y de sistemas de riego o cualquier otra actividad que dé lugar al vertido incontrolado de agua en la vía pública o al terreno.
2. Queda expresamente prohibido el uso fraudulento de instalaciones hidráulicas, hidrantes o bocas de riego para fines particulares u otros no permitidos, así como dañar y manipular los programadores y demás mecanismos o sistemas empleados para riego.

3. Queda prohibido modificar la orientación de los aspersores de los jardines públicos o cualquier otra acción que repercuta negativamente a su correcto funcionamiento.
4. Todas las piscinas dispondrán de un sistema de depuración apropiado para la reutilización del agua evitando de este modo el relleno frecuente de las mismas.
5. Queda prohibido hacer un uso irracional del agua procedente de la red general para abastecimiento de agua potable, así como el de las fuentes públicas.
6. Queda prohibido utilizar agua procedente de la red general para uso agrícola, exceptuando todo aquel cultivo destinado a la jardinería de inmuebles o piscinas privadas.
7. Queda prohibido hacer uso de agua y luz procedente de la red general para abastecimiento de caravanas, debiendo realizarse dicho abastecimiento con autorización expresa de las empresas que tengan asignada la gestión de dichos servicios y ateniéndose a las especificaciones en cuanto a su instalación.
8. Queda expresamente prohibido el uso fraudulento de las instalaciones eléctricas municipales para fines particulares u otros no permitidos, así como dañar y manipular cualquier instalación eléctrica municipal.

## TÍTULO VII

### Responsabilidades y régimen sancionador

#### Capítulo I

##### Disposiciones generales

#### Artículo 56. Tramitación de las denuncias

1. El procedimiento podrá iniciarse de oficio, por denuncia practicada por la Policía Local, por los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado, o por denuncia de los particulares.
2. Las personas perjudicadas por actos incívicos contemplados en la presente ordenanza pueden presentar denuncia para poner en conocimiento del Ayuntamiento la existencia de un determinado hecho que pueda ser constitutivo de una infracción de lo establecido en esta ordenanza.
3. Las denuncias deberán expresar la identidad de la persona o personas que las presentan, el relato de los hechos que pudieran constituir la infracción, la fecha de su comisión y, cuando sea posible, la identificación de la persona o personas presuntamente responsables.
4. Cuando la denuncia vaya acompañada de una solicitud de iniciación del procedimiento sancionador, el Ayuntamiento deberá comunicar al denunciante la iniciación o no del mencionado procedimiento y, en su caso, la resolución que recaiga.
5. Previa ponderación del riesgo por la naturaleza de la infracción denunciada, el instructor podrá declarar confidenciales los datos personales del denunciante, garantizando el anonimato de éste en el transcurso de la tramitación del expediente administrativo. Esta confidencialidad deberá ser solicitada expresamente por el denunciante.

#### Artículo 57. Sanciones a menores de edad

1. De acuerdo con lo que establece la Convención de las Naciones Unidas sobre los derechos del niño, todas las medidas en este caso sancionadoras de las autoridades municipales que puedan afectar a las personas menores de edad atenderán principalmente al interés superior de éstos. Asimismo, en función de su edad y madurez, se garantizará el derecho de los menores a ser escuchados en todos aquellos asuntos que les afecten y a que sus opiniones sean tenidas en cuenta.
2. Cuando las personas infractoras sean menores de edad, y con la finalidad de proteger los derechos de la infancia o adolescencia, su desarrollo y formación, se podrá sustituir las sanciones pecuniarias por medidas correctoras, como asistencia a sesiones formativas, trabajos para la comunidad o cualquier otro tipo de actividad de carácter cívico. Estas medidas se adoptarán de manera motivada en función del tipo de infracción, y serán proporcionadas a la sanción que reciba la conducta infractora. A este efecto, se solicitará la opinión de padres o madres, tutores o tutoras, que será vinculante.
3. Los padres y madres, tutores o tutoras serán responsables civiles subsidiarios de los daños producidos por las infracciones cometidas por los menores de edad que dependan de ellos.

Artículo 58. Protección de menores

1. De acuerdo con la legislación vigente en materia de protección de menores, todos los ciudadanos y ciudadanas tienen el deber de comunicar a las autoridades o agentes más próximos cualquier situación que detecten de riesgo o desamparo de una persona menor.

2. Asimismo, todos los ciudadanos y ciudadanas que tengan conocimiento de que un menor no está escolarizado o no asiste al centro escolar de manera habitual, deben ponerlo en conocimiento de la autoridad competente, con la finalidad de que se adopten las medidas pertinentes.

Artículo 59. Inspección y potestad sancionadora

1. Corresponde al Ayuntamiento de Soneja la vigilancia de lo dispuesto en la presente ordenanza, la inspección y la potestad de sancionar, en su caso, así como la adopción de medidas cautelares cuando sean procedentes, sin perjuicio de dar cuenta a otras administraciones de las conductas e infracciones cuya inspección y sanción tengan atribuidas legal o reglamentariamente.

2. Tendrán también tal consideración y prerrogativa las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.

3. La tramitación y resolución del procedimiento sancionador se ajustará a lo establecido en la legislación general sobre el ejercicio de la potestad sancionadora.

Artículo 60. Concurrencia de sanciones

1. Incoado un procedimiento sancionador por dos o más infracciones entre las cuales haya relación de causa y efecto, se impondrá solo la sanción que resulte más elevada.

2. Cuando no se dé la relación de causa y efecto a la que se refiere el apartado anterior, a los responsables de dos o más infracciones se les impondrán las sanciones correspondientes a cada una de las infracciones cometidas, salvo que se aprecie identidad de sujetos, hechos y fundamentos.

Artículo 61. Rebaja de la sanción por pago inmediato

1. Las personas denunciadas pueden asumir su responsabilidad mediante el pago de las sanciones de multa, con una reducción de la sanción a su importe mínimo si el pago se hace efectivo antes de la resolución del expediente sancionador.

2. Los presuntos infractores pueden reconocer su responsabilidad mediante el pago de las sanciones de multa con una reducción del 50 % del importe de la sanción que aparezca en la propuesta de resolución.

3. El pago de la sanción implicará la terminación del procedimiento.

Artículo 62. Terminación convencional

1. Con el fin de reparar en la medida de lo posible los daños causados como consecuencia de una conducta incívica de la persona infractora, con carácter previo a la adopción de la resolución sancionadora que proceda, se podrá solicitar al Ayuntamiento la sustitución de la sanción que pudiera imponerse por la realización de trabajos o labores para la comunidad, de naturaleza y alcance adecuados y proporcionados a la gravedad de la infracción.

2. Dicha petición interrumpirá el plazo para resolver el expediente.

3. Si el Ayuntamiento de Soneja acepta la petición se finalizará el expediente sancionador por la terminación convencional, sin que la realización de los trabajos que se establezcan sea considerada sanción ni suponga vinculación laboral alguna con el Ayuntamiento.

4. No será de aplicación el contenido de la Terminación Convencional, en tanto no se aprueben, determinen y valoren mediante acuerdo en tal sentido, los trabajos o labores para la comunidad, la naturaleza y alcance de los mismos.

Artículo 63. Reparación de daños

1. La imposición de las sanciones que correspondan por incumplimiento de esta ordenanza no exonera a la persona infractora de la obligación de reparar los daños o perjuicios causados, salvo que ésta se sustituya por trabajos en beneficio de la comunidad previstos en la presente ordenanza.

2. La imposición de las sanciones correspondientes previstas en esta ordenanza será compatible con la exigencia al infractor de la reposición de la situación alterada por el mismo a su estado originario, así como la indemnización de los daños y perjuicios causados, cuya resolución será inmediatamente ejecutiva.

3. Cuando dichos daños y perjuicios se produzcan en bienes de titularidad municipal, el Ayuntamiento, previa tasación por los servicios municipales, determinará el importe de la reparación, que será comunicado al infractor o a quien deba responder por él para su pago en el plazo que se establezca.

#### Artículo 64. Medidas cautelares

El órgano competente para la incoación del procedimiento sancionador puede adoptar, mediante resolución motivada, las medidas cautelares provisionales que sean necesarias para la buena finalidad del procedimiento, evitando el mantenimiento de los efectos de la infracción e impulsando las exigencias por los intereses generales.

### Capítulo II

#### Procedimiento sancionador

#### Artículo 65. Criterios de aplicación a las sanciones

La sanción a imponer se graduará en función de los siguientes criterios:

a) Circunstancias agravantes: intencionalidad, trascendencia social, perjuicio causado, mayor riesgo para los bienes, ánimo de lucro, beneficio obtenido y reincidencia. La apreciación de alguna de estas circunstancias motivará la aplicación de la sanción en los grados superiores.

b) Circunstancias atenuantes: falta de intencionalidad, corrección voluntaria de la conducta infractora y otras a apreciar por la parte instructora. La apreciación de alguna de estas circunstancias motivará la aplicación de la sanción en los grados inferiores.

#### Artículo 66. Faltas leves

Se considera infracción leve la vulneración de las normas contenidas en los siguientes artículos de la presente ordenanza:

1. Artículo 6
2. Artículo 7
3. Artículo 8
4. Artículo 9
5. Artículo 10
6. Artículo 11, incisos a), b), d), e), f), g), h), e i)
7. Artículo 12
8. Artículo 13
9. Artículo 14
10. Artículo 15
11. Artículo 16
12. Artículo 17
13. Artículo 18, incisos a), b), c) y d)
14. Artículo 19
15. Artículo 20, incisos a), b), h), i), k), l), m), n) y o)
16. Artículo 21
17. Artículo 22
18. Artículo 23
19. Artículo 26,
20. Artículo 27
21. Artículo 28, párrafos 1 y 3
22. Artículo 29
23. Artículo 30
24. Artículo 32
25. Artículo 33
26. Artículo 34
27. Artículo 35
28. Artículo 36
29. Artículo 37
30. Artículo 38



Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de con sede en Castellón, 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.

Soneja, 29 de mayo de 2024

EL ALCALDE-PRESIDENTE. Benjamín Escriche Rivas

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

02542-2024

**SONEJA**

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Por Resolución de la Alcaldía de fecha 23-05-2024 se aprobó la Resolución cuya parte dispositiva se transcribe literalmente:

“Dado que se considera conveniente y adecuado por haberlo solicitado así los contrayentes, delegar en D. A. R. T., Concejal de este Ayuntamiento, la autorización del acto de celebración del matrimonio civil entre D. M. M. J. y D<sup>a</sup>. G E B, el día 22-06-2024.

Visto el informe emitido por la Secretaría de la Corporación.

RESUELVO

PRIMERO.- Delegar en favor de D. A. R. T., Concejal de este Ayuntamiento, el ejercicio de la competencia correspondiente a la autorización del acto de celebración del matrimonio civil entre los contrayentes D. M. J. M. y D<sup>a</sup>. G. E. B., el día 22-06-2024.

SEGUNDO.- La delegación deberá estar documentada previamente, bastando con que en el acta de autorización del matrimonio se haga constar que el Concejal ha actuado por delegación del Alcalde.

TERCERO.- La delegación conferida en la presente Resolución requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante el Alcalde expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta Resolución.

CUARTO.- La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que ésta celebre.”

Lo que remito se publica, a los efectos oportunos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 44.2 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

En Soneja, a 24-05-2024.  
El Alcalde-Presidente,  
Fdo.: Benjamín Escriche Rivas.

---

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

02511-2024

**TORREBLANCA**

EDICTO

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, en sesión celebrada el día 23 de mayo de 2024, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2023 por un plazo de quince días durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Torreblanca, a 28 de mayo de 2024.

La Alcaldesa,  
Fdo.: Tania Agut Mas.  
(documento firmado electrónicamente)

---

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

02718-2024-U

**VILAFAMÉS**

Expedient núm.: 533/2024

Procediment: Disposicions Normatives (Aprovació, Modificació o Derogació)

Assumpte: Aprovació del Reglament regulador del control horari i presència del personal al servei de l'Ajuntament de Vilafamés.

**ANUNCI**

El Ple de l'Ajuntament de Vilafamés, en sessió ordinària celebrada el dia 6 de juny de 2024, ha aprovat inicialment el projecte de Reglament regulador del control horari i presència del personal al servei de l'Ajuntament de Vilafamés i, en compliment del que es disposa en l'article 49 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local, se sotmet l'expedient a informació pública pel termini de trenta dies hàbils, a comptar des de l'endemà a la inserció d'aquest anunci en el Butlletí Oficial de la Província, perquè pugui ser examinat per les persones interessades i presentar les reclamacions que estimen oportunes.

En cas de no presentar-se reclamacions o suggeriments en l'esmentat termini, l'acord esdevindrà definitiu, sense necessitat d'un nou acord exprés del Ple.

El projecte de Reglament regulador del control horari i presència del personal al servei de l'Ajuntament de Vilafamés inicialment aprovat, estarà a la disposició de les persones interessades en el portal de transparència d'aquest Ajuntament.

Vilafamés, 6 de juny de 2024

L'Alcaldeessa,

(Document signat electrònicament)

Signat: Ana Andrada Forés

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

02717-2024-U

**VILAFAMÉS**

Expedient núm.: 290/2024

**ANUNCI DE L'APROVACIÓ DEFINITIVA**

El Ple de l'Ajuntament de Vilafamés, en sessió ordinària celebrada el dia 6 de juny de 2024, va acordar l'aprovació definitiva, amb resolució expressa de les alegacions presentades, dels Estatuts de l'Organisme Autònom Local Museu d'Art Contemporani Vicente Aguilera Cerni de Vilafamés, el text íntegre dels quals es fa públic en compliment, en l'article 70 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de Bases del Règim Local.

El Pleno del Ayuntamiento de Vilafamés, en sesión ordinaria celebrada el día 6 de junio de 2024, acordó la aprobación definitiva, con resolución expresa de las alegaciones presentadas, de los Estatutos del Organismo Autónomo Local Museo de Arte Contemporáneo Vicente Aguilera Cerni de Vilafamés, el texto íntegro de los cuales se hace público en cumplimiento, en el artículo 70 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local.

«ESTATUTOS DEL «ORGANISME AUTÒNOM LOCAL MUSEU D'ART CONTEMPORANI VICENTE AGUILERA CERNI DE VILAFAMÉS»

Preàmbulo

El Museu Popular de Arte Contemporáneo de Vilafamés, fue creado el 30 de agosto de 1970 por el Ayuntamiento de esta localidad, fecha con la que fueron aprobados sus primeros Estatutos, los cuales posibilitaron el comienzo de la constitución de sus fondos artísticos mediante acuerdos con los artistas, siendo alcalde de la Villa don Vicente Benet Meseguer.

El 31 de agosto de 1970, en virtud de lo previsto en los Estatutos aprobados el día anterior, el Ayuntamiento de Vilafamés nombró Director Fundador del Museu a don Vicente Aguilera Cerni.

Siendo presidente de la Excm. Diputación Provincial de Castellón don Nicolás Pérez Salamero, la Corporación decidió adquirir el edificio llamado Palacio del Batle, con el fin de restaurarlo para que fuera sede del Museu.

Posteriormente, se realizaron obras de restauración parcial del Palacio del Batle, haciendo posible la instalación provisional (dado que los fondos del Museu superaban ampliamente la capacidad de los locales restaurados) de la primera fase del Museu, cuya apertura tuvo lugar el 18 de agosto de 1972.

En sesiones celebradas los días 19 de abril y 21 de mayo de 1973 por el Pleno Municipal de Vilafamés, se acordó conceder a don Vicente Aguilera Cerni, Director Fundador del Museu, el título de Hijo Adoptivo de Vilafamés, con carácter vitalicio. El mismo Ayuntamiento de Vilafamés, en sesión extraordinaria celebrada el 19 de abril de 1973, adoptó el acuerdo de designar a don Vicente Aguilera Cerni, Director Vitalicio del Museu de Arte Contemporáneo de Vilafamés, antes denominado Museu Popular de Arte Contemporáneo y en la actualidad Museu de Arte Contemporáneo Vicente Aguilera Cerni de Vilafamés.

El 14 de agosto de 1975 se abrió al público la segunda fase del Museu, siendo la última apertura en diciembre de 1991.

El Museu de Arte Contemporáneo Vicente Aguilera Cerni de Vilafamés está reconocido oficialmente por la Generalitat Valenciana mediante Resolución de 4 de Mayo de 1994.

El Centro Internacional de Documentación Artística Vicente Aguilera Cerni (CIDA), está constituido por fondos documentales cedidos y prestados, en usufructo, por plazo indefinido, ante la Notaria D<sup>a</sup>. Esperanza Quiles Pomares, de Benicàssim, Castellón, el 11 de julio de 1995, por D. Vicente Aguilera Cerni, nombrado Director Fundador Vitalicio del mismo, en julio de 1995, cuyos fondos se encuentran en un edificio inaugurado el 19 de diciembre de 1995, en la calle Maestro Bernat número 14. Los fondos

se han ido ampliando con sucesivas aportaciones realizadas hasta la fecha y así seguirán ampliándose. Los documentos de otras procedencias deberán llevar una contraseña que lo especifique.

Reconociendo la implicación cultural de la Excm. Diputación Provincial de Castellón al restaurar parte del Palacio del Batle y cederlo al pueblo y al Museu de Vilafamés, para la instalación de esta entidad museística, el Pleno del Ayuntamiento de Vilafamés aprobó el uno de febrero de 1977 las primeras normas estatutarias de carácter general, que regularían en lo sucesivo el funcionamiento del Museu, estableciendo los órganos que se especificaban en esos mismos estatutos.

El 31 de julio de 2003, el pleno de Ayuntamiento de Vilafamés, procede a aprobar la modificación de los estatutos en vigor hasta la fecha, adecuando estos a la normativa vigente y las nuevas necesidades que tiene planteadas el Museu.

## TÍTULO I. Disposiciones generales

### Artículo 1º. Denominación y objeto

El Ayuntamiento de Vilafamés, al amparo de lo establecido en el artículo 85.2.A).b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, gestiona, en régimen de gestión directa, los servicios públicos culturales de competencia local, concretamente los relacionados con la cultura artística, mediante un organismo autónomo local de carácter administrativo denominado «Organisme Autònom Local Museu d'Art Contemporani Vicente Aguilera Cerni de Vilafamés», en adelante Museu, directamente dependiente de la concejalía delegada en materia de cultura.

El Museu tiene como objeto, en primer lugar, la promoción cultural, educativa y turística de Vilafamés y en segundo término, y sin que ello implique ninguna valoración jerárquica, pretende contribuir a la elevación, preservación y promoción de la cultura artística.

El Museu representa la continuidad del museo del mismo nombre creado el 30 de agosto de 1970.

### Artículo 2º. Fines

Los fines generales están orientados a la promoción, estímulo, apoyo y desarrollo de cuantas acciones culturales, educativas y de otra índole tengan relación con la cultura artística, y consolidar programas de colaboración en red, impulsados por el Museu con otros museos, centros de arte y centros culturales en el ámbito de la Comunidad Valenciana, nacional e internacional, para garantizar la sostenibilidad y perdurabilidad de su misión y de sus actividades y para incrementar su colección, su conocimiento, su difusión nacional e internacional y su integración en la sociedad.

Para la consecución de los fines generales, el Museu, como instrumento de ejecución de las políticas públicas en materia de cultura artística del Ayuntamiento de Vilafamés, desarrollará actividades de programación, gestión y difusión.

En particular, y a título enunciativo y no limitativo, el Museu, directamente o en colaboración con otras instituciones, contribuye al desarrollo de las actividades específicas que se detallan a continuación:

a) Conservar, y en su caso ampliar, los fondos artísticos del Museu, haciendo de él un foco de irradiación del arte contemporáneo y la cultura.

b) Conservar y ampliar los fondos del CIDA (Centro Internacional de Documentación Artística), dependiente del Museu.

c) Realizar actividades interdisciplinarias relacionadas con el arte y la cultura artística en el municipio de Vilafamés y el conjunto de la Comunidad Valenciana. Todo ello sin menoscabo de su proyección estatal y universal.

d) Colaborar con las instituciones valencianas vinculadas a dichos fines, y muy especialmente con la Diputación Provincial y la Generalitat Valenciana.

e) Promover el respeto a los derechos humanos y la solidaridad, la igualdad de las personas y los pueblos.

f) Realizar proyectos orientados a la conservación, restauración, exposición, didáctica y comunicación del arte moderno y contemporáneo.

g) Programar actividades culturales tales como conferencias, cursos, seminarios, talleres, ciclos audiovisuales, conciertos, programas de artes escénicas y, en general, todas aquellas que promuevan el arte contemporáneo en sus diversas manifestaciones.

h) Llevar a cabo actividades editoriales para la publicación de catálogos, guías, monografías y demás materiales gráficos destinados al estudio y divulgación del arte contemporáneo.

i) Implementar, en la medida de lo posible, becas de estudio y programas de ayudas a la creación, así como premios y otros reconocimientos públicos orientados a promocionar el arte contemporáneo en la sociedad.

j) Impulsar proyectos de investigación científica y actividades docentes en materia de arte contemporáneo con centros universitarios, tanto valencianos como nacionales e internacionales.

k) Promover redes de cooperación con colectivos artísticos y centros de producción y divulgación de arte contemporáneo, así como con comunidades de amigos del ámbito museístico.

l) Promover cuantos proyectos culturales, relacionados con los fines estatutarios del Museu, sirvan al mejor cumplimiento de los fines generales.

### Artículo 3º. Personalidad jurídica, autonomía, naturaleza, potestades administrativas y adscripción

1. El Museu goza de personalidad jurídica independiente, plena capacidad jurídica y de obrar para el cumplimiento de sus fines, medios personales, patrimonio y tesorería propios y autonomía de gestión para el cumplimiento de sus fines, dentro de lo que establecen las leyes y estos Estatutos.

2. El Museu tiene naturaleza administrativa y se rige por las normas propias de las Administraciones Públicas, con las especialidades del Régimen Local y de estos Estatutos, que tendrán la consideración de norma reglamentaria específica, por los acuerdos del Ayuntamiento de Vilafamés, especialmente los que emanen de la Concejalía responsable en materia de cultura, y de sus propios órganos en el marco de sus competencias.

3. En su calidad de Administración Pública de carácter institucional, y en el ámbito de sus competencias, corresponde al Museu:

a) La potestad de autoorganización.

b) Las potestades financiera y tributaria, salvo la de imposición y ordenación.

c) La potestad de programación y planificación.

d) Las potestades de investigación, deslinde y recuperación de oficio de sus bienes.

e) La presunción de legitimidad y la ejecutividad de sus actos.

f) La potestad de ejecución forzosa y sancionadora.

g) La potestad de revisión de oficio de sus actos y acuerdos.

h) La inembargabilidad de sus bienes y derechos en los términos previstos en las leyes; las preferencias y demás prerrogativas reconocidas a la Hacienda Pública para los créditos de la misma, sin perjuicio de las que corresponden a las Haciendas del Estado y de las Comunidades Autónomas.

4. El Museu está adscrito a la Concejalía que, en cada momento, tenga atribuidas las competencias municipales en materia de cultura y, de acuerdo con las Leyes, está sometida por parte de ésta a un control general de eficacia y a controles específicos sobre el cumplimiento de los objetivos marcados desde la Concejalía, así como sobre la evolución de los gastos de personal y de la gestión de sus recursos humanos y materiales.

En cualquier caso, y sin perjuicio de cualquier otra actividad que le venga atribuida legalmente, corresponderá al órgano competente del Ayuntamiento de Vilafamés:

a. La modificación de los presentes Estatutos.

b. La aprobación de la plantilla de personal del Museu.

c. La aprobación del presupuesto y de las cuentas anuales del Museu.

d. La facultad de requerir al Museu cuantos datos estime convenientes sobre su actividad administrativa, económica y funcional.

### Artículo 4º. Duración

El Museu se crea por tiempo indefinido, hasta que se produzca su extinción por alguna de las causas previstas en las leyes y en estos Estatutos, en cuyo caso le sucederá universalmente el Ayuntamiento de Vilafamés.

#### Artículo 5º. Domicilio y ámbito territorial

El Museu tiene su domicilio en la calle Diputación, número 20 de Vilafamés. Por acuerdo del Consejo Rector y ratificación del Ayuntamiento, publicado oficialmente, podrá modificarse este domicilio dentro del término municipal de Vilafamés.

El Museu desarrollará sus actividades en la localidad de Vilafamés, si bien el desarrollo de sus actividades podrá efectuarse en cuantos lugares y espacios resulte conveniente de acuerdo con sus planes de actuación y sin perjuicio de su proyección en el ámbito provincial, autonómico, nacional e internacional.

En cuanto al ámbito personal o sector de la población atendida, la actuación del Museu se circunscribe a todos los colectivos y personas usuarias del Museu y del Centro de Internacional de Documentación Artística (CIDA) dependiente del citado museo.

#### Artículo 6º. Beneficiarios

Serán potenciales beneficiarios/as del Organisme Autònom Local Museu de Arte Contemporáneo Vicente Aguilera Cerni de Vilafamés las y los habitantes de la localidad, las y los artistas que colaboren con el Museu, y en especial el estudiantado de la Comunidad Valenciana, así como cuantas personas visiten sus instalaciones para disfrutar de sus contenidos artísticos.

Nadie podrá alegar frente al Museu derecho preferente a gozar de sus beneficios, ni imponer su atribución a persona o entidad determinada.

### TÍTULO II. Órganos de Gobierno

#### Artículo 7º. Los órganos de gobierno

Son órganos de gobierno del Organisme Autònom Local Museu de Arte Contemporáneo Vicente Aguilera Cerni de Vilafamés:

1. Consejo Rector.
2. Presidencia del Museu.

#### Artículo 8º. Atribuciones del Consejo Rector

1. El Consejo Rector se configura como órgano colegiado de gobierno superior del Museu, determinando las líneas generales de actuación del Museu y ostenta las siguientes atribuciones:

- a) El control y fiscalización superior de los órganos integrantes del Museu, incluida la Dirección-Gerencia.
- b) La aprobación a propuesta de presidencia de los programas de actuación y de los planes funcionales de los servicios y actividades.
- c) Proponer al Pleno del Ayuntamiento la modificación de estos Estatutos y la aprobación de Normas cuando éstas excedan de la competencia del Museu.
- d) La aprobación de la memoria de actividades y de gestión anual.
- e) Proponer los Presupuestos del Museu, la plantilla de personal, así como las Cuentas Anuales, que serán remitidos posteriormente al Ayuntamiento para su aprobación, de conformidad con los trámites previstos en la legislación sobre Haciendas Locales.
- f) La aprobación del inventario de bienes y derechos, así como su rectificación anual y comprobación, que se remitirá al Ayuntamiento de Vilafamés.
- g) El ejercicio de acciones judiciales y administrativas y la comparecencia ante cualquier Juzgado, autoridades u organismos públicos o privados en defensa de los intereses del Museu, en materias de su competencia.
- h) Aprobar la contratación de toda clase de obras, servicios, suministros, adquisiciones y enajenaciones, con los mismos límites que la legislación de régimen local y de contratos del sector público establecen para el Pleno del Ayuntamiento. Será necesaria la autorización de la concejalía a la que el Museu se halla adscrita para celebrar contratos en cuantía superior a las cantidades previamente fijadas por aquélla. La adquisición, disposición y enajenación de bienes inmuebles requiere la previa autorización

del Pleno municipal. En cualquier caso, queda expresamente prohibida la transmisión onerosa o gratuita de las obras de arte que integran el Patrimonio del Museu d'Art Contemporani Vicente Aguilera Cerni de Vilafamés.

i) Concertar operaciones de Tesorería, salvo que el importe acumulado exceda del 15 % de los recursos corrientes liquidados en el ejercicio anterior, en cuyo caso su aprobación corresponderá al Pleno del Ayuntamiento, así como proponer al mismo operaciones de endeudamiento a medio y largo plazo.

j) Autorizar y disponer gastos dentro de los límites fijados en las Bases de Ejecución del Presupuesto.

k) Proponer al pleno del Ayuntamiento la aprobación de los Reglamentos, Ordenanzas y normas de funcionamiento de los servicios que el Museu haya de prestar, su modificación, ampliación y puesta en vigor, así como las normas de funcionamiento interno del propio Consejo, en su caso.

l) Proponer al Pleno del Ayuntamiento el establecimiento y regulación de tributos, precios públicos y demás prestaciones de derecho público o tarifas que pudieran ser necesarias para el desarrollo de las actividades del Museu.

m) Aprobar los convenios, conciertos y demás instrumentos de colaboración y cooperación con otras Administraciones, Organismos o Entidades de derecho público, cuando supongan la transferencia de funciones o actividades a otras Administraciones públicas, o la aceptación de delegaciones o encomiendas de gestión realizadas por otras administraciones.

n) Aquellas otras previstas en los presentes Estatutos y las que, en su caso, le atribuya el Ayuntamiento, dentro del ámbito de sus competencias.

o) Cualquier otra que, en el caso de que la gestión del servicio se llevara por el Ayuntamiento sin órgano especializado, correspondería al Pleno del Ayuntamiento.

2. Las competencias recogidas en las letras c), e), g), i), k) y l) del apartado anterior tendrán carácter indelegable. El resto, podrán ser delegadas en la Presidencia.

#### Artículo 9º. Composición del Consejo Rector

1. El Consejo Rector estará integrado por los siguientes miembros:

a. La Presidencia del Museu, que lo será también del Consejo Rector.

b. Un máximo de cuatro vocalías, designadas por el Pleno del Ayuntamiento de Vilafamés de entre sus miembros, de acuerdo con las siguientes normas:

i. Se designará una vocalía por cada grupo político que integre la Corporación.

ii. Si el número de grupos políticos que compongan la Corporación excediere del número de vocalías, tendrán preferencia para formar el Consejo Rector aquellos grupos políticos que más componentes tengan y, en caso de empate, los que mayor número de votos hubiesen obtenido en las elecciones municipales.

iii. Si el número de grupos políticos fuera inferior al número de vocalías, los puestos de vocal restantes, después de haber designado una vocalía por cada grupo político, se distribuirán a los grupos de mayor número de componentes, según el principio de proporcionalidad, sin que ello implique la necesidad de que la composición del Consejo Rector sea reproducción exacta, a escala menor, del Pleno Municipal, pero sí que se tratará de que la formación de mayorías sea la misma que en el Pleno.

c. La Presidencia de la Junta Consultiva.

2. Las personas que ostenten la condición de vocales cesarán automáticamente si perdieran la condición que determinó su nombramiento. También cesarán por decisión motivada del Pleno del Ayuntamiento a propuesta del grupo político de origen, y al finalizar el mandato de cada Corporación.

3. Los miembros del Consejo no tendrán derecho a dietas, indemnizaciones ni retribución de clase alguna.

4. La Secretaría del Consejo, con voz y sin voto, corresponderá a quien ejerza la Secretaría-Intervención del Ayuntamiento de Vilafamés o al personal con habilitación de carácter nacional que preste servicios en el Ayuntamiento, en quien delegue.

5. Asistirá a las reuniones del Consejo, con voz y sin voto, quien desempeñe la Dirección-Gerencia del Museu. La Presidencia también podrá requerir la asistencia de otro personal del Museu o del propio Ayuntamiento de Vilafamés, cuando estime que alguno de los asuntos a tratar precise su asesoramiento o para facilitar información sobre programas o actuaciones de su competencia.

6. También podrán ser invitadas por la Presidencia aquellas personas y asociaciones que convenga oír en relación con algún asunto o deban estar presentes por razón de oportunidad.

#### Artículo 10º. Régimen de sesiones, convocatorias y orden del día

1. Las sesiones del Consejo Rector pueden ser de tres tipos:

- a) Ordinarias
- b) Extraordinarias
- c) Extraordinarias de carácter urgente

2. Son sesiones ordinarias aquellas cuya periodicidad está preestablecida. Dicha periodicidad será fijada por acuerdo del propio Consejo. La fecha de celebración de una sesión ordinaria podrá ser adelantada o retrasada, por orden motivada de la Presidencia, hasta un máximo de quince días.

En el orden del día de las sesiones ordinarias se incluirá siempre el punto de ruegos y preguntas.

3. Son sesiones extraordinarias aquellas que convoque la Presidencia con tal carácter, por iniciativa propia o a solicitud de la cuarta parte, al menos, de los miembros del Consejo Rector con derecho a voto, sin que ninguno de estos pueda solicitar más de tres sesiones extraordinarias anualmente.

Las sesiones extraordinarias a solicitud de miembros del Consejo Rector, habrán de desarrollarse en el plazo máximo de quince días hábiles desde la recepción de la solicitud por parte de la Presidencia. Si la Presidencia no convocase la sesión extraordinaria solicitada dentro del plazo señalado, quedará automáticamente convocada para el décimo día hábil siguiente al de finalización de dicho plazo, a las doce horas, lo que será notificado por la Secretaría del Consejo a todos los miembros del mismo al día siguiente al de la finalización del plazo señalado anteriormente. En ausencia de la Presidencia o de quien legalmente haya de sustituirla, la sesión será presidida por la persona de mayor edad de entre las presentes.

4. Son sesiones extraordinarias urgentes las convocadas por la Presidencia cuando la urgencia del asunto o asuntos a tratar no permita convocar sesión extraordinaria con una antelación mínima de dos días hábiles. En tal caso, deberá incluirse como primer punto del orden del día el pronunciamiento del Consejo sobre la urgencia. Si ésta no resultare apreciada, se levantará la sesión.

5. Las convocatorias de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo se cursarán por orden de la Presidencia con una antelación mínima de dos días hábiles e irán acompañadas del orden del día, donde se relacionarán los asuntos a tratar y del acta o actas que deban ser aprobadas en la sesión.

6. Los expedientes de la sesión estarán a disposición del Consejo, por medios electrónicos, desde el mismo día de la convocatoria.

7. Las sesiones del Consejo Rector podrán celebrarse de forma presencial o a distancia por medios electrónicos y telemáticos, siempre que quede acreditada la identidad de las personas participantes. Asimismo, se deberá asegurar la comunicación entre ellas en tiempo real durante la sesión. A estos efectos, se consideran medios electrónicos válidos las videoconferencias, u otros sistemas tecnológicos o audiovisuales que garanticen adecuadamente la seguridad tecnológica, la efectiva participación política de sus miembros, la validez del debate y votación de los acuerdos que se adopten.

#### Artículo 11º. Constitución

1. El Consejo Rector quedará válidamente constituido en sesión ordinaria o extraordinaria cuando esté presente la mitad de sus miembros con derecho a voto. El quórum deberá mantenerse durante toda la sesión. En todo caso será necesaria la presencia de quien ostente la Presidencia y la Secretaría o de quienes legalmente les sustituyan.

2. Si en primera convocatoria no existiera el quórum señalado en el apartado anterior, se entenderá convocada la sesión, automáticamente, media hora después. Si tampoco entonces se alcanzase el quórum necesario, la Presidencia dejará sin efecto la convocatoria, posponiendo el estudio de los asuntos incluidos en el orden del día para la primera sesión que se celebre, sea ordinaria o extraordinaria.

#### Artículo 12º. Acuerdos

1. Salvo en los casos previstos en los presentes Estatutos, los acuerdos del Consejo Rector se adoptarán por mayoría simple, dirimiendo los empates la Presidencia con su voto de calidad.

2. Es necesario el voto favorable de la mayoría absoluta de miembros del Consejo para la adopción de acuerdos en las siguientes materias:

- a) Propuesta de derogación o modificación de estos Estatutos.
- b) Propuesta de concertar cualquier clase de contrato de préstamo o empréstito, a corto o largo plazo, cuando su importe exceda del 10 % de los recursos ordinarios del Presupuesto del Museu.

3. Serán nulos los acuerdos adoptados en sesiones extraordinarias sobre asuntos no comprendidos en su convocatoria, así como los adoptados en sesiones ordinarias sobre materias no incluidas en el orden del día, salvo previa declaración de urgencia adoptada por la mayoría absoluta de miembros con derecho a voto del Consejo Rector.

4. Las votaciones podrán ser ordinarias, nominales y secretas. El sistema normal de votación será el de votación ordinaria, manifestada por signos convencionales de asentimiento, disentimiento o abstención. Las votaciones nominales y secretas procederán en los casos y formas previstos en la legislación vigente en materia de régimen local.

#### Artículo 13º. Actas y certificación de los acuerdos

Corresponderá a la Secretaría del Consejo Rector redactar las actas de las sesiones y certificar sus acuerdos, con el visto bueno de la Presidencia.

#### Artículo 14º. La Presidencia del Museu

1. La Presidencia del Museu corresponderá a la Alcaldía del Ayuntamiento de Vilafamés.

2. En caso de vacante por enfermedad, ausencia o imposibilidad en el ejercicio de sus funciones, la Presidencia del Museu será ejercida por la concejalía competente en materia de cultura en el Ayuntamiento de Vilafamés. Si por cualquier circunstancia no fuera posible que la concejalía de cultura ejerciera la Presidencia del Museu, la propia Presidencia designará a quien deba de sustituirla de entre los/las miembros del Consejo Rector.

#### Artículo 15º. Atribuciones de la Presidencia

1. La Presidencia del Museu tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Dirigir el gobierno del Museu y ostentar su máxima representación institucional.
- b) Ostentar la Presidencia del Consejo Rector, y en su virtud:
  - i. Ordenar la convocatoria de las sesiones del Consejo Rector, fijando el orden del día y señalando lugar, día y hora de celebración.
  - ii. Presidir, suspender y levantar las sesiones del Consejo Rector, dirigir las deliberaciones y decidir los posibles empates con su voto de calidad.
  - iii. Autorizar con su firma las Actas y certificaciones.
  - iv. Instar el cumplimiento de los acuerdos del Consejo Rector.
- c) Aprobar la oferta de empleo público de acuerdo con el Presupuesto y la plantilla aprobados por el Pleno del Ayuntamiento, aprobar las bases de las pruebas para la selección del personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo y distribuir las retribuciones complementarias que no sean fijas y periódicas.
- d) Desempeñar la jefatura superior de todo el personal, y acordar su nombramiento y sanciones, incluida la separación del servicio de los funcionarios de la Corporación y el despido del personal laboral, dando cuenta al Consejo Rector, en estos dos últimos casos, en la primera sesión que celebre.
- e) Ejercer todas las facultades referentes al régimen de incompatibilidades del personal.
- f) Formar el Anteproyecto de Presupuesto del Museu, con la asistencia de la Dirección-Gerencia y la Secretaría-Intervención, así como su liquidación, que se remitirá al Ayuntamiento de Vilafamés para su aprobación.
- g) Aprobar las modificaciones presupuestarias que la normativa reguladora de las Haciendas Locales y las Bases de Ejecución del Presupuesto atribuyan a la Alcaldía y proponer, en su caso, al Pleno Municipal las que sean de competencia plenaria.

h) El desarrollo de la gestión económica del Museu conforme al presupuesto aprobado, autorizar y disponer gastos, salvo los reservados en estos Estatutos al Consejo Rector, reconocer y liquidar obligaciones y ordenar pagos.

i) Aprobar la contratación de toda clase de obras, servicios, suministros, adquisiciones y enajenaciones –salvo la de bienes inmuebles–, con los mismos límites que la legislación de régimen local y de contratos del sector público establecen para la Alcaldía del Ayuntamiento.

j) Aprobar los convenios, conciertos y demás instrumentos de colaboración y cooperación con otras Administraciones, Organismos, Entidades o cualesquiera personas físicas o jurídicas, que no supongan la transferencia de funciones o actividades a otras Administraciones públicas, o la aceptación de delegaciones o encomiendas de gestión realizadas por otras administraciones.

k) Representar al Museu ante los Juzgados y Tribunales, Administraciones, Corporaciones, Autoridades, Notarías y particulares; conferir mandamientos y poderes para ejercer dicha representación y asumirla para sí en los casos que proceda.

l) Ejercer las acciones judiciales y administrativas y la defensa del Museu en materias de su competencia. Asimismo, ejercer dichas facultades, en caso de urgencia, en materias que sean de competencia del Consejo Rector, dando cuenta al mismo en la primera reunión que éste celebre para su ratificación.

m) Adoptar en caso de urgencia o emergencia las resoluciones o medidas de carácter urgente o inaplazable que sean precisas, dando cuenta al Consejo Rector en la primera reunión que éste celebre para que se resuelva definitivamente sobre el particular.

n) Suscribir documentos, contratos, escrituras y pólizas.

o) Autorizar la ocupación temporal de bienes inmuebles para la prestación de servicios del Museu cuando no sobrepase un año. En todo caso, se debe dar información posterior al Consejo Rector.

p) Recibir y, en su caso, hacerse cargo, gestionar y administrar los bienes del Museu y los que procedan de donaciones, subvenciones y legados.

q) La actualización (rectificación puntual independiente de la rectificación anual) del Inventario de bienes y derechos del Museu.

r) Proponer la estructura organizativa de los servicios y unidades del Museu.

s) La superior inspección y dirección de los servicios.

t) Dictar los actos administrativos de resolución de procedimientos y de ejecución que afecten o no a terceros, y correspondan a atribuciones originariamente asignadas por la ley a la Presidencia.

u) Cuantas facultades de gobierno y administración de los intereses particulares de la entidad no estén atribuidas de un modo expreso a otro órgano de la misma.

2. La Presidencia podrá delegar atribuciones en cualquier miembro del Consejo Rector que ostente, a su vez, la condición de miembro de la Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Vilafamés, sin perjuicio de la posibilidad de encomendar tareas de auxilio o ejecución material de sus acuerdos en materia de su competencia, a la Gerencia del Museu, a otro personal del mismo, o del propio Ayuntamiento.

### TÍTULO III. Organización

#### Artículo 16º. Dirección-Gerencia.

La Dirección-Gerencia del Museu es el máximo órgano unipersonal de dirección. Su titular deberá ser personal funcionario de carrera o laboral de las Administraciones públicas, con titulación superior. El puesto se incluirá en la Relación de Puestos de Trabajo y se proveerá conforme a la normativa vigente.

La Dirección-Gerencia se regirá, en cuanto a su desempeño, por lo dispuesto en los presentes Estatutos y acuerdos que, en su caso, dicte el Consejo Rector, y por las instrucciones que reciba de la Presidencia.

#### Artículo 17º. Funciones

1. La Dirección-Gerencia tendrá las siguientes funciones:

a) Dirigir la gestión y administración del Museu, bajo las directrices de la Presidencia.

b) Asistir, junto a la Secretaría-Intervención y resto de personal que se designe, a la Presidencia del Museu en la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto.

- c) Asistir, con voz y sin voto, a todas las reuniones del Consejo Rector.
- d) Elaborar los proyectos de programas de actuación y cuantos informes precisen el Consejo Rector y la Presidencia del Museu, así como, en su caso, una Memoria anual de las actividades desarrolladas.
- e) Elaborar la propuesta de Plantilla y de la Relación de Puestos de Trabajo del personal del Museu.
- f) Asistir a la Presidencia en las propuestas relativas a la estructura organizativa de los servicios y unidades del Museu.
- g) Ejercer la dirección y control de todo el personal al servicio del Museu, salvo lo dispuesto en la normativa vigente para el ejercicio de las funciones necesarias reservadas a personal funcionario en posesión de la habilitación de carácter nacional o su personal delegado.
- h) Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos del Consejo Rector, siguiendo las instrucciones de la Presidencia.
- i) Coordinar las unidades y servicios integrantes del Museu, adoptando, previa conformidad de la Presidencia, las medidas adecuadas para la mejor organización y funcionamiento de ésta.
- j) Presentar propuestas de resolución a los órganos de gobierno del Museu.
- k) Incoar los expedientes necesarios para la actuación de los órganos del Museu, así como dictar, en los mismos, actos de impulso y trámite.
- l) Velar por la custodia, conservación y buen uso de los bienes y de las instalaciones del Museu.
- m) Proponer al órgano competente la adquisición de bienes e instalaciones y mejora o acondicionamiento de las mismas.
- n) Dictar instrucciones técnicas que sean apropiadas para el mejor desenvolvimiento del Museu.
- o) Aquellas otras similares a las enumeradas y que le correspondan de acuerdo con su naturaleza.

#### Artículo 18º. Junta Consultiva del Museu

1. La Junta Consultiva es un órgano asesor, con funciones de estudio, informe, consulta y propuesta en los asuntos de competencia del Museu, preferentemente en todo lo relacionado con su gestión artística. Como órgano asesor, su actuación se expresará mediante la emisión de informes o formulación de recomendaciones o propuestas, que en ningún caso tendrán carácter vinculante.

2. Su composición será la siguiente:

a) La Presidencia de la Junta Consultiva será nombrada por el Consejo Rector a propuesta de la Dirección-Gerencia entre especialistas de reconocida competencia profesional, experiencia y responsabilidad científica o técnica, con más de cinco años de ejercicio profesional en la materia de que se trate. La candidatura deberá presentar un programa de actuación, en relación con las atribuciones de la Junta Consultiva.

En caso de vacante por enfermedad, ausencia o imposibilidad en el ejercicio de sus funciones, la Presidencia de la Junta Consultiva será ejercida por la Presidencia del Museu.

b) Un máximo de doce vocalías distribuidas de la siguiente manera:

i. Tres vocalías correspondientes a la concejalía de Cultura del Ayuntamiento de Vilafamés, el/la diputado/a de Cultura de la Diputació de Castelló y el/la Director/a General de Museus de la Generalitat Valenciana, o en quien las respectivas instituciones deleguen.

ii. Tres vocalías designadas por la Presidencia de la Junta Consultiva de entre los y las artistas con representación en el Museu.

iii. Una vocalía designada por la Presidencia de la Junta Consultiva, en representación de la familia Aguilera Cerni.

iv. Cinco vocalías designadas por la Presidencia del Museu, en función de su vinculación con Vilafamés y su reconocimiento cultural.

c) La Secretaría de la Junta Consultiva, con voz pero sin voto, la desempeñará la Dirección-Gerencia del Museu. De encontrarse vacante el puesto de Director/a-Gerente, o en caso de ausencia o enfermedad de su titular, la Secretaría de la Junta Consultiva será desempeñada por el personal del propio Museu que se designe al efecto.

3. La composición de la Junta Consultiva, en su totalidad, deberá cumplir los principios de paridad.

4. La duración del mandato de los distintos miembros de la Junta Consultiva, coincidirá con el del Ayuntamiento, continuando en sus funciones una vez transcurrido ese tiempo hasta que se produzca nueva designación. En cualquier momento, podrán ser cesados por los mismos órganos a quienes corresponde su designación, o por el Consejo Rector.

5. Las personas que integren la Junta Consultiva no tendrán derecho a dietas, indemnizaciones ni retribución de clase alguna.

#### Artículo 19º. Atribuciones de la Junta Consultiva del Museu y régimen de funcionamiento

1. Las atribuciones de la Junta Consultiva serán las siguientes:

- a) Apoyar y asesorar a la Dirección-Gerencia del Museu en el desempeño de sus funciones, especialmente en las de índole artística.
- b) La elaboración, con carácter bianual, de una propuesta de proyecto de gestión artística del Museu, cuya aprobación corresponderá al Consejo Rector.
- c) La elaboración de una propuesta anual de actividades y exposiciones del Museu, cuya aprobación corresponderá al Consejo Rector.
- d) Asesorar sobre las labores de conservación o restauración de las obras que integran el patrimonio del Museu.
- e) Promover las donaciones, cesiones o depósitos que enriquezcan el Museu.
- f) Promover la adopción de convenios o acuerdos de colaboración con otros Museos, entidades e instituciones afines.
- g) Velar por el cumplimiento de los fines del Museu y, en particular, por la exhibición permanente al público de la obra artística que le es propia, formulando al respecto las recomendaciones que se consideren oportunas.
- h) Las demás atribuciones de índole consultiva y no ejecutiva respecto al objeto del Museu.

2. Su funcionamiento se ajustará a las siguientes reglas:

- a) A la Presidencia de la Junta Consultiva le corresponderá:
  - i. Ordenar la convocatoria de las sesiones de la Junta Consultiva, fijando el orden del día y señalando lugar, día y hora de celebración.
  - ii. Presidir, suspender y levantar las sesiones de la Junta Consultiva, dirigir las deliberaciones y decidir los posibles empates con su voto de calidad.
- b) La Junta Consultiva se reunirá cuantas veces se convoque por su Presidencia o lo soliciten tres o más de sus miembros con derecho a voto. Como mínimo se reunirá con carácter semestral. La convocatoria se efectuará por la Presidencia con una antelación mínima de ocho días hábiles y señalando el orden del día, sin que puedan tratarse otros asuntos que los incluidos en el mismo, salvo los declarados de reconocida urgencia, previa votación de la mayoría de los/as miembros asistentes.

Para la válida constitución de la Junta Consultiva será necesaria la asistencia de la Presidencia y de la Secretaría de la Junta, y de un mínimo de un tercio del número de vocalías establecido en el artículo 18.
- c) Los informes, recomendaciones y propuestas de la Junta Consultiva se adoptarán ordinariamente por consenso. Si fuera necesario proceder a su votación, será necesaria la mayoría simple de votos para su adopción. Únicamente tendrán derecho de voto la Presidencia de la Junta Consultiva y las vocalías.
- d) De las sesiones que celebre la Junta Consultiva se levantará acta por la Secretaría de la misma, con el visto bueno de la Presidencia de la Junta Consultiva. Los informes, recomendaciones y propuestas de la Junta Consultiva serán suscritos por la Presidencia y Secretaría de la misma.
- e) Las vocalías de la Junta Consultiva podrán organizarse en comisiones para un mejor funcionamiento.
- f) Podrán asistir a las sesiones de la Junta Consultiva, con voz pero sin voto, todas aquellas personas a las que se convoque en atención a sus conocimientos sobre los asuntos a tratar.

#### Artículo 20º. Centro Internacional de Documentación Artística (CIDA).

El CIDA es un centro especializado en arte cuyo objetivo es gestionar su fondo documental para ponerlo a disposición de los usuarios y usuarias y facilitar la consulta, convirtiéndose así en una herramienta fundamental para la investigación del arte internacional.

El CIDA está ubicado en un edificio construido por el Ayuntamiento de Vilafamés expresamente con el fin de albergar el fondo documental personal que en su día cedió don Vicente Aguilera Cerni, en la Calle Mestre Bernat, nº 14.

El CIDA forma parte del Museu. El personal que desempeña su trabajo en el CIDA forma parte de la plantilla del Museu y su gestión se rige por estos mismos estatutos.

## TÍTULO IV. Personal y servicios

### Artículo 21.º Secretaría-Intervención y Tesorería

1. La Secretaría-Intervención y la Tesorería ejercerán en el Museu las mismas funciones que la legislación les señala respecto al Ayuntamiento.

2. Las funciones se ejercerán por las personas titulares de tales puestos en el Ayuntamiento de Vilafamés, si bien podrán encomendarse a otro personal funcionario igualmente con habilitación de carácter nacional y, a falta de éste o en su ausencia, a personal funcionario propio de la Corporación, que actuará por delegación de sus titulares.

### Artículo 22.º. Personal

El personal del Museu estará integrado por:

1. El personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Vilafamés adscrito al Museu.

2. El personal funcionario y laboral del Museu, en las diferentes posibilidades previstas en la legislación vigente.

Sin perjuicio de lo anterior, el personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Vilafamés desempeñará sus funciones también en el Museu cuando el mismo carezca de personal adecuado y así se encuentre previsto en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Vilafamés.

La Relación de Puestos de Trabajo del Museu será elaborada por la Dirección-Gerencia y, a propuesta de la Presidencia, corresponderá su aprobación al Consejo Rector.

La determinación y modificación de las condiciones retributivas del personal del Museu, deberán ajustarse en todo caso a las normas que al respecto apruebe el Pleno del Ayuntamiento de Vilafamés.

### Artículo 23.º. Control

1. El Museu estará sometido a los controles específicos sobre la evolución de los gastos de personal y de la gestión de sus recursos humanos y materiales que se determinen por la concejalía responsable del área de cultura, así como a controles de eficacia y eficiencia en el cumplimiento de los planes y programas que para ella se establezcan desde el Ayuntamiento de Vilafamés. Para hacer efectivo este control:

a) Se implanta la contabilidad analítica.

b) La Secretaría-Intervención realizará anualmente la auditoría de las cuentas anuales.

c) El Presupuesto del Museu incluirá un Plan Anual de Actuación, donde se recogerán:

i. Las actividades y demás eventos a desarrollar por el Organismo Autónomo, detallando el calendario de celebración y la previsión individualizada de gastos e ingresos directos que en su caso puedan generar.

ii. Objetivos del Organismo Autónomo, justificando su suficiencia e idoneidad, junto a los indicadores para medirlos.

Anualmente la Gerencia informará al Consejo Rector sobre el cumplimiento de este Plan.

2. Se ejercerán en el Museu, con la extensión y efectos establecidos en la legislación sobre Haciendas Locales, funciones de control interno respecto de su gestión económica, en su triple acepción de función interventora, de control financiero y control de eficacia, que serán llevadas a efecto en los términos previstos en la legislación de régimen local.

El régimen jurídico del control interno se efectuará conforme a las previsiones del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.

3. Se establece el régimen de fiscalización e intervención limitada previa de las obligaciones y gastos, así como la sustitución de la fiscalización previa de derechos e ingresos por el control inherente a la toma de razón en contabilidad, aprobados por el Pleno del Ayuntamiento de Vilafamés mediante acuerdo de fecha 12 de julio de 2018, en los mismos términos.

4. Le corresponde a la Secretaría-Intervención el ejercicio de la función interventora que tiene por objeto controlar los actos del organismo, cualquiera que sea su calificación, que den lugar al reconoci-

miento de derechos o a la realización de gastos, así como los ingresos y pagos que de ellos se deriven, y la inversión o aplicación en general de sus fondos públicos, con el fin de asegurar que su gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso.

El control posterior de los derechos e ingresos se efectuará mediante el ejercicio del control financiero.

5. El órgano interventor elaborará un Plan Anual de Control Financiero que recogerá las actuaciones de control permanente y auditoría pública a realizar durante el ejercicio.

La Secretaría-Intervención elaborará con carácter anual y con ocasión de la aprobación de la cuenta general, el informe resumen de los resultados del control interno señalado en el artículo 213 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

El informe resumen se dará cuenta al Consejo Rector y será remitido al Pleno, y a la Intervención General de la Administración del Estado en el curso del primer cuatrimestre de cada año y contendrá los resultados más significativos derivados de las de las actuaciones de control financiero y de función interventora realizadas en el ejercicio anterior.

6. El organismo autónomo estará sometido a los controles específicos sobre la evolución de los gastos de personal de dirección y de la gestión de sus recursos humanos y materiales que se determinen por la concejalía a la que se encuentre adscrito, así como a controles de eficacia y eficiencia.

## TÍTULO V. Régimen económico

### Artículo 24º. Hacienda del Museu.

1. La Hacienda del Museu estará constituida por:

- a) Los ingresos procedentes de su patrimonio y demás de derecho privado, incluidos.
  - b) Las tasas, en su caso.
  - c) Por las aportaciones que destine, en su caso, a este fin el Ayuntamiento de Vilafamés con cargo a sus Presupuestos.
  - d) Las subvenciones.
  - e) Los patrocinios y mecenazgos.
  - f) Donaciones
  - g) Los ingresos percibidos en concepto de precios públicos como, en su caso, los que se obtengan en concepto de venta de entradas, publicaciones y otros de carácter venal.
  - h) El producto de las operaciones de crédito.
  - i) Los ingresos procedentes de las demás prestaciones de derecho público.
2. A efectos de recaudación, el Museu ostentará las prerrogativas propias de la Hacienda Pública.

### Artículo 25º. Presupuesto

1. El Museu dispondrá de Presupuesto propio, que se integrará, de conformidad con lo prevenido en la legislación sobre Haciendas Locales, en el General del Ayuntamiento de Vilafamés.

2. El Presupuesto del Museu, con sus Bases de Ejecución y restante documentación preceptiva conforme a la normativa de Haciendas Locales, será propuesto por el Consejo Rector y remitido al Ayuntamiento, antes del 15 de septiembre de cada año para su aprobación.

En el estado de gastos se incluirán, con la debida especificación, los créditos necesarios para atender al cumplimiento de las obligaciones del Museu y en el estado de ingresos figurarán las estimaciones de los distintos recursos económicos a liquidar durante el ejercicio.

3. Los créditos, sus modificaciones, así como la ejecución y liquidación de los consignados en el Presupuesto de Gastos, se sujetarán a lo establecido al efecto en la legislación sobre Haciendas Locales y en los presentes Estatutos.

4. La Tesorería del Museu se regirá por lo establecido en la legislación sobre Haciendas Locales.

5. La liquidación de los presupuestos, informada por la Secretaría-Intervención y propuesta por la Presidencia, será remitida, antes del 15 de febrero de cada año, al Ayuntamiento de Vilafamés para su aprobación por la Alcaldía.

6. El Museu está sujeto al régimen de contabilidad pública en los términos establecidos en la legislación sobre Haciendas Locales.

7. Las cuentas anuales se sujetarán a las normas establecidas para las Entidades Locales y deberán ser rendidas y propuestas inicialmente por el Consejo Rector, que las remitirá al Ayuntamiento antes del 15 de mayo de cada año para, previos los trámites establecidos en la legislación sobre Haciendas Locales, ser sometidas al Pleno de la Corporación dentro de los plazos legalmente previstos.

## TÍTULO VI. Patrimonio

### Artículo 26º. Patrimonio

1. El Patrimonio del Museu está constituido por el conjunto de bienes, derechos y acciones de su titularidad, ya sea porque hayan sido aportados por el Ayuntamiento de Vilafamés o se adquieran por éste con tal fin, o porque se adquieran por el propio Museu, o sean aportados por cualquier otra persona o entidad pública o privada, siendo calificados a efectos de inventario de conformidad con lo previsto en la legislación vigente en materia de bienes de las entidades locales.

2. El régimen patrimonial del Museu será el establecido en la normativa reguladora de los bienes de las entidades locales.

### Artículo 27º. De las aportaciones y adscripción de bienes

1. El Ayuntamiento de Vilafamés podrá aportar al Museu la propiedad u otros derechos reales sobre bienes muebles e inmuebles.

2. En los supuestos de adscripción de bienes inmuebles e instalaciones afectos a un uso o servicio público propio de la actividad de éste, sin que dicha adscripción comporte transmisión de la titularidad demanial, el Museu tendrá las necesarias facultades de gestión y las correlativas obligaciones de conservación y mantenimiento.

3. Por lo que respecta a la utilización de los bienes, su régimen jurídico se atenderá a la normativa reguladora de los bienes de las entidades locales y, en lo que resulte de aplicación, a la Legislación Patrimonial del Estado.

### Artículo 28º. Los fondos artísticos y bienes patrimoniales del Museu

Los fondos artísticos del Museu d'Art Contemporani Vicente Aguilera Cerni de Vilafamés están integrados por obras de arte, en sus diversas disciplinas, y según las normas valorativas establecidas por la cultura artística contemporánea internacional.

El Museu, como tal, no podrá comprar obras de arte.

Los fondos documentales del CIDA son propiedad y patrimonio del Museu.

### Artículo 29º. Inventario

El Museu formará Inventario separado de los bienes y derechos que le pertenezcan, con sujeción a lo establecido en la legislación en materia de bienes de las entidades locales.

Al Consejo Rector le corresponde la aprobación del inventario de bienes y derechos, así como su rectificación anual y comprobación. A la Presidencia le corresponde la actualización (rectificación puntual independiente de la rectificación anual) del Inventario de bienes y derechos del Museu.

El inventario de bienes y derechos se remitirá anualmente al Ayuntamiento de Vilafamés a los efectos del artículo 85.bis 1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

## TÍTULO VII. Contratación

### Artículo 30º. Contratación

El régimen de contratación del Museu se adecuará a lo dispuesto en la legislación sobre Contratos del Sector Público y demás normativa reguladora de la contratación de las Administraciones Públicas.

## TÍTULO VIII. Régimen de recursos y reclamaciones

### Artículo 31º. Recursos

1. Contra los actos dictados por los órganos de gobierno del Museu en el ejercicio de potestades de autoorganización, derivadas de los presentes Estatutos, caben los recursos administrativos previstos en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Los actos dictados por el Consejo Rector en el ejercicio de potestades administrativas ponen fin a la vía administrativa. Contra los mismos podrá interponerse, con carácter previo al recurso contencioso-administrativo, el recurso potestativo de reposición en los términos y plazos previstos en la Ley del Procedimiento Administrativo Común. Los actos en materia económica serán recurribles según su régimen específico de impugnación.

3. Los actos dictados por la Presidencia en el ejercicio de potestades administrativas ponen fin a la vía administrativa. Contra los mismos podrá interponerse, con carácter previo al recurso contencioso-administrativo, el recurso potestativo de reposición en los términos y plazos previstos en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4. Corresponderá a la jurisdicción contencioso-administrativa el conocimiento y resolución de los recursos judiciales que se interpongan contra los actos del Museu.

## TÍTULO IX. Régimen de tutela

### Artículo 32º. Facultades de tutela

El Ayuntamiento posee las facultades de control que le asigna la normativa general de Régimen Local y de las Administraciones Públicas, así como las que se contienen en los presentes Estatutos.

El Museu queda adscrito a la concejalía que ostente las competencias de cultura, a la que se atribuyen las facultades de control previstas en los Estatutos y en la normativa vigente.

### Artículo 33º. Suspensión de acuerdos

La Alcaldía del Ayuntamiento de Vilafamés podrá suspender los acuerdos y resoluciones de los órganos del Museu que recaigan sobre asuntos que no sean de su competencia, sean contrarios a los intereses generales del Municipio o del propio Museu, o constituyan infracción manifiesta de las leyes.

## TÍTULO X. De la modificación estatutaria y disolución del OAL

### Artículo 34º. Modificación y derogación de los estatutos

La modificación de los Estatutos, así como su derogación, requiere acuerdo del Pleno del Ayuntamiento, sea a propuesta del Consejo Rector o por iniciativa de la Corporación y se ajustará a los mismos trámites que para su aprobación. Si es a propuesta del Consejo Rector, ésta deberá aprobarse por las dos terceras partes de sus miembros.

Los Estatutos deberán modificarse cuando se requiera para el mejor cumplimiento de los fines del Museu y, en todo caso, cuando así lo exija la entrada en vigor de nueva normativa de aplicación.

### Artículo 35º. Disolución

El Museu puede ser disuelto cuando el Ayuntamiento lo considere procedente en uso de sus potestades de autoorganización, mediante acuerdo adoptado por el Pleno.

También podrá ser disuelto a propuesta del Consejo Rector, mediante acuerdo adoptado por mayoría de tres cuartos de sus miembros con derecho a voto, y posterior acuerdo del Pleno del Ayuntamiento.

Al disolverse el Museu, revertirán al Ayuntamiento el patrimonio con todos sus incrementos y las aportaciones que figuren en el activo. Los bienes revertidos perderán la afectación que tuvieron y pasa-

rán con plena disponibilidad al Ayuntamiento. No obstante los fondos artísticos quedaran afectos a fines público-culturales en beneficio de la localidad de Vilafamés.

Disposición adicional.

Régimen de actuación de los representantes municipales en funciones

Finalizado el mandato corporativo y hasta el nombramiento de la nueva composición de los órganos de gobierno, ejercerán éstos su actividad en funciones, limitándose al despacho ordinario de los asuntos de conformidad con lo establecido en las leyes.

Disposición final primera.

Derecho supletorio

En todo lo no previsto en estos Estatutos se aplicará con carácter supletorio las normas de Derecho Administrativo sobre organismos autónomos y demás normas de Derecho Local.

Disposición final segunda.

Entrada en vigor

Los presentes Estatutos entrarán en vigor, tras su aprobación definitiva, una vez se haya publicado completamente su texto en el Boletín Oficial de la Provincia y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 LRBRL.

Disposición derogatoria

Quedan derogados los Estatutos del Museu de Arte Contemporáneo Vicente Aguilera Cerni de Vilafamés, aprobados por el Pleno del Ayuntamiento de Vilafamés el día 31 de julio de 2003.»

Contra aquest acord, que posa fi a la via administrativa, es pot interposar alternativament recurs de reposició potestatiu davant el Ple d'aquest Ajuntament, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la publicació del present anunci, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques; o bé interposar directament recurs contenciós administratiu, davant el Jutjat contenciós administratiu, en el termini de dos mesos, a comptar des de l'endemà de la publicació d'anunci, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció contenciosa administrativa. Si s'optara per interposar el recurs de reposició potestatiu, no podrà interposar recurs contenciós administratiu fins que aquell siga resolt expressament o s'haja produït la seua desestimació per silenci. Tot això sense perjudici que es pugui interposar qualsevol altre recurs que es poguera estimar més convenient.

Contra este acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Pleno de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, en conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de anuncio, en conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción contencioso-administrativa. Si se optara para 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 esto sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente.

Vilafamés, a 6 de juny de 2024

L'Alcaldessa,

(Document signat electrònicament)

Signat: Ana Andrada Forés

---

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

02725-2024-U

**VILAFAMÉS**

Expedient n.º: 571/2024

Assumpte: Modificació de crèdit 11/2024 per Crèdit extraordinari n.º 3

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Aprobado inicialmente el expediente de Crédito extraordinario n.º 3 financiado con cargo al Remanente de Tesorería, por Acuerdo del Pleno de fecha 6 de junio de 2024, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección: <https://vilafames.sedelectronica.es/info.0>].

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

En Vilafamés, a 7 de junio de 2024.

LA ALCALDESA

Fdo., Ana Andrada Forés

(Documento firmado electrónicamente)

---

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

02726-2024-U

**VILAFAMÉS**

Expedient n.º: 568/2024

Assumptes: Modificació de crèdit 10/2024 per Suplement de crèdit n.º 3

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

Aprobado inicialmente el expediente de Suplemento de crédito n.º 3 financiado con cargo al Remanente líquido de Tesorería, por Acuerdo del Pleno de fecha 6 de junio de 2024, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección: <https://vilafames.sedelectronica.es/info.0>].

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

En Vilafamés, a 7 de junio de 2024.

LA ALCALDESA

Fdo., Ana Andrada Forés

(Documento firmado electrónicamente)

---

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

02498-2024

**LA VILAVELLA**

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Se da publicidad a la Resolución de Alcaldía 434/2024, de fecha 27 de mayo de 2024, en cumplimiento del artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público:

“PRIMERO.- Delegar en favor de Dña. Laura Naixes Martínez, Concejala de este Ayuntamiento, el ejercicio de la competencia correspondiente a la autorización del acto de celebración del matrimonio civil entre los contrayentes D. VVA ... y Dña. SLL...; el día 17 de agosto de 2024.

SEGUNDO.- La delegación deberá estar documentada previamente, bastando con que en el acta de autorización del matrimonio se haga constar que la Concejala ha actuado por delegación de Alcaldesa.

TERCERO.- La delegación conferida en la presente Resolución requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante Alcaldesa expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta Resolución.

CUARTO.- Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, en base al art. 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de Octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.”

En La Vilavella, a 28 de mayo de 2024.

Dña. M Carmen Navarro Roig

La Alcaldesa Presidenta

---

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

02504-2024

**VINARÒS**

ANUNCIO

Por Decreto de la Alcaldía núm.: 2024-1924, de fecha 27 de mayo de 2024, se ha resuelto delegar en el concejal MARC ALBELLA ESTELLER, las funciones de Alcaldía para la celebración de matrimonio civil el día 31 de mayo de 2024, a las 10.30 horas en el Salón de Plenos del Ayuntamiento.

Lo que se hace público para general conocimiento.

La alcaldesa  
M<sup>a</sup> Dolores Miralles Mir  
Vinaròs, 28 de mayo de 2024

---

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

02505-2024

**VINARÒS**

Expediente: 1202/2024

Asunto: Anuncio Bop delegación funciones alcaldía

ANUNCIO

Por Decreto de la Alcaldía núm.: 2024- 1926, de fecha 27.05.2024 se ha resuelto delegar en la concejal LAURA GUADIX CASTILLO las funciones de Alcaldía para la celebración de matrimonio civil el día 1 de junio de 2024 a las 10.00 horas entre los siguientes contrayentes: J.R.N.A. y S.S.A..

Lo que se hace público para general conocimiento.

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

Vinaròs, 28 de mayo de 2024

---

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

02724-2024-U

**ONDA**

Aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada con carácter ordinario el día 7 de junio de 2024, el expediente de modificación de créditos número F.1.2.1/2024/6 mediante suplementos de crédito y créditos extraordinarios, que se financia con bajas en otras partidas y operación de crédito, queda expuesto al público durante el plazo de 15 días hábiles, al objeto de que los interesados puedan examinarlo e interponer las reclamaciones que consideren ante el Pleno, de acuerdo con lo establecido en el artículo 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y el artículo 38.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril. La modificación se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se presentasen reclamaciones ante el mismo.

Onda, 7 de junio de 2024  
La Alcaldesa  
Carmen Ballester Feliu

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

02709-2024-U

**LA VALL D'UIXÓ**

BDNS(Identif.):766113

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/766113>)

Primero.

Beneficiario: Las ayudas reguladas en la presente convocatoria irán dirigidas a asociaciones que ejecuten proyectos y/o actividades que impulsen la diversidad social y promuevan políticas de igualdad de género. Podrán beneficiarse de estas ayudas y, por tanto, ser objeto de subvención, las entidades, asociaciones o agrupaciones, sin ánimo de lucro, que tengan como principal objetivo la realización de dichas actividades, que tengan su domicilio o una delegación en el municipio de La Vall d'Uixó o realicen acciones en la localidad y que además que estén inscritas en el registro municipal de asociaciones vecinales de La Vall d'Uixó con anterioridad a la finalización del plazo para la presentación de solicitudes.

Las asociaciones beneficiarias no deberán depender económica ni institucionalmente de entidades lucrativas, y deberán disponer de una estructura organizativa que garantice el desarrollo del programa objeto de subvención. Asimismo, no podrán estar incurso en alguna de las causas de prohibición previstas en el artículo 13.2 de la LGS.

Segundo.

Finalidad: Es objeto de la presente convocatoria, dentro de las competencias propias de este ayuntamiento en materia de evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social, conforme al artículo 25.2 e) de la LRBRL, regular la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, destinada a asociaciones y entidades sin ánimo de lucro, con domicilio en la localidad e inscritas en el registro municipal de asociaciones vecinales que desarrollen en el municipio actividades y proyectos de utilidad o interés público, para fomentar el desarrollo de proyectos inclusivos y/o actividades de carácter social, de promoción y desarrollo de la diversidad funcional, intercultural, sexual, intergeneracional, en el municipio de La Vall d'Uixó. Se subvencionarán aquellas actuaciones previstas en la convocatoria que hayan sido desarrolladas entre el día 1 de enero de 2024 y el 31 de diciembre de 2024.

Tercero.

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

Ordenanza municipal Reguladora de la concesión de subvenciones y ayudas para actividades en varios ámbitos en el municipio de la Vall d'Uixó (OMROSA) aprobada por el Pleno municipal en 29 de abril de 2004 (BOP n.º 82 de 08 de julio de 2004) y modificada por el Pleno municipal el 28 de diciembre de 2022 (BOP n.º 25 de 28 de febrero de 2023).

Cuarto.

Importe: Al objeto de la presente convocatoria se destina la cuantía máxima de 12.000,00 € con cargo a la aplicación presupuestaria 0906/9241/489. En relación con el artículo 19 de la LGS:

- Importe máximo de la subvención: El importe de la subvención a conceder a cada beneficiaria no podrá superar, en ningún caso, la cantidad de 4.000,00€.

Quinto.

Financiación: Se concederá con cargo a la partida presupuestaria 0906/9241/489 del Presupuesto Municipal del Ayuntamiento de La Vall D'Uixó, que en el caso del ejercicio 2024 será un crédito inicial

de 12.000,00 €. Sexto. Plazo de presentación de solicitudes:· Publicación de la convocatoriaEn los términos establecidos en el artículo 20.8 a) de la LGS y el artículo 6 del RD 130/2019, la presente convocatoria, tras su aprobación, será registrada en la BDNS, acompañada del texto de la convocatoria y de su extracto. Tras registrar la información, la BDNS pondrá el extracto de la convocatoria a disposición del diario oficial para su publicación. A partir de la publicación del extracto de la convocatoria en el Diario oficial empezará a contar el plazo para la presentación de solicitudes. El texto íntegro de la convocatoria se hallará en el sitio web de la BDNS y en la sede electrónica del ayuntamiento.

- Plazo para la presentación de solicitudesLas solicitudes para la obtención de las ayudas reguladas en esta convocatoria, se deberán presentar por medios electrónicos a través de la Sede Electrónica, en el plazo de 20 días hábiles siguientes al de la publicación del extracto de la convocatoria en el BOP.

Las beneficiarias presentarán la solicitud a través de medios electrónicos de conformidad con el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- Subsanación de documentosDe conformidad con el artículo 23.5 de la LGS en relación con el artículo 68 de la LPAC, si la solicitud de iniciación no reúne los requisitos exigidos en la presente convocatoria, se requerirá para que subsane en el plazo máximo e improrrogable de 10 días, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 LPAC.

Si las entidades solicitantes están obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos, de conformidad con lo indicado en el artículo 14.2 y 14.3 LPAC, y presenta su solicitud presencialmente, se le requerirá para que la subsane a través de su presentación electrónica.

Vall d'Uixó, a 6 de junio de 2024  
TANIA BAÑOS MARTOS  
LA ALCALDESA-PRESIDENTA,

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

02543-2024

**SANT JOAN DE MORÓ**

Expediente n.º: 280/2024

Asunto: Modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

**EDICTO APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DE VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA.**

El Ayuntamiento de Sant Joan de Moró en sesión plenaria ordinaria celebrada el día 4 de abril de 2024, acordó provisionalmente la modificación de la "Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana"; transcurrido el plazo de exposición al público sin haberse presentado reclamaciones se eleva a definitiva la aprobación provisional de dicho acuerdo, de conformidad con el artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, procediéndose, en cumplimiento del artículo 17.4 del mismo texto legal, a la publicación íntegra del citado acuerdo:

"Vista la Providencia de Alcaldía de fecha 4 de marzo de 2024, incoando el procedimiento y dando apertura a los trámites correspondientes.

Vista el informe propuesta de Secretaría suscrito en fecha 7 de marzo del corriente, en la que se incluyó el proyecto de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

Visto el informe de Intervención suscrito en fecha 15 de marzo del corriente, en el que se evaluó el impacto económico-financiero de la modificación, así como el cumplimiento de la normativa aplicable y en particular, los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

Visto el informe de Secretaría suscrito en fecha 18 de marzo del corriente, en el que se evaluó la viabilidad y legalidad del proyecto y del procedimiento, de acuerdo con la normativa aplicable, así como con las reglas internas aprobadas en la Entidad.

Reunidos los documentos que forman el expediente relativo a la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana y con lo dispuesto en el artículo 21.1.c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de las Bases del Régimen Local, se propone al Pleno la adopción del siguiente ACUERDO:

PRIMERO.- Aprobar provisionalmente la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana, en los siguientes términos.

- Se modifica el artículo 13.- Gestión, que queda redactado de la siguiente forma:

"ARTÍCULO 13. Gestión.

13.1.-El impuesto se gestionará en régimen de DECLARACIÓN.

1.-Los sujetos pasivos vendrán obligados a presentar ante el Ayuntamiento correspondiente la declaración, conteniendo los elementos de la relación tributaria imprescindibles para determinar el importe de la deuda tributaria. Se adjunta Anexo I modelo de declaración en el que se contienen dichos elementos.

A la declaración se acompañará el documento en el que conste los actos o contratos que originan la imposición y cualesquiera otros justificativos, en su caso, de las exenciones o bonificaciones que el sujeto pasivo reclame como beneficiario.

La obligación de presentar la declaración del impuesto también se entenderá cumplida, en todo caso, con la remisión por cualquier motivo de copia electrónica de la escritura pública por parte del Notario mediante el sistema Ancert (Agencia Notarial de Certificación) o equivalente. La declaración se entenderá presentada en la fecha en que la copia electrónica de la escritura se ha puesto a disposición del Ayuntamiento.

De la misma manera la obligación de presentar la declaración del impuesto también se entenderá cumplida, en todo caso, con la remisión de la escritura pública por cualquier motivo por el Notario o por los sujetos a los que se refiere el apartado 3º del presente artículo en el registro de entrada del Ayuntamiento.

2.- La declaración deberá ser presentada en los siguientes plazos, a contar desde la fecha en que se produzca el devengo del impuesto:

a) Cuando se trate de actos inter vivos, el plazo será de treinta días hábiles.

b) Cuando se trate de actos por causa de muerte, el plazo será de seis meses prorrogables hasta un año a solicitud del sujeto pasivo.

3.- Con independencia de lo dispuesto en el apartado primero de este artículo están igualmente obligados a comunicar al Ayuntamiento la realización del hecho imponible en los mismos plazos que los sujetos pasivos:

a) En los supuestos del artículo 8.a) de la Ordenanza, siempre que se hayan producido por negocio jurídico entre vivos, el donante o la persona que constituya o transmita el Derecho Real de que se trate.

b) En los supuestos del artículo 8.b) de la Ordenanza, el adquirente o la persona a cuyo favor se constituya o transmita el Derecho Real de que se trate.

Las liquidaciones se notificarán íntegramente a los sujetos pasivos, con indicación del plazo de ingreso y expresión de los recursos procedentes.

13.2.- Los Notarios estarán obligados a remitir al Ayuntamiento, dentro de la primera quincena de cada trimestre, relación o índice comprensivo de todos los documentos por ellos autorizados en el trimestre anterior, en los que se contengan hechos, actos o negocios jurídicos que pongan de manifiesto la realización del hecho imponible de este impuesto, con excepción de los actos de última voluntad. También estarán obligados a remitir, dentro del mismo plazo, relación de los documentos privados comprensivos de los mismos hechos, actos o negocios jurídicos, que les hayan sido presentados para conocimiento o legitimación de firmas. Lo prevenido en este apartado se entiende sin perjuicio del deber general de colaboración establecido en la Ley General Tributaria. En la relación o índice que remitan los Notarios al Ayuntamiento, estos deberán hacer constar la referencia catastral de los bienes inmuebles cuando dicha referencia se corresponda con los que sean objeto de transmisión."

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 de este Ayuntamiento [dirección <https://santjoandemoro.sedelectronica.es>].

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

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

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

En Sant Joan de Moró, a 29 de mayo de 2024.

EL ALCALDE

Fdo., Vicente Pallarés Renau

(Documento firmado electrónicamente)

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

02544-2024

**SANT JOAN DE MORÓ**

Expediente n.º: 382/2024

Asunto: Modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de de la "Tasa por prestación del Servicio de Piscina Municipal"

**EDICTO APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE PISCINA MUNICIPAL"**

El Ayuntamiento de Sant Joan de Moró en sesión plenaria ordinaria celebrada el día 4 de abril de 2024, acordó provisionalmente la modificación de la "Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por prestación del Servicio de Piscina Municipal"; transcurrido el plazo de exposición al público sin haberse presentado reclamaciones se eleva a definitiva la aprobación provisional de dicho acuerdo, de conformidad con el artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, procediéndose, en cumplimiento del artículo 17.4 del mismo texto legal, a la publicación íntegra del citado acuerdo:

"Vista la Providencia de Alcaldía de fecha 13 de marzo del corriente, incoando el procedimiento y dando apertura a los trámites correspondientes.

Vista el informe propuesta de Secretaría suscrito en fecha 14 de marzo del corriente, en la que se incluyó el proyecto de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de piscina municipal.

Visto el informe de Intervención suscrito en fecha 15 de marzo del corriente, en el que se evaluó el impacto económico-financiero de la modificación, así como el cumplimiento de la normativa aplicable y en particular, los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

Reunidos los documentos que forman el expediente relativo a la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de piscina municipal y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 21.1.c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de las Bases del Régimen Local, se propone al Pleno la adopción del siguiente ACUERDO:

PRIMERO.- Aprobar provisionalmente la modificación de la ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE PISCINA MUNICIPAL, en los siguientes términos.

- Se modifica el artículo 6º.- Cuota tributaria, que queda redactado de la siguiente forma:

"ARTÍCULO 6º.- Cuota tributaria.

Las tarifas de esta tasa serán las siguientes:

a) Entradas:

- Menores de 3 a 16 años: 1,00 euro.
- Mayores de 16 años: 2,00 euros.
- Jubilados y pensionistas: 1,00 euros.

Tendrán acceso gratuito los menores de 3 años.

b) Bonos mensuales:

- Menores de 3 a 16 años: 20,00 euros.

- Mayores de 16 años: 40,00 euros.
- Jubilados y pensionistas: 20,00 euros.

c) Bonos de temporada:

- Menores de 3 a 16 años: 50,00 euros.
- Mayores de 16 años: 70,00 euros.
- Jubilados y pensionistas: 50,00 euros.

d) Cursos de Natación:

- Duración mensual: 44,00 euros.
- Duración quincenal: 25,00 euros.
- Duración semanal: 15,00 euros.

En el caso de la asistencia de menores de edad a los cursos, podrán ser acompañados por un adulto, que podrá permanecer en las instalaciones durante el horario del curso, pero no tendrá derecho al uso de la piscina.

La inscripción en los cursos que se realicen en horario de mañana darán derecho a permanecer en las instalaciones únicamente durante el horario de mañana. La inscripción en los cursos que se realicen en horario de tarde darán derecho a permanecer en las instalaciones únicamente en horario de tarde. "

- Se modifica el artículo 8º.- Declaración e ingreso, que queda redactado de la siguiente forma:

"ARTÍCULO 8º.- Declaración e ingreso.

1.-Las cuotas exigibles por la venta de entradas se liquidarán por acto o servicio prestado, y el pago de las mismas se efectuará al retirar la oportuna entrada en el recinto.

2.- Las cuotas aplicables a los bonos mensuales, de temporada y por realización de cursos de natación, serán objeto de autoliquidación en cualquiera de las entidades colaboradoras bancarias del ayuntamiento, debiendo presentar en las oficinas municipales el justificante de pago.

2.- En caso de no poder prestarse el servicio por causa imputable al Ayuntamiento, le será devuelto al sujeto pasivo el importe satisfecho, no teniendo derecho a indemnización alguna.

También se considerará anulada una inscripción o matrícula, y por tanto se procederá a la devolución de la tasa, en los siguientes supuestos:

a) Cuando el interesado notifique por escrito al Ayuntamiento la anulación de su inscripción o matrícula, siempre que se realice con anterioridad al inicio del curso.

b) Por modificación o variación de las condiciones y horarios del curso por el ayuntamiento.

c) Cuando el interesado acredite su imposibilidad de asistencia por baja médica, se procederá a la baja en el curso. Únicamente en los cursos de duración mensual o superior, cuando se produzca y acredite la baja médica iniciado el curso, se procederá a la devolución de la parte proporcional de la matrícula por el período restante." "

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 de este Ayuntamiento [dirección <https://santjoandemoro.sedelectronica.es>].

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

CUARTO.- Facultar al Sr. Alcalde-Presidente para suscribir los documentos relacionados con este asunto.”

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

En Sant Joan de Moró, a 29 de mayo de 2024.

EL ALCALDE

Fdo., Vicente Pallarés Renau

(Documento firmado electrónicamente)

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

02710-2024-U

**VILA-REAL**

## EDICTO

Elevado a definitivo el acuerdo aprobatorio del expediente de Créditos extraordinarios número 14/2024, del Presupuesto Municipal de 2023 prorrogado a 2024, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, se inserta en el B.O.P., resumen presupuestario a nivel de capítulos:

## GASTOS

## ALTAS

CAPÍTULO IV: TRANSFERENCIAS CORRIENTES	251.000,00 €
CAPÍTULO VI: INVERSIONES REALES	284.619,95 €
CAPÍTULO VII: TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	6.000,00 €
TOTAL ALTAS	541.619,95 €

## INGRESOS

## ALTAS

CAPÍTULO VIII: ACTIVOS FINANCIEROS	541.619,95 €
TOTAL ALTAS	541.619,95 €

Asimismo, de acuerdo con lo aprobado por el Ayuntamiento Pleno en sesión de fecha 13 de mayo de 2024, se modifica la Base 29 de las de Ejecución del Presupuesto Municipal 2023 prorrogado para el 2024, denominada PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE VILA-REAL (SUBVENCIONES NOMINATIVAS), incluyéndose las siguientes subvenciones nominativas, cuyo detalle queda redactado en los siguientes términos:

TERCERO/ CIF (Procedi- miento Concesión)	CON- CEPTO	OBJETIVO ESPECÍFICO	OBJE- TIVO Estraté- gico (*)	FINALI- DAD	IMPORTE	APLICA- CIÓN PRE- SUP. ÁREA GESTORA	Fuente Financ. (**)	Indica- dor Ges- tión
Parroquia de San Jaime de Vila-real R1200227E (Concesión directa)	Conve- nio de Colabo- ración.	Contribuir en la sufragación de los gastos de organización, desarrollo y ejecución de actividades y programas culturales que se desarrollen con motivo de la conmemoración del 750 aniversario de la creación de la Parroquia de San Jaime de Vila-real.	a)	Según Ley 7/85, de 2 de abril, regu- ladora de las bases del Régi- men Local (art. 25.2.m)	15.000,00 €	3340- 48906 CULTURA	RO	(1)

TERCERO/ CIF (Procedi- miento Concesión)	CON- CEPTO	OBJETIVO ESPECÍFICO	OBJE- TIVO Estraté- gico (*)	FINALI- DAD	IMPORTE	APLICA- CIÓN PRE- SUP. ÁREA GESTORA	Fuente Financ. (**)	Indica- dor Ges- tión
Asociación cultural recreativa "Comissió de Penyes" de Vila-real G12216669 (Concesión directa)	Conve- nio de Colabo- ración.	Sufragación de los gastos de sostenimiento de las actividades recreativas y espectáculos públicos así como la colaboración en la celebración de actos taurinos, que están dirigidos al fomento, promoción y difusión del patrimonio cultural, permitiendo la recuperación y difusión de los aspectos sensitivos, culturales y sociales de las tradiciones de la ciudad de Vila-real.	a)	Según Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local (art. 25.2.m)	70.000,00 €	3380-48000 FESTES	RO	(1)
Universitat Jaume I Cátedra actividad física y oncológica Q6250003H (Concesión directa)	Conve- nio de Colabo- ración.	Colaborar en los gastos de investigación, la formación y la divulgación de métodos y estrategias dirigidas a la mejora de la salud y calidad de vida de pacientes oncológicos a través de la práctica del deporte.	b)	Según Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local (art. 25.2.e)	24.000,00 €	3400-45390 ESPORTS	RO	(1)
Universitat Jaume I Cátedra actividad física y oncológica Q6250003H (Concesión directa)	Conve- nio de Colabo- ración.	Colaboración económica con destino a la adquisición de materiales inventariables necesarios para el desarrollo de la actividad dirigida a la mejora de la salud y calidad de vida de pacientes oncológicos a través de la práctica del deporte.	b)	Según Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local (art. 25.2.e)	6.000,00 €	3400-75300 ESPORTS	RO	(1)

TERCERO/ CIF (Procedi- miento Concesión)	CON- CEPTO	OBJETIVO ESPECÍFICO	OBJE- TIVO Estraté- gico (*)	FINALI- DAD	IMPORTE	APLICA- CIÓN PRE- SUP. ÁREA GESTORA	Fuente Financ. (**)	Indica- dor Ges- tión
Asociación Cultural Flamenca Andaluza Vila-real G12713772 (Concesión directa)	Conve- nio de Colabo- ración.	Colaborar en los gastos de sostenimiento de actividades recreativas, espectáculos públicos y realización de programas de promoción y fomento del arte flamenco.	j)	Según Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local (art. 25.2.m)	25.000,00 €	4320-48001  TURISMO	RO	(1)
Asociación Cultural Junta Central Semana Santa G12842555 (Concesión directa)	Conve- nio de Colabo- ración.	Contribuir en la sufragación de los gastos de organización y desarrollo de los actos propios que se realizan con motivo de la celebración de la Semana Santa de Vila-real, declarada de Interés Turístico Autonómico. Y ejecución de actividades y programas culturales que se desarrollen con motivo de la celebración del 50 aniversario de la Asociación Junta Central de Semana Santa de Vila-real.	j)	Según Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local (art. 25.2.m)	37000,00 €	4320-48002  TURISMO	RO	(1)
Associació d'Hostaleria i Oci de Vila-real (ASHIOVI) G42884908 (Concesión directa)	Conve- nio de Colabo- ración.	Actividades de apoyo al sector de hostelería y ocio.	j)	Según Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local (art. 25.2.h)	80.000,00 €	4390-48903 PROMO- CIÓN ECONÓ- MICA	RO	(1)

Vila-real, 6 de junio de 2024  
Fdo.: José Benlloch Fernández  
El alcalde

---

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

02720-2024-U

**ZORITA DEL MAESTRAZGO**

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 30 de mayo de 2024, el expediente de MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS NÚM 3/2024.03 en su modalidad de CRÉDITO EXTRAORDINARIO, al presupuesto municipal formado para el ejercicio 2.024, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se exponen al público por plazo de 15 días, durante los cuales los interesados a que hace referencia el artículo 170 de la misma Ley, podrán examinarlos y presentar las reclamaciones ante el Pleno de la Corporación, con la advertencia de que si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, el expediente se considerará definitivamente aprobado.

En Zorita del Maestrazgo, a 5 de junio de 2024.  
(documento firmado electrónicamente)  
Fdo: D. Pedro Pablo Milián Ferrer.

---

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

02701-2024-U

**CÀLIG**

Habiendo concluido el procedimiento incluido en el marco de estabilización de empleo temporal de la convocatoria de 1 plaza vacante de auxiliar administrativo en el Ayuntamiento de Càlig, en fecha 30 de mayo de 2024 mediante Decreto de Alcaldía se resolvió el nombramiento como funcionaria de carrera a favor de Maria Asunción Riera Borràs.

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.

Càlig, 6 de junio de 2024  
Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Càlig  
Ernestina Borràs Bayarri

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

02702-2024-U

**CÀLIG**

“BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN UNA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE INFORMADOR/A TURÍSTICO

## PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

11. El objeto de la presente convocatoria es aprobar las bases específicas para la constitución de una bolsa de trabajo temporal de informador/a turístico en previsión de futuros nombramientos interinos o contrataciones laborales:

Servicio	Oficina de información y turismo
Denominación del puesto	Informador/a turístico/a
Naturaleza	Laboral
Escala	C
Subescala	C2
Clase/Especialidad	Administración Especial, cometidos especiales
Nivel	16
Complemento específico	466,60 euros mensuales
Jornada	Completa

## Horario

La distribución horaria se realizará según la necesidad del servicio y con las adaptaciones necesarias para la adecuada prestación del mismo. Trabajo a turnos con jornada partida.

## Requisito específico

Disponibilidad para atender las necesidades del servicio, incluyendo sábados, domingos y festivos, sin perjuicio de los descansos que correspondan.

El objeto de la convocatoria conforme a las bases generales es cubrir las necesidades temporales de personal cuando se den las circunstancias previstas en las letras b), c) y d) de los artículos 10 del TRLEBEP y 16 de la LOGFPV, lo que excluye la cobertura interina de puestos vacantes.

Las principales funciones inherentes al puesto de trabajo de informador/a turístico, sin que la siguiente relación signifique una enumeración exhaustiva, son las siguientes:

- Atención al público y gestionar las peticiones formuladas, ya sean quejas, consultas y/o sugerencias.
- Informar de los recursos turísticos y asesorar sobre la diversidad de actividades turísticas y culturales existentes en el municipio.
- Preparar y actualizar periódicamente la información turística del municipio que se entrega y ofrece a los visitantes.
- Soporte en la realización de campañas publicitarias en el ámbito turístico; en la creación y comercialización de productos turísticos; y al posicionamiento turístico en las redes sociales.
- Gestión de bases de datos y manejo de plataformas tecnológicas para la promoción y comercialización de productos turísticos.
- Soporte en la organización de acontecimientos de promoción turística: promociones, ferias, eventos, entre otros.
- Realiza visitas turísticas guiadas al municipio.
- Utiliza equipos y programas informáticos y otras herramientas y materiales de oficina.
- Cualquier otra tarea de similar naturaleza que le sea encomendada por su superior jerárquico.

1.2. Dada la necesidad de cubrir la vacante a la mayor brevedad, las distintas fases del procedimiento podrán acortarse, respetando los principios de la selección del personal temporal.

## SEGUNDA.- PUBLICIDAD

La convocatoria y bases específicas se publicarán en la página web <https://calig.sedelectronica.es/info.0> y en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

El plazo de presentación de solicitudes finaliza a los DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente al de la publicación de estas bases específicas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

El plazo para subsanar las solicitudes será de DOS DÍAS NATURALES contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución por la que se apruebe la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos.

## TERCERA.- REQUISITOS DE TITULACIÓN

### 3.1.- Requisitos.-

- Estar en posesión al menos del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (E.S.O.) o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Acreditación: se hará mediante la presentación de la documentación junto a los méritos (base 6.2.4).

La equivalencia otorgada por resolución individualizada deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente. En el mismo sentido, habrán de acreditarse las correspondientes homologaciones de la Administración española competente respecto de las titulaciones expedidas en el extranjero.

Ver equivalencias a efectos laborales en:

<https://www.mecd.gob.es/educacion-mecd/areas-educacion/estudiantes/educacion-secundaria/gestion-titulos/equivalencias-efectos-laborales.html>

### 3.2.- Solicitud.-

El modelo de solicitud firmado y debidamente cumplimentado incluirá la declaración responsable de reunir las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública, de acuerdo con los Anexos I y II de las presentes bases. Únicamente habrá de adjuntarse copia del DNI.

## CUARTA.- Proceso selectivo

### 4.1.- Procedimiento.-

La selección de los aspirantes se realizará por el procedimiento de concurso-oposición libre. La puntuación máxima alcanzable en el proceso selectivo será de 60 puntos; de ellos 40 corresponderán a la fase de oposición y 20 a la de concurso.

### 4.2.- Fase de oposición.-

4.2.1.- Primer ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en contestar en un tiempo máximo de 60 minutos, a un cuestionario de 40 preguntas, más 4 de reserva para posibles anulaciones, con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Las cuestiones estarán referidas al temario anexo III. Este ejercicio se realizará conjuntamente por todos los aspirantes.

4.2.1.1.- Calificación del primer ejercicio. Se calificará de 0 a 40 puntos. Para la corrección de esta prueba se tendrán en cuenta las respuestas erróneas de acuerdo con la fórmula siguiente:

$$A - (E/n-1) \times 40 N$$

Donde: A= aciertos; E= errores; n= número de respuestas alternativas por pregunta; N= número de preguntas. Las respuestas en blanco no contabilizan.

La puntuación mínima para superar el ejercicio son 20 puntos.

4.2.1.2.- Plantilla correctora y relación de aprobados en la fase de oposición. Realizado el ejercicio, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento la plantilla correctora provisional con la relación de las respuestas correctas. Los aspirantes podrán presentar contra la misma las reclamaciones que consideren oportunas en el plazo de un día hábil desde el siguiente a su publicación. Transcurrido el plazo de reclamaciones, el Tribunal publicará en los mismos lugares la plantilla correctora definitiva, entendiéndose resueltas las reclamaciones con la publicación de este acto, así como la relación de aspirantes con las puntuaciones obtenidas.

4.2.3.- Relación de aspirantes aprobados en la fase de oposición. Finalizado el segundo ejercicio el Tribunal publicará la relación de aspirantes aprobados en la fase de oposición, comenzado a contar el plazo de CINCO DÍAS NATURALES para la presentación y acreditación de méritos y el requisito de titulación exigido en la base cuarta.

#### 4.3.- Fase de concurso.

Consistirá en la valoración, hasta un máximo de 120 puntos, de los méritos que a continuación se relacionan. La puntuación de la fase de concurso se obtendrá de la suma de las puntuaciones alcanzadas en cada uno de los méritos que la componen, hasta el máximo de 20 puntos. Sólo se valorarán los méritos de los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición y hayan acreditado cumplir con los requisitos conforme establece la base cuarta. Si no se acreditan los requisitos en este momento el aspirante queda decaído en su derecho.

4.3.1.- Titulaciones académicas.- Se valorarán hasta un máximo de 3 puntos, de acuerdo a la siguiente escala:

- a) Bachillerato: 1 punto;
- b) Formación profesional grado superior relacionada con el turismo, perteneciente a la familia Hostelería y Turismo (LOE): 2 puntos;
- c) Grado universitario, diplomatura o licenciatura en turismo: 3 puntos. En ningún caso se valorará una titulación que sea requisito para obtener otra.

4.3.2.- Experiencia profesional.- Se valorará los servicios prestados hasta un máximo de 7 puntos.

Se valorarán los servicios prestados en la Administración Local en régimen funcional o laboral en el puesto de informador/a turístico con 0,10 puntos por cada mes de servicios prestados.

Se valorarán los servicios prestados en organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes de las Administraciones Públicas, entre otros la Agencia Valenciana de Turismo, en el puesto de informador de Turismo con 0,05 puntos por cada mes de servicios prestados.

El Tribunal queda facultado para requerir al aspirante un certificado de las funciones del puesto.

Las puntuaciones anteriores se entenderán referidas a jornada completa de trabajo, efectuándose para los casos de jornada a tiempo parcial la reducción proporcional.

4.3.3.- Cursos de formación y perfeccionamiento: Se valorarán hasta un máximo de 3 puntos, de acuerdo a la siguiente escala:

- de 15 o más horas 0,10 puntos;
- de 25 o más horas 0,20 puntos;
- de 50 o más horas 0,40 puntos;
- de 75 o más horas 0,60 puntos.

Se valorarán únicamente los cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto de trabajo de informador/a turístico, y homologados por una Administración Pública. Las actividades de naturaleza diferente a los cursos tales como jornadas, seminarios, mesas redondas, encuentros, debates u otros análogos no podrán ser objeto de valoración.

4.3.4.- Conocimiento del valenciano. La valoración máxima por este concepto será de 3 puntos.

Sólo se valorará el nivel más alto de acuerdo a la siguiente escala:

C2: 3 puntos;  
C1: 2 puntos;  
B2: 1 punto;  
y B1: 0,5 puntos.

4.3.5.- Conocimiento de idiomas comunitarios. La valoración máxima por este concepto será de 4 puntos. Sólo se valorará el nivel más alto de cada idioma comunitario de acuerdo a la siguiente escala:

C2: 4 puntos;  
C1: 3 puntos;  
B2: 2 puntos;  
y B1: 1 punto.

#### QUINTA.-Tribunal Calificador

La composición del tribunal calificador se publicará en el tablón de anuncios ubicado en la sede electrónica del Ayuntamiento.

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

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

#### SEXTA.- RELACIONES DE APROBADOS y BOLSA DE TRABAJO

6.1.- Publicada la relación de aspirantes aprobados, el Tribunal elevará al órgano competente propuesta de constitución de la bolsa de trabajo de informador/a turístico, con los aspirantes que hayan superado el concurso- oposición por orden de mayor a menor puntuación.

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

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

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

6.3.- El cese en el nombramiento se producirá, entre otras por:

- a) Por falta o falsedad inicial o sobrevenida de algunos de los requisitos exigidos o de circunstancias alegadas para su inclusión en la bolsa.
- b) Por manifiesta falta de capacidad o de rendimiento. El responsable de servicio/unidad podrá proponer el cese de la persona contratada interino motivando su propuesta.
- c) Cualquier otra prevista en la normativa vigente.

#### SÉPTIMA.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Sus datos personales son cedidos a las Administraciones Públicas en cumplimiento de la normativa laboral, de Seguridad Social, tributaria y de colaboración entre administraciones públicas de conformidad con los artículos 140 y 141 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Con la presentación de la instancia de participación al proceso selectivo:

- Consiente que sus datos personales figuren incorporados en el fichero que el Ayuntamiento de Càlig mantiene con finalidades de gestión y cesión a Organismos Públicos en cumplimiento de la normativa laboral, de Seguridad Social y Tributaria.
- Consiente en cumplimiento del principio de colaboración entre Administraciones Públicas, que sus datos personales sean cedidos por el Ayuntamiento de Càlig a otras Administraciones Públicas en caso de cesión puntual de la bolsa de trabajo.

En cualquier caso, tiene derecho en cualquier momento a acceder, rectificar, opositar, limitar, suprimir o cancelar los datos referentes a su persona, incluidos en nuestro fichero, solicitándolo por escrito al [dpd@dipcas.es](mailto:dpd@dipcas.es).

Càlig, 6 de junio de 2024  
Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Càlig  
Ernestina Borràs Bayarri

(DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE)

ANEXO I. MODELO INSTANCIA

DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre y Apellidos

NIF

Dirección

Código Postal

Municipio

Provincia

Teléfono

Móvil

Fax

Correo electrónico

Denominación del puesto al que se opta

Informador/a turístico/a

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

- Notificación electrónica

- Notificación postal

OBJETO DE LA SOLICITUD

Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, en fecha \_\_\_\_\_, número \_\_\_\_\_, en relación a la convocatoria de un proceso selectivo para la constitución una bolsa de empleo de informador/a turístico/a, en régimen laboral temporal:

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

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

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

DOCUMENTACIÓN APORTADA

1. Declaración Responsable.

2. Fotocopia del NIF.

FECHA Y FIRMA

\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

El/la solicitante

Firmado: \_\_\_\_\_

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE CÀLIG

## PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

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

### Plazo de conservación

#### Usos y finalidades de los datos

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

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

#### Legitimación

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

#### Destinatarios de los datos (cesiones o transferencias)

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

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

#### Consentimiento cesión Bolsa de trabajo

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

SÍ  NO

### Derechos

Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Portabilidad, Limitación, Supresión o, en su caso, Oposición. Para ejercitar los derechos deberá presentar un escrito en la dirección arriba señalada, o a nuestro Delegado de Protección de Datos dpd@dipc.as.es. Deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá acompañarse de la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo.

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos ([www.aepd.es](http://www.aepd.es)).

### Firma

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

Nombre, Apellidos y firma:

---

ANEXO II. MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE

\_\_\_\_\_, con domicilio a los efectos de comunicaciones en \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, núm. \_\_\_\_, amb NIF núm. \_\_\_\_\_, a los efectos de participar en el proceso selectivo para la constitución una bolsa de empleo de informador/a turístico/a, en régimen laboral temporal:

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que se dispone a participar en el proceso selectivo para la constitución una bolsa de empleo de informador/a turístico/a, en régimen laboral temporal:

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

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

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

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

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

d) Tener 16 años cumplidos y no exceder el límite de edad previsto para la jubilación forzosa en la Administración Local de conformidad con la legislación vigente.

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

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

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

Y para que conste, firmo la presente declaración en \_\_\_\_\_, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Nombre, Apellidos y firma:

\_\_\_\_\_

ANEXO III: TEMARIO

Tema 1. El Municipio. Organización municipal: órganos del Ayuntamiento. Competencias municipales. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Ordenanzas y Reglamentos de las entidades locales.

Tema 2. La Función Pública Local. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades. Responsabilidad.

Tema 3. Recursos Turísticos de Càlig

Tema 4. Recursos patrimoniales de Càlig. Historia y geografía.

Tema 5. Càlig: eventos deportivos, culturales y actividades de animación y ocio.

Tema 6. El SICTED.

Tema 7. Comunitat Valenciana: Recursos Turísticos, cultura, fiestas y gastronomía. Rutas de senderismo, rutas cicloturísticas y Vías Verdes.

Tema 8. Oficina de Turismo. Organización y funcionamiento. La Red Tourist Info."

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

02704-2024-U

**CÀLIG**

Por Resolución de Alcaldía n.º 260 de fecha 5 de junio de 2024, se aprobaron las bases de selección así como la constitución de una bolsa de trabajo para las plazas de conserje de polideportivo durante la temporada estival, en régimen laboral temporal, por el sistema de concurso de méritos.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES DE LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN  
CONSERJE POLIDEPORTIVO MUNICIPAL. TEMPORADA ESTIVAL.

PRIMERO. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la selección así como la constitución de una bolsa de trabajo a fin de cubrir de manera rápida y ágil el puesto cuando éste pudiera quedar vacante temporalmente, de:

Denominación del puesto : Conserje Polideportivo Municipal  
Naturaleza : Laboral Temporal  
Plazas: 2  
Duración del contrato: Temporada estival  
Grupo : 10  
Jornada : Completa  
Titulación exigible: Graduado Escolar  
Sistema selectivo: Concurso de méritos y entrevista personal  
Funciones a desempeñar:  
    Labores de vigilancia  
    Labores de limpieza  
    Abrir y cerrar las instalaciones  
    Solucionar averías  
    Mantenimiento de jardines  
    Recogida de basura  
    Mantenimiento de la piscina  
    Atención usuarios/as

SEGUNDO. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es temporal, de duración determinada, regulada por el artículo 15 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre. El régimen de dedicación es a tiempo completo (37,5 horas semanales).

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

Las retribuciones a recibir serán las previstas para el grupo AP, CD nivel 14, fijándose un CE de 133,00 euros mensuales a lo que habrá que sumarle la prorrata de la paga extra.

TERCERO. Condiciones de Admisión de Aspirantes

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

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

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

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

e) Poseer la titulación exigida.

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

#### CUARTO. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes proceso de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza que se opte se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de este Ayuntamiento y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 5 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

La documentación a presentar será:

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

#### QUINTO. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de 5 días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://calig.sedelectronica.es>], se señalará un plazo de 2 días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://calig.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Igualmente se publicará la fecha en la que efectuará la baremación de méritos y la entrevista que pudieran haber previsto.

#### SEXTO. Tribunal Calificador

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

Cargo	Identidad
Presidente	Asunción Riera Borràs
Vocal	Yolanda Gómez Rodríguez
Vocal	Alberto Borràs García
Vocal	Antonio Raposo Romero
Secretario	Gregorio Juárez Rodríguez

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

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

#### SÉPTIMO. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso

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

Máximo 10 puntos totales.

Méritos computables:

a) Formación (hasta 6 puntos):

Titulaciones superiores a la exigida en la convocatoria: 1 punto.

Por disponer del curso de tratamiento de aguas de piscinas: 1 puntos.

Por cada curso de formación o perfeccionamiento relacionado con las tareas del puesto de trabajo: 0,10 puntos por cada 10 horas de formación hasta un máximo de 3 puntos.

Conocimientos del valenciano: 1 punto por poseer nivel de grado elemental de valenciano o superior de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià o equivalente

b) Experiencia (4 puntos):

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

A 0,25 por cada mes de servicio en puestos similares, con un máximo de 2,5 puntos.

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

0,10 puntos por cada mes trabajado o fracción, con máximo de 1,5 puntos.

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

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido.

OCTAVA. Calificación

La puntuación será de 0 a 10 puntos.

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

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

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

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

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

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

PERIODO DE PRUEBA:

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

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

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

DÉCIMA. Constitución de bolsa de empleo

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

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

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

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

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

#### UNDÉCIMA. Incidencias

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

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

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

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

#### DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

#### ANEXO I. MODELO INSTANCIA

##### DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre y Apellidos

NIF

Dirección

Código Postal

Municipio

Provincia

Teléfono

Móvil

Fax

Correo electrónico

Denominación del puesto al que se opta: Conserje temporada estival

##### DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

- Notificación electrónica

- Notificación postal

## OBJETO DE LA SOLICITUD

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

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

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

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

## DOCUMENTACIÓN APORTADA

1. Declaración Responsable.
2. Fotocopia del NIF.
3. Documentación acreditativa de los méritos que alegados.

## FECHA Y FIRMA

\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

El/la solicitante

Firmado: \_\_\_\_\_

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE CÀLIG

## PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Responsable del tratamiento

AJUNTAMENT DE CÀLIG

Plaça Nova, 1

Tel. 964 492 001

info@calig.es

Delegado de Protección de Datos

dpd@dipc.as.es

Plazo de conservación

Usos y finalidades de los datos

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

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

Legitimación

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

Destinatarios de los datos (cesiones o transferencias)

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

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

Consentimiento cesión Bolsa de trabajo

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

SÍ  NO

Derechos

Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Portabilidad, Limitación, Supresión o, en su caso, Oposición. Para ejercitar los derechos deberá presentar un escrito en la dirección arriba señalada, o a nuestro Delegado de Protección de Datos [dpd@dipcas.es](mailto:dpd@dipcas.es). Deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá acompañarse de la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo.

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos ([www.aepd.es](http://www.aepd.es)).

Firma

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

Nombre, Apellidos y firma:

\_\_\_\_\_

ANEXO II. MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE

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

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

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

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

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

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

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

e) Poseer la titulación exigida.

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

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

Y para que conste, firmo la presente declaración en \_\_\_\_\_, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Nombre, Apellidos y firma:

\_\_\_\_\_»

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

Càlig, 6 de junio de 2024  
Alcaldesa en funciones  
Ruth Sanz Monroig

---

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

02712-2024-U

**CANET LO ROIG**

De conformidad con los artículos 44 y 46 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, intentada sin efecto la notificación del acto que se indica por causas no imputables a la Administración, se publica el presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón (BOP). Se le comunica que tanto la notificación como el expediente se encuentra a su disposición en las oficinas del Ayuntamiento (Plaza España n.º 8).

Igualmente podrá acceder a través de la Sede Electrónica de esta entidad a través de (<https://canet-loroig.sedelectronica.es/info.0>) o a través del Punto de Acceso General (<https://sede.administracion.gob.es/carpeta/clave.htm>).

Acto a notificar: Adopción de medidas cautelares de declaración de ruina

Interesado: \*\*\*0717\*\*

Plazo: 10 días hábiles

CANET LO ROIG 6 DE JUNIO DE 2024  
ALCALDESA-PRESIDENTA  
MARIA DE LOS ANGELES PALLARES CIFRE

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

02694-2024-U

**VALL D'ALBA**

ANUNCIO

SUMARIO

Acuerdo del Pleno de fecha 28 de marzo del 2024 de la Entidad Ayuntamiento de Vall d'alba por el que se aprueba definitivamente la MODIFICACION ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE INCREMENTO DE VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA (PLUSVALIA).

TEXTO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de 28 de marzo del 2024 de MODIFICACION ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE INCREMENTO DE VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA (PLUSVALIA), cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

MODIFICACIÓN COEFICIENTES ESTABLECIDOS EN EL ARTICULO 10,4 ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE INCREMENTO DE VALOR DE TERRENOS DE NATURALEZA URBANA :

Los importes de los coeficientes a aplicar sobre el valor del terreno en el momento del devengo, según el periodo de generación del incremento de valor, a que se refiere el apartado 4 del artículo 107 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, serán los siguientes:

Periodo de generación	Coefficiente
Inferior a 1 año.	0,15
1 año.	0,15
2 años.	0,14
3 años.	0,14
4 años.	0,16
5 años.	0,17
6 años.	0,16
7 años.	0,12
8 años.	0,10

9 años.	0,09
10 años.	0,08
11 años.	0,08
12 años.	0,08
13 años.	0,08
14 años.	0,09
15 años.	0,09
16 años.	0,10
17 años.	0,13
18 años.	0,17
19 años.	0,23
Igual o superior a 20 años.	0,40

Dichos coeficientes sustituyen a los establecidos en la ordenanza fiscal vigente publicados en BOP num 26 de 1 de marzo del 2022.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana con sede en Valencia, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Vall d'Alba a 5 de junio del 2024  
Marta Barrachina Mateu  
La Alcaldesa

---

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

02719-2024-U

**VALL D'ALBA**

ANUNCIO

SUMARIO

Acuerdo del Pleno de fecha 7 de junio del 2024 de la entidad Ayuntamiento de Vall d'alba d'Alba por el que se aprueba provisionalmente la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por los SERVICIOS DE CASAS DE BAÑOS, DUCHAS, PISCINAS, INSTALACIONES DEPORTIVAS Y OTROS SERVICIOS ANÁLOGOS

TEXTO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria urgente celebrada el día 7 de junio del 2024, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por los SERVICIOS DE CASAS DE BAÑOS, DUCHAS, PISCINAS, INSTALACIONES DEPORTIVAS Y OTROS SERVICIOS ANÁLOGOS.

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, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

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

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

Vall d'alba a 7 de junio del 2024  
La Alcaldesa  
Marta Barrachina Mateu

---

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Consortis / Consorcios

02708-2024-U

**CONSORCIO DE RESIDUOS C 1**

BDNS(Identif.):765664

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/765664>)

CONCRECIÓN DE LAS BASES REGULADORAS PARA OTORGAR SUBVENCIONES MEDIANTE DISPOSICIONES DINERARIAS DEL CONSORCIO PARA LA EJECUCIÓN DE LAS PREVISIONES DEL PLAN ZONAL DE RESIDUOS DE LA ZONA I A LOS CONTRIBUYENTES QUE APORTEN RESIDUOS A LA RED DE ECOPARQUES DEL CONSORCIO. "SI + RECICLAS, - PAGAS EJERCICIO 2024". PUNTOS ECOLÓGICOS 2023.

Castellón 2024-06-03

Presidenta, María Agut Puig

---

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

Altres Entitats i anuncis particulars /  
Otras entidades y anuncios particulares

02513-2024

**COMUNIDAD DE REGANTES DE ALMASSORA**

Se convoca a todos los partícipes de esta Comunidad a la Junta General Ordinaria que tendrá lugar el 27 de junio de 2024 en el salón de juntas de esta Comunidad, a las 18:30 horas en primera convocatoria y a las 19 horas en segunda, con el siguiente orden del día:

Primero- Lectura y en su caso, aprobación acta Junta General Ordinaria anterior.

Segundo- Liquidación cuentas anuales 2023.

Tercero- Inversiones en los pozos de sequía.

Cuarto- Información del riego localizado de toda la zona regable.

Quinto- Distribución y administración de aguas durante el estiaje. Normas debido a la declaración de situación excepcional por sequía extraordinaria.

Sexto- Información sobre el estado de tramitación del proyecto de actuaciones para la mejora de la eficiencia hídrica y energética de la Comunidad de Regantes de Almassora.

Séptimo- Otros asuntos de interés.

Octavo- Ruegos y preguntas.

Almassora, a 28 de mayo de 2024.

Presidente,

Manuel Claramonte Borillo.

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

Altres Entitats i anuncis particulars /  
Otras entidades y anuncios particulares

02538-2024

**CÁMARA OFICIAL DE COMERCIO DE CASTELLÓN**

BDNS(Identif.):764258

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/764258>)

La Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Castellón informa de la Convocatoria de ayudas económicas destinadas al fomento del empleo (2024) en el marco de Plan de Capacitación del Programa Integral de Cualificación y Empleo cofinanciado en un 69,64% por el Fondo Social Europeo y la Iniciativa de Empleo Juvenil, al amparo del Programa FSE+ de Empleo Juvenil 2021-2027

Primero. – Beneficiarios.

Empresas y personas inscritas en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos de la demarcación territorial de la Cámara de Comercio de Castellón, que se encuentren dadas de alta en el Censo del IAE.

Segundo. – Objeto.

El objeto de esta línea es la concesión de ayudas a las empresas de la demarcación de la Cámara de Comercio de Castellón que hayan contratado a jóvenes beneficiarios del Sistema Nacional de Garantía Juvenil, en los términos previstos en la normativa estatal que lo regula, y que al menos hayan finalizado la orientación vocacional dentro del Plan de Capacitación del PICE.

Tercero. – Convocatoria.

El texto completo de esta convocatoria está a disposición de las empresas en la sede de la Cámara de Castellón Además, puede consultarse a través de la web

<https://www.camaracastellon.com/es/empleo/ayudas-contratacion-pice>

Cuarto. – Presupuesto.

El presupuesto máximo para la concesión de ayudas en el marco de esta convocatoria es el siguiente: 90.000,00€.

Las ayudas concedidas serán cofinanciadas en un 69,64% por el Fondo Social Europeo Plus en el marco del Programa FSE+ de Empleo Juvenil 2021-2027.

Quinto. – Cuantía.

El importe de las ayudas por cada joven contratado asciende a 5.000€.

Sexto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para la presentación de solicitudes se inicia al día siguiente de la publicación de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón y concluirá el 31 de diciembre de 2024. El plazo para presentar solicitudes podrá concluir de forma previa a la indicada si se agota el presupuesto previsto en la convocatoria.

Castelló de la Plana, 2024-05-24

ANTONIO JESUS RAMOS ESTALL

Secretario General de la Cámara de Comercio de Castellón

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

Altres Entitats i anuncis particulars /  
Otras entidades y anuncios particulares

02695-2024-U

**PATRONAT D'ESPORTS DE CASTELLÓ**

ANUNCIO

El Consejo Rector del Patronato Municipal de Deportes en sesión de fecha 4 de junio de 2024 aprobó las bases y de la convocatoria del "Programa de actividades de promoción deportiva 2024-2025" abriéndose el plazo de presentación de proyectos a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y publicándose su contenido en la web del Patronato Municipal de Deportes.

Castellón de la Plana, 6 de junio de 2024

Sandra García Benedito

TÉCNICA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL PATRONATO DE DEPORTES

(Documento firmado electrónicamente al margen)

\* \* \*

ANUNCI

El Consell Rector del Patronat Municipal d'Esports en sessió de data 4 de juny de 2024 va aprovar les bases i de la convocatòria del "Programa d'activitats de de promoció esportiva 2024-2025" obrint-se el termini de presentació de projectes a partir de l'endemà de publicar-se en el Butlletí Oficial de la Província i publicant-se el seu contingut en la web del Patronat Municipal d'Esports.

Castellón de la Plana, 6 de junio de 2024

Sandra García Benedito

TÉCNICA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL PATRONATO DE DEPORTES

(Documento firmado electrónicamente al margen)

**BASES DEL PROGRAMA DE ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN DEPORTIVA MUNICIPAL 2024-2025**

**1.- OBJETO Y FINALIDAD**

El Patronato Municipal de Deportes de Castelló de la Plana tiene como objeto de esta convocatoria el desarrollo del Programa de actividades de promoción deportiva para la temporada 2024-2025. Dichas actividades reflejan la amplia oferta deportiva que se coordina desde el ente municipal, y por la que se pretende llegar a más de 9000 usuarios y usuarias.

Los estatutos del Patronato Municipal de Deportes, en su artículo 1, definen las finalidades del mismo, y entre ellas encontramos:

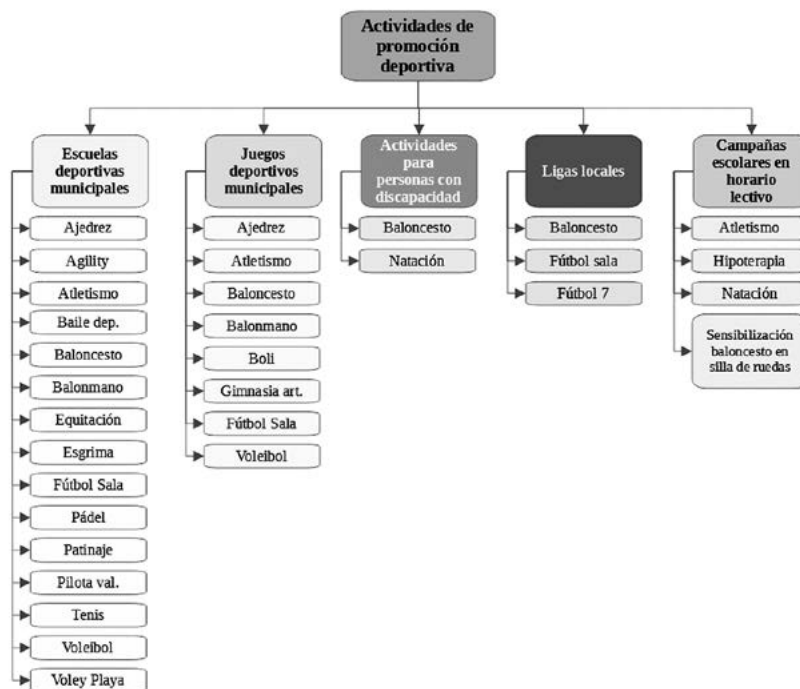
a) La promoción deportiva y el desarrollo de la cultura física de la población del término municipal de Castellón de la Plana, así como de todas las prácticas deportivas de carácter federado, aficionado o popular.

(...)

e) La promoción y el mantenimiento de escuelas deportivas y su administración, así como la organización de cursos y expedición de diplomas

Atendiendo a dichas finalidades, las actividades de promoción deportiva municipal pretenden dar respuesta a las necesidades deportivas de la población de Castelló, especialmente a la de edad escolar, sin olvidar el deporte en edad adulta, a través de las cuales se busca promover hábitos de vida saludables, así como inculcar los valores inherentes al deporte.

Para el desarrollo de todas estas actividades el Patronato de Deportes quiere mediante este “Programa de actividades de promoción deportiva municipal 2024-2025” hacer una llamada a los clubes, federaciones y asociaciones deportivas de la ciudad, para que mediante libre concurrencia puedan presentar una oferta al presente programa. Con ello se pretende alcanzar el doble objetivo de fortalecer el tejido deportivo local y además proporcionar a la ciudadanía unas actividades llevadas a cabo por especialistas en cada uno de los deportes ofertados.



El siguiente diagrama explicativo, presenta cada uno de los programas y los correspondientes subprogramas, a los que deberán ajustarse los proyectos presentados:

Como se puede observar, las actividades se dividen en cinco áreas: escuelas deportivas municipales, juegos deportivos municipales, actividades para personas con discapacidad, ligas locales, y campañas escolares en horario lectivo. Algunas de ellas están estrechamente interrelacionadas, como pueden ser las dos primeras, ya que muchos de los deportes que se practican en las escuelas abordan la iniciación a la competición en los juegos deportivos. El colectivo mayoritariamente representado es el de los niños y niñas en edad escolar (tanto primaria como secundaria), si bien las actividades para personas con discapacidad amplían la franja hasta los 21 años, o las ligas locales, que suponen una continuación en la edad adulta de deportes practicados en la niñez y adolescencia, a modo de cohesión entre colectivos y fomento de los valores intrínsecos al deporte.

Cabe reseñar que, en caso de existir nuevas propuestas que encajen dentro de alguno de los programas, se valoraría su inclusión en caso de existir disponibilidad presupuestaria.

## 2. CRÉDITO PRESUPUESTARIO

Para la financiación de Programa de actividades de promoción deportiva municipal se establece la cantidad máxima de 154.000 euros, repartidos en dos ejercicios, siendo la cantidad de 47.600 euros la correspondiente al año 2024, y 106.400 euros la de 2025.

- Escuelas deportivas municipales: 80.000 €
- Juegos deportivos municipales: 20.000 €
- Actividades para personas con discapacidad: 6.000 €
- Ligas locales: 20.000 €
- Campañas escolares en horario lectivo: 28.000 €

## 3. REQUISITOS TÉCNICOS

### 3.1. Escuelas deportivas municipales

Todas las propuestas presentadas deberán estar dirigidas a la población infantil y juvenil de Castelló de la Plana, concretamente a los niños y niñas que estén escolarizados en los cursos detallados en la tabla 1.

DEPORTE	CURSO ESCOLAR
Atletismo	3º Primaria-3º ESO
Agility	Primaria-ESO
Ajedrez	3º Primaria-3º ESO
Baile deportivo	Primaria
Balonmano	4º a 6º de Primaria
Baloncesto	4º Primaria-Bachiller
Equitación	3º a 6º de Primaria o 1º ESO
Esgrima	4º Primaria-ESO
Fútbol-Sala	4º Primaria-ESO
Pádel	4º a 6º de Primaria
Patinaje	4º a 6º de Primaria
Pilota Valenciana	Desde 3º o 4º Primaria
Tenis	4º a 6º de Primaria
Voleibol	4º Primaria-ESO
Voley-Playa	4º Primaria-ESO

Tabla 2: Cursos objetivo de cada uno de los subprogramas de las escuelas deportivas municipales

La duración de las escuelas variará en función de las características de cada uno de los deportes ciñéndose en general al periodo del curso escolar, desde el 1 de octubre hasta el 31 de mayo siguiente, interrumpidas únicamente durante las vacaciones escolares, teniendo en cuenta el desarrollo de alguna escuela que tiene lugar también durante el mes de junio (equitación, al ser de periodicidad trimestral), o el periodo estival (caso del voley-playa).

Las actividades se desarrollarán en CEIPs, IES, instalaciones deportivas municipales o de clubes deportivos, siempre en función de los siguientes factores:

- Demanda de cada centro
- Número de alumnos para formar grupo
- Disponibilidad de las instalaciones y características de las mismas
- Existencia de material mínimo para llevarlas a cabo

En lo referente a recursos humanos, la entidad que tenga el desarrollo técnico de una Escuela deportiva aportará los técnicos necesarios, siendo estos: un coordinador, de ser necesario y según el volumen de actividad, que deberá tener estudios en Educación Física (Grados CAFD; Magisterio E.F. o Máster; TAFAD), o tener el título de entrenador de nivel I, II o III de la modalidad deportiva en cuestión; y los monitores que sean necesarios y que, como requisito mínimo, deberán ser mayores de edad y poseer el título de monitor de la especialidad en cuestión, u otro equivalente o superior.

El seguro de responsabilidad civil del Patronato, únicamente cubrirá los daños que se produzcan en las instalaciones deportivas propiedad del mismo, salvo que éstos deriven de acciones directas o indirectas del personal de la entidad adjudicataria. Por este motivo, dicha entidad deberá suscribir un seguro de responsabilidad civil que cubra los daños a terceros, debiéndose adjuntar la póliza en el momento de presentar la oferta.

Por último, siendo la actividad de especial interés para los CEIP, se pretende mantener aquella debidamente realizada en el curso anterior, pudiendo atender los grupos nuevos que puedan solicitar los centros y AMPAs.

Se estipula un precio por hora/monitor de 13,94 € (impuestos de aplicación no incluidos). La compensación por coordinación se fijará según el número de grupos y alumnos/as que abarque cada entidad, según la tabla 3. En cada grupo de actividad se abonará la coordinación siempre y cuando se alcance el número mínimo de alumnos/as establecido, que corresponderá al 60% del aforo completo del grupo.

Por nº de centros diferentes y total de alumnos	%	
	2 o más centros	1 centro
más de 150	12,50%	10,00%
de 100 a 149	10,00%	7,50%
de 50 a 99	7,50%	5,00%
de 25 a 50	5,00%	2,50%
menos de 25	0,00%	0,00 %

Tabla 3: Compensación por coordinación en función del nº de centros y volumen de alumnos

### 3.2. Juegos deportivos municipales

Todas las propuestas presentadas deberán estar dirigidas a la población infantil y juvenil de Castelló, en edad escolar, según las categorías establecidas (prebenjamín, benjamín, alevín, infantil, cadete y juvenil), a través de centros educativos, asociaciones de padres y madres de alumnos, clubes o asociaciones deportivas o cualquier otra asociación legalmente constituida.

Los deportes adheridos a los Juegos Deportivos Municipales son: ajedrez, atletismo, baloncesto, balonmano, fútbol sala, gimnasia artística y juegos tradicionales (boli). Todo ello sin perjuicio de que, existiendo crédito presupuestario, se amplie a otros deportes, previa solicitud al Patronato de Deportes y valoración por parte de los técnicos municipales.

Cada deporte será desarrollado técnicamente por una o varias entidades deportivas, que aportarán los técnicos y arbitrajes necesarios, sufragándose también otros gastos organizativos (trofeos, material,...). Dado que la función de esta competición es la de iniciación, se procurará adecuar las instalaciones a las edades de los niños y niñas participantes, en forma de reglamentos y pistas adaptadas a ellos para, según avancen las categorías, se asemejen a las oficiales de cada deporte.

En lo referente a las inscripciones y documentación se utilizará la plataforma digital y las normativas correspondientes a los "XLIII Juegos Deportivos de la Comunidad Valenciana" por cuanto la inscripción en los Juegos Deportivos Municipales implica la inscripción en los mismos.

La duración de la actividad, coincidirá temporalmente con las escuelas deportivas municipales, arrancando aproximadamente en el mes de octubre y finalizando en el mes de junio.

En los deportes de equipo (baloncesto, balonmano, voleibol y fútbol sala) se estructurará, en función del número de participantes, en una o dos fases, diferenciando en lo posible por niveles deportivos, y si fuera el caso clasificando a los equipos que sea procedentes para los Juegos de la Comunidad Valenciana en las categorías infantiles y cadete (ámbito provincial y autonómico) y alevín (ámbito provincial).

Según el volumen de inscripción se podrán realizar diferentes grupos dentro de una categoría, de tal forma que posteriormente se crucen para determinar la clasificación definitiva. También se podrán agrupar diferentes categorías, según sexo, para hacer competiciones mixtas, bien por aspectos educativos, o bien por un reducido número de equipos en alguna de ellas.

Al finalizar la temporada el Patronato de Deportes organizará una entrega de trofeos a nivel local, reuniendo a la mayoría de modalidades en un mismo acto para visibilizarlas y darle mayor realce a la competición. El coste de dicho acto lo asumirá el ente municipal.

El seguro de responsabilidad civil del Patronato, únicamente cubrirá los daños que se produzcan en las instalaciones deportivas propiedad del mismo, salvo que éstos deriven de acciones directas o indirectas del personal de la entidad adjudicataria. Por este motivo, dicha entidad deberá suscribir un seguro de responsabilidad civil que cubra los daños a terceros, debiéndose adjuntar la póliza en el momento de presentar la oferta.

Se estipula un precio por hora de 13,94 € (impuestos de aplicación no incluidos). En esta remuneración se contemplarán las horas de coordinación, monitorado, montaje, secretaría y arbitraje. Para ello, la entidad adjudicada deberá presentar una memoria con un desglose de horas realizadas para la valoración pertinente por parte de los técnicos municipales.

### 3.3. Actividades para personas con discapacidad

Todas las propuestas presentadas deberán estar dirigidas a la población de Castelló con alguna discapacidad física, psíquica o intelectual, de hasta 21 años de edad.

Se pretende dar continuidad a las actividades que han venido funcionando con éxito durante estos últimos años, por lo que inicialmente las propuestas vendrán relacionadas con la natación o el baloncesto, sin perjuicio de que, existiendo crédito presupuestario, se pueda ampliar a otros deportes, previa solicitud al Patronato de Deportes y valoración por parte de los técnicos municipales.

La duración de las actividades variará en función de las características de cada uno de los deportes ciñéndose en general al periodo del curso escolar, desde el 1 de octubre hasta el 31 de mayo siguiente, interrumpidas únicamente durante las vacaciones escolares.

Las actividades se desarrollarán en CEIPs, IES, instalaciones deportivas municipales o de clubes deportivos, siempre en función de los siguientes factores:

- Demanda de cada centro
- Número de alumnos para formar grupo
- Disponibilidad de las instalaciones y características de las mismas
- Existencia de material mínimo para llevarlas a cabo

En lo referente a recursos humanos, la/s entidad/es deportivas que tengan el desarrollo técnico de una actividad para personas con discapacidad aportará los técnicos especialistas necesarios, y que, como requisito mínimo, deberán ser mayores de edad y poseer el título de monitor de la especialidad en cuestión para personas con discapacidad, u otro equivalente o superior. Las entidades, en el momento de presentar su oferta, deberán presentar al Patronato de Deportes un listado de todos los monitores, así como el centro/os donde impartirán las clases. Asimismo, también deberá recabar los certificados pertinentes de delitos de naturaleza sexual.

El seguro de responsabilidad civil del Patronato, únicamente cubrirá los daños que se produzcan en las instalaciones deportivas propiedad del mismo, salvo que éstos deriven de acciones directas o indirectas del personal de la entidad adjudicataria. Por este motivo, dicha entidad deberá suscribir un seguro de responsabilidad civil que cubra los daños a terceros, debiéndose adjuntar la póliza en el momento de presentar la oferta.

Se estipula un precio por hora/monitor de 16,73 € (impuestos de aplicación no incluidos). En esta remuneración se incluye la labor de coordinación de la actividad.

### 3.4. Ligas locales

Las ligas locales de aficionados ofrecen la posibilidad de participar en una competición deportiva en modalidades de gran demanda, como continuación de algunas de las existentes en los Juegos Deportivos, y cuyo objetivo no es otro que motivar la participación de deportistas no federados en eventos que fomenten los valores adquiridos en edad escolar, utilizando el deporte como un medio de socialización, tan necesaria para el ser humano.

La coordinación de estas ligas corre a cargo del Patronato de Deportes, y comprenden tres deportes de equipo: baloncesto, fútbol sala y fútbol-7. Por este motivo, los proyectos para este programa sólo deberán contener las propuestas de arbitraje. Las entidades que presenten proyectos deberán ser asociaciones relacionadas con el colectivo arbitral, federaciones deportivas o entidades sin ánimo de lucro.

La participación estará abierta a la población juvenil y adulta de Castelló, según las categorías establecidas (Seniors y Veteranos), y según la demanda de las mismas.

**Veteranos.**- Personas nacidas en el año 1994 o anterior (cumplen 30 años o más en el año en curso), siempre y cuando haya suficiente número de equipos para ello.

**Senior.**- Personas nacidas en el año 2009 o anterior (cumplen 16 años o más en el año en curso) Jugadores/as de categorías inferiores en edad lo podrán hacer en una superior, excepto en la categoría de veteranos, exclusiva para las edades determinadas. Los veteranos si pueden jugar en la categoría senior.

La duración de la actividad será de octubre a julio, estructurada en dos competiciones diferenciadas en igual o distinto formato (Liga y/o Copa con fase de consolación) de tal manera que todas las personas inscritas tendrían la oportunidad de jugar hasta la finalización de la competición y un número de partidos prácticamente igual, adecuándose en cualquier caso al volumen de inscripción de las diferentes categorías.

Según el volumen de inscripción se podrán realizar diferentes grupos dentro de una categoría, de tal forma que posteriormente se crucen para determinar la clasificación definitiva o bien establecer diferen-

tes niveles. En principio y dadas las fechas para la presente convocatoria se limitarán los grupos a un máximo 12 equipos, salvo que excepcionalmente convenga hacer un grupo único de mayor número de formaciones.

Las actividades se realizarán en las instalaciones deportivas del Patronato de Deportes, corriendo a cargo de este tanto el material necesario para la actividad, así como los trofeos que se entregarán a final de temporada.

El precio máximo por partido será de 20,5 € en fútbol-7, 22,55 € en fútbol sala y 53,81 € en baloncesto (impuestos de aplicación no incluidos).

La diferencia entre los distintos deportes se encuentra en que en el caso del baloncesto consta de partidos de 75 minutos con dos personas (árbitro y mesa), mientras que fútbol 7 y fútbol sala tienen una duración de 60 minutos y sólo necesitan un colegiado.

### 3.5. Campañas escolares en horario lectivo

Las Campañas escolares en horario lectivo no sólo abarcan la práctica de algunos deportes fundamentales para el desarrollo de los niños y niñas en edad escolar, como son el atletismo y la natación, sino también actividades reconocidas como terapéuticas para el colectivo de personas con discapacidad, como la hipoterapia. Asimismo, y con este último grupo de población como protagonista, la sensibilización a través del baloncesto en silla de ruedas, pretende utilizar el deporte de forma didáctica, no sólo como formación deportiva, sino como aprendizaje vital que marcará, a buen seguro, a todos los alumnos y alumnas que escuchen los testimonios vitales de los jugadores y jugadoras de este deporte.

Todas las propuestas deberán ir dirigidas a niños y niñas en edad escolar, con la distribución especificada en la tabla 4

DEPORTE	CURSO ESCOLAR
Atletismo	4º Primaria-4º ESO
Hipoterapia	En función de las características del alumnado
Natación	1º-3º Primaria
Sensibilización a través del baloncesto en silla de ruedas	Primaria -Secundaria

Tabla 4: Cursos objetivo de las Campañas escolares en horario lectivo

### 4. REQUISITOS

Los proyectos pueden presentarse por clubes deportivos, federaciones deportivas, entidades sin ánimo de lucro o asociaciones relacionadas con el deporte. De forma excepcional, y sólo en caso de que alguna de las actividades quedara desierta, podría adjudicarse mediante contrato menor a aquellas empresas asociadas a un club deportivo y que gestionen sus propias instalaciones.

Los proyectos deberán contener pronunciamiento expreso sobre los puntos detallados en el apartado CONTENIDO DEL PROYECTO de la base 5.1 "Contenido del proyecto". La falta de pronunciamiento sobre alguno/s de dichos puntos podrá ser considerado, por parte de la Comisión técnica, como causa de desestimiento del proyecto.

### 5. PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

Las presentes bases y su correspondiente convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. El plazo de presentación de los proyectos será de quince días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de las bases.

El proyecto, que incluirá un presupuesto desglosado de su coste, así como la documentación exigida en el punto 5.1., deberá presentarse a través de la sede electrónica del Patronato Municipal de Deportes de Castelló: <https://sede-deportes.castello.es> (catálogo de trámites: Programa de actividades de promoción deportiva municipal).

La persona/entidad que presente el proyecto será la responsable de la veracidad de la información detallada y se compromete a probar documentalmente la misma si así se solicita.

En caso de presentar más de un proyecto, éstos deberán presentarse de forma separada en distintas instancias. Así mismo, en el caso de que durante dicho plazo se presenten varias versiones de un mismo proyecto, únicamente se tendrá en cuenta por parte de la Comisión técnica la última versión presentada salvo que se indique alguna aclaración al respecto.

#### 5.1. Contenido del proyecto

##### A. Presupuesto

El presupuesto se presentará en hoja aparte, desglosado y detallando el número máximo de horas de monitorado/partidos necesarias. Se especificarán la base imponible y los impuestos de aplicación correspondiente (IVA, retenciones, exenciones, etc.), los datos de la persona o entidad, NIF, dirección, teléfono, correo electrónico.

##### B. Contenido del proyecto (máximo 5 páginas, incluyendo título, índice y contenido).

1. Programa elegido (Escuelas deportivas municipales/Juegos deportivos municipales/Actividades para personas con discapacidad/Ligas locales/Campañas escolares en horario lectivo)

2. Subprograma (Deporte/Actividad)

3. Descripción de la actividad indicando:

- Justificación y objetivos
- Contenido y metodología
- Temporalización de la actividad
- Número de plazas por grupo

##### 4. Recursos humanos

- Personal que llevará a cabo la actividad, así como la propuesta de coordinación.

##### 5. Necesidades espaciales y materiales

- Lugar donde se realizará la actividad. Si no se trata de un CEIP, IES o instalación deportiva municipal, detallar características técnicas del mismo (ubicación, dimensiones, cubierto o al aire libre, superficie, etc.). Así mismo, el coste derivado del uso de una instalación distinta de las tres mencionadas anteriormente, correrá a cargo del adjudicatario.

- Material necesario para llevar a cabo la actividad, especificando características y número requerido. En caso de aportar material propio, el adjudicatario deberá correr con los gastos del mismo.

##### C. Documentación adicional

1. Seguro de responsabilidad civil de la entidad, la cual se justificará mediante la presentación de la correspondiente póliza.

2. Certificación negativa del registro central de delincuentes sexuales de todo el personal destinado a realizar la actividad.

#### 6. COMISIÓN TÉCNICA

La comisión técnica será la encargada de la valoración de las ofertas, proyectos, así como del cumplimiento de la documentación adicional y obligatoria que deberá adjuntarse en el momento de la presentación.

Ésta estará compuesta por:

- Director de actividades deportivas: Juan Luis Llop Molés
- Gestor deportivo: Tomás de Rosa Castañon
- Coordinador de instalaciones deportivas: Vicente Richart Conejero

Los miembros de la comisión técnica podrán ser reemplazados mediante delegación por quienes legalmente les sustituyan.

## 7. SELECCIÓN DE PROYECTOS

Tras la finalización del plazo de presentación de proyectos, la Comisión técnica examinará y valorará la documentación presentada emitiendo el correspondiente informe en el que se incluirá la relación motivada de los proyectos excluidos de la selección por incumplimiento de los requisitos exigidos, el estudio de los proyectos admitidos y la selección de aquellos más adecuados para ser ejecutados atendiendo a los siguientes criterios:

- Claridad y concreción del proyecto.
- Calidad de la propuesta atendiendo al contenido, la metodología, los recursos humanos aportados y la prestación del servicio en años anteriores.
- Atendiendo al III Plan de igualdad del Ayuntamiento de Castelló, se valorarán positivamente aquellos proyectos que incluyan la perspectiva de género en la actividad, fomentando la práctica deportiva femenina.

La Comisión técnica podrá declarar desierta la convocatoria si ninguno de los proyectos se considera con calidada suficiente para su elección y ejecución. Así mismo la Comisión técnica podrá seleccionar uno o más proyectos en calidad de reserva, que podrán ser llevados a cabo si la ésta lo estima conveniente de forma motivada (p.e. renuncia de algún/a adjudicatario/a, ausencia de proyectos en otras convocatorias, etc.).

Una vez seleccionados los proyectos a llevar a cabo, entre el personal técnico municipal y las personas o entidades adjudicatarias se podrán ajustar ciertos aspectos de los mismos (como el horario, la calendarización, lugar de desarrollo o ampliación o reducción de grupos en función de la demanda variable durante la temporada).

## 8. REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Cada proyecto seleccionado se formalizará a través del correspondiente contrato menor de acuerdo con la normativa aplicable en materia de contratación pública.

En cumplimiento de los artículos 57 y 58 de la Ley Orgánica 8/21, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, el contratista deberá aportar, junto a la oferta, la certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales de todo su personal, dado que la existencia de antecedentes en el Registro Central de Delincuentes Sexuales conllevará la imposibilidad legal de contratación. La existencia sobrevenida de antecedentes en el Registro Central de Delincuentes Sexuales y de Trata de Seres Humanos en el personal que desarrolla las actividades conllevará el cese inmediato de la relación con las personas menores de edad, el contratista podrá efectuar un cambio de puesto de trabajo siempre que la nueva ocupación impida el contacto habitual con personas menores de edad.

Los lugares en los que se llevan a cabo las actividades contempladas en los distintos programas serán entornos seguros y estarán obligados, previo al inicio de la actividad, a presentar los protocolos de actuación para la prevención, detección precoz e intervención frente a posibles situaciones de violencia contra la infancia y la adolescencia, se tendrá en cuenta la perspectiva de género en la elaboración de dichos protocolos. Dichos protocolos determinarán las actuaciones a desarrollar, los sistemas de comunicación y la coordinación con los profesionales.

Se designará para cada una de las ubicaciones en las que se desarrollarán las actividades la figura del Delegado o Delegada de Protección, quien se encargará de la difusión y cumplimiento de los protocolos establecidos, así como de iniciar las comunicaciones pertinentes en los casos detectados.

Asimismo, se deberá establecer un sistema de seguimiento y registro de los casos de violencia sobre la infancia y la adolescencia en el que consten las notificaciones realizadas y las distintas medidas que se hayan implementado.

La presentación de esta documentación resulta obligatoria una vez adjudicado el contrato y previo al inicio de la actividad, en caso contrario supondrá su exclusión del procedimiento.

La entidad adjudicataria se hará responsable de todos aquellos gastos derivados de la satisfacción de derechos de propiedad individual o royalties a la entidad de gestión de derechos de autor correspondiente, cuando fuesen devengados por la prestación del servicio correspondiente.

Los contratos de trabajo derivados de estos servicios deberán cumplir las normas y condiciones reflejadas en los convenios colectivos de aplicación.

La actividad sólo se concretará cuando el número de inscripciones de participantes alcance el mínimo exigido en cada uno de los subprogramas, según la idiosincrasia de cada uno de ellos.

Castellón de la Plana, 6 de junio de 2024

Sandra García Benedito

TÉCNICA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL PATRONATO DE DEPORTES

(Documento firmado electrónicamente al margen)

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

Altres Entitats i anuncis particulars /  
Otras entidades y anuncios particulares

02563-2024

**PATRONAT D'ESPORTS DE CASTELLÓ**

ANUNCI

El Patronato Municipal de Deportes de Castellón de la Plana mediante Decreto n.º 2024/0229, de fecha 29 de mayo de 2024, aprobó la autorización provisional del punto de venta de productos sólidos y líquidos en la Piscina Olímpica con motivo de la celebración del Campeonato de España Master Natación de Verano los días 4, 5, 6 y 7 de julio de 2024, sometiendo a información pública la presente autorización por un plazo de 15 días hábiles para general conocimiento.

\* \* \*

ANUNCIO

El Patronat Municipal d'Esports de Castelló de la Plana mitjançant Decret n.º 2024/0229, de data 29 de maig de 2024, va aprovar l'autorització provisional del punt de venda de productes sòlids i líquids en la Piscina Olímpica amb motiu de la celebració del Campionat d'Espanya Màster Natació d'Estiu els dies 4, 5, 6 i 7 de juliol de 2024, sotmetent a informació pública la present autorització per un termini de 15 dies hàbils per a general coneixement.

Expediente n.º: 637/2024

Resolución con número y fecha establecidos al margen Procedimiento: Contrataciones Patrimoniales

**DECRETO DE LA PRESIDENCIA DEL PATRONATO MUNICIPAL DE DEPORTES**

La Presidencia del Patronato Municipal de Deportes dicta el siguiente

DECRETO

En fecha 15 de mayo de 2024, el Club de Natación Castalia Castellón, solicita la autorización provisional del punto de venta de productos sólidos y líquidos en la Piscina Municipal Olímpica, en la zona exterior ajardinada, los días 4,5,6 y 7 de julio de 2024, con la finalidad de ofrecer el servicio de distribución de sólidos y líquidos debido a la afluencia de participantes, público y colaboradores que se espera para esos días, con motivo de la celebración del Campeonato de España Máster de Verano de Natación.

En fecha 23 de mayo de 2024 se emite informe por el Encargado de Coordinación de Instalaciones, en el que se informa lo siguiente:

“Se estima necesario que se autorice provisionalmente la utilización de un espacio para la venta de productos sólidos (como patatas, snack, golosinas, bocadillos, sandwichs,...) y líquidos (como aguas, refrescos, zumo, ...) durante la celebración del Campeonato de España Master de Verano de natación, del 4 al 7 de julio de 2024, en concreto en la zona ajardinada existente en el interior de la instalación deportiva, a realizarse por el Club Castalia Castellón, estableciéndose un canon total de 1.050 euros, IVA incluido.”

El inmueble municipal figura anotado al n.º F00425 del Inventario de Patrimonio Municipal, situado en Ctra. Ribesalbes, calificado como bien de dominio público de servicio público.

Fundamentos de derecho:

1. La necesidad de título habilitante para ocupar bienes de dominio público o utilizarlos en forma que exceda el derecho de uso que en su caso, corresponde a todos, se regula en el artículo 84 (básico) de

la LPAP, estableciendo al respecto que las “concesiones y autorizaciones sobre este tipo de bienes se registrarán en primer término por la legislación especial reguladora de aquéllas y, a falta de normas especiales o en caso de insuficiencia de éstas, por las disposiciones de esta ley”, señalando al respecto la Disposición Final Segunda las disposiciones de dicha ley que tienen el carácter de legislación básica.

2. Así el artículo 86.2 de la LPAP (no básico), prevé para el caso de que la ocupación se efectúe únicamente con instalaciones desmontables o bienes muebles, que la misma estará sujeta a autorización siempre que dicho uso no exceda de 4 años, circunstancia ésta que concurre en el presente caso.

3. En este sentido el artículo 92.1 (básico) de la LPAP, establece que las autorizaciones se otorgarán directamente a los peticionarios que reúnan las condiciones requeridas, salvo si por cualquier circunstancia y si ello no fuere procedente, por no tener que valorarse condiciones especiales en los solicitantes, mediante sorteo, si otra cosa no se hubiere establecido en las condiciones por las que se rigen.

4. De acuerdo con dicha normativa, los procedimientos que viene desarrollando este Organismo Autónomo respecto de la ocupación del dominio público, en el caso de desarrollo de actividades privadas que conllevan explotación económica, se establecen con la finalidad de asegurar el general y público conocimiento de las autorizaciones que se llevan a cabo y en el marco del respeto al principio de buena fe y confianza legítima en la actuación administrativa, se someten a información pública.

5. De acuerdo con el artículo 173 y siguientes de las Directrices de Fiscalización aprobadas por acuerdo Plenario de fecha 31 de marzo de 2022, la fiscalización previa de derechos se sustituye por el control inherente a la toma de razón de contabilidad y por el control posterior que se efectuará mediante el ejercicio del control financiero.

6. Respecto a la competencia para tramitar la autorización de ocupación solicitada, resulta de aplicación los Estatutos del Patronato Municipal de Deportes de Castellón de la Plana (BOP n.º 111, de 16 de septiembre de 2006) corresponde al Gerente del Patronato, no obstante en ausencia del mismo corresponde a la Presidencia, de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional única de las Bases de Ejecución del Presupuesto del ejercicio 2024.

Visto el informe favorable de la Técnica de Administración General de fecha 24 de mayo de 2024,

Primero.- Autorizar al Club Natación Castalia Castellón con CIF G-12081089, la autorización provisional de punto de venta de productos sólidos y líquidos en la zona ajardinada de la Piscina Olímpica, sita en la Ctra. Ribesalbes, de Castellón de la Plana, debido a la afluencia de participantes, público y colaboradores que se espera para esos días, con motivo de la celebración del Campeonato de España Máster de Verano de Natación.

Segundo.- Requerir al Club Natación Castalia Castellón para que en el plazo de 5 días contados a partir del siguiente a la recepción del presente acuerdo, proceda al pago del canon al que se sujeta dicha autorización, por importe de 1.050 euros, que debe ser ingresado mediante transferencia bancaria, y una vez realizado el ingreso, aportar copia del mismo a través de la sede electrónica del Patronato Municipal de Deportes de Castellón.

Tercero.- El Club Natación Castalia Castellón, deberá obtener a su costa cuantos permisos requiera la actividad a realizar, comprometiéndose a realizar la misma con arreglo a los requerimientos y condiciones establecidos en los mismos y con las debidas medidas de seguridad, cumpliendo en todo caso con la normativa que resulte de aplicación, respetando el objeto de la autorización, y en las condiciones que se le impongan por el Patronato Municipal de Deportes de Castellón.

Cuarto.- El Club Natación Castalia Castellón responderá durante la fecha indicada, de los daños y perjuicios que por cualquier causa se ocasionen al dominio público objeto de la ocupación devolviendo el inmueble en el estado en el que se encontraba con anterioridad a la autorización, una vez finalizado el plazo de la misma.

Quinto.- Notificar la presente resolución que en su día se adopte al Club Natación Castalia Castellón.

Sexto.- Comunicar la resolución que en su día se adopte al Negociado de Actividades, al Negociado de Instalaciones deportivas y al Negociado de Contabilidad y Gestión presupuestaria del Patronat d'Esports de Castelló, para su conocimiento y efectos oportunos.

Séptimo.- Someter a información pública la presente autorización por plazo de quince días hábiles para general conocimiento, en el Boletín Oficial de la Provincia.

Octavo.- Contra la resolución que en su día se adopte, que es definitivo en vía la administrativa, se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que ha dictado el acto. El plazo para su interposición será de un mes contado a partir del día siguiente a la presente notificación. Asimismo podrá interponer directamente, sin necesidad de utilizar el recurso de reposición, el recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castellón, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de recepción de esta notificación, según establecen los artículos 114 y 123 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y el 8 y 46 de la Ley 29/1998, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso o acción que estime procedente. Así lo dispone la Presidencia en la fecha indicada al margen.

Castellón de la Plana, 30 mayo 2024.  
TÉCNICA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL,  
Sandra García Benedito.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE