

SUMARI / SUMARIO

| | |
|--|----|
| ADMINISTRACIÓ AUTONÒMICA / ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA Conselleria de innovació, indústria, comerç i turisme | 2 |
| ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL Diputació Provincial de Castelló / Diputación Provincial de Castellón PERSONAL, GESTIÓN, INSPECCIÓN Y RECAUDACIÓN CASTELLÓN | 5 |
| Ajuntaments / Ayuntamientos ALMASSORA, ALTURA, ARES DEL MAESTRAT, BORRIOL, CIRAT, LES COVES DE VINROMÀ, XILXES/CHILCHES, GELDO, JÉRICA, MORELLA, PENÍSCOLA/PEÑÍSCOLA, SONEJA, TORRECHIVA, VALLAT, VILLAMALUR, LA VILAVELLA, VINARÒS, LES ALQUERIES/ALQUERÍAS DEL NIÑO PERDIDO, ONDA, VILA-REAL | 15 |
| Consortcis / Consorcios CONSORCIO PLAN ZONAL RESIDUOS ZONAS III Y VIII | 88 |
| ALTRES ENTITATS I ANUNCIS PARTICULARS / OTRAS ENTIDADES Y ANUNCIOS PARTICULARES COMUNIDAD DE REGANTES POZO LA ESPERANZA | 89 |

ADMINISTRACIÓ AUTONÒMICA / ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA
Conselleria de innovació, indústria, comerç i turisme

02577-2024

SERVICIO TERRITORIAL DE INDUSTRIA Y ENERGÍA

Conselleria de Innovación, Industria, Comercio y Turismo

Anuncio por el que se someten a información pública las solicitudes de autorización de implantación en suelo no urbanizable, de autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción, sometida a evaluación de impacto ambiental, correspondientes a una central fotovoltaica denominada «ISF TRENCAES BECHI SOLAR» y su infraestructura de evacuación, con potencia a instalar 4.200 kW, ubicada en los términos municipales de Onda y Betxí (Castellón). Expediente ATALFE/2022/31/12.

A los efectos previstos en:

- el Decreto 88/2005, de 29 de abril, del Consell de la Generalitat, por el que se establecen los procedimientos de autorización de instalaciones de producción, transporte y distribución de energía eléctrica que son competencia de la Generalitat,

- el Decreto-ley 14/2020, de 7 de agosto, del Consell, de medidas para acelerar la implantación de instalaciones para el aprovechamiento de las energías renovables por la emergencia climática y la necesidad de la urgente reactivación económica,

- la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico,

- la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental y en el Decreto 162/1990, de 15 de octubre, por el que se aprueba el reglamento para la ejecución de la Ley 2/1989, de 3 de marzo, de Impacto Ambiental,

- y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas,

se someten a información pública las solicitudes de autorización de implantación en suelo no urbanizable, de autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción, sometida a evaluación de impacto ambiental, de la instalación eléctrica que se indica:

Peticionario: ENERGIA LAS HORAS S.L. NIF B16914475 y con domicilio social en Gran Vía Del Marqués Del Turia, 25, 1º, 4ª, 46005 – Valencia (Valencia).

Órgano competente para autorizar la instalación: Servicio Territorial de Industria, Energía y Minas de Castellón de la Conselleria de Innovación, Industria, Comercio y Turismo.

Órgano ambiental competente para emitir el informe de impacto ambiental: Dirección General de Calidad y Educación Ambiental de la Conselleria de Medio Ambiente, Agua, Infraestructuras y Territorio.

Tipo de central eléctrica: central fotovoltaica denominada «ISF TRENCAES BECHI SOLAR», con potencia a instalar 4.200 kW, incluidas sus infraestructuras de evacuación.

Emplazamiento: Polígono 22 parcelas 45, 46, 53, 98, 99, 100 y 101; del término municipal de ONDA.

Línea de evacuación: Polígono 18 parcelas 254 y 9037, Polígono 19 parcelas 108, 115, 116, 117, 118, 121, 199, 201, 202, 203, 577 y 9005, Polígono 20 parcelas 313, 314, 403, 404, 405, 524, 525, 552, 553, 554, 555, 556, 557, 558 y 9016, Polígono 22 parcelas 28 y 45; del término municipal de ONDA; Polígono 1 parcelas 1, 11, 12, 14, 17, 19, 34, 36, 43, 44, 45, 49, 300, 301, 9004, 9005, 9006 y 9008, Polígono 2 parcelas 2, 4 y 9002, Polígono 14 parcelas 61, 63 y 9001; del término municipal de BETXÍ.

Título del proyecto: Proyecto de la Instalación Solar Fotovoltaica "ISF TRENCAES BECHI SOLAR"

Presupuesto: 2.559.235,65 €

Características principales:

- Módulos fotovoltaicos totales: 9.018 (565 W/ud., 706 W/ud. considerando bifacialidad)

- Número de inversores: 2 ud. de 2.100 kW

- Potencia nominal: 4.200 kW
- Potencia pico: 5.095,17 kW (6.368,96 kW considerando bifacialidad)
- Potencia instalada: 4.200 kW
- Potencia de acceso: 4.252 kW
- Potencia garantizada: 5.000 kW

INSTALACIONES ASOCIADAS:

Las instalaciones asociadas a la planta fotovoltaica consisten en:

- a) Estación de Potencia (PS-01), plataforma compacta con transformador de intermedia de 2.100 kVA de capacidad de transformación y relación de transformación de 0,66/20 kV, con transformador para servicios auxiliares de 15 kVA de capacidad de transformación y relación de transformación 0,66/0,4 kV.
- b) Estación de Potencia (PS-02), plataforma compacta con transformador de intermedia de 2.100 kVA de capacidad de transformación y relación de transformación de 0,66/20 kV, con transformador para servicios auxiliares de 15 kVA de capacidad de transformación y relación de transformación 0,66/0,4 kV.
- c) Centro de Seccionamiento, Medida y Protección (CSMP), de tipo envolvente prefabricada monobloque de hormigón.
- d) Línea Aérea-Subterránea de Alta Tensión, tensión 20 kV, con tramos:
 - Tramo 1: desde PS-01 hasta PS-02, de 845 m de longitud, características: HEPRZ1 12/20 kV 3 x 1 x 240 mm² AL, subterráneo.
 - Tramo 2: desde PS-02 hasta CSMP, de 132 m de longitud, características: HEPRZ1 12/20 kV 3 x 1 x 240 mm² AL, subterráneo.
 - Tramo 3: desde CSMP hasta Fin LAMT, de 3.480 m de longitud, características: 147-AL1/34-ST1A (LA-180), aéreo.
 - Tramo 4: desde Fin LAMT hasta CSI, de 765 m de longitud, características: HEPRZ1 12/20 kV 3 x 1 x 240 mm² AL, subterráneo.
- e) Centro de Seccionamiento Independiente (CSI), que posteriormente se cederá a la empresa distribuidora.
- f) Línea Subterránea de Alta Tensión, desde el Centro de Seccionamiento Independientes (CSI) hasta nuevo apoyo de la LAT 14-INSCA, que posteriormente se cederá a la empresa distribuidora: 2 x 45 m de longitud, tensión 20 kV, características: HEPRZ1 12/20 kV 3 x 1 x 400 mm² K AL + H16.

Documentos sometidos a información pública:

1. Proyectos. Denominación:
 - a. "Proyecto de instalación solar fotovoltaica ISF TRENCAES BECHI SOLAR"
 - b. "Proyecto de nuevo centro de seccionamiento independiente de maniobra interior, automatizado y telegestionado a 20 kV para la interconexión del PSF TRENCAES BECHI SOLAR para su evacuación en el término municipal de Onda, Castellón"
 - c. "Proyecto de línea mixta trifásica de media tensión en doble circuito a 20 kV desde la torre a colocar bajo línea hasta el CSI (objeto de otro proyecto) con conductor HEPRZ1 240 mm² en el término municipal de Onda, Castellón"
2. Separatas. Dirigidas a:
 - a. Ayuntamiento de Onda.
 - b. Ayuntamiento de Betxí.
 - c. Conselleria de Medio Ambiente, Agua, Infraestructuras y Territorio, Servicio de Gestión Territorial.
 - d. Conselleria de Medio Ambiente, Agua, Infraestructuras y Territorio, Parque Natural de Sierra de Espadán.
 - e. Conselleria de Medio Ambiente, Agua, Infraestructuras y Territorio, Servicio de Ordenación y Gestión Forestal.
 - f. Diputación de Castellón, Área de Infraestructuras y Carreteras.
 - g. Confederación Hidrográfica del Júcar.
 - h. I-DE Redes Eléctricas Inteligentes S.A.U.
 - i. Comunidad de Regantes Cota 220.
3. Memoria justificativa de criterios generales y específicos.

4. Plan de desmantelamiento.
5. Pliego general de normas de seguridad en prevención de incendios forestales.
6. Estudio de impacto ambiental.
7. Estudio de integración paisajística.
8. Documentos cartográficos.

La documentación será expuesta para consulta pública en la siguiente dirección electrónica:

<http://www.indi.gva.es/web/energia/inicio>, en castellano y

<http://www.indi.gva.es/va/web/energia/inicio>, en valenciano, en el apartado «Información pública», disponibles al día siguiente de la publicación.

Lo que se hace público para conocimiento general y para que todas aquellas personas físicas o jurídicas que se consideren afectadas en sus derechos puedan examinar la documentación relacionada en la dirección electrónica indicada o presencialmente en el Servicio Territorial de Industria, Energía y Minas de Castellón, sito en c/ Caballeros 8, CP 12001 de Castellón de la Plana / Castelló, así como dirigir al citado servicio territorial las alegaciones que se consideren oportunas en el plazo de treinta días contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio, las cuales se podrán presentar vía telemática a través de la sede electrónica de la Generalitat, accediendo al siguiente enlace https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=15449&version=amp o, por cualquiera de los medios indicados en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Se advierte que, en referencia al plazo antes indicado y en virtud de lo establecido en el artículo 33.1 del Decreto-ley 14/2020, de 7 de agosto, la instalación arriba indicada tiene una potencia de generación menor o igual a 10MW y se tramitará por el procedimiento de urgencia. Por tanto, y según lo establecido en el artículo 33 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los plazos establecidos en el párrafo anterior para el procedimiento ordinario se reducen a la mitad.

La incomparecencia en este trámite no impedirá a las personas que tengan la condición de interesadas, de conformidad con el artículo 4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, la interposición de los recursos procedentes contra la resolución definitiva del procedimiento.

Castelló de la Plana, 27 de mayo de 2024.

Gerardo Nebot García

El jefe del Servicio Territorial de Industria, Energía y Minas

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

02743-2024-U

PERSONALRecursos Humanos
Personal
MT/co

La Ilma. Sra. Presidenta, por delegación, el Sr. Diputado Delegado de Recursos Humanos de la Excma. Diputación Provincial de Castellón, mediante Decreto núm. 2024-2112, de fecha 07/06/2024, ha resuelto:

Vistas las Bases de la Convocatoria para proveer en propiedad cinco plazas de Auxiliar Administrativo, por el procedimiento selectivo de estabilización mediante concurso.

Vista la Resolución aprobatoria de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón núm. 63 del 23 de mayo de 2024.

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

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

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

ASPIRANTES ADMITIDOS:

| N.º | APELLIDOS | NOMBRE | D.N.I.* |
|-----|--------------------|------------------|-----------|
| 1 | AGUILELLA MIRALLES | M.ª ROSARIO | ***4258** |
| 2 | ALBALATE FLOR | EVA MARÍA | ***9046** |
| 3 | ANTON BANULESCU | GABRIELA IOANA | ***9983** |
| 4 | APARICI MARTÍ | REBECA | ***4043** |
| 5 | ARNAU ARNAU | NOELIA | ***7734** |
| 6 | ARNAU ARNAU | VICENTE RAMÓN | ***7734** |
| 7 | ARNAU MARTÍ | ALEJANDRA | ***2180** |
| 8 | ARRANDO OLUCHA | INMACULADA | ***2979** |
| 9 | AVILA GÓMEZ | ÁLVARO | ***3544** |
| 10 | BELINCHÓN BARRERA | PATRICIA CECILIA | ***0684** |
| 11 | BELTRÁN BELTRÁN | CRISTINA | ***9330** |
| 12 | BELTRÁN GARCÍA | ALBA | ***5248** |
| 13 | BENGOCHEA VERICAT | RAFAEL | ***9351** |
| 14 | BENÍTEZ LÓPEZ | SERGIO | ***2112** |
| 15 | BERNAT MARTÍNEZ | ALEJANDRO JESÚS | ***4555** |
| 16 | BLASCO CABRERA | GEMA | ***2036** |
| 17 | BLASCO FERNÁNDEZ | SANTIAGO | ***9586** |
| 18 | BLASCO SANZ | EMILIA | ***4656** |
| 19 | BONET RICO | M.ª CRISTINA | ***7180** |
| 20 | BORT TORVISCO | ANA MARÍA | ***9083** |

| | | | |
|----|-----------------------|------------------------------|-----------|
| 21 | BUCERO SOLÁ | M. ^a BELÉN | ***5958** |
| 22 | CABANES RAMÓN | M. ^a ISABEL | ***2490** |
| 23 | CAPDEVILA FERNÁNDEZ | JESSICA | ***8725** |
| 24 | CARBO TORVISCO | EVA | ***0238** |
| 25 | CARMONA FLORES | SUSANA | ***7522** |
| 26 | CARO PRIETO | PABLO VICENTE | ***5343** |
| 27 | CASALTA GÓMEZ | ANA MARÍA | ***9596** |
| 28 | CASTELLO CERVERA | ENRIQUE | ***6161** |
| 29 | CASTILLO LOPEZ | JENIFER | ***4599** |
| 30 | CATALÁ MONCHO | SANTIAGO | ***1009** |
| 31 | CLARAMUNT VILLARROYA | M. ^a DESAMPARADOS | ***9051** |
| 32 | COBACHO CASTILLO | MÓNICA | ***7184** |
| 33 | COBOS BARREDA | AMALIA | ***7598** |
| 34 | CODOREAN | FLORENTINA | ***6551** |
| 35 | COLLAZOS VALLES | NOELIA | ***6247** |
| 36 | CORTES GIMÉNEZ | GLORIA MARÍA | ***4013** |
| 37 | COSTACHE | EMMA AMALIA | ***6007** |
| 38 | DE GARCÍA VILLANUEVA | MARÍA DEL CARMEN | ***1162** |
| 39 | DE HARO POZO | M. ^a LUZ | ***9267** |
| 40 | DOLADER SANTIAGO | LORENA | ***6676** |
| 41 | DOÑATE SOLSONA | PAOLA | ***9049** |
| 42 | EDO BARREDA | M. ^a CELIA | ***8474** |
| 43 | FEBRER BELTRÁN | JOSÉ FRANCISCO | ***7211** |
| 44 | FERNÁNDEZ CAMACHO | ROSA MARÍA | ***0357** |
| 45 | FORÉS CORNELLES | M. ^a LETICIA | ***4176** |
| 46 | GALLEGO LÓPEZ | HORTENSIA | ***2118** |
| 47 | GARCELAN ORTIZ | SOFIA | ***6226** |
| 48 | GARCÍA ROCA | LAURA | ***5250** |
| 49 | GARCÍA SALES | ROSA MARÍA | ***9795** |
| 50 | GARCIA SALOM | MATILDE JOSÉ | ***9306** |
| 51 | GARGALLO EDO | NATIVIDAD | ***6752** |
| 52 | GIL MORÓN | ALEJANDRO | ***9794** |
| 53 | GÓMEZ RUIZ | MÓNICA | ***0028** |
| 54 | GONZÁLEZ COELLO | M. ^a ÁNGELES | ***6674** |
| 55 | GRESA LÓPEZ | BEATRIZ | ***1169** |
| 56 | GUAL HERNANDEZ | JUAN PEDRO | ***0186** |
| 57 | GUARDIOLA PECHOBIERTO | EVA MARÍA | ***9570** |
| 58 | GUERRERO CHIVA | CRISTINA CONCEPCIÓN | ***6158** |
| 59 | HERRERO FUENTES | ARANTXA | ***6292** |
| 60 | IBAÑEZ BRANCHADELL | RAQUEL | ***1271** |
| 61 | JIMÉNEZ GARGALLO | ZORAHIDA | ***9340** |
| 62 | LARA AGUILAR | ANA | ***0448** |
| 63 | LLACER FERRER | GEMA MARÍA | ***6596** |

| | | | |
|-----|-----------------------|----------------------------|-----------|
| 64 | LLOBET ENRIQUE | ALFREDO | ***4068** |
| 65 | MANSERGAS BETTENCOURT | ENCARNACIÓN FRANCISCA | ***5592** |
| 66 | MARCO BREVA | BELÉN | ***0699** |
| 67 | MARÍN DÍAZ | CRISTINA | ***4897** |
| 68 | MARTÍN ALAVA | NATALIA | ***7636** |
| 69 | MARTÍN LLIBERÓS | M. ^a JOSÉ | ***8740** |
| 70 | MÁS GARCÍA | CELIA | ***0932** |
| 71 | MATEO MULET | HUGO | ***0250** |
| 72 | MAZARIAS FORÉS | M. ^a DEL CARMEN | ***0772** |
| 73 | MERINO GARCÍA | MARIA DEL ROSARIO | ***1250** |
| 74 | MOLINA SARIO | ROSA MARÍA | ***0002** |
| 75 | MOLINER OLIVER | M. ^a JOSÉ | ***2918** |
| 76 | MOLLAR MELCHOR | M. ^a CARMEN | ***9048** |
| 77 | MORANO DELGADO | RAQUEL | ***8864** |
| 78 | MORENO MORENO | ASCENSIÓN | ***4032** |
| 79 | MUÑOZ MOLINER | CARMEN REGINA | ***3455** |
| 80 | MURARIU CONDREA | VASILICA | ***6767** |
| 81 | NAVARRO GIL | GEMA | ***1109** |
| 82 | NAVARRO MONTFERRER | SANDRA | ***6454** |
| 83 | NAVARRO SANZ | CARMEN PILAR | ***9276** |
| 84 | NAVAS MARTÍN | LAURA | ***7247** |
| 85 | NOVAKOVA | MARINELA MILKOVA | ***1606** |
| 86 | OSUNA LÓPEZ | ROSA MARÍA | ***6583** |
| 87 | PASCUAL GÓMEZ | SILVIA | ***0698** |
| 88 | PASCUAL VAQUER | PATRICIA DE LAS MERCEDES | ***9469** |
| 89 | PASTOR MARTÍ | MARIANO JAVIER | ***1389** |
| 90 | PEIRO CEJUDO | M. ^a ALICIA | ***0738** |
| 91 | PEIRÓ MICÓ | EVAN | ***4459** |
| 92 | PÉREZ BADENES | FRANCISCO JOSÉ | ***9410** |
| 93 | PERIS MARTÍ | NOELIA | ***9581** |
| 94 | PIQUER HUERGA | SARA | ***4676** |
| 95 | POYATO PASTOR | M. ^a DEL CARMEN | ***7647** |
| 96 | PRADO PASTOR | JULIA VIGINIA | ***6152** |
| 97 | QUEROL NIETO | MÓNICA | ***0554** |
| 98 | REDO FIBLA | ANA | ***8392** |
| 99 | ROBREDO BALLESTEROS | M. ^a PILAR | ***7468** |
| 100 | ROIG COLOM | MATIAS | ***8440** |
| 101 | ROVIRA MOLINER | BEATRIZ | ***9837** |
| 102 | RUIZ HERRERA ARNIZ | DIEGO | ***1029** |
| 103 | RUIZ PALOMARES | M. ^a JESÚS | ***9991** |
| 104 | SAFONT PIÑÓN | ÁNGELA | ***9033** |
| 105 | SAFONT SALVADOR | PABLO | ***2361** |
| 106 | SÁNCHEZ ACOSTA | MARÍA PILAR | ***0352** |

| | | | |
|-----|----------------------|----------------------------|-----------|
| 107 | SÁNCHEZ BLASCO | NOELIA | ***2834** |
| 108 | SÁNCHEZ MIRALLES | MARTA | ***1061** |
| 109 | SANCHORDI GUINOT | BELÉN | ***9877** |
| 110 | SANZ TAUS | YOLANDA | ***8295** |
| 111 | SEGURA CASTRO | LAURA MARÍA | ***8641** |
| 112 | SELMA MATEU | YOLANDA | ***6663** |
| 113 | SERRANO HERNÁNDEZ | ANA TERESA | ***2074** |
| 114 | SERRANO JUANES | EVA MARÍA | ***0421** |
| 115 | SOLER GUERRERO | AROH | ***0771** |
| 116 | SORIANO JUBERIAS | PILAR SILVIA | ***5895** |
| 117 | TOBOSO BELDA | M. ^a JOSÉ | ***2132** |
| 118 | TORCUATO LOZANO | SANDRA | ***8063** |
| 119 | VICIANO RÓDENAS | M. ^a JOSÉ | ***6818** |
| 120 | VILLALONGA ORTÍ | M. ^a DE LA PAZ | ***7760** |
| 121 | VILLANUEVA FERNÁNDEZ | ELENA | ***7751** |
| 122 | VILLAR SORRIBES | M. ^a DEL CARMEN | ***0623** |

ASPIRANTES EXCLUIDOS:

Ninguno

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

PRESIDENTE: Un Funcionario de Carrera de la Excm. Diputación Provincial designado por la Presidenta de la Corporación.

TITULAR: D^a. Montserrat Paricio Comins, Oficial Mayor.

SUPLENTE: D. Enrique Pellicer Batiste, Jefe Servicio Jurídico.

SECRETARIO: Un Funcionario de Carrera de la Excm. Diputación Provincial, designado por la Presidenta de la Corporación.

TITULAR: D. Alejandro Sales Mateu, Auxiliar Administrativo.

SUPLENTE: D^a. M.^a Jesús Balfagón Celades, Auxiliar Administrativo.

VOCALES:

Tres Funcionarios de Carrera de la Excm. Diputación Provincial u Organismo Autónomo Patronato Provincial de Turismo, designados por la Presidenta de la Corporación.

TITULAR: D^a. Mónica Marí Torán, Jefe Servicio Recursos Humanos

SUPLENTE: D^a. Lina Cubedo Oliver, Técnico de Administración General.

TITULAR: D. Cristobal Marco Solsona, Jefe Negociado BOP

SUPLENTE: D^a. Encarna Sánchez Monfort, Jefe Negociado Fiscalización.

TITULAR: D. Jesús Gallén Naches, Jefe Negociado Nóminas.

SUPLENTE: D. Fernando Algilaga Mollón, Auxiliar Administrativo.

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

TITULAR: D. Enric Agut Ferrer, Selecc. y Situac. Advas. del Ayuntamiento de Castelló.

SUPLENTE: D. Lino Vives Agost, Facturación Ayuntamiento Castelló.

TERCERO.- Convocar a los miembros del Tribunal al acto de valoración de méritos que tendrá lugar el día 17 de junio de 2024 a las 09:30 horas en el Salón de Informática de la Excma. Diputación de Castellón, sito en la Planta Baja, en Plaza de las Aulas, n.º 7 de Castelló de la Plana, C.P.: 12001.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Castelló de la Plana, a 10 de junio de 2024

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

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

02729-2024-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 DEL BIEN:
LOTE ÚNICO
DESCRIPCIÓN REGISTRAL

IDUFIR: 12016000499510

INSCRIPCIÓN: Tomo 1606, Libro 194, Folio 162

Dirección: AV MARE NOSTRUM número 187, situación: Barrio Marítimo.

Finca: 19512 de Moncofa.

Linderos: Frente, zona de acceso y mirando desde misma, derecha, Don José García Montón; Izquierda, Don Vicente Fenollosa y Fondo, don José Herrero Montón.

Descripción de la finca: URBANA: UNIDAD NÚMERO UNO. SEMISÓTANO del edificio situado en el término municipal de Moncofa, Avenida Mare Nostrum, número 187, con acceso rodado para vehículos a través de la rampa que arranca de la meseta de espera, ubicada en la planta baja a la derecha, mirando al edificio desde la Avenida, y además tiene acceso peatonal por las escaleras y ascensor del zaguán situado en la planta baja del edificio. Se destina todo él a LOCAL GARAJE DE USO PROPIO, con una total superficie construida de 117,41m² y útil de 109,22m². CUOTA: 11,06%. REFERENCIA CATASTRAL: NO CONSTA.

Cargas y gravámenes:

Dominio público marítimo terrestre (carga de procedencia por División Horizontal).

A favor de: según Certificación expedida por Don Fernando Pérez Burgos, Jefe del Servicio Provincial de Costas de Castellón, de fecha 31 de Enero de 2020, que archivo, la finca con referencia catastral 5898108YK4059N en parte invade, mediante vuelo, bienes de dominio público marítimo-terrestre, tal y como resulta del plano e informe de Vigilancia de fecha 30 de Enero de 2020, que se acompaña a la certificación, con arreglo al deslinde administrativo aprobado por Orden Ministerial de 15 de Abril de 1993.

DESCRIPCIÓN CATASTRAL

Referencia catastral: 5898108YK4059N0013TO

Localización: AV.MARE NOSTRUM 179 Esc 1 Pl: -1 Pt: 01, 12593 MONCOFA(CASTELLÓN)

Clase: Urbano

Uso principal: Almacén, Estac.

Superficie construida: 117 m²

Año construcción: 2006

Coefficiente participación: 11,60%

Cargas y gravámenes que quedarán subsistentes: No constan en el expediente a excepción de la carga de Dominio público marítimo terrestre que no afecta para el tipo de la subasta.

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: 71.370,00 €

Tipo de subasta: 71.370,00 €

Tramos: 600,00 €

Importe depósito: 3.568,50 €

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 6 de junio de 2023,

Jefe de Oficina Ejecutiva

Fdo: Vicente Benedicto Calpe

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02562-2024

ALMASSORA

ANUNCIO

HECHOS

No pudiendo asistir a la sesión de la Junta de Portavoces del día 31 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 la 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 núm. 2023/2141 de fecha 23 de junio de 2023, se efectuó el nombramiento de los Tenientes de Alcalde, siendo el primer Teniente de Alcalde, José Manuel Claramonte Castillo.

Por tanto, en virtud de las potestades atribuidas a mi autoridad por el art. 21 de la ley 7/85, de 2 de abril, RESUELVO:

PRIMERO. Delegar en José Manuel Claramonte Castillo, primer Teniente de Alcalde, la presidencia de la sesión de la Junta de Portavoces que se celebrará a las 13.30 horas el día 31 de mayo de 2024.

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

29 de mayo de 2024.
Alcaldesa,
María Tormo Casañ.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02745-2024-U

ALMASSORA

EDICTE

Aprovat per l'Ajuntament en sessió ordinària celebrada el dia 13 de maig de 2024, l'expedient de modificació de crèdits del pressupost municipal del 2024, i exposat al públic el mateix durant 15 dies hàbils sense que s'hagen presentat reclamacions al final d'aquest, es considerarà definitivament aprovat, en virtut del que es disposa en l'article 169 i 177 del Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals.

En conseqüència, es publica el resum per capítols de l'expedient nº 14/2024/GPRECRE de modificació de crèdits, que és el següent:

Augments

| | | |
|-----------|-------------------------|------------|
| Capítol 2 | Despeses corrents | 3.000,00 |
| Capítol 4 | Transferències corrents | 6.000,00 |
| Capítol 6 | Inversions reals | 15.848,18 |
| Capítol 9 | Passius financers | 663.158,17 |
| | TOTAL | 688.006,35 |

Finançar l'expressada modificació de crèdits, de la següent forma:

| CONCEPTE | DENOMINACIÓ | IMPORT |
|----------|--|------------|
| 87000 | Romanent de Tresoreria per a despeses generals | 688.006,35 |

Almassora a 10 de juny de 2024
Fdo. María Tormo Casañ
L'alcaldessa

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02599-2024

ALTURA

**PUBLICACIÓN INICIAL APROBACIÓN ORDENANZA REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR
SUMINISTRO DE RECARGA ELÉCTRICA EN PUNTOS DE RECARGA MUNICIPALES**

Aprobada inicialmente la Ordenanza Municipal reguladora del precio público por suministro de recarga eléctrica en puntos de recarga municipales, por acuerdo de Pleno adoptado en sesión extraordinaria y urgente celebrada el 30 de mayo de 2024, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 del la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el siguiente la inserción de este anuncio en el 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 estimen pertinentes.

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

Altura, 31 de mayo de 2024
Rocío Ibáñez Candelera
Alcaldesa del Ayuntamiento de Altura

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02742-2024-U

ARES DEL MAESTRAT

Aprobación inicial de la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2023

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General del Ayuntamiento de Ares del Maestrat 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 Ares del Maestrat, a 7 de junio de 2024.

El Alcalde
(Documento firmado electrónicamente)
Fdo. D. José Luis Marqués Cerero

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02574-2024

BORRIOL

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo El Plan de Control y Gestión Ética de las Colonias Felinas y el Mapa de Colonias Felinas del Ayuntamiento de Borriol (con CSV: 3YEZWANF4CKY9DJS6LWCMPNHP), aprobado inicialmente por Resolución de Alcaldía N.º 2024-0805 de fecha 11 de abril de 2024 y publicado en el BOP n.º 50 de 23 de abril de 2024.

A su vez, estará a disposición de la ciudadanía en el portal de transparencia de este Ayuntamiento <https://borriol.sedelectronica.es/transparency>

En Borriol, a 30 de mayo de 2024
EL ALCALDE,
Héctor Ramos Portolés

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02602-2024

CIRAT

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Resolución de Alcaldía n.º 2024-0148 de fecha 30/05/2024, del Ayuntamiento de Cirat, por la que se aprueban las bases y la convocatoria para la contratación de la plaza denominada Informador/a Turístico/a, en régimen de laboral fijo, por el sistema de concurso-oposición.

| | | |
|-------------------------------|---|----------|
| Servicio/Dependencia | Administración Especial | |
| Id. Puesto | n.º 8 | |
| Denominación del puesto | Informador/a turístico/a | |
| Naturaleza | Laboral | |
| Naturaleza Personal Laboral | Laboral fijo | |
| Grupo | C2 | |
| Categoría | Administración Especial. Subescala Auxiliar-GC07 | |
| Jornada | Completa de lunes a domingo | |
| Horario | A determinar | |
| Retribuciones complementarias | Complemento de destino | Nivel 15 |
| | Complemento específico | 380,66 € |
| Titulación exigible | Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente. | |
| Sistema selectivo | Concurso-Oposición | |
| N.º de vacantes | 1 | |
| Funciones | Diseñar, elaborar, organizar, ejecutar y evaluar programas de promoción turística de la localidad, tanto en ella como asistiendo a Ferias o similares. Atención, información y asesoramiento a los visitantes tanto presenciales como por teléfono, correo electrónico, redes sociales...Tareas administrativas relacionadas con la actividad propia de turismo. Tratamiento de la Información Turística, mantenimiento y explotación de las bases de datos de la Red Tourist Info. | |

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2024-0148 de fecha 30 de mayo de 2024 la contratación de una plaza de Informador/a Turístico/a, en régimen de laboral fijo, por el sistema de concurso-oposición, se abre un plazo de presentación de solicitudes que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria y el proceso de selección:

«BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN PARA CUBRIR LA PLAZA DE INFORMADOR/A TURÍSTICO/A

PRIMERA. Normas Generales

Es objeto de las presentes bases es la provisión en propiedad por el sistema de concurso-oposición de la plaza de informador/a turístico/a a tiempo completo que se incluye en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2024, aprobada por

| Expediente | Procedimiento | Resolución | Fecha |
|------------|---|------------|------------|
| 44/2024 | Aprobación de Oferta de Empleo Público 2024 | 2024/027 | 01/02/2024 |

y publicada en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana núm 9791 de fecha 19/02/2024, cuyas características son:

| | | |
|-------------------------------|---|----------|
| Servicio/Dependencia | Administración Especial | |
| Id. Puesto | n.º 8 | |
| Denominación del puesto | Informador/a turístico/a | |
| Naturaleza | Laboral | |
| Naturaleza Personal Laboral | Laboral fijo | |
| Grupo | C2 | |
| Categoría | Administración Especial. Subescala Auxiliar-GC07 | |
| Jornada | Completa de lunes a domingo | |
| Horario | A determinar | |
| Retribuciones complementarias | Complemento de destino | Nivel 15 |
| | Complemento específico | 380,66 € |
| Titulación exigible | Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente. | |
| Sistema selectivo | Concurso-Oposición | |
| N.º de vacantes | 1 | |
| Funciones | Diseñar, elaborar, organizar, ejecutar y evaluar programas de promoción turística de la localidad, tanto en ella como asistiendo a Ferias o similares. Atención, información y asesoramiento a los visitantes tanto presenciales como por teléfono, correo electrónico, redes sociales...Tareas administrativas relacionadas con la actividad propia de turismo. Tratamiento de la Información Turística, mantenimiento y explotación de las bases de datos de la Red Tourist Info. | |

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es la de indefinido, regulada en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre. El carácter del contrato es fijo a tiempo completo, estableciéndose un periodo de prueba de dos meses.

La jornada de trabajo será de 37,5 horas semanales, de lunes a domingo, con los descansos que establece la Ley.

Las retribuciones serán según convenio, estableciendo el salario base para el grupo/subgrupo C2, y como retribuciones complementarias de complemento de destino nivel 15 y complemento específico 380,66 €.

TERCERA. Publicidad de la Convocatoria y sus Bases

La convocatoria se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://cirat.sedelectronica.es> y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, insertándose extracto de la misma en el Boletín Oficial del Estado.

Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante

hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, la fase de concurso, se expondrán en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://cirat.sedelectronica.es> y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

CUARTA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

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

a) Tener la nacionalidad española 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) 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.

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.

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.

QUINTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

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

De manera conjunta se presentará la siguiente documentación:

-Copia del DNI.

-Copia de la titulación exigida en la convocatoria.

-Documentación acreditativa de los méritos.

Para ser admitidas y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes presentarán una declaración responsable en la que manifiesten que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos (Anexo I) referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, debiendo acreditarlos posteriormente, en el caso de que fueran seleccionadas.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Junto con la instancia de solicitud de participación, se presentará justificante del pago acreditativo de haber efectuado el ingreso de la tasa correspondiente a la prueba de selección solicitada, haciendo constar en el concepto: DNI y proceso selectivo al que se presenta. El ingreso deberá realizarse en la siguiente cuenta: ES83 3058 7350 4527 32300057 de la entidad Cajamar Caja Rural S.C.C titularidad del Ayuntamiento de Cirat.

La tasa establecida para el subgrupo C2 es de 40 €, de acuerdo con el art. 5 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen del Ayuntamiento de Cirat (BOP nº 08 de 18/01//2024) y en su caso, se deberá aplicar a la misma, en caso de que así corresponda, las bonificaciones y exenciones que correspondiera, debiendo aportar los documentos justificativos del cumplimiento de las condiciones al resto de documentación.

El pago de la Tasa se efectuará dentro del plazo de presentación de las solicitudes. La falta de pago de la tasa dentro del plazo de presentación de solicitudes es insubsanable posteriormente, por lo que dará lugar a la exclusión del aspirante.

SEXTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la Sede electrónica de este Ayuntamiento <http://cirat.sedelectronica.es> y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Al publicarse la lista provisional de admitidos y excluidos se podrá hacer advertencia de que, transcurrido el plazo anterior sin reclamaciones, quedará aquella elevada a definitiva.

Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el art. 66 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, como son los datos personales de la persona interesada, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

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

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en la Sede electrónica de este Ayuntamiento <http://cirat.sedelectronica.es> y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

En la misma resolución se hará constar la designación nominal del tribunal. Asimismo se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer y único ejercicio, que tendrá lugar en un plazo no inferior a quince días hábiles.

SÉPTIMA. Tribunal Calificador

Los órganos técnicos de selección se constituirán en cada convocatoria y deberán estar formados por un número impar de miembros, no pudiendo ser inferior a cinco titulares con sus respectivos suplentes, atendiendo a criterios de paridad.

Los órganos de selección estarán compuestos exclusivamente por personal funcionario, salvo que se trate de seleccionar personal laboral, en cuyo caso podrá estar compuesto además por per-

sonal de esta clase. Los miembros del órgano de selección habrán de pertenecer al grupo o, en su caso, subgrupo de clasificación profesional al que corresponda una titulación de igual o superior nivel académico al exigido en la respectiva convocatoria y, al menos, más de la mitad de sus miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida en la convocatoria.

El Tribunal calificador estará constituido por:

- El Presidente,
- El Secretario, con voz pero sin voto
- Los Vocales

El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino, el personal laboral no fijo, el personal directivo profesional y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

No podrá formar parte de los órganos de selección el personal que hubiere realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

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.

OCTAVA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases

- Oposición.
- Concurso.

FASE DE OPOSICIÓN (60%): Hasta un máximo de 60 puntos.

La fase de oposición será previa a la del concurso. Consistirá en la realización de una prueba de aptitud obligatoria y eliminatoria para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

Antes del inicio de cada ejercicio, y siempre que se estime conveniente durante el desarrollo del mismo, se comprobará la identidad de las personas admitidas. Los candidatos deberán acudir provistos de DNI, o en su defecto, pasaporte o carné de conducir que acredite su identidad.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos y servicios de los aspirantes que hayan sido considerados como aptos en la citada fase de oposición.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

ÚNICO EJERCICIO: Ejercicio tipo test, con una duración máxima de 60 minutos, de 30 preguntas con cuatro respuestas alternativas cada una, siendo solo una de ellas la correcta. Cada respuesta correcta contará 2 puntos, cada una incorrecta descontará 0,3 puntos y las respuestas en blanco no descuentan. El ejercicio se calificará de 0 a 60 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 30 puntos.

Habrán 4 preguntas de reserva que deberán de ser igualmente contestadas, pero que sólo serán consideradas en el supuesto de posibles anulaciones de alguna de las 30 preguntas, siguiendo el orden de numeración.

El Temario se encuentra relacionado en el Anexo II.

FASE CONCURSO

FASE CONCURSO (40%): Hasta un máximo de 40 puntos.

a) FORMACIÓN: hasta un máximo de 5 puntos:

Por poseer título superior al exigido en la convocatoria relacionada con el puesto de trabajo:

Por estar en posesión de grado universitario subgrupo 1: 5 puntos.

Por estar en posesión de grado universitario subgrupo 2: 4 puntos.

Por estar en posesión de título de Técnico superior: 3 puntos.

Por estar en posesión de título de Bachiller, Formación Profesional de grado medio o equivalente : 2 puntos.

Se aplicará la citada puntuación por una sola titulación y solo por la más alta alcanzada.

b) EXPERIENCIA: hasta un máximo de 20 puntos:

- Por haber prestado servicios en el Ayuntamiento de Cirat, en el mismo grupo/subgrupo de la convocatoria o de nivel superior a razón de de 0,75 puntos por mes completo de servicios prestados.

- Por haber prestado servicios dentro del mismo grupo/subgrupo que el puesto convocado en otra Administración local a razón de de 0,50 puntos por mes completo de servicios prestados.

- Por haber prestado servicios en distinto grupo/subgrupo en la Administración Local a razón de de 0,25 puntos por mes completo de servicios prestados.

- Por haber realizado funciones similares al puesto convocado en empresas privadas, de acuerdo con la misma categoría laboral o superior que el convocado con las funciones propias de dicho puesto, por cuenta ajena o propia, a razón de 0,15 puntos por mes completo trabajado a tiempo completo

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, o, en defecto del último documento, cualquiera en el que se haga constar la categoría desempeñada. Los periodos inferiores al mes no se computarán.

c) CONOCIMIENTO DEL VALENCIANO: hasta un máximo de 7 puntos:

Serán evaluados los certificados expedidos u homologados por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, con arreglo a la siguiente escala:

- Certificado de nivel C2: 7 puntos

- Certificado de nivel C1: 6 puntos

- Certificado de nivel B2: 5 puntos

- Certificado de nivel B1: 4 puntos

- Certificado de nivel A2: 3 puntos

- Certificado de nivel A1: 2 puntos

Se puntuará únicamente el nivel más alto de conocimientos de valenciano que se posea, siempre que no constituya requisito de la plaza a proveer. La valoración total de este apartado no podrá exceder de 7 puntos.

d) CONOCIMIENTO DE IDIOMAS COMUNITARIOS: hasta un máximo de 3 puntos.

Se valorará el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea, diferentes de la lengua española según los niveles especificados, acreditándose documentalmente mediante títulos, diplomas y certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas, por las universidades españolas que sigan el modelo de acreditación de exámenes de la Asociación de Centros de Lenguas de Educación Superior (ACLES), así como todos aquellos indicados en el anexo del Decreto 61/2013, de 17 de mayo, del Consell, por el que se establece un sistema de reconocimiento de la competencia en lenguas extranjeras en la Comunitat Valenciana, teniendo en cuenta sus modificaciones posteriores por orden de la Conselleria competente en materia de educación.

El conocimiento de cada idioma comunitario se valorará hasta un máximo de 3 puntos, puntuando por curso o su equivalencia si se trata de ciclos de la escuela oficial de idiomas, o de niveles o certificados según el Marco Común Europeo de Referencia (nivel básico, nivel intermedio y nivel avanzado), con arreglo a la escala que se detalla en las tablas adjuntas al presente punto. La valoración del conocimiento del idioma comunitario se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido en cada uno de los idiomas comunitarios.

| | | |
|------------|--------------------------------|--------------------------------|
| Puntuación | R.D. 967/1988, 2 de septiembre | |
| 0,3 | 1º curso. Ciclo Elemental | |
| 0,6 | 2º curso. Ciclo Elemental | Certificado de Ciclo Elemental |
| 1,3 | 3º curso. Ciclo Elemental | Certificado ciclo superior |
| 1,6 | 1º curso. Ciclo Superior | Certificado de aptitud |
| 2 | 2º curso. Ciclo superior | |

| | | |
|------------|----------------------------|----------------------|
| Puntuación | LO 2/2006, 3 de mayo (LOE) | |
| 0,3 | 1º Nivel básico | Certificado de nivel |
| 0,6 | 2º Nivel básico | Básico (CNB) |
| 0,9 | 1º Nivel intermedio | Certificado de nivel |
| 1,3 | 2º Nivel intermedio | Intermedio (CNI) |
| 1,6 | 1º Nivel avanzado | Certificado de nivel |
| 2 | 2º Nivel avanzado | Avanzado (CNA) |
| 2,5 | 1º Nivel C1 | Certificado C1 |
| 3 | 2º Nivel C1 | Certificado C2 |

| | | | |
|------------|-----------------------------------|---------|----------------|
| Puntuación | LO 8/2013, 9 de diciembre (LOMCE) | | |
| 0,3 | 1º Nivel A2 | Nivel A | Certificado |
| 0,6 | 2º Nivel A2 | | A2 |
| 0,9 | 1º Nivel B1 | | Certificado |
| 1,3 | 2º Nivel B1 | Nivel B | B1 |
| 1,6 | 1º Nivel B2 | | Certificado |
| 2 | 2º Nivel B2 | | B2 |
| 2,5 | 1º Nivel C1 | Nivel C | Certificado C1 |
| 3 | 2º Nivel C2 | | Certificado C2 |

e) CURSOS DE FORMACIÓN: hasta un máximo de 5 puntos.

Certificado de asistencia a cursos que se encuentren relacionados con la plaza a la que se opta y hayan sido organizadas e impartidas por instituciones de carácter público o privadas homologadas por organismo oficial:

- 1.- Cursos de 15 o más horas: 0,25 puntos.
- 2.- Cursos de 25 o más horas: 0,50 puntos.
- 3.- Cursos de 50 o más horas: 0,75 puntos.
- 4.- Cursos de 75 o más horas: 1,00 puntos.
- 5.- Cursos de 100 o más horas: 1,5 puntos.

No se puntuarán los cursos menores de quince horas de duración o aquellos en los que no se especifique la duración.

NOVENA. Calificación

Una vez finalizadas ambas fases, se procederá a obtener la lista de personas aspirantes aprobadas con todas las que hayan superado la fase de oposición según lo previsto en el apartado 2 del artículo 18 del Reglamento de selección, a las que se les sumará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

La relación de personas aprobadas dará comienzo con la persona aspirante que haya obtenido de esta forma la puntuación total más alta, y finalizará, en su caso, cuando el número de personas incluidas en la misma coincida con el número de puestos convocados, excepto cuando la convocatoria prevea otra cosa. Si el número de personas aspirantes relacionadas fuera inferior al de plazas convocadas, las no cubiertas se declararán desiertas.

La calificación final del concurso-oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las dos fases.

En caso de empate, se seleccionará la persona aspirante que obtenga mejor puntuación en la experiencia profesional.

DÉCIMA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos

Con el resultado de las calificaciones obtenidas en los procesos selectivos, el órgano técnico de selección expondrá en la sede electrónica del Ayuntamiento <http://cirat.sedelectronica.es>

y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, la relación definitiva de personas aprobadas por orden de puntuación.

Publicada la relación definitiva, la persona seleccionada, deberá, en el plazo de 10 días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación, acreditar (Anexo I) que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

UNDÉCIMA. Periodo de Prueba

Podrá establecerse en la convocatoria un periodo de prueba de dos meses 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.

DUODÉCIMA. Bolsa de trabajo.

Para la constitución de la bolsa de empleo temporal se estará a las normas de constitución y funcionamiento que se dicten por el órgano competente de la respectiva entidad local, previa negociación con las organizaciones sindicales en el marco de la respectiva mesa de negociación. En todo caso, serán de aplicación supletoria lo previsto en los artículos 34 y siguientes del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.

Todas las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente debidas a bajas, vacaciones, etc, ordenadas según la puntuación obtenida.

El o la integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su contrato de trabajo con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

En caso de negativa, renuncia o exclusión, el orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento se hará a la siguiente persona de la lista, por orden de prelación, y así sucesivamente.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa de trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa. Igualmente, causará baja en la bolsa aquel o aquella aspirante que renuncie tres veces al llamamiento para su nombramiento.

No obstante, lo anterior, permanecerá en el siguiente lugar de llamamiento en la bolsa si la renuncia está justificada en los siguientes casos:

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

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

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

Las posibles renunciaciones deberán comunicarse por escrito, siendo válido por correo electrónico, siempre que la cuenta de correo se identifique con el/la aspirante, o se adjunte copia del D.N.I. en dicho mensaje.

La bolsa de trabajo tendrá una duración de 4 años, a contar desde el momento en que se dicta resolución de Alcaldía con la lista ordenada de cada convocatoria. Si transcurrido dicho periodo y las causas que motivaron su creación persistieran, previo acuerdo de la mesa de negociación, podrá prorrogarse.

La constitución de esta Bolsa extinguirá las Bolsas de trabajo anteriores que existan con la misma categoría profesional.

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

El llamamiento se efectuará respetando el orden en que los/as integrantes figuren en la bolsa. Se realizarán tres intentos de llamada telefónica a los números proporcionados por los/as aspirantes a distintas horas del día, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas, se procederá a llamar al siguiente aspirante en la bolsa.

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

DECIMOTERCERA. 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 o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra provincia distinta, 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 la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana; el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad del Personal de la Función Pública Valenciana, aprobado por Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por 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.

En Cirat a 30 de mayo de 2024
EL ALCALDE, Pascual Salines Bito

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ANEXO I.- SOLICITUD DEL INTERESADO

| | | |
|--------------------------|--|-----------|
| DATOS DEL SOLICITANTE | | |
| Nombre y Apellidos | | DNI |
| Grupo/Subgrupo/Categoría | | Subescala |
| Escala | | |
| Denominación del puesto | | |
| Discapacidad SÍ NO | | Grado: |

| | |
|------------------------------------|--|
| DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES | |
| Medios de notificación electrónica | |
| Dirección: | |
| Teléfono móvil: | |
| Teléfono fijo: | |

EXPONE:

Que visto el extracto de la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado de fecha _____, en relación con la convocatoria para la provisión mediante el sistema de concurso oposición del personal laboral fijo, subgrupo C2 de Administración especial, del Ayuntamiento de Cirat, y cuyas bases han sido publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia, núm. ____ de fecha _____, y que se encuentran expuestas en la Sede electrónica del Ayuntamiento.

DECLARA RESPONSABLEMENTE:

-Tener la nacionalidad española o estar en lo dispuesto por el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

-Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas, o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado, absoluta o especial, para el ejercicio de funciones 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 de personal laboral, en el que se hubiese separado o inhabilitado. En 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.

- Poseer la titulación exigida.

En su caso, se adjuntan los méritos alegados en su caso para la fase concurso de la convocatoria.

Por todo lo cual, SOLICITO se admita este escrito así como la documentación adjunta para el proceso de convocado de concurso-oposición de la plaza de Informador/a turístico/a del Ayuntamiento de Cirat.

- Empleados públicos del Ayuntamiento de Cirat.

Solicito que se certifique por Secretaría los servicios prestados en este Ayuntamiento a efectos de acreditar la experiencia profesional.

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

| PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL | |
|--|--|
| Responsable del tratamiento | AYUNTAMIENTO DE CIRAT Plaza Mayor, 18 Tlfn:9641431313 E-mail:Info@cirat.es |
| Plazo de conservación | |
| Usos y finalidades de los datos | <p>La finalidad por la cual se recaban sus datos de carácter personal es para hacerle partícipe del proceso de selección de personal que está llevando a cabo el AYUNTAMIENTO DE CIRAT</p> <p>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.</p> |
| Legitimación | Los datos son tratados en base al consentimiento prestado por el interesado. |
| Destinatarios de los datos (cesiones o transferencias) | <ul style="list-style-type: none"> - 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 CIRAT como en los tabloneros de anuncios existentes en las dependencias del Ayuntamiento. |
| Derechos | <p>Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Portabilidad, Limitación o, en su caso, Oposición. Para ejercitar los derechos deberá presentar un escrito en la Plaza de la Iglesia, 1 arriba señalada, o a nuestro Delegado de Protección de Datos (dpd@dipcas.es). Deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá acompañarse de la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actúe mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo.</p> <p>Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es).</p> |
| Firma | <p>Como prueba de conformidad con cuanto se ha manifestado acerca del tratamiento de mis datos personales, firmo la presente.</p> <p>Nombre y Apellidos: _____</p> |

FECHA Y FIRMA.

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a ___ de _____ de 20__.

El Solicitante.

Fdo.: _____

SR. ALCALDE – PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CIRAT.

ANEXO II. TEMARIO

TEMARIO GENERAL:

TEMA 1.-La Constitución Española de 1978. Estructura. Principios Generales. La reforma de la Constitución.

TEMA 2.-Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

TEMA 3.-La Corona: evolución de la jefatura del Estado en la constitución española y encaje de la Corona en la Constitución española. Atribuciones según la Constitución

TEMA 4.-Las Cortes Generales. Composición y funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

TEMA 5.-El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. El Consejo General del Poder Judicial.

TEMA 6.-La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa: concepto, principios, objeto, Portal de Transparencia y control. El derecho de acceso a la información pública.

TEMA 7.-Protección de datos de carácter personal y garantías de los derechos digitales: Principios de protección de datos, derechos de las personal. Régimen sancionador.

TEMA 8.-Las comunidades autónomas. El Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana: La Comunitat Valenciana, la Generalitat y la Administración Local.

TEMA 9.-El municipio. La organización municipal. Las competencias municipales.

TEMA 10.-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: Personal al servicio de las administraciones públicas.

TEMA 11.-La Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana: Derechos, deberes e incompatibilidades del personal empleado público. Régimen disciplinario.

TEMA 12.-Las personas ante la actividad de la administración: derechos y obligaciones. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.

TEMA 13.-El acto administrativo: Concepto, elementos y clases. Términos y plazos. Requisitos y validez. Eficacia. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 14. La responsabilidad de la Administración. La responsabilidad de las autoridades y del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

TEMA 15. Los bienes de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes.

TEMA 16. Haciendas locales: Las ordenanzas fiscales y reguladoras de Cirat.

TEMA 17. Plan municipal de igualdad de Cirat.

TEMARIO ESPECÍFICO:

TEMA 18.-Ley 15/2018, de 7 de junio, de turismo, ocio y hospitalidad de la Comunitat Valenciana: Disposiciones generales. El Estatuto de municipio turístico de la Comunitat Valenciana.

TEMA 19.-Ley 15/2018, de 7 de junio, de turismo, ocio y hospitalidad de la Comunitat Valenciana: La competencia de la Generalitat en turismo. Órganos para la coordinación de la acción turística.

TEMA 20.-Ley 15/2018, de 7 de junio, de turismo, ocio y hospitalidad de la Comunitat Valenciana: Turisme de la Comunitat Valenciana. El territorio como activo turístico de la Comunitat Valenciana.

TEMA 21. Ley 15/2018, de 7 de junio, de turismo, ocio y hospitalidad de la Comunitat Valenciana: Planificación territorial de la actividad turística.

TEMA 22. Ley 15/2018, de 7 de junio, de turismo, ocio y hospitalidad de la Comunitat Valenciana: Impulso de la competitividad turística.

TEMA 23. Ley 15/2018, de 7 de junio, de turismo, ocio y hospitalidad de la Comunitat Valenciana: Ordenación del sector turístico. Disciplina turística.

TEMA 24. DECRETO 62/2011, de 20 de mayo, del Consell, procedimiento de declaración y el régimen de protección de los bienes de relevancia local de bienes inmuebles. Concepto del Inventario General del Patrimonio Cultural Valenciano

TEMA 25. LEY 5/2007, de 9 de febrero, de la Generalitat, de modificación de la Ley 4/1998, de 11 de junio, del Patrimonio Cultural Valenciano: Declaración de Bienes de interés cultural.

TEMA 26. LEY 5/2007, de 9 de febrero, de la Generalitat, de modificación de la Ley 4/1998, de 11 de junio, del Patrimonio Cultural Valenciano: Planes Especiales de protección.

TEMA 27.- Turismo natural y activo en Cirat. Espacios naturales.

TEMA 28. La red Tourist Info de la Comunitat Valenciana.

TEMA 29. Agenda 2030. Objetivos de desarrollo sostenible (ODS). Nociones básicas. Especial repercusión al turismo.

TEMA 30.- Turismo Accesible en la Comunidad Valenciana: Estrategia de turismo accesible de la Comunitat Valenciana»

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativa-mente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde - Presidente de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castellón o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra provincia, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02568-2024

CIRAT

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Resolución de Alcaldía n.º 2024/145 de fecha 29 de mayo de 2024 del Ayuntamiento de Cirat por la que se aprueban las bases y la convocatoria del concurso-oposición restringido para el acceso a la función pública del personal laboral del Ayuntamiento, para la funcionarización de las plazas de

| | |
|-------------------------------|--------------------------|
| Servicio/Dependencia | ADMINISTRACIÓN GENERAL |
| Id. Puesto | N.º 3 |
| Denominación del puesto | ADMINISTRATIVO/A |
| Id. Registro Personal | _____ |
| Naturaleza | Funcionarial |
| Naturaleza Personal Laboral | fijo |
| Grupo | Subgrupo C1 |
| Categoría | Subescala administrativa |
| Jornada | Completa |
| Horario | Mañanas |
| Retribuciones complementarias | CD: 18 CE: 536,11 € |

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2024/145 de fecha 29 de mayo de 2024 las bases y la convocatoria del concurso-oposición restringido para el acceso a la función pública de como funcionario de carrera del Ayuntamiento, para la funcionarización de las plazas de ADMINISTRATIVO/A, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras de las pruebas selectivas:

«BASES PARA LA FUNCIONARIZACIÓN DEL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO – ADMINISTRATIVO/A ADMINISTRACIÓN GENERAL SUBGRUPO C1 (DT 2.ª LGFPV)

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria regular el acceso a la función pública como funcionarios de carrera, de personal laboral afectado por la Disposición Adicional Segunda de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana, de la siguiente plaza, incluida en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2024, aprobada por

| Expediente | Procedimiento | Resolución | Fecha |
|------------|--|------------|------------|
| 44/2024 | Aprobación Oferta de Empleo Público 2024 | 2024/027 | 01/02/2024 |

y publicada en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana núm. 9791 de fecha 19 de febrero de 2024.

Cuyas características son:

| | |
|-------------------------|------------------------|
| Servicio/Dependencia | ADMINISTRACIÓN GENERAL |
| Id. Puesto | N.º 3 |
| Denominación del puesto | ADMINISTRATIVO/A |

| | |
|-------------------------------|--|
| Id. Registro Personal | |
| Naturaleza | Funcionarial |
| Naturaleza Personal Laboral | fijo |
| Grupo | Subgrupo C1 |
| Categoría | Subescala administrativa |
| Jornada | Completa |
| Horario | Mañanas |
| Retribuciones complementarias | CD: 18 CE: 536,11 € |
| Titulación exigible | Bachiller, Formación profesional de segundo grado o equivalente |
| Sistema selectivo | Concurso - oposición |
| N.º de vacantes | 1 |
| Funciones encomendadas | Tareas propias del puesto de administración general, de gestión y tramitación. |

SEGUNDA. Condiciones y Requisitos de los Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

- Pertenecer a la plantilla de personal del Ayuntamiento de Cirat desde la entrada en vigor de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana, es decir, 21 de mayo de 2021.
- Estar desempeñando funciones propias de personal funcionario en uno de los puestos de trabajo que es objeto de la presente convocatoria, tal y como consta en la relación de puestos de trabajo.
- Estar en posesión del título exigible, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas, o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Comprometerse a realizar el juramento o promesa del cargo, tal y como se establece en el artículo 9 del Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las bases generales que se adjuntan a este expediente para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, asimismo se publicaran las bases íntegras en el Boletín Oficial de la Provincia.

De manera conjunta se presentará la siguiente documentación:

- Copia del DNI.
- Copia de la titulación exigida en la convocatoria
- Documentación acreditativa de los méritos

Para ser admitidas y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes presentarán una declaración responsable en la que manifiesten que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos (Anexo I), referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, debiendo acreditarlos posteriormente, en el caso de que fueran seleccionadas.

Junto con la instancia de solicitud de participación, se presentará justificante del pago acreditativo de haber efectuado el ingreso de la tasa correspondiente a la prueba de selección solicitada, haciendo constar en el concepto: DNI y nombre del proceso selectivo al que se presenta. El ingreso deberá rea-

lizarse en la siguiente cuenta: ES83 3058 7350 4527 3230 0057 de la entidad Cajamar Caja Rural S.C.C.titularidad del Ayuntamiento de Cirat.

La tasa establecida para el subgrupo C1 es de 40 €, de acuerdo con el art. 5 de Cuota tributaria de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen del Ayuntamiento de Cirat (BOP nº 8 de 18/01/2024) y en su caso, se deberá aplicar a la misma, en caso de que así corresponda, las bonificaciones y exenciones que correspondiera, debiendo aportar los documentos justificativos del cumplimiento de las condiciones al resto de documentación.

El pago de la Tasa se efectuará dentro del plazo de presentación de las solicitudes. La falta de pago de la tasa dentro del plazo de presentación de solicitudes es insubsanable posteriormente.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

En virtud de lo dispuesto en el artículo 15 del Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad del Personal de la Función Pública Valenciana, aprobado por Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://cirat.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

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

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://cirat.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio, que tendrá lugar en un plazo no inferior a quince días hábiles, así como el orden de llamamiento de las personas aspirantes, según el resultado del sorteo a que se refiere el artículo 17.1 del Reglamento mencionado.

Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

QUINTA. Tribunal Calificador

Los órganos técnicos de selección se constituirán en cada convocatoria y deberán estar formados por un número impar de miembros, no pudiendo ser inferior a cinco titulares con sus respectivos suplentes, atendiendo a criterios de paridad.

Los órganos de selección estarán compuestos exclusivamente por personal funcionario, salvo que se trate de seleccionar personal laboral, en cuyo caso podrá estar compuesto además por personal de esta clase. Los miembros del órgano de selección habrán de pertenecer al grupo o, en su caso, subgrupo de clasificación profesional al que corresponda una titulación de igual o superior nivel académico al exigido en la respectiva convocatoria y, al menos, más de la mitad de sus miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida en la convocatoria.

El Tribunal calificador estará constituido por:

- Presidente
- Vocales
- Secretario

El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino, el personal laboral no fijo, el personal directivo profesional y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

No podrá formar parte de los órganos de selección el personal que hubiere realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

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.

Para el mejor cumplimiento de su misión, los órganos técnicos de selección podrán solicitar y obtener el asesoramiento de especialistas en aquellas pruebas en que lo estimen necesario o conveniente, quienes se limitarán a prestar su colaboración en el ámbito de sus respectivas especialidades.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición.
- Concurso.

FASE DE OPOSICIÓN (60%):

La fase de oposición será previa a la del concurso. Consistirá en la realización de una prueba de aptitud obligatoria y eliminatoria para los aspirantes, relacionada con el temario (Anexo II) sobre las materias relacionadas con las funciones del puesto de trabajo.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

Antes del inicio de cada ejercicio, y siempre que se estime conveniente durante el desarrollo del mismo, se comprobará la identidad de las personas admitidas. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI.

El personal aspirante tendrá derecho a elegir libremente cualquiera de las dos lenguas oficiales de la Comunitat Valenciana en la que desea realizar las pruebas selectivas, lo que conlleva a su vez el derecho a recibir en la misma lengua los enunciados de los ejercicios, excepto en el caso de las pruebas que tengan que realizarse en valenciano o en otra lengua por requerirse un especial conocimiento de esta.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos y servicios de los aspirantes que hayan sido considerados como aptos en la citada fase de oposición.

El ejercicio de las pruebas se calificará hasta un máximo de 60 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 30 puntos.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

PRIMER EJERCICIO: Casos prácticos (60 puntos).

El primer ejercicio tendrá una duración máximo de 2 horas y se calificará de 0 a 60, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 30 puntos. Consistirá en la resolución de 2 supuestos prácticos relacionados directamente con las funciones del puesto, que serán determinados por el Tribunal y relacionados con el temario incluido en el Anexo II de estas bases.

En la puntuación del ejercicio se valorarán capacidad y formación, claridad de expresión y precisión.

Tal y como se establece en el artículo 16 del Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad del Personal de la Función Pública Valenciana, aprobado por Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el órgano técnico de selección y que deba conocer

el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, la fase de concurso, se expondrán en las sedes y página web que se señale en las bases de la convocatoria, bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

FASE CONCURSO

FASE CONCURSO (40%): Hasta un máximo de 40 puntos.

a) FORMACIÓN: hasta un máximo de 5 puntos:

Por poseer título superior al exigido en la convocatoria relacionada con el puesto de trabajo:

Por estar en posesión de grado universitario subgrupo 1: 5 puntos.

Por estar en posesión de grado universitario subgrupo 2: 4 puntos.

Por estar en posesión de título de Técnico superior: 3 puntos.

Se aplicará la citada puntuación por una sola titulación y solo por la más alta alcanzada.

b) EXPERIENCIA: hasta un máximo de 20 puntos:

- Por haber prestado servicios en el Ayuntamiento en su condición de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Cirat, en el mismo grupo/subgrupo de la convocatoria a razón de de 0,75 puntos por mes completo de servicios prestados.

- Por haber prestado servicios como administrativo/a, del mismo grupo/subgrupo que el puesto convocado en la Administración local a razón de de 0,50 puntos por mes completo de servicios prestados.

- Por haber prestado servicios en distinto grupo/subgrupo en la Administración Local a razón de de 0,25 puntos por mes completo de servicios prestados.

- Por haber realizado funciones similares al puesto convocado en empresas privadas, de acuerdo con la misma categoría laboral o superior que el convocado con las funciones propias de dicho puesto, por cuenta ajena o propia, a razón de 0,15 puntos por mes completo trabajado a tiempo completo

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, o, en defecto del último documento, cualquiera en el que se haga constar la categoría desempeñada. Los periodos inferiores a mes no se computarán.

C) CONOCIMIENTO DEL VALENCIANO: hasta un máximo de 7 puntos:

Serán evaluados los certificados expedidos u homologados por la Junta Qualificadora de Coneixements de València, con arreglo a la siguiente escala:

- Certificado de nivel C2: 7 puntos

- Certificado de nivel C1: 6 puntos

- Certificado de nivel B2: 5 puntos

- Certificado de nivel B1: 4 puntos

- Certificado de nivel A2: 3 puntos

- Certificado de nivel A1: 2 puntos

Se puntuará únicamente el nivel más alto de conocimientos de valenciano que se posea, siempre que no constituya requisito de la plaza a proveer. La valoración total de este apartado no podrá exceder de 7 puntos.

d) CONOCIMIENTO DE IDIOMAS COMUNITARIOS: hasta un máximo de 3 puntos.

Se valorará el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea, diferentes de la lengua española según los niveles especificados, acreditándose documentalmente mediante títulos, diplomas y certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas, por las universidades españolas que sigan

el modelo de acreditación de exámenes de la Asociación de Centros de Lenguas de Educación Superior (ACLES), así como todos aquellos indicados en el anexo del Decreto 61/2013, de 17 de mayo, del Consell, por el que se establece un sistema de reconocimiento de la competencia en lenguas extranjeras en la Comunitat Valenciana, teniendo en cuenta sus modificaciones posteriores por orden de la Conselleria competente en materia de educación.

El conocimiento de cada idioma comunitario se valorará hasta un máximo de 3 puntos, puntuando por curso o su equivalencia si se trata de ciclos de la escuela oficial de idiomas, o de niveles o certificados según el Marco Común Europeo de Referencia (nivel básico, nivel intermedio y nivel avanzado), con arreglo a la escala que se detalla en las tablas adjuntas al presente punto. La valoración del conocimiento del idioma comunitario se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido en cada uno de los idiomas comunitarios.

| Puntuación | R.D. 967/1988, 2 de septiembre | |
|------------|--------------------------------|--------------------------------|
| 0,3 | 1º curso. Ciclo Elemental | |
| 0,6 | 2º curso. Ciclo Elemental | Certificado de Ciclo Elemental |
| 1,3 | 3º curso. Ciclo Elemental | Certificado ciclo superior |
| 1,6 | 1º curso. Ciclo Superior | Certificado de aptitud |
| 2 | 2º curso. Ciclo superior | |

| Puntuación | LO 2/2006, 3 de mayo (LOE) | |
|------------|----------------------------|----------------------|
| 0,3 | 1º Nivel básico | Certificado de nivel |
| 0,6 | 2º Nivel básico | Básico (CNB) |
| 0,9 | 1º Nivel intermedio | Certificado de nivel |
| 1,3 | 2º Nivel intermedio | Intermedio (CNI) |
| 1,6 | 1º Nivel avanzado | Certificado de nivel |
| 2 | 2º Nivel avanzado | Avanzado (CNA) |
| 2,5 | 1º Nivel C1 | Certificado C1 |
| 3 | 2º Nivel C1 | Certificado C2 |

| Puntuación | LO 8/2013, 9 de diciembre (LOMCE) | | |
|------------|-----------------------------------|---------|----------------|
| 0,3 | 1º Nivel A2 | Nivel A | Certificado |
| 0,6 | 2º Nivel A2 | | A2 |
| 0,9 | 1º Nivel B1 | | Certificado |
| 1,3 | 2º Nivel B1 | Nivel B | B1 |
| 1,6 | 1º Nivel B2 | | Certificado |
| 2 | 2º Nivel B2 | | B2 |
| 2,5 | 1º Nivel C1 | Nivel C | Certificado C1 |
| 3 | 2º Nivel C2 | | Certificado C2 |

d) CURSOS DE FORMACIÓN: hasta un máximo de 5 puntos.

Certificado de asistencia a cursos que se encuentren relacionados con la plaza a la que se opta y hayan sido organizadas e impartidas por instituciones de carácter público o privadas homologadas por organismo oficial:

1.- Cursos de 15 o más horas: 0,25 puntos.

- 2.- Cursos de 25 o más horas: 0,50 puntos.
- 3.- Cursos de 50 o más horas: 0,75 puntos.
- 4.- Cursos de 75 o más horas: 1,00 puntos.
- 5.- Cursos de 100 o más horas: 1,5 puntos.

No se puntuarán los cursos menores de quince horas de duración o aquellos en los que no se especifique la duración.

SÉPTIMA. Calificación

Una vez finalizadas ambas fases, se procederá a obtener la lista de personas aspirantes aprobadas con todas las que hayan superado la fase de oposición según lo previsto en el apartado 2 del artículo 18 del Reglamento de selección, a las que se les sumará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

La relación de personas aprobadas dará comienzo con la persona aspirante que haya obtenido de esta forma la puntuación total más alta, y finalizará, en su caso, cuando el número de personas incluidas en la misma coincida con el número de puestos convocados, excepto cuando la convocatoria prevea otra cosa. Si el número de personas aspirantes relacionadas fuera inferior al de plazas convocadas, las no cubiertas se declararán desiertas.

La calificación final del concurso-oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las dos fases.

OCTAVA. Relación de personas aprobadas, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los Tribunales harán pública la relación de personas aprobadas por orden de puntuación en la sede electrónica del Ayuntamiento [<http://cirat.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, precisándose que el número de personas aprobadas no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas, y se elevará a la Presidencia de la Corporación, que la publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de 20 días hábiles desde que se publican en la sede electrónica del Ayuntamiento [<http://cirat.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II), todo ello de conformidad con el artículo 19 del Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad del Personal de la Función Pública Valenciana, aprobado por Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor de los aspirantes propuestos por el Tribunal. El personal laboral fijo que supere las pruebas selectivas adquirirá la condición de personal funcionario de carrera y se integrará en el correspondiente cuerpo, escala o agrupación profesional funcional, tomando posesión en el puesto de trabajo clasificado de naturaleza funcional que desempeñaba o en el que, en su caso, se le adjudique.

Téngase en cuenta que el personal laboral que no haga uso de este derecho de presentarse en este proceso o que no supere las pruebas y cursos podrá permanecer en la condición de laboral a extinguir y el puesto de trabajo que ocupe se declarará en la situación de amortizable.

NOVENA. Retribuciones

En todo caso, las retribuciones que perciba el funcionario en el puesto de ingreso no podrán ser inferiores a las consolidadas por el contratado laboral en el puesto que como tal venía desempeñando.

Dicho personal, percibirá, en los supuestos que proceda, un complemento personal transitorio absorbible, por un importe equivalente a la diferencia que exista entre las retribuciones del puesto que ocupaba como personal laboral, incluidos los trienios, y las que le correspondan como consecuencia de la clasificación del puesto de trabajo de naturaleza funcional, una vez modificado este.

DÉCIMA. Incidencias

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

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

El acceso a la función pública mediante la funcionarización del personal laboral, se regirá por lo establecido en las presentes bases, y en su defecto, por la Disposición Transitoria Segunda del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana, el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, aprobado por el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

En Cirat, a 29 de mayo de 2024
EL ALCALDE - Pascual Salines Bito

ANEXO I.- SOLICITUD DEL INTERESADO

| DATOS DEL SOLICITANTE | | |
|--------------------------|--------|-----------|
| Nombre y Apellidos | | DNI |
| | | |
| Grupo/Subgrupo/Categoría | Escala | Subescala |
| | | |
| Denominación del puesto | | |
| | | |
| Discapacidad SÍ NO | | Grado: |

| DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES | |
|------------------------------------|--|
| Medios de notificación electrónica | |
| Dirección: | |
| Teléfono móvil: | |
| Teléfono fijo: | |

EXPONE:

Que visto el extracto de la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado de fecha _____, en relación con la convocatoria para la provisión mediante el sistema de funcionarización del personal laboral fijo, subgrupo C1 de Administración general, del Ayuntamiento de Cirat, y cuyas bases han sido publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia, núm. ____ de fecha _____, y que se encuentran expuestas en la Sede electrónica del Ayuntamiento.

DECLARA RESPONSABLEMENTE:

-Tener la nacionalidad española o estar en lo dispuesto por el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

-Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas, o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado, absoluta o especial, para el ejercicio de funciones 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 de personal laboral, en el que se hubiese separado o inhabilitado. En 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.

- Poseer la titulación exigida.

En su caso, se adjuntan los méritos alegados en su caso para la fase concurso de la convocatoria.

Por todo lo cual, SOLICITO se admita este escrito así como la documentación adjunta para el proceso de convocado de funcionarización por promoción interna de la plaza de ADMINISTRATIVO/A del Ayuntamiento de Cirat.

- Empleados públicos del Ayuntamiento de Cirat.

Solicito que se certifique por Secretaría los servicios prestados en este Ayuntamiento a efectos de acreditar la experiencia profesional.

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

| PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL | |
|--|---|
| Responsable del tratamiento | AYUNTAMIENTO DE CIRAT Plaza Mayor, 18 Tfn:9641431313 E-mail:Info@cirat.es |
| Plazo de conservación | |
| Usos y finalidades de los datos | La finalidad por la cual se recaban sus datos de carácter personal es para hacerle partícipe del proceso de selección de personal que está llevando a cabo el AYUNTAMIENTO DE CIRAT 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 | Los datos son tratados en base al consentimiento prestado por el interesado. |
| 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 CIRAT como en los tabloneros de anuncios existentes en las dependencias del Ayuntamiento. |
| Derechos | Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Portabilidad, Limitación o, en su caso, Oposición. Para ejercitar los derechos deberá presentar un escrito en la Plaza de la Iglesia, 1 arriba señalada, o a nuestro Delegado de Protección de Datos (dpd@dipcas.es). Deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá acompañarse de la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo. Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es). |
| Firma | Como prueba de conformidad con cuanto se ha manifestado acerca del tratamiento de mis datos personales, firmo la presente. Nombre y Apellidos: _____ |

FECHA Y FIRMA.

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a ___ de _____ de 20__.

El Solicitante.

Fdo.: _____

SR. ALCALDE – PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CIRAT.

ANEXO II - TEMARIO

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura. Principios Generales. La reforma de la Constitución.

TEMA 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

TEMA 3.- La Corona: evolución de la jefatura del Estado en la constitución española y encaje de la Corona en la Constitución española. Atribuciones según la Constitución

TEMA 4.- Las Cortes Generales. Composición y funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

TEMA 5. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. El Consejo General del Poder Judicial

TEMA 6. La organización territorial del Estado. Naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. Especial referencial al estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana.

TEMA 7. La Administración Pública en la Constitución. La Administración Pública: concepto. La Administración Instrumental: Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales.

TEMA 8. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes de derecho. La Ley y el Reglamento.

TEMA 9. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno: composición, organización y funciones.

TEMA 10. La potestad organizatoria de la Administración. Creación, modificación y supresión de los entes y órganos administrativos. Clases de órganos. Especial referencia a órganos colegiados.

TEMA 11. Los principios de la organización administrativa: La competencia y sus técnicas de traslación. La jerarquía, la coordinación y el control. Conflicto de atribuciones.

TEMA 12. El ordenamiento jurídico-administrativo: El Derecho Administrativo: concepto y contenidos. Tipos de disposiciones legales.. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria.

TEMA 13. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las administraciones públicas.

TEMA 14. I Plan municipal de igualdad de Cirat

TEMA 15. El régimen jurídico de las Administraciones Públicas: principios informadores. La competencia de los órganos de las Administraciones públicas. La abstención y recusación.

TEMA 16. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa: concepto, principios, objeto, Portal de Transparencia y control. El derecho de acceso a la información pública.

TEMA 17. La protección de los datos de carácter personal: Principios de protección. Derechos de las personas.

TEMA 18. Criterios de actuación de las Administraciones Públicas en el empleo público conforme a la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

TEMA 19. Las personas ante la actividad de la administración: derechos y obligaciones. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.

TEMA 20. El acto administrativo: Concepto, elementos y clases. Términos y plazos. Requisitos y validez. Eficacia. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

TEMA 21. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo: Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. La adopción de medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

TEMA 22. La instrucción del Procedimiento. Sus fases: disposiciones generales, alegaciones en el procedimiento administrativo, prueba e informes. La intervención de los interesados. La Ordenación y tramitación del Procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

TEMA 23. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad

TEMA 24. La invalidez del acto administrativo. Nulidad y anulabilidad. La revisión de actos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La declaración de lesividad

TEMA 25. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos.

TEMA 26. La responsabilidad de la Administración. La responsabilidad de las autoridades y del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Especial referencia a los procedimientos en materia de responsabilidad.

TEMA 27. La potestad sancionadora. Principios informadores. El procedimiento sancionador

TEMA 28. El municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y autonómica

TEMA 29.. La población municipal. El padrón de habitantes.

TEMA 30. La provincia como entidad local. Organización y competencias. Entidades locales de ámbito inferior al municipio.

TEMA 31. La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos.

TEMA 32. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones y acuerdos. Votaciones. Actas y certificaciones de acuerdos.

TEMA 33. La función pública local. Concepto y clases de funcionarios. Funcionarios de carrera de la administración local. Grupos, escalas y atribuciones. Otro personal local: Régimen Jurídico. Derechos, deberes y situaciones administrativas de los funcionarios locales. Los Empleados Públicos: La Mesa de Negociación; la Plantilla; la RPT/Catálogo. Derechos y deberes del personal al servicio de la Administración Local.

TEMA 34. Los bienes de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes.

TEMA 35. Los contratos del sector público. Régimen Jurídico y clases. Especial referencia a los contratos administrativos en la esfera local. Requisitos de los contratos. Selección del contratista. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato.

TEMA 36. Haciendas locales: Las ordenanzas fiscales.

TEMA 37. La hacienda tributaria: El impuesto sobre Bienes Inmuebles. El Impuesto sobre Actividades Económicas. El Impuesto sobre vehículos de Tracción Mecánica. El impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. El impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

TEMA 38. Los presupuestos locales. Principios presupuestarios. Procedimiento de aprobación. Contenido. Régimen impugnatorio. Ordenanzas y Reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación

TEMA 39. Las licencias urbanísticas y declaraciones responsables. Competencias y procedimiento. Caducidad de las licencias.

TEMA 40. Protección de la legalidad urbanística. Las infracciones urbanísticas. Las sanciones urbanísticas. Acciones y recursos.»

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativa-mente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde - Presidente de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castellón o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra provincia, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Cirat, a 30 de mayo de 2024.
Alcalde - Presidente,
Pascual Salines Bito.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02581-2024

LES COVES DE VINROMÀ

EDICTO

Advertido error en la oferta de empleo público, aprobada por decreto de alcaldía 217/2022, de 27 de mayo, publicada en el BOP núm. 70 de 11/06/2022 y en el DOCV 9370 DE 28/06/2022, tanto en lo que respecta a al número de plazas, la denominación, así como el sistema de provisión del puesto de trabajo, de acuerdo con las especificaciones a que se refiere el Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, por resolución de alcaldía de 27 de marzo de 2024, se acuerda Modificar la oferta extraordinaria de empleo público para la estabilización de empleo temporal, que queda con el siguiente desglose:

| DENOMINACIÓN | NÚM. DE PLAZAS | SISTEMA ACCESO |
|---------------------------|----------------|---------------------|
| Ludoteca (tiempo parcial) | 2 | Concurso de Méritos |
| Peón de obras | 2 | Concurso de Méritos |
| Personal de limpieza | 1 | Concurso de Méritos |
| Personal de limpieza | 1 | Concurso oposición |
| Auxiliar administrativo | 1 | Concurso oposición |
| TOTAL | 7 | |

Les Coves de Vinromà, 29 de mayo de 2024.
La Alcaldesa,
(documento firmado electrónicamente)
Fdo. Dña. Irma Povedano Salvador

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02584-2024

XILXES/CHILCHES

ANUNCIO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial, de fecha 27-3-24, aprobatorio del Reglamento Interno de Funcionamiento del Comité de Seguridad y Salud del Ayuntamiento de Chilches/Xilxes, 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.

“Reglamento Interno de Funcionamiento del Comité de Seguridad y Salud del Ayuntamiento de Chilches/Xilxes

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Título I: OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1. Objeto

Artículo 2. Ámbito de aplicación

Título II: DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD: COMPOSICIÓN, COMPETENCIAS Y FACULTADES

Artículo 3. Composición del Comité

Artículo 4. Competencias del Comité de Seguridad y Salud

Artículo 5. Facultades del Comité de Seguridad y Salud

Título III: ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Artículo 6. Funciones de la Presidencia

Artículo 7. Funciones de la Vicepresidencia

Artículo 8. Funciones de la Secretaría

Artículo 9. Funciones de los Miembros del Comité

Artículo 10. Sustitución de los Miembros del Comité

Artículo 11. Reuniones del Comité

Artículo 12. Convocatoria de la Reunión

Artículo 13. Quorum

Artículo 14. Adopción de Acuerdos

Artículo 15. Comisiones de Trabajo

Artículo 16. Funcionamiento por medios electrónicos

Artículo 17. Medios a disposición del Comité

Artículo 18. Garantías

Artículo 19. Crédito Horario

Artículo 20. Derecho Supletorio

Artículo 21. Entrada en Vigor

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El artículo 40.2 de la Constitución Española encomienda a los poderes públicos, como uno de los principios rectores de la política social y económica, velar por la seguridad e higiene en el trabajo.

Así, la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales, configura el Comité de Seguridad y Salud, como el órgano de encuentro entre los Delegados de Prevención -elegidos por y entre los representantes del personal, y la empresa -en este caso, el Ayuntamiento-, para el desarrollo de una participación equilibrada en materia de prevención de riesgos.

Título I: Objeto y Ámbito de Aplicación

Artículo 1. Objeto

Este Reglamento nace para regular el funcionamiento y organización del Comité de Seguridad y Salud de este Ayuntamiento a fin de garantizar la defensa y cumplimiento del derecho al trabajo en un

entorno adecuado y seguro, al amparo de lo dispuesto en el artículo 38.3 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales.

Artículo 2. Ámbito de Aplicación

El presente Reglamento se aplicará a los miembros del Comité de Seguridad y Salud de este Ayuntamiento, entendido como el órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la empresa en materia de prevención de riesgos

Título II: Del Comité de Seguridad y Salud: Composición, Competencias y Facultades

Artículo 3. Composición del Comité

1. El Comité de Seguridad y Salud es el órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de este Ayuntamiento en materia de prevención de riesgos.

2. El Comité estará formado por los Delegados de Prevención, de una parte, y por la representación del Ayuntamiento en número igual al de los Delegados de Prevención, de la otra.

La composición del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de este Ayuntamiento, atendiendo a la realidad del Consistorio en materia de personal a la fecha de elaboración de la presente norma, será:

| | |
|---|------------------------------------|
| Por parte del Ayuntamiento | |
| Presidencia | Concejal |
| Vicepresidencia | Concejal |
| Vocal | Concejal |
| Por parte del personal al servicio de la Administración | |
| Delegado de prevención | Delegado |
| Delegado de prevención | Delegado |
| Delegado de prevención | Delegado |
| Secretaría | |
| Secretaría | Empleado público del Ayuntamiento. |

La presente composición estará sujeta a la variación del número de Delegados de prevención que resulten en las sucesivas elecciones sindicales y respetando siempre la composición paritaria del órgano.

Artículo 4. Competencias de Comité de Seguridad y Salud

El Comité de Seguridad y Salud tendrá las siguientes competencias:

a) Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención de riesgos del Ayuntamiento. A tal efecto, en su seno se debatirán, antes de su puesta en práctica y en lo referente a su incidencia en la prevención de riesgos, la elección de la modalidad organizativa de la empresa y, en su caso, la gestión realizada por las entidades especializadas con las que la empresa hubiera concertado la realización de actividades preventivas; los proyectos en materia de planificación, organización del trabajo e introducción de nuevas tecnologías, organización y desarrollo de las actividades de protección y prevención a que se refiere el artículo 16 de esta Ley y proyecto y organización de la formación en materia preventiva.

b) Promover iniciativas sobre métodos y procedimientos para la efectiva prevención de los riesgos, proponiendo al Ayuntamiento la mejora de las condiciones o la corrección de las deficiencias existentes.

Artículo 5. Facultades del Comité de Seguridad y Salud

En el ejercicio de sus competencias, el Comité de Seguridad y Salud estará facultado para:

a) Conocer directamente la situación relativa a la prevención de riesgos en el centro de trabajo, realizando a tal efecto las visitas que estime oportunas.

b) Conocer cuantos documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como los procedentes de la actividad del servicio de prevención, en su caso.

- c) Conocer y analizar los daños producidos en la salud o en la integridad física de los empleados públicos, al objeto de valorar sus causas y proponer las medidas preventivas oportunas.
- d) Conocer e informar la memoria y programación anual de servicios de prevención.

Título III: Organización y Funcionamiento

Artículo 6. Funciones de la Presidencia

La Presidencia del Comité, convocará las reuniones que se celebren, fijará el orden del día y dirigirá el correcto desarrollo de las mismas. Asistirá a las reuniones con voz y voto.

Artículo 7. Funciones de la Vicepresidencia

La Vicepresidencia, si lo hubiera, sustituirá a la Presidencia en el ejercicio de sus funciones, cuando éste se ausente. Asistirá a las reuniones con voz y voto.

Artículo 8. Funciones de la Secretaría

La Secretaría notificará la convocatoria de reunión a los miembros del comité, levantará acta de lo que en cada sesión se acuerde, preparará la documentación previa a la celebración de las reuniones, necesaria en cada ocasión, para ponerla a disposición de los asistentes con antelación, custodiará el archivo y libro de actas y emitirá certificados. Asistirá a las reuniones con voz, pero sin voto.

Artículo 9. Funciones de los Miembros del Comité

Los miembros del Comité vigilarán el cumplimiento de la legislación vigente en materia de prevención de riesgos laborales, y participarán en las reuniones que se celebren, aportando la información y propuestas que consideren para la consecución de acuerdos. Asistirán a las reuniones con voz y voto. Podrán formular voto particular.

En el supuesto de existir Comisiones de Trabajo, los miembros del Comité participarán con voz y voto en aquellas de las que formen parte. Por el contrario, podrán asistir, pero sin derecho a voto, a Comisiones de Trabajo de las que no sean miembros.

Por otra parte, guardarán sigilo profesional debido, de conformidad con lo establecido en el artículo 37 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales, respecto de las informaciones a que tuviesen acceso como consecuencia de su actuación en la empresa.

Artículo 10. Sustitución de los Miembros del Comité

La sustitución de la Presidencia por la Vicepresidencia, en caso de ausencia, será automática. En caso de baja de cualquiera de los miembros del Comité, la designación de un nueva representación corresponderá a cada una de las partes.

Artículo 11. Reuniones del Comité

1. En las reuniones del Comité de Seguridad y Salud participarán, con voz pero sin voto, los Delegados Sindicales y los responsables técnicos de la prevención en el Ayuntamiento que no estén incluidos en la composición a la que se refiere el artículo anterior.

En las mismas condiciones podrán participar empleados del Ayuntamiento que cuenten con una especial cualificación o información respecto de concretas cuestiones que se debatan en este órgano y técnicos en prevención ajenos a la empresa, siempre que así lo solicite alguna de las representaciones en el Comité.

2. El Comité de Seguridad y Salud celebrará:

- Reuniones ordinarias: trimestralmente, cuyo calendario anual será acordado en la primera de las reuniones del ejercicio.
- Reuniones extraordinarias: siempre que lo solicite alguna de las representaciones en el mismo y, en todo caso, en caso de accidente grave.

Artículo 12. Convocatoria de Reunión

La Presidencia del Comité convocará con una antelación de dos días hábiles, determinando el día, hora y lugar de celebración. La notificación incluirá el orden del día y el borrador del acta de la sesión anterior para su aprobación, en su caso, así como indicación del lugar en el que los asistentes podrán consultar la documentación o información relativa a los temas a tratar.

En el caso de reuniones extraordinarias, atendida su urgencia, la convocatoria contará con una antelación de 2 días hábiles.

Artículo 13. Quorum

Además de la Presidencia y la Secretaría, o persona que los sustituya, el quorum mínimo exigido será de un tercio, siempre al menos con una representación del Ayuntamiento y de los empleados públicos.

Artículo 14. Adopción de Acuerdos

Para la adopción de acuerdos se exigirá mayoría simple. Dichos acuerdos, así como todo el desarrollo de la reunión, se recogerán en el acta levantada por la Secretaría, que se incorporará al libro de actas y se pondrá a disposición de todos los asistentes en la sede electrónica de este Ayuntamiento. El acta de cada reunión se aprobará en la siguiente sesión que se celebre.

Artículo 15. Comisiones de Trabajo

Atendiendo a las necesidades concretas que pudieran sucederse, el Comité de Seguridad y Salud podrá constituir comisiones monográficas de trabajo, cuyo contenido se determinará en la misma sesión en que se constituya. Su funcionamiento será el mismo que el del Comité.

Artículo 16. Funcionamiento por medios electrónicos de las sesiones

En caso de que sea necesario que las sesiones se celebren a distancia se tendrá en cuenta, al respecto, lo dispuesto en el Reglamento Orgánico Municipal.

Artículo 17. Medios a Disposición del Comité

Atendiendo a las necesidades concretas que pudieran sucederse, el Comité de Seguridad y Salud podrá constituir comisiones.

1. Con carácter anual, el Comité de Seguridad y Salud, confeccionará para el ejercicio correspondiente un presupuesto de gastos que elevará al órgano competente para su inclusión, en su caso, en el presupuesto municipal.

2. Además de lo anterior, el Ayuntamiento pondrá a disposición del Comité de Seguridad y Salud y de sus miembros, de los medios materiales y personales necesarios.

Artículo 18. Garantías

1. El Ayuntamiento deberá proporcionar a los miembros del Comité de Seguridad y Salud los medios y la formación en materia preventiva que resulten necesarios para el ejercicio de sus funciones

2. La formación se deberá facilitar por el Ayuntamiento, adaptándose a la evolución de los riesgos y a la aparición de otros nuevos, repitiéndose periódicamente si fuera necesario.

El tiempo dedicado a la formación será considerado como tiempo de trabajo a todos los efectos

Artículo 19. Crédito Horario

1. Conforme a lo dispuesto en el artículo 41 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y el artículo 68 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, los empleados públicos miembros del comité dispondrán de un crédito de horas mensuales retribuidas, para el ejercicio de sus funciones de representación.

2. No obstante lo anterior, será considerado en todo caso como tiempo de trabajo efectivo, sin imputación al citado crédito horario, el correspondiente a las reuniones del Comité de Seguridad y Salud y a cualesquiera otras convocadas por la empresa en materia de prevención de riesgos, así como el destinado a las visitas previstas en el artículo 36.2 letras a) y c) de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales.

Artículo 20. Derecho Supletorio

En lo no previsto en el presente Reglamento, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente en materia de Prevención de Riesgos Laborales, así como en lo dispuesto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de

octubre y en el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Artículo 21. Entrada en Vigor

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia.”

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

Chilches/Xilxes, a 30 de mayo de 2024.

EL ALCALDE,

Fdo. Isamel Minguet Teresa

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02744-2024-U

GELDO

ANUNCIO

SUMARIO

Acuerdo definitivo de establecimiento del precio público por el servicio de piscina, instalaciones deportivas y zona recreativa municipal de paellersos que realiza en el Municipio.

TEXTO

Habiéndose aprobado definitivamente el Acuerdo regulador de los precios públicos siguientes:

Servicio de piscina, instalaciones deportivas y zona recreativa municipal de paellersos, se publican para general conocimiento:

ORDENANZA REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE PISCINA, INSTALACIONES DEPORTIVAS Y ZONA RECREATIVA MUNICIPAL DE PAELLEROS POR EL AYUNTAMIENTO DE GELDO

Artículo 1.-NATURALEZA

De conformidad con lo previsto en el artículo 127 en relación con el artículo 41 y siguientes, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, este ayuntamiento regula el PRECIO PÚBLICO POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE PISCINA, INSTALACIONES DEPORTIVAS Y ZONA RECREATIVA MUNICIPAL DE PAELLEROS que se regirá por la presente Ordenanza o Norma Reguladora.

Artículo 2.-HECHO IMPONIBLE

Constituye el hecho imponible de este precio público la utilización del servicio de piscina, instalaciones deportivas y zona recreativa municipal de paellersos.

Artículo 3.-SUJETO PASIVO

Son sujetos pasivos de este precio público, y están obligados a su pago, las personas que utilicen o se beneficien del servicio piscina, instalaciones deportivas y zona recreativa municipal de paellersos o, en su caso, sus representantes legales.

Artículo 4.-CUOTA TRIBUTARIA

La cuota tributaria se determinará por una cantidad fija, de acuerdo con las tarifas contenidas en el artículo siguiente.

Artículo 5.-TARIFAS

Se aplicarán las siguientes tarifas, en función del servicio prestado:

| SERVICIO DE PISCINA | Entrada diaria (lunes a viernes, excepto festivos) | Entrada diaria (sábado, domingo y festivos) | Abono de temporada |
|---------------------|--|---|--------------------|
| Adulto | 2,00 € | 3,00 € | 40,00 € |
| Infantil* | 1,50 € | 2,00 € | 30,00 € |
| Hamaca | 1,00 € | 1,00 € | |

*Tendrá la consideración de entrada infantil cuando el sujeto pasivo, obligado al pago tenga menos de 12 años o cumpla los 12 años el año natural en curso.

| SERVICIO PISTAS DEPORTIVAS | Campo Futbito | Campo Frontenis |
|--|---------------|-----------------|
| Actividades con iluminación artificial | 8,00 €/hora | 8,00 €/hora |

| SERVICIO PAELLEROS | Por paellero | Fianza por paellero (a devolver después de la limpieza del mismo) |
|--------------------|--------------|--|
| Uso de paellero | 5,00€ | 10,00 € |

Artículo 6.-DEVENGO

Los precios establecidos se devengarán en el momento en que se solicita la prestación de cualquiera de los servicios que se regulan en esta ordenanza.

Disposición Derogatoria. -

La presente ordenanza deroga la Ordenanza Fiscal de la Tasa por Prestación de Servicios en la Piscina e Instalaciones Deportivas Municipales de Geldo, publicada el 20 de diciembre de 2014 en el BOP de Castellón Núm. 153.

Disposición Final. -

La presente ordenanza fiscal entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.”

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

Geldo, a 07 de junio de 2024

El Alcalde

David Quiles Cucarella

Documento firmado electrónicamente al margen

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02752-2024-U

JÉRICA

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN CRÉDITOS 1/2024.9

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Jérica por el que se aprueba definitivamente el expediente de modificación de créditos N.º 1/2024.9 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario y suplemento de crédito financiado con cargo al remanente de tesorería para gastos generales

TEXTO

Aprobado definitivamente el expediente de de modificación de créditos nº 1/2024.9 financiado con cargo al remanente de tesorería para gastos generales, se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, con el siguiente detalle:

Altas en Aplicaciones de Gastos

| Aplicación | | Descripción | Créditos iniciales | Crédito extraordinario/ Suplemento de Crédito | Créditos finales |
|------------|----------------|--|-----------------------|---|---------------------|
| Progr. | Econó- mica | | | | € |
| 151 | 22706 | Honorarios modificación puntual UE-6 y el barrio San Anton | 0 € | 6.655,00 € | 6.655,00 € |
| 342 | 61900 | Reposición y acondicionamiento instalaciones deportivas | 0 € | 14.800,00 € | 14.800,00 € |
| 432 | 62500 | Paneles información turística | 0 € | 1.000,00 € | 1.000,00 € |
| 333 | 61900 | Reposición sistema megafonía Socós | 0 € | 1.400,00 € | 1.400,00 € |
| 337 | 61900 | Reposición sistema megafonía Aula juventud | 0 € | 600 € | 600 € |
| 130 | 62300 | Sistema control gestión tráfico | 0 € | 18.098,31 € | 18.098,31 € |
| 929 | 22601 | Merchandising Ayto. Jérica | 0 € | 2.500 € | 2.500 € |
| 920 | 13113 | Retribuciones Empuju 2023/24 | 0 € | 11.056,50 € | 11.056,50 € |
| 920 | 16013 | Seg. Social Empuju 2023/24 | 0 € | 3.865,13 € | 3.865,13 € |
| 1721 | 1310014 | Retribuciones EmERGE 2023/24 | 0 € | 3.125,68 € | 3.125,68 € |
| 1721 | 16016 | Seg. Social EmERGE 2023/24 | 0 € | 10.468,07 € | 10.468,07 € |
| 163 | 1310012 | Retribuciones Explus 2023/24 | 0 € | 8.261,15 € | 8.261,15 € |
| 163 | 16024 | Seg. Social Explus 2023/24 | 0 € | 6.173,38 € | 6.173,38 € |
| 171 | 22799 | Otros suministros. Taller de Empleo 2023/24 | 0 € | 21.504,00 € | 21.504,00 € |
| 231 | 16022 | Taller Empleo Villa de Jérica V | 0 € | 2.854,58 € | 2.854,58 € |
| 439 | 22114 | Taller Empleo Villa de Jérica V | 0 € | 498,87 € | 498,87 € |
| 342 | 61902 | Acondicionamiento frontón Jérica (excesos medición) | 0 € | 3.478,75 € | 3.478,75 € |
| 161 | 22799 | Sectorización red de agua parte núcleo urbano | 10.000 € | 8.000 € | 18.000 € |
| 171 | 60000 | Adquisición de terrenos | 3.000 € | 25.000 € | 28.000 € |

| | | | | | |
|-----|-------|--|--------------|--------------|--------------|
| 920 | 22607 | Oposiciones y pruebas selectivas | 2.000 € | 1.500 € | 3.500 € |
| 161 | 61900 | Reurb. y renovación aguas potables y saneamiento C/ Cambra | 105.631,00 € | 10.575,12 € | 116.206,12 € |
| | | TOTAL | 120.631,00 € | 161.414,54 € | 282.045,54 € |

2º FINANCIACIÓN

Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

Altas en Conceptos de Ingresos

| Aplicación: económica | | | Descripción | Euros |
|-----------------------|------|-------|--|--------------|
| Cap. | Art. | Conc. | | |
| 8 | 7 | 000 | Remanente de Tesorería para Gastos Generales | 161.414,54 € |
| | | | TOTAL INGRESOS | 161.414,54 € |

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

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

En Jérica, a 9 de Junio de 2024.
El Alcalde, Jorge Peiró Ripoll.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02593-2024

MORELLA

**ANUNCIO DEFINITIVO MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL REGULADORA
DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial de fecha 21 de marzo de 2024, aprobatorio de la modificación de la Ordenanza fiscal municipal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, 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, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

« ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES DEL AYUNTAMIENTO DE MORELLA

ARTÍCULO 1. Fundamento Legal

En uso de las facultades contenidas en el artículo 133.2 y 142 de la Constitución Española, y de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 105 y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad a lo dispuesto en el artículo 60 y los artículos 61 a 78 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en la redacción dada por la Ley 51/2002, de 27 de diciembre, este Ayuntamiento establece la regulación del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, que se regirá por la presente Ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo previsto en los artículos 61 y siguientes de la citada Ley y en la Ley 48/2002, de 23 de diciembre, del Catastro Inmobiliario.

La Ordenanza será de aplicación en todo el término municipal.

ARTÍCULO 2. Hecho Imponible

El hecho imponible del Impuesto sobre Bienes Inmuebles está constituido por la titularidad sobre los bienes inmuebles rústicos y urbanos y sobre los bienes inmuebles de características especiales, de los siguientes derechos:

1. De concesión administrativa sobre un bien inmueble o sobre los servicios públicos a que se hallen afectos.
2. De un Derecho Real de superficie.
3. De un Derecho Real de usufructo.
4. Del derecho de propiedad.

La realización de uno de los hechos imponibles descritos en el párrafo anterior, por el orden establecido, determinará la no sujeción del inmueble a las siguientes modalidades previstas.

Tendrán la consideración de bienes inmuebles rústicos, bienes inmuebles urbanos y bienes inmuebles de características especiales los definidos como tales en las normas reguladoras del Catastro inmobiliario (artículo 2 de la Ley 48/2002, de 23 de diciembre, del Catastro Inmobiliario).

ARTÍCULO 3. Sujetos Pasivos

Son sujetos pasivos, a título de contribuyentes, las personas naturales y jurídicas y las Entidades a que se refiere el artículo 33 de la Ley 230/1963, de 28 de diciembre, General Tributaria, que ostenten la titularidad del derecho que, en cada caso, sea constitutivo del hecho imponible que se describe en el artículo 2.1 de esta Ordenanza.

Lo dispuesto en el párrafo anterior será de aplicación sin perjuicio de la facultad del sujeto pasivo de repercutir la carga tributaria soportada conforme a las normas de derecho común. El Ayuntamiento repercutirá la totalidad de la cuota líquida del Impuesto en quienes, no reuniendo la condición de sujetos pasivos, hagan uso mediante contraprestación de sus bienes demaniales o patrimoniales.

En el supuesto de concurrencia de varios concesionarios sobre un mismo inmueble de características especiales, será sustituto del contribuyente el que deba satisfacer el mayor canon.

El sustituto del contribuyente podrá repercutir sobre los demás concesionarios la parte de la cuota líquida que les corresponda en proporción a los cánones que deban satisfacer cada uno de ellos.

ARTÍCULO 4. Responsables

En los supuestos de cambio, por cualquier causa, en la titularidad de los derechos que constituyen el hecho imponible, los bienes inmuebles objeto de dichos derechos quedarán afectos al pago de la totalidad de la cuota tributaria en los términos previstos en el artículo 41 de la Ley 230/1963, de 28 de diciembre, General Tributaria. A estos efectos, los Notarios solicitarán información y advertirán a los comparecientes sobre las deudas pendientes por el Impuesto sobre Bienes Inmuebles asociadas al inmueble que se transmite.

Responden solidariamente de la cuota de este Impuesto, y en proporción a sus respectivas participaciones, los copartícipes o cotitulares de las Entidades a que se refiere el artículo 33 de la Ley 230/1963, de 28 de diciembre, General Tributaria, si figuran inscritos como tales en el Catastro Inmobiliario. De no figurar inscritos, la responsabilidad se exigirá por partes iguales en todo caso.

ARTÍCULO 5. Supuestos de no Sujeción

No están sujetos a este Impuesto:

- a) Las carreteras, los caminos, las demás vías terrestres y los bienes del dominio público marítimo-terrestre e hidráulico, siempre que sean de aprovechamiento público y gratuito.
- b) Los siguientes bienes inmuebles propiedad de los Municipios en que estén enclavados:
 - Los de dominio público afectos a uso público.
 - Los de dominio público afectos a un servicio público gestionado directamente por el Ayuntamiento, excepto cuando se trate de inmuebles cedidos a terceros mediante contraprestación.
 - Los bienes patrimoniales, exceptuados igualmente los cedidos a terceros mediante contraprestación.

ARTÍCULO 6. Exenciones

Estarán exentos los siguientes inmuebles:

Estarán exentos de conformidad con el artículo 63.1 de la LHL los siguientes bienes:

a) Los que sean propiedad del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales que estén directamente afectos a la seguridad ciudadana y a los servicios educativos y penitenciarios, así como los del Estado afectos a la Defensa Nacional.

b) Los bienes comunales y los montes vecinales en mano común.

c) Los de la Iglesia Católica, en los términos previstos en el Acuerdo entre el Estado Español y la Santa Sede sobre Asuntos Económicos, de 3 de enero de 1979, y los de las Asociaciones confesionales no católicas legalmente reconocidas, en los términos establecidos en los respectivos Acuerdos de Cooperación suscritos en virtud de lo dispuesto en el artículo 16 de la Constitución.

d) Los de la Cruz Roja Española.

e) Los inmuebles a los que sea de aplicación la exención en virtud de Convenios Internacionales en vigor y, a condición de reciprocidad, los de los Gobiernos extranjeros destinados a su representación diplomática, consular, o a sus Organismos oficiales.

f) La superficie de los montes poblados con especies de crecimiento lento reglamentariamente determinadas, cuyo principal aprovechamiento sea la madera o el corcho, siempre que la densidad del arbolado sea la propia o normal de la especie de que se trate.

g) Los terrenos ocupados por las líneas de ferrocarriles y los edificios enclavados en los mismos terrenos, que estén dedicados a estaciones, almacenes o a cualquier otro servicio indispensable para la explotación de dichas líneas. No están exentos, por consiguiente, los establecimientos de hostelería, espectáculos, comerciales y de esparcimiento, las casas destinadas a viviendas de los empleados, las oficinas de la dirección ni las instalaciones fabriles.

– Exenciones de carácter rogado.

Previa solicitud del interesado, estarán exentos:

a) Los bienes inmuebles que se destinen a la enseñanza por Centros docentes acogidos, total o parcialmente, al régimen de Concierto educativo, en cuanto a la superficie afectada a la enseñanza concertada.

Esta exención deberá ser compensada por la Administración competente.

b) Los declarados expresa e individualizadamente monumento o jardín histórico de interés cultural, mediante Real Decreto en la forma establecida por el artículo 9 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, e inscritos en el Registro General a que se refiere su artículo 12 como integrantes del Patrimonio Histórico Español, así como los comprendidos en las disposiciones adicionales primera, segunda y quinta de dicha Ley.

Esta exención alcanzará a los bienes urbanos ubicados dentro del perímetro delimitativo de las zonas arqueológicas y sitios y conjuntos históricos, globalmente integrados en ellos, que reúnan las siguientes condiciones:

1. En zonas arqueológicas, los incluidos como objeto de especial protección en el instrumento de planeamiento urbanístico a que se refiere el artículo 20 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español.

2. En sitios o conjuntos históricos, los que cuenten con una antigüedad igual o superior a cincuenta años y estén incluidos en el catálogo previsto en el Real Decreto 2159/1978, de 23 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Planeamiento para el Desarrollo y aplicación de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana, como objeto de protección integral en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 16/1985, de 25 de junio.

c) La superficie de los montes en que se realicen repoblaciones forestales o regeneración de masas arboladas sujetas a proyectos de ordenación o Planes técnicos aprobados por la Administración forestal. Esta exención tendrá una duración de quince años, contados a partir del período impositivo siguiente a aquel en que se realice su solicitud.

Se establece una exención del Impuesto, a favor de los bienes de los que sean titulares los Centros sanitarios de titularidad pública, siempre que los mismos estén directamente afectados al cumplimiento de los fines específicos de dichos Centros.

La concesión de la exención requerirá la previa solicitud del interesado en la que se relacionen, con indicación de su referencia catastral, los bienes para los que se solicita la exención y se justifique la titularidad del mismo por el Centro sanitario, y su afectación directa a los fines sanitarios de dichos Centros.

– Gozarán asimismo de exención:

a) Los inmuebles de naturaleza rústica, cuya cuota líquida sea inferior a 1 €. A estos efectos, se tomará en consideración la cuota agrupada que resulte de reunir en un solo documento de cobro todas las cuotas de este Impuesto relativas a un mismo sujeto pasivo cuando se trate de bienes rústicos sitos en un mismo Municipio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 78.2 de la LHL.

b) Los inmuebles de naturaleza urbana, cuya cuota líquida sea inferior a 1 €.

ARTÍCULO 7. Bonificaciones

– Se establecen las siguientes bonificaciones:

a) Se estable una bonificación del 50% a favor de los inmuebles que constituyan el objeto de la actividad de las empresas de urbanización, construcción y promoción inmobiliaria, tanto de obra nueva como de rehabilitación equiparable a esta.

La bonificación deberá ser solicitada por los interesados antes del inicio de las obras, acompañando la siguiente documentación:

1. Declaración sobre la fecha prevista de inicio de las obras de urbanización o construcción de que se trate.

2. Acreditación de que la empresa se dedica a la actividad de urbanización, construcción y promoción inmobiliaria, mediante la presentación de los Estatutos de la Sociedad, debidamente inscrita en el Registro Mercantil.

3. Acreditación de que el inmueble objeto de la bonificación es de su propiedad, mediante copia compulsada de la Escritura de propiedad, certificación del Registro de la Propiedad o alta catastral.

4. Acreditación de que el inmueble objeto de la bonificación no forma parte del inmovilizado, mediante certificación del Administrador de la Sociedad o fotocopia compulsada del último balance presentado ante la Agencia Estatal de Administración Tributaria, a efectos del Impuesto de Sociedades.

5. Fotocopia compulsada del alta o último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas o justificación de la exención de dicho Impuesto.

El plazo de aplicación de esta bonificación comprenderá desde el período impositivo siguiente a aquel en que se inicien las obras hasta el posterior a la terminación de las mismas, siempre que durante ese período se realicen efectivamente obras de urbanización o construcción. En ningún caso podrá exceder de tres períodos impositivos.

b) Las viviendas de protección oficial y las que resulten equivalentes a estas conforme a la Normativa de la Comunidad Autónoma, gozarán de una bonificación del 50% de la cuota íntegra del Impuesto, durante los tres períodos impositivos siguientes al del otorgamiento de la calificación definitiva.

La solicitud de esta bonificación la realizará el interesado en cualquier momento anterior a la terminación de los tres períodos impositivos de duración de la misma y surtirá efectos, desde el período impositivo siguiente a aquel en que se solicite. A la solicitud se acompañará: certificado de la calificación definitiva como vivienda de protección oficial y documentación justificativa de la titularidad de la vivienda.

c) Establecer una bonificación del 95% de la cuota íntegra, y en su caso, del recargo del Impuesto, al que se refiere el artículo 134 de la LHL, a favor de los bienes rústicos de las Cooperativas agrarias y de explotación comunitaria de la tierra, en los términos establecidos en la Ley 20/1990, de 19 de diciembre, sobre Régimen Fiscal de las Cooperativas.

d) Tendrán derecho a una bonificación del 25 % de la cuota íntegra del impuesto, los bienes inmuebles destinados a viviendas, en los que se hayan instalado sistemas para el aprovechamiento térmico o eléctrico de la energía proveniente del sol para autoconsumo. La aplicación de esta bonificación estará condicionada a que las instalaciones para producción de calor incluyan colectores que dispongan de la correspondiente homologación por la Administración competente. La duración de la misma será de 3 años a contar desde su concesión.

Tendrán derecho a una bonificación del 15 % de la cuota íntegra del impuesto, los bienes inmuebles destinados a viviendas, que cumplan los requisitos anteriores, una vez transcurridos los tres años de la aplicación de la bonificación del 25% desde su concesión, en los dos años siguientes, siendo el periodo de concesión de la bonificación como máximo 5 años.

La solicitud de bonificación deberá presentarse antes del 1 de abril junto con la siguiente documentación:

- Certificado de instalación debidamente diligenciado por el organismo autorizado de la Generalitat Valenciana.
- Documentación de los diferentes equipos, marcados CE y homologaciones.
- Proyecto técnico o memoria técnica de la instalación, según proceda.
- Factura y justificante de pago de la instalación. - Justificación de solicitud de licencia municipal o presentación de declaración responsable que ampare dicha obra.
- Justificación del pago de las tasas e ICIO correspondientes.
- Fotografías de la instalación.

Para poder disfrutar de esta bonificación la persona solicitante deberá encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias municipales.

Esta bonificación será compatible con las enumeradas anteriormente, siempre y cuando la suma de las bonificaciones no exceda del 95% de la bonificación total.”

ARTÍCULO 8. Reducciones de la Base Imponible

– La reducción en la base imponible se aplicará a los bienes inmuebles urbanos y rústicos que a continuación se enumeran; en ningún caso será de aplicación a los bienes inmuebles clasificados como de características especiales:

a) Inmuebles cuyo valor catastral se incremente, como consecuencia de procedimientos de valoración colectiva de carácter general, en virtud de:

1. La aplicación de la primera ponencia total de valores aprobada con posterioridad a 1 de enero de 1997.
2. La aplicación de sucesivas ponencias totales de valores que se aprueben una vez transcurrido el período de reducción de 9 años a contar desde la entrada en vigor de los nuevos valores catastrales

b) Inmuebles situados en Municipios para los que se hubiera aprobado una Ponencia de Valores que haya dado lugar a la aplicación de la reducción prevista en el párrafo anterior y cuyo valor catastral se altere, antes de finalizar el plazo de reducción, por alguna de las siguientes causas:

- 1.º Procedimientos de valoración colectiva de carácter general.
- 2.º Procedimientos de valoración colectiva de carácter parcial.
- 3.º Procedimientos simplificados de valoración colectiva.
- 4.º Procedimientos de inscripción mediante declaraciones, comunicaciones, solicitudes, subsanación de discrepancias e inspección catastral.

En el caso del artículo 8.1.b), punto 1, se iniciará el cómputo de un nuevo período de reducción y se extinguirá el derecho a la aplicación del resto de la reducción que se viniera aplicando.

En el caso del artículo 8.1.b), puntos 2, 3 y 4, no se iniciará el cómputo de un nuevo período de reducción y el coeficiente reductor aplicado a los inmuebles afectados tomará el valor correspondiente al resto de los inmuebles del Municipio.

– La reducción de la base imponible se aplicará de oficio sin necesidad de previa solicitud por los sujetos pasivos del Impuesto. Las reducciones establecidas en este artículo no se aplicarán respecto del incremento de la base imponible de los inmuebles que resulte de la actualización de sus valores catastrales por aplicación de los coeficientes establecidos en las Leyes de Presupuestos Generales.

– La reducción se aplicará durante un período de nueve años a contar desde la entrada en vigor de los nuevos valores catastrales, sin perjuicio de lo que se dispone en el artículo 71 de la LHL.

– La cuantía de la reducción será el resultado de aplicar un coeficiente reductor único para todos los inmuebles afectados del Municipio, a un componente individual de la reducción, calculado para cada inmueble. El coeficiente reductor tendrá el valor de 0,9 el primer año de su aplicación e irá disminuyendo en 0,1 anualmente hasta su desaparición.

– El componente individual de la reducción será, en cada año, la diferencia positiva entre el nuevo valor catastral que corresponda al inmueble en el primer ejercicio de su vigencia y su valor base (en los términos especificados en el artículo 70 de la LHL). Dicha diferencia se dividirá por el último coeficiente reductor aplicado cuando se trate de los supuestos del artículo 8.1.b) punto 2 y punto 3.

ARTÍCULO 9. Base Imponible

La base imponible está constituida por el valor catastral de los bienes inmuebles, que se determinará, notificará y será susceptible de impugnación conforme a lo dispuesto en las normas reguladoras del Catastro Inmobiliario.

ARTÍCULO 10. Base Liquidable

La base liquidable será el resultado de practicar en la base imponible la reducción a que se refiere el artículo 8 de la Ordenanza.

La base liquidable se notificará conjuntamente con la base imponible en los procedimientos de valoración colectiva. Dicha notificación incluirá la motivación de la reducción aplicada mediante la indicación del valor base que corresponda al inmueble, así como de los importes de dicha reducción y de la base liquidable del primer año de vigencia del nuevo valor catastral en este Impuesto.

En los procedimientos de valoración colectiva la determinación de la base liquidable será competencia de la Dirección General del Catastro y recurrible ante los Tribunales Económico-Administrativos del Estado.

Cuando se produzcan alteraciones de términos municipales y mientras no se apruebe una nueva Ponencia de Valores, los bienes inmuebles que pasen a formar parte de otro Municipio mantendrán el mismo régimen de asignación de bases imponibles y liquidables que tuvieron en el de origen.

ARTÍCULO 11 Cuota Tributaria

La cuota íntegra de este Impuesto será el resultado de aplicar a la base imponible el tipo de gravamen.

La cuota líquida se obtendrá minorando la cuota íntegra en el importe de las bonificaciones previstas en la presente Ordenanza.

ARTÍCULO 12 Tipo de Gravamen

12.1. Los tipos de gravamen aplicables a los bienes inmuebles de naturaleza urbana serán del 0,796 %.

12.2. Los tipos de gravamen aplicables a los bienes inmuebles de naturaleza rústica serán del 0,30 %.

12.3. Los tipos de gravamen aplicables a los bienes inmuebles de características especiales serán del 1,30%.

ARTÍCULO 13. Período Impositivo y Devengo del Impuesto

El período impositivo es el año natural, devengándose el Impuesto el primer día del período impositivo.

Las declaraciones o modificaciones que deban hacerse al Registro tendrán efectividad en el devengo del Impuesto inmediatamente posterior al momento en que se produzcan efectos catastrales.

ARTÍCULO 14. Gestión

La liquidación, recaudación, así como la revisión de los actos dictados en vía de gestión tributaria de este Impuesto, serán competencia exclusiva de este Ayuntamiento, realizándose conforme a lo dispuesto en los artículos 77 y 78 de la Ley de Haciendas Locales.

ARTÍCULO 15. Revisión

Compete al Ayuntamiento la revisión de los actos dictados en vía de gestión tributaria de este Impuesto, de conformidad con la Ley de Haciendas Locales.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza, modificada por el Pleno del Ayuntamiento de Morella con fecha 21-03-2024, entrará en vigor en el momento de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y comenzará a aplicarse a partir del 1 de enero de 2025, 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 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.

Morella, 30 de mayo de 2024.
Bernabé Sangüesa Antolí
El Alcalde-Presidente

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02564-2024

PEÑÍSCOLA/PEÑÍSCOLA

EDICTO

2702B/24

EL ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PEÑÍSCOLA,

HACE SABER: Que el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 16 de mayo de 2024 acordó aprobar inicialmente el Reglamento de la Mesa Intersectorial de Salud de Peñíscola.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se abre un período de información pública por el plazo de 30 días hábiles siguientes a la publicación de este Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán presentar reclamaciones y sugerencias. En caso de no presentarse alegaciones durante el plazo de exposición pública, se entenderá definitivamente aprobado el Reglamento, elevándose a definitivo el acuerdo de aprobación inicial.

El texto del Reglamento puede consultarse en las dependencias de esta Secretaría y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, en el apartado Documentos en exposición pública.

Peñíscola, a 29 de mayo de 2024
El Alcalde,
Fdo.: Andrés Martínez Castellá

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02751-2024-U

PENÍSCOLA/PEÑÍSCOLA

Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos n.º 6/2024

Expediente: 2809A

EDICTO

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.3, por remisión del 177.2, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de fecha 16 de mayo de 2024 de aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 6/2024 en la modalidad de Suplemento de crédito y Crédito extraordinario, el cual se hace público con el siguiente detalle:

A. Suplemento de Crédito

| | |
|--|--------------|
| Capítulo I Gastos de Personal..... | 171.000,00 |
| Capítulo II Gastos corrientes en bienes y servicios..... | 763.250,00 |
| Capítulo IV Transferencias corrientes..... | 80.450,00 |
| Capítulo VI Inversiones Reales..... | 1.275.707,00 |
| Total..... | 2.290.407,00 |

B. Crédito extraordinario

| | |
|--|------------|
| Capítulo I Gastos de Personal..... | 42.500,00 |
| Capítulo II Gastos corrientes en bienes y servicios..... | 562.100,00 |
| Capítulo IV Transferencias corrientes..... | 62.320,00 |
| Capítulo VI Inversiones Reales..... | 129.516,44 |
| Total..... | 796.436,44 |

C. Financiación de la modificación:

Remanente de Tesorería para Gastos Generales.

| | |
|--|--------------|
| Capítulo VIII Activos financieros..... | 3.086.843,44 |
|--|--------------|

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en el artículo 171 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, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Peñíscola, a 10 de junio de 2024
El Alcalde-Presidente,
Andrés Martínez Castellá

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02596-2024

SONEJA

447/2024

ANUNCIO

Aprobado inicialmente el expediente de modificación de créditos nº 04/2024 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Suplemento de créditos financiado mediante mayores ingresos y remanente de tesorería, por Acuerdo del Pleno de fecha 30 de mayo de 2024, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad [<http://soneja.sedelectronica.es>].

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

Soneja, 31 de mayo de 2024.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Benjamín Escriche Rivas

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02732-2024-U

TORRECHIVA

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de Suplemento de crédito, financiado con cargo a Remanente líquido de tesorería, al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Alta/Suplemento en Aplicaciones de Gastos

| Aplicación | | Descripción | Modificaciones de Crédito |
|------------|-----------|--|---------------------------|
| Progr. | Económica | | |
| 165 | 231 | Maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje. Alumbrado | 7.000,00 |
| 342 | 212 | Edificios y otras construcciones. Inst. Deportivas | 15.000,00 |
| 920 | 600 | Inversiones en terrenos. Adquisición de suelo | 40.000,00 |
| 920 | 131 | Laboral temporal. | 6.000,00 |
| 920 | 14305 | Otro personal explus | 11.000,00 |
| 920 | 1600000 | Seguridad social. | 3.000,00 |
| 920 | 1600005 | Seguridad social. Explus | 4.000,00 |
| TOTAL | | | 86.000,00 |

Esta modificación se financia con cargo a Remanente líquido de tesorería, en los siguientes términos:

Suplemento en Concepto de Ingresos

| Aplicación económica | | | Descripción | Euros |
|----------------------|----------|----------|---|-----------|
| Capítulo | Artículo | Concepto | | |
| 8 | 87 | 87000 | Remanentes de Tesorería para gastos generales | 86.000,00 |
| TOTAL INGRESOS | | | | 86.000,00 |

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

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

Torrechiva a 7 de junio de 2024
Esteban Salas Guillamón
El Alcalde

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02567-2024

VALLAT

ANUNCIO

SOLICITUD AUTORIZACIÓN DE TITULARES DE PARCELAS INCLUIDAS EN LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS PARA OBRAS DE «ADECUACIÓN DEL CAMINO DE ARGELITA Y DE CASA DE LA SEÑORA EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE VALLAT»

Por Resolución de Alcaldía de fecha 27.05.2023 se aprueba el siguiente acuerdo del cual se transcribe la parte resolutive que literalmente dice así:

PRIMERO.- Aprobar la necesidad y conveniencia de ejecutar las obras de «ADECUACIÓN DEL CAMINO DE ARGELITA Y DE CASA DE LA SEÑORA EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE VALLAT».

SEGUNDO.- Notificar la presente resolución a los titulares catastrales relacionados en el anexo I de esta resolución.

TERCERO.- Comunicar que, si en el plazo de 5 días contados a partir de la recepción de la presente resolución no se recibe escrito, se entenderá por parte de este Ayuntamiento que no se opone a la realización de los trabajos de su propiedad.

CUARTO.- Publicar el presente Acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

QUINTO.- Dar cuenta al adjudicatario de la obra de que se poseen las autorizaciones necesarias para que pueda iniciar los citados trabajos, una vez pasado el plazo sin que conste objeción alguna por parte de los propietarios de las parcelas afectadas.

ANEXO I

Relación de titulares y bienes afectados

Obra: «ADECUACIÓN DEL CAMINO DE ARGELITA Y DE CASA DE LA SEÑORA EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE VALLAT».

| POLIGONO | PARCELA | REF. CATASTRAL | Nombre de parcela |
|----------|---------|----------------------|------------------------|
| 2 | 9010 | 12123A002090100000WM | CON. AZAGADOR (VALLAT) |
| 2 | 14 | 12123A002000140000WF | C. SEÑORA (VALLAT) |
| 2 | 13 | 12123A002000130000WT | C. SEÑORA (VALLAT) |
| 2 | 19 | 12123A002000190000WD | VIÑAS (VALLAT) |
| 2 | 20 | 12123A002000200000WK | VIÑAS (VALLAT) |
| 2 | 23 | 12123A002000230000WX | VIÑAS (VALLAT) |
| 2 | 12 | 12123A002000120000WL | C. SEÑORA (VALLAT) |
| 2 | 11 | 12123A002000110000WP | C. SEÑORA (VALLAT) |
| 2 | 30 | 12123A002000300000WS | VIÑAS (VALLAT) |
| 2 | 10 | 12123A002000100000WQ | VIÑAS (VALLAT) |

En Vallat, a 27 de mayo de 2024
Esther Gomez Pitarch
La Alcaldesa-Presidenta

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02749-2024-U

VILLAMALUR

ANUNCIO

SUMARIO

Acuerdo del Pleno de fecha 6 de junio de 2024 de la Entidad Villamalur por el que se aprueba la Ordenanza Fiscal Reguladora del Funcionamiento de la Pista de Pádel Municipal y del Precio Público por la Utilización de sus Instalaciones.

TEXTO

Habiéndose instruido por los servicios competentes de esta Entidad expediente de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Funcionamiento de la Pista de Pádel Municipal y del Precio Público por la Utilización de sus Instalaciones que se detalla a continuación, el Pleno de esta Entidad, en sesión Ordinaria celebrada el día 6 de junio de 2024, acordó la aprobación provisional de la referida ordenanza fiscal.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se convoca, por 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://villamalur.sedelectronica.es>].

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

Villamalur a 06/06/2024

La Alcaldesa, Rosa María Gómez Sancho

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02750-2024-U

LA VILAVELLA

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO MUNICIPAL 2024

No habiéndose presentado reclamaciones contra el acuerdo plenario de fecha 15 de mayo de 2024, de aprobación inicial del Presupuesto General para el ejercicio 2024 y de la plantilla de personal; en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169 del R.D. 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, de 5 de Marzo, se publican ambos conforme al siguiente resumen:

A) ESTADO DE GASTOS

Operaciones corrientes:

| | |
|---|-----------------|
| CAP1 Gastos de personal..... | 1.046.850,00 €- |
| CAP2 Gastos en bienes corrientes y servicios..... | 1.215.856,20 €- |
| CAP3 Gastos financieros..... | 18.850,00 €- |
| CAP4 Transferencias corrientes..... | 110.097,80 €- |

Operaciones de capital:

| | |
|-------------------------------|-----------------|
| CAP6 Inversiones reales | 196.900,00 €- |
| CAP9 Pasivo Financiero..... | 130.000,00 €- |
| TOTAL | 2.718.554,00 €- |

B) ESTADO DE INGRESOS

Operaciones corrientes:

| | |
|-------------------------------------|-----------------|
| CAP1 Impuestos directos..... | 902.000,00 €- |
| CAP2 Impuestos indirectos..... | 25.000,00 €- |
| CAP3 Tasas y otros ingresos..... | 301.455,00 €- |
| CAP4 Transferencias corrientes..... | 1.081.163,00 €- |
| CAP5 Ingresos patrimoniales..... | 29.632,00 €- |

Operaciones de capital:

| | |
|---|-----------------|
| CAP6 Enajenación de inversiones reales..... | 160.000,00 €- |
| CAP7 Transferencias de Capital..... | 219.304,00 |
| TOTAL | 2.718.554,00 €- |

Asimismo, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 127 del RDL 781/86, se hace pública la plantilla de personal de esta Corporación:

FUNCIONARIOS DE CARRERA

| Denominación | Nº | Grupo | Subgrupo | Escala | Subescala | C. Destino | C. Especifico (Mensual) |
|--------------------------------|----|-------|----------|--------|-------------------------------------|------------|-------------------------|
| Secretario Interventor | 1 | A | A1 | HN | Secretaría Intervención | 22 | 2.238,98 |
| Oficial Jefe Policía Local (1) | 1 | B | B | AE | Servicios Especiales -Policía Local | 22 | 1.072,48 |
| Agentes de Policía Local | 6 | C | C1 | AE | Servicios Especiales -Policía Local | 16 | 776,19 |

| | | | | | | | |
|---|---|----|----|----|--|----|--------|
| Administrativo | 2 | C | C1 | AG | Administrativo | 16 | 682,33 |
| Auxiliar Administrativo | 1 | C | C2 | AG | Auxiliar | 13 | 537,05 |
| Ayudante Servicios Múltiples | 1 | C | C2 | AE | Servicios Especiales – Personal de Oficios | 13 | 539,65 |
| Operario Servicios Múltiples | 1 | AP | AP | AE | Servicios Especiales – Personal de Oficios | 12 | 560,00 |
| Ordenanza Notificador (Jornada Parcial 66'66 %) | 1 | AP | AP | AG | Subalterno | 12 | 171,51 |
| Arquitecto técnico (Jornada Parcial 50%) | 1 | A | A1 | AE | Administración Técnica | 22 | 776,19 |
| Trabajadora Social | 1 | A | A2 | AE | Técnico Medio Servicios Sociales | 17 | 801,47 |
| Total | | | | | | 16 | |

(1)A extinguir de conformidad con lo establecido en la D.T. 9ª de la Ley 17/2017, de 13 de Diciembre, de la Generalitat, de coordinación de policías locales de la Comunitat Valenciana. Se mantendrá esta clasificación hasta tanto se posea por el funcionario la nueva titulación exigida o se extinga la relación funcional. El titular de la plaza tendrá el mismo rango jerárquico, mismas funciones operativas, derechos y deberes.

PERSONAL LABORAL FIJO

| Denominación | Nº | Grupo Asimilado | Jornada |
|--|----|-----------------|--|
| Subalterno – Conserje Escolar | 1 | AP | Jornada Completa (10 meses) Discontinua |
| Agente de Empleo y Desarrollo Local | 1 | A2 | Jornada Completa |
| Monitor Deportivo | 1 | C1 | Jornada Completa Discontinua |
| Monitora Unidad de Respirio | 1 | C2 | Jornada a Tiempo Parcial (80%) |
| Auxiliar de Biblioteca | 1 | C2 | Jornada a Tiempo Parcial (53,33%) |
| Auxiliar Ayuda Domicilio SAD | 1 | C2 | Parcial 100% |
| Limpieza | 2 | AP | Jornada Completa |
| Limpieza Grupo Escolar | 3 | AP | Jornada a Tiempo Parcial (40%) (9 meses) Discontinua |
| Peón de Servicios Múltiples - Enterrador | 1 | AP | Jornada Completa |
| Total | | | 12 |

PERSONAL LABORAL TEMPORAL

| Denominación | Nº | Grupo Asimilado | Jornada |
|------------------------------|----|-----------------|---|
| Informador Turístico - Museo | 1 | C1 | Jornada a Tiempo Parcial (66'66%) |
| Limpieza Grupo Escolar | 1 | AP | Jornada a Tiempo Parcial (40%) (9 meses) Discontinua |
| Limpieza Viarios | 2 | AP | Jornada a Tiempo Parcial (40%) (9 meses) |
| TOTAL | | | 4 |

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

En La Vilavella, a 10 de junio de 2024
Dña. Carmen Navarro Roig
La Alcaldesa-Presidenta

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02737-2024-U

VINARÒS

ANUNCI

Per Decret d'Alcaldia núm. 2103/2024, de data 6 de juny de 2024, s'ha contractat com a personal laboral fix per a ocupar a l'Ajuntament de Vinaròs, 1 lloc de MONITOR-CONSERGE D'INSTAL·LACIONS ESPORTIVES, grup altres agrupacions professionals (laborals) a:

- JOSÉ ANTONIO FRANCO CIURANA, amb DNI ***8957**

Document firmat electrònicament

Vinaròs, 7 de juny de 2024
L'Alcaldessa
Maria Dolores Miralles Mir

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02730-2024-U

LES ALQUERIES/ALQUERÍAS DEL NIÑO PERDIDO

ANUNCIO INFORMACIÓN PÚBLICA

Aprobado inicialmente el expediente de modificación de créditos, modalidad suplemento de créditos nº 3/2024.02 financiado con cargo a remanente de tesorería para gastos generales, por acuerdo del Ayuntamiento Pleno de fecha 06 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 un extracto del documento de aprobación inicial en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://lesalqueries.sedelectronica.es>].

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

Documento firmado electrónicamente por el Alcalde, Antonio Gil Monsonís, en Alquilerías del Niño Perdido a 7 de junio de 2024

Alquerias del Niño Perdido, 7 de junio de 2024
Alcalde-Presidente
Antonio Gil Monsonís

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02738-2024-U

LES ALQUERIES/ALQUERÍAS DEL NIÑO PERDIDO

ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN ARTICULO 34 DE LA ORDENANZA MUNICIPAL DE CIRCULACIÓN.

El Pleno del Ayuntamiento de Alquerías del Niño Perdido, en sesión celebrada el día 6 de junio de 2024, acordó la aprobación inicial de la modificación del artículo 34 de la Ordenanza Municipal de Circulación.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete 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 un extracto del documento de aprobación inicial en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://lesalqueries.sedelectronica.es>

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

En Alquerías del Niño Perdido por el Alcalde D. Antonio Gil Monsonís a 7 de junio de 2024.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02731-2024-U

LES ALQUERIES/ALQUERÍAS DEL NIÑO PERDIDO

ANUNCIO DE INFORMACIÓN PUBLICA

Aprobado inicialmente el Reglamento de uso de las instalaciones de la Piscina Municipal por acuerdo del Pleno de fecha 6 de junio de 2024, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinado 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 un extracto del documento de aprobación inicial en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://lesalqueries.sedelectronica.es>].

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

En Alquilerías del Niño Perdido, firmado por el Alcalde Antonio Gil Monsonis el 7 de junio de 2024.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02585-2024

ONDA

BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD DE 6 PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A

ÍNDICE

1. NORMAS GENERALES
2. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES
3. SOLICITUDES E INSTRUCCIONES PARA RELLENARLAS
4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES
5. TRIBUNAL
6. DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS
7. PROCESO SELECTIVO
8. CALIFICACIONES
9. LISTA DE PERSONAS APROBADAS
10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS
11. PERÍODO DE PRÁCTICAS
12. NOMBRAMIENTO
13. ADJUDICACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO
14. BOLSA DE TRABAJO
15. RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES Y DE ALEGACIONES

- ANEXO I. TEMARIO
ANEXO II. MÉRITOS
ANEXO III. DECLARACIÓN RESPONSABLE
ANEXO IV. DECLARACIÓN JURADA
ANEXO V. HOJA DE AUTOBAREMACIÓN

1. NORMAS GENERALES

1.1. Se convoca proceso selectivo para cubrir las siguientes plazas vacantes en la plantilla de personal de este Ayuntamiento:

- Oferta de empleo: año 2023 y 2024
- Sistema selectivo:
 - concurso-oposición
- Plazas vacantes: 6
 - plazas a cubrir por el sistema general de acceso libre: 4
 - plazas a cubrir por el sistema de promoción interna: 2
- Naturaleza:
 - funcionariado de carrera
- Características:
 - escala: administración general
 - subescala: auxiliar
 - grupo: C
 - subgrupo: C2
 - nivel de complemento de destino: 18

1.2. Estas bases, así como la correspondiente convocatoria, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la página web municipal. El anuncio de la convocatoria se publicará también en el Boletín

Oficial del Estado con el contenido del artículo 6.2 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio. El órgano competente para convocar las pruebas de selección será la concejalía delegada en materia de personal.

1.3. Las plazas no cubiertas de las reservadas a promoción interna incrementarán las restantes plazas de acceso libre del contingente general. Las personas aspirantes solamente pueden participar en uno de los dos sistemas y deben especificar en la solicitud el sistema de acceso libre o de promoción interna por el que optan. Esta opción vincula a la persona aspirante y no puede modificarla una vez transcurrido el plazo de presentación de solicitudes. La presentación de solicitudes para los dos sistemas es causa de exclusión del procedimiento selectivo.

1.4. En todo lo no previsto en estas bases serán de aplicación las normas siguientes:

- Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público (TREBEP).
- Real decreto 896/1991, de 7 de junio, reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la administración local.
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana (LFPV).
- Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.
- Real decreto 364/1995, de 10 de marzo, Reglamento general de ingreso de personal de la administración, provisión de puestos y promoción.
- Bases generales rectoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de Onda, aprobadas por resolución de Presidencia 365/2020.

2. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

2.1. Acceso libre.

Para ser admitidas en el proceso selectivo, las personas aspirantes deben cumplir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o alguna otra que, conforme a lo dispuesto en el artículo 57 TREBEP, permita el acceso al empleo público.
- 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.
- d) No haber sido separadas 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 funcionariado, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiesen sido separadas o inhabilitadas. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Tener, o estar en condiciones de obtenerla en la fecha en que acabe el plazo de presentación de solicitudes, la titulación académica siguiente: título de graduado en educación secundaria obligatoria (ESO) o equivalente. La homologación y/o equivalencia de cualquier título deberá aportarla la persona interesada, debidamente acreditada por la autoridad administrativa competente.

2.2. Promoción interna.

Las personas aspirantes por promoción interna deben cumplir, además, los siguientes requisitos:

- a) Pertener a la subescala Subalterna de Administración General del Ayuntamiento de Onda.
- b) Tener, como mínimo, dos años de antigüedad en la citada subescala contados a partir de la publicación del nombramiento en el diario oficial correspondiente.

3. SOLICITUDES E INSTRUCCIONES PARA RELLENARLAS

3.1. Las personas que deseen participar en este proceso selectivo deben solicitarlo, obligatoriamente, por vía telemática, a través del portal de administración electrónica del Ayuntamiento (<https://seu.onda.es>), mediante el modelo de solicitud normalizado específico "Solicitud pruebas selectivas." <https://seu.onda.es/OpenSEA/ciudadano/solicitud/2214732/>

3.2. Para ser admitidas y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes presentarán una declaración responsable, en la que manifiesten que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, debiendo acreditarlos posteriormente, en el caso de que fueran seleccionadas.

3.3. Las personas discapacitadas que quieran pedir adaptación de las pruebas, lo deberán hacer constar en la solicitud. Estas personas deberán indicar expresamente que autorizan al órgano convocante a comprobar de oficio el grado de discapacidad y a solicitar un dictamen vinculante en relación con esta convocatoria, en que se determinen la capacidad de la persona y si es necesaria la adaptación de tiempo o medios materiales para la realización de las pruebas, en caso de que sus datos consten en la administración competente en la materia. En caso de que en la solicitud la persona aspirante no autorice expresamente al órgano convocante, o sus datos no consten en los registros administrativos, es necesario que acredite su condición de discapacidad legal mediante la resolución de discapacidad. Asimismo, para acogerse al turno de reserva y/o solicitar adaptación de las pruebas, la persona aspirante debe aportar el dictamen correspondiente.

3.4. El plazo de presentación de solicitudes es de diez días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, conforme al Decreto Ley 12/2022, de 23 de septiembre, del Consell, por el que se modifica la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.

3.5. La solicitud deberá estar firmada por la persona aspirante. La falta de firma comportará la exclusión. A ella se acompañará el justificante de haber ingresado los derechos de examen.

3.6. Consentimiento al tratamiento de datos personales.

a) Con la formalización y presentación de la solicitud, las personas aspirantes darán el consentimiento expreso al tratamiento de los datos de carácter personal necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente.

b) Con la formalización y presentación de la solicitud, las personas aspirantes darán el consentimiento expreso para que el órgano convocante haga las comprobaciones y las acreditaciones de oficio necesarias sin que la persona aspirante haya de presentar ninguna documentación que aquel pueda obtener.

3.7. De conformidad con lo que establece la correspondiente Ordenanza fiscal (<https://www.onda.es/ond/uploaded/SeuElectronica/OrdenFisc/ORDENANZADERECHOSDEEXAMEN.pdf>):

a) Los derechos de examen se fijan en 18 euros,

b) El pago de estos derechos se efectuará mediante la correspondiente autoliquidación, que deberá ser ingresada en las entidades colaboradoras indicadas, a tal efecto, en la misma. Dicha autoliquidación podrá obtenerse a través de la oficina del SAT o a través de la página Web oficial del Ayuntamiento: www.onda.es, accediendo a la carpeta ciudadana.

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a las personas aspirantes.

La falta de justificación del pago de los derechos de examen o del derecho de exención determinará la exclusión de la persona aspirante. En ningún caso, la presentación y el pago a la entidad colaboradora sustituirá el trámite de presentación, en el plazo y en la forma expresada en estas bases.

4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

La admisión de aspirantes se regirá por lo dispuesto en las bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de Onda.

5. TRIBUNAL

5.1. El tribunal estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente: un/a funcionario/a de carrera designado/a por la alcaldía.
- Secretario: el secretario del Ayuntamiento o funcionario/a en quien delegue, que actuará con voz y voto.
- Vocales: tres funcionarios/as de carrera designados/as por la alcaldía, uno/a de ellos/as a propuesta de la Junta de Personal.

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

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

5.2. A los efectos de lo dispuesto en el anexo IV del Real decreto 462/2002, de 24 de mayo, el tribunal de selección tendrá la categoría segunda de las recogidas en aquél.

6. DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

6.1. La selección de las personas aspirantes se hará a través del sistema de concurso-oposición.

6.2. El orden de llamamiento de las personas aspirantes se iniciará alfabéticamente por el primer apellido de la letra "Y". En caso de que no haya ninguna persona aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra "Y", el orden de actuación comenzará por aquella cuyo primer apellido empiece por la letra "Z", y así sucesivamente. Todo ello, de conformidad con lo que establece la Resolución de 8 de junio de 2023, de la consellera de Justicia, Interior y Administración Pública, por la que se publica la letra para fijar el orden de intervención de las personas aspirantes y, en su caso, dirimir los empates en todos los procesos selectivos que se convoquen durante el año 2023 en el conjunto de las administraciones públicas valencianas. (DOCV 9615, 12.06.2023).

6.3. El desarrollo de los ejercicios se regirá por lo dispuesto en las Bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de Onda.

7. PROCESO SELECTIVO

7.1. La selección de las personas aspirantes se hará a través del sistema de concurso-oposición. El temario que rige este proceso selectivo es el recogido en el anexo I de estas bases.

La calificación del concurso-oposición será proporcionada. La fase de oposición supondrá un 80% de la puntuación total del concurso-oposición, y la fase de concurso supondrá e 20% restante.

7.1.1. Oposición.

Primera fase: La selección consistirá en:

- Primera prueba. De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en la resolución de varias cuestiones de contenido teórico-práctico, propuestas por el tribunal inmediatamente antes de celebrar el ejercicio, referentes a las funciones propias de las plazas, durante un plazo máximo de dos horas, y que han de estar relacionadas con las materias del temario. En esta prueba, que podrá ser leída ante del tribunal por parte de la persona aspirante, se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados. Durante la prueba no

podrá hacerse uso de textos legales. La calificación del ejercicio será de 0 a 40 puntos y para aprobar será necesario obtener una calificación mínima de 20 puntos.

- Segunda prueba. Prueba de Informática. De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en un ejercicio de carácter práctico, a realizar en una sola sesión, siguiendo las instrucciones facilitadas por el Tribunal. Se valorará en este ejercicio los conocimientos y habilidades en las funciones y utilidades de aplicaciones informáticas. La calificación será de 0 a 35 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 17,5 puntos.

- Prueba complementaria. De carácter obligatorio y no eliminatorio. Consiste en efectuar, por escrito, traducciones directas e inversas, sin diccionario, del valenciano al castellano y viceversa, durante el tiempo que se determine por el tribunal. La calificación será de 0 a 5 puntos.

La calificación final de la fase de oposición, estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en todos los ejercicios.

La copia de cualquiera de las pruebas dará lugar a la exclusión de la persona aspirante. Durante la realización de las pruebas estará prohibido a las personas aspirantes portar cualquier dispositivo electrónico que esté operativo.

Después de la realización de cada ejercicio, y siempre que este lo admita, se publicará en la página web municipal la correspondiente plantilla de corrección.

Exenciones para la promoción Interna:

De conformidad con el artículo 26.3 del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, para el personal que participe a través de la modalidad de promoción interna, se establece la exención de los temas 1 a 6 por considerarse suficientemente acreditado su conocimiento a través de las pruebas de ingreso a la subescala subalterna de Administración General.

7.1.2. Concurso.

Las personas que hayan superado la oposición participarán en el concurso de méritos, que consistirá en la valoración de los méritos recogidos en el anexo II de estas bases. Únicamente las personas que hayan superado la oposición tendrán que aportar los méritos. Para ello el tribunal publicará un anuncio en la página web donde se establecerán el plazo y las condiciones.

Los méritos se presentarán en el mismo orden establecido en el anexo II junto con tabla de autobaremiación. No se podrá presentar ningún mérito no recogido en el mismo. Cuando de la documentación a valorar no resulte evidente el mérito a valorar, las personas aspirantes habrán de haber adjuntado al mismo la aclaración pertinente (por ejemplo: en el caso de cursos de cuyo título no se pueda inferir la relación directa con el puesto habrá de haberse acompañado el temario de los mismos u otra información que permita apreciarla). En caso contrario el mérito no será valorado.

La valoración del concurso será proporcionada y será de 20 puntos.

7.1.3. Formación.

La formación consistirá en la superación del periodo de prácticas previsto en el artículo 11 de estas bases como parte del proceso selectivo.

8. CALIFICACIONES

8.1. Las calificaciones se regirán por lo dispuesto en las Bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de Onda.

8.2. En la página web del Ayuntamiento (https://www.onda.es/ond/web_php/index.php?contenido=descripcion&id_boto=169) se facilitará información sobre la convocatoria del proceso selectivo y de todos los actos que se deriven.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la de concurso.

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

- a) Se dirimirán, en primer lugar, en favor de quien tenga mayor puntuación en la primera prueba de la fase de oposición.
- b) En segundo lugar, en favor de quien tenga mejor puntuación en la prueba de informática.
- c) En tercer lugar, en favor de las personas con diversidad funcional.
- d) Si continúa el empate se resolverá en favor del género infrarrepresentado, y, en última instancia, se propondrá a la persona de más edad.

9. LISTA DE PERSONAS APROBADAS

La publicación de resultados se regirá por lo dispuesto en las Bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de Onda.

10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

La presentación de documentos se regirá por lo dispuesto en las Bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de Onda.

11. PERÍODO DE PRÁCTICAS

11.1. Las personas que hayan superado el proceso selectivo, previa la presentación de la documentación exigida en la base 10.1, serán nombradas funcionarias en prácticas por un periodo de dos meses durante el cual se valorará su capacidad para el ejercicio de las tareas propias de la plaza y su adaptación al puesto de trabajo.

11.2. Las prácticas serán dirigidas por los/las funcionarios/as del Ayuntamiento que ostenten la jefatura de los servicios/secciones a los que estén adscritas las plazas convocadas.

11.3. La realización de las prácticas se regirá por lo dispuesto en las Bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de Onda.

12. NOMBRAMIENTO

El nombramiento se regirá por lo dispuesto en las Bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de Onda.

13. ADJUDICACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

La adjudicación de puestos y la toma de posesión se regirán por lo dispuesto en las Bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de Onda.

14. BOLSA DE TRABAJO

La bolsa de trabajo se regirá por lo dispuesto en las Bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de Onda.

15. RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES

El régimen de impugnaciones será el recogido en las Bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de Onda.

Onda, 28 de mayo de 2024

Juan López Peña

El teniente alcalde delegado del Área de Recursos Humanos y Atención a la Ciudadanía

ANEXO I. TEMARIO

1. La Constitución española de 1978. Estructura y principios generales. Los derechos fundamentales en la Constitución: garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

2. La organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales

3. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de autonomía. Su significado

4. El Estatuto de autonomía de la Comunitat Valenciana. La Generalitat Valenciana. Les Corts. El Consell. Las competencias.

5. La potestad reglamentaria en la esfera local; Ordenanzas, Reglamentos y Bandos; procedimiento de elaboración y aprobación.

6. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. La participación vecinal en la gestión municipal.

7. La organización municipal. El régimen de funcionamiento de los órganos colegiados locales.

8. El Presupuesto General de las entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto. La ejecución y liquidación del Presupuesto.

9. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo integran. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. El inventario.

10. Los recursos de las entidades locales en el marco de la legislación de las haciendas locales. Regímenes especiales Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de derecho público. Estudio especial de los ingresos tributarios: Impuestos, Tasas y Contribuciones Especiales. Precios Públicos.

11. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

12. La recaudación de los ingresos de derecho público de las entidades locales y otros ingresos en el marco del Reglamento General de Recaudación.

13. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: la Administración y el/la ciudadano/a. Capacidad y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento. Derechos de los ciudadanos.

14. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. La forma y la motivación. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

15. Eficacia y validez de los actos administrativos. La revisión de actos y disposiciones por la propia administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad.

16. El procedimiento administrativo: principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Dimensión temporal del procedimiento. Referencia a los procedimientos especiales.

17. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

18. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

19. La responsabilidad de la administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las administraciones públicas.

20. Los empleados públicos: clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

21. El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión.

22. Derechos de los funcionarios públicos. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. Situaciones administrativas de los funcionarios locales.

23. La contratación administrativa en la esfera local. Clases de contratos. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público. Perfección y forma del contrato.

24. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. La selección del contratista. Ejecución, modificación y suspensión de los contratos. Extinción de los contratos.

25. La actividad subvencional de las Administraciones Públicas: Procedimientos de concesión y gestión de subvenciones.

26. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas de igualdad y contra la violencia de género en las administraciones públicas.

ANEXO II. MÉRITOS

De acuerdo con las Bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de Onda, los méritos serán los que se prevén en estas bases específicas y se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo (los méritos habrán de presentarse en el mismo orden que recoge este anexo y no deben presentarse aquellos que claramente no puedan ser puntuados por carecer de relación con los requeridos):

a) Experiencia profesional.

Se valorará hasta un máximo de 16 puntos según el detalle siguiente:

4 puntos por año completo de servicio en el mismo subgrupo o categoría laboral objeto de la convocatoria.

3 puntos cuando se trate de subgrupos superiores al que se convoca.

2 puntos cuando se trate del subgrupo inmediatamente inferior.

A estos efectos se computarán los servicios prestados y reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/78, de 26 de noviembre. No se computarán nunca los servicios que se hayan prestado simultáneamente con otros también alegados.

Deberá presentarse obligatoriamente para justificar la experiencia profesional informe de vida laboral y certificado de servicios prestados.

b) Conocimiento de valenciano.

Se valorará hasta un máximo de 1 punto según el detalle siguiente:

- Conocimiento de grado medio (C1): 0,50 punto.
- Conocimiento de grado superior (C2): 1,00 puntos.

El curso específico de lenguaje administrativo se valorará con 0,50 puntos acumulables a los obtenidos en la escala anterior.

Serán evaluables los certificados expedidos u homologados por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià u otro organismo oficial acreditado, valorándose únicamente el grado máximo alcanzado. No se valorarán los certificados que no cumplan esta condición

c) Formación.

Se valorarán hasta un máximo de 3 puntos aquellos cursos de formación y perfeccionamiento realizados que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de las plazas objeto de esta convocatoria. No se valorarán los cursos certificados con mera asistencia.

La valoración de cada curso se efectuará en función de su duración, con arreglo a la siguiente escala:

- De 16 a 50 horas: 0,25 puntos.
- De 51 a 100 horas: 0,50 punto.
- De 101 a 150 horas: 0,75 puntos.
- De más de 151 horas: 1,00 puntos.

Los cursos habrán de ser organizados u homologados por el Estado, comunidades autónomas, administración local, institutos de estudios de administración local o de administración pública, universidades u otros organismos en coordinación con la administración pública.

ANEXO III. DECLARACIÓN RESPONSABLE

(Nombre y apellidos), con documento nacional de identidad número ..., con domicilio en (vía, núm., CP, localidad),

Declaro:

Al efecto de participar en el proceso selectivo que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, y que los acreditaré posteriormente en caso de ser seleccionado/a.

(Lugar y fecha)
(Firma)

ANEXO IV. DECLARACIÓN JURADA O PROMESA DE NO HABER SIDO SEPARADO/A, MEDIANTE EXPEDIENTE DISCIPLINARIO, DEL SERVICIO DE NINGUNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA NI ENCONTRARSE INHABILITADO/A PARA EL EJERCICIO DE FUNCIONES PÚBLICAS

(Nombre y apellidos), con documento nacional de identidad número ..., con domicilio en (vía, núm., CP, localidad),

Declaro:

Al efecto de ser nombrado/a funcionario/a de, que no estoy separado/a del servicio de ninguna de las administraciones públicas ni inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

(Lugar y fecha)
(Firma)

ANEXO V

HOJA DE AUTOBAREMACIÓN

(Todos los datos deben ser acreditados documentalmente y acompañados a la solicitud)

APELLIDOS Y NOMBRE:

DNI NÚM.:

| | Puntuación |
|--|----------------------|
| Servicios prestados: (máximo 16 puntos) <input type="text"/> | |
| ·En el mismo subgrupo o categoría laboral, 4,00 puntos por año | <input type="text"/> |
| ·En subgrupos o categorías laborales superiores, 3,00 puntos por año | <input type="text"/> |
| ·En el subgrupo o categoría laboral inmediatamente inferior, 2,00 puntos por año | <input type="text"/> |
| Conocimientos de valenciano (máximo 1,00 puntos) | <input type="text"/> |
| ·Grado medio (nivel C1 o equivalente): 0,50 punto. | <input type="text"/> |
| ·Grado superior (nivel C2 o equivalente): 1,00 puntos. | <input type="text"/> |
| ·Lenguaje administrativo: 0,50 puntos. | <input type="text"/> |
| Cursos de formación y perfeccionamiento realizados (máximo 3 puntos) | |
| ·De 16 a 50 horas, 0,25 puntos. | <input type="text"/> |
| ·De 51 a 100 horas, 0,50 punto. | <input type="text"/> |
| ·De 101 a 150 horas, 0,75 puntos. | <input type="text"/> |
| ·Más de 151 horas, 1,00 puntos. | <input type="text"/> |
| TOTAL AUTOBAREMACIÓN | <input type="text"/> |

La persona interesada

Firma _____

Onda, de/d' de 202

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02559-2024

ONDA

ANUNCIO

Delegación para la celebración de matrimonio civil

De conformidad con lo previsto en el artículo 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se hace público que por Resolución número 1473/2024, de 28 de mayo, se ha delegado en el concejal José Vicente Iserte Ibáñez la competencia para celebrar el matrimonio civil de Jesús Ignacio Prades Colera y María Reyes Iserte Juan, previsto para el día 1 de junio de 2024, a las 19:00 horas, en el Museo del Azulejo de Onda.

Onda, 29 de mayo de 2024
La alcaldesa, Carmen Ballester Feliu

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02550-2024

VILA-REAL

EDICTO

Han sido aprobados en fecha 23 de mayo de 2024 por Resolución de Alcaldía número 2327/2024 el padrón fiscal del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de naturaleza URBANA, en fecha 23 de mayo de 2024 por Resolución de Alcaldía número 2328/2024 el padrón fiscal del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de naturaleza RÚSTICA y en fecha 23 de mayo de 2024 por Resolución de Alcaldía núm. 2329/2024 el padrón fiscal del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Características Especiales, correspondientes al ejercicio 2024.

Estos padrones quedan expuestos al público en las oficinas de Gestión Tributaria durante el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante el cual los interesados podrán examinar los padrones. De conformidad con lo que establece el artículo 14 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 estos padrones podrá interponerse recurso de reposición ante el alcalde de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la finalización del período de exposición pública de los padrones, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se considere procedente.

El período de cobro voluntario de estos padrones se fija desde el día 3 de junio al 16 de septiembre de 2024, ambos inclusive. Transcurrido el cual sin haber hecho efectivos los importes correspondientes, se iniciará el procedimiento de apremio, que llevará implícito el recargo del período ejecutivo que corresponda, intereses de demora y, si procede, las costas que se produzcan.

Las personas obligadas al pago que no hubieran efectuado la domiciliación bancaria de los recibos, con la finalidad de facilitar su efectividad, recibirán en sus domicilios los instrumentos cobratorios correspondientes para que puedan hacerlos efectivos en cualquiera de las oficinas de las siguientes entidades colaboradoras: BBVA, CAIXA RURAL DE VILA-REAL, CAIXABANK, RURALNOSTRA, BANC DE SABADELL.

Asimismo, el pago podrá realizarse en los cajeros automáticos de dichas entidades y por internet a través de la página web www.vila-real.es.

Si no reciben los documentos cobratorios, las personas obligadas al pago podrán recogerlos tanto en las oficinas de Recaudación Municipal, sitas en la calle Josep Ramón Batalla, 6, como en la Oficina d'Atenció i Tràmits del Ayuntamiento.

La no recepción del correspondiente documento no exime de la obligación de pago en el plazo establecido.

Los contribuyentes que ya tuvieran domiciliados los pagos en entidades de depósito recibirán en su domicilio el cargo efectuado en su cuenta de la entidad bancaria correspondiente, dentro del plazo de período voluntario.

Lo que se hace público para general conocimiento y notificación a los interesados según establece el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria, el artículo 12 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Vila-real , 27 de maig de 2024.
Alcalde,
Jose Benlloch Fernandez.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Consortcis / Consorcios

02740-2024-U

CONSORCIO PLAN ZONAL RESIDUOS ZONAS III Y VIII

BDNS(Identif.):766401

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/766401>)

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 C3/V1 A LOS CONTRIBUYENTES QUE APORTEN RESIDUOS A LA RED DE ECOPARQUES DEL CONSORCIO.

“SI + RECICLAS, - PAGAS EJERCICIO 2024.”

PUNTOS ECOLÓGICOS 2023.

Castellón 2024-06-04

Presidenta, María Carmen Climent García

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

Altres Entitats i anuncis particulars /
Otras entidades y anuncios particulares

02587-2024

COMUNIDAD DE REGANTES POZO LA ESPERANZA

CONVOCATORIA DE JUNTA GENERAL ORDINARIA.

LUGAR SALÓN DE ACTOS DE LA CAJA RURAL SAN JOSÉ.
DOMICILIO..... C/ SAN FRANCISCO, 14. L'ALCORA.
DÍA MIÉRCOLES, 19 DE JUNIO DE 2.024.
HORA 18'00 H. EN PRIMERA CONVOCATORIA.
18'30 H. EN SEGUNDA CONVOCATORIA.

ORDEN DEL DIA.

1. LECTURA DEL ACTA DE LA JUNTA ANTERIOR.
2. APROBACIÓN CUENTAS DEL EJERCICIO 2.023
3. PRESUPUESTO ECONÓMICO PARA EL EJERCICIO 2.024.
4. INFORMACIÓN CONSUMO AGUA
5. AVERÍAS MAS IMPORTANTES DEL AÑO 2.023.
6. INFORME DE LA SITUACIÓN DE LOS POZOS EN EXPLOTACIÓN.
7. ASUNTOS LLEGADOS CON POSTERIORIDAD AL PRESENTE ORDEN DEL DIA.
8. DESIGNACIÓN DE CENSORES PARA APROBACIÓN, EN SU CASO, DEL ACTA DE LA JUNTA.
9. RUEGOS Y PREGUNTAS.

L'ALCORA, 20 DE MAYO DE 2.024.

EL PRESIDENTE

Eliseo Fabregat Barrachina