

SUMARI / SUMARIO

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL	
Diputació Provincial de Castelló / Diputación Provincial de Castellón	2
COOPERACIÓN, CULTURA, PROMOCIÓN CERÁMICA, BIENESTAR SOCIAL	
Ajuntaments / Ayuntamientos	96
L'ALCORA, ALMASSORA, BARRACAS, BETXÍ, BENASSAL, BENICARLÓ, CASTELLÓ DE LA PLANA, GELDO, JÉRICA, MONCOFA, MORELLA, NULES, PENÍSCOLA/PEÑÍSCOLA, LA POBLA TORNESA, RIBESALBES, SEGORBE, EL TORO, VILAFAMÉS, VILLAMALUR, VINARÒS, LES ALQUERIES/ALQUERÍAS DEL NIÑO PERDIDO, TRAIQUERA, ATZENETA DEL MAESTRAT, LES USERES/USERAS, PINA DE MONTALGRAO, CÀLIG	
Consortis / Consorcios	186
CONSORCIO PROVINCIAL DE BOMBEROS CASTELLÓN, CONSORCI GESTOR DEL PACTE TERRITORIAL, CONSORCIO RIU MILLARS	
ADMINISTRACIÓ DE JUSTÍCIA / ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA	209
Tribunal Superior de Justícia / Tribunal Superior de Justicia	

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

02818-2024-U

COOPERACIÓ

BDNS(Identif.):752429

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/752429>

Extracto del Decreto de la Presidencia núm. 2159, de fecha 12 de junio de 2024, por el que se publica la cuantía definitiva de los créditos disponibles así como la distribución definitiva de créditos entre aplicaciones presupuestarias, del Plan Provincial de Obras y Servicios CASTELLÓ IMPULSA de la Diputación Provincial de Castellón para los ejercicios 2024-2025. De conformidad con lo previsto en el artículo 58.5 del RD 887/2006 por el que se regula el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, se publica la cuantía definitiva de créditos disponibles y la distribución definitiva de créditos entre aplicaciones presupuestarias de la convocatoria del Plan Provincial de Obras y Servicios CASTELLÓ IMPULSA de la Diputación Provincial de Castellón para los ejercicios 2024-2025, quedando el contenido definitivo de la misma el siguiente:

La cuantía global definitiva asciende a 31.714.958,29 €, de conformidad con la siguiente distribución definitiva de créditos disponibles:

92005/4620009
PLAN PROVINCIAL DE OBRAS Y SERVICIOS 2024-2025.
PLÀ IMPULSA. A AYUNTAMIENTOS
2024 - 1.769.989,58
2025 - 1.769.989,52

92005/4630900
PLAN PROVINCIAL DE OBRAS Y SERVICIOS 2024-2025.
PLÀ IMPULSA. A MANCOMUNIDADES
2024 - 266.281,98
2025 - 266.281,98

92005/7620000
PLAN PROVINCIAL DE OBRAS Y SERVICIOS 2024-2025.
PLÀ IMPULSA. A AYUNTAMIENTOS
2024 - 13.367.889,25
2025 - 13.367.889,95

92005/7630000
PLAN PROVINCIAL DE OBRAS Y SERVICIOS 2024-2025.
PLÀ IMPULSA. A MANCOMUNIDADES
2024 - 387.317,99
2025 - 387.318,04

92005/7680000
PLAN PROVINCIAL DE OBRAS Y SERVICIOS 2024-2025.
PLÀ IMPULSA. A ENTIDADES LOCALES MENORES
2024 - 66.000,00
2025 - 66.000,00

Contra dicho acto, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el órgano que lo ha dictado, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación; o directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Castellón, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación. Todo ello de conformidad con la redacción vigente de los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, y los artículos 8, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, y sin perjuicio de que se pueda ejercer cualquier otro recurso que se estime procedente.

Castellón de la Plana
2024-06-12
Héctor Folgado Miravet
Diputado Delegado de Cooperación

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

02803-2024-U

CULTURA

CONCRECIÓ DE LES BASES PER LES QUALS ES REGEIX LA CONCESSIÓ DE PREMIS DEL XII CONCURS PROVINCIAL DE PROJECTES CINEMATOGRAFICS PER A LA PRODUCCIÓ DE CURTMETRATGES DE FICCIÓ.

La Junta de Govern de l'Excma. Diputació Provincial de Castelló, en sessió celebrada el 11 de juny de 2024, ha aprovat la concreció dels aspectes generals regulats en l'Ordenança General de Subvencions de la Diputació de Castelló per a la concessió de premis per al XII concurs provincial de projectes cinematogràfics per a la producció de curtmetratges de ficció, amb el següent contingut:

PRIMERA. Objecte

La concreció dels aspectes generals regulats en l'Ordenança general de subvencions de la Diputació de Castelló i els seus organismes autònoms per a la concessió de premis del XII CONCURS PROVINCIAL DE PROJECTES CINEMATOGRAFICS PER A LA PRODUCCIÓ DE CURTMETRATGES DE FICCIÓ, en règim de concurrència competitiva, per l'Excma. Diputació Provincial de Castelló, durant l'exercici econòmic 2024, en execució del que es disposa en l'Ordenança general de subvencions vigent de l'Excma. Diputació Provincial de Castelló (d'ara endavant OGS).

En el cas que per a prestar l'activitat subvencionada el beneficiari haja de donar-se d'alta en el cens d'empresaris, professionals i retenidors, i es compleisca la resta de requisits de la Comunicació de la Comissió relativa al concepte d'ajuda estatal conforme a l'art. 107.1 del Tractat de Funcionament de la UE, les ajudes regulades en aquesta convocatòria se sotmetran al règim de minimis i es concediran amb subjecció al que s'estableix en el Reglament (UE) número 2023/2831 de la Comissió, de 13 de desembre de 2023 relatiu a l'aplicació dels articles 107 i 108 del Tractat de Funcionament de la Unió Europea a les ajudes de minimis (DOUE de 15.12.2023).

De conformitat amb l'art. 1.1 de l'esmentat Reglament les ajudes no podran aplicar-se a les empreses que operen en els següents sectors:

a) Les ajudes concedides a les empreses dedicades a la producció primària de productes de la pesca i de l'aqüicultura;

b) Les ajudes concedides a les empreses dedicades a la transformació i comercialització de productes de la pesca i de l'aqüicultura, quan l'import de l'ajuda es determine en funció del preu o de la quantitat de productes adquirits o comercialitzats;

c) Les ajudes concedides a les empreses dedicades a la producció primària de productes agrícoles;

d) Les ajudes concedides a les empreses dedicades a la transformació i comercialització de productes agrícoles, en un dels supòsits següents: i) Quan l'import de l'ajuda es determine en funció del preu o de la quantitat d'aquests productes adquirits a productors primaris o comercialitzats per les empreses interessades, ii) quan l'ajuda se supedite a la seua repercussió, total o parcial, als productors primaris;

e) Les ajudes concedides a activitats relacionades amb l'exportació a tercers països o a estats membres, en concret les ajudes directament vinculades a les quantitats exportades, a l'establiment i l'explotació d'una xarxa de distribució o a altres gastos corrents relacionats amb l'activitat exportadora;

f) Les ajudes condicionades a la utilització de productes i serveis nacionals enfront dels productes i serveis importats.

Així mateix, en aplicació de l'art. 3 d'aquest Reglament, l'import total de l'ajudes de minimis concedides per un Estat a una única empresa no excedirà de 300.000 € durant qualsevol període de tres anys.

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

La procedència de les presents bases es fonamenta en l'exercici de la competència impròpia de les províncies, que ja es venia exercint amb anterioritat a l'entrada en vigor de la Llei 27/2013, de 27 de desembre, de racionalització i sostenibilitat de l'Administració local, per la qual cosa, en compliment de l'art. 7.4 de la LBRL, i de conformitat amb l'art. 71 de la Llei 10/2015, de 29 de desembre, de mesures fiscals, de gestió administrativa i financera, i d'organització de la Generalitat Valenciana, s'ha aportat informe favorable de Secretaria i Intervenció sobre la inexistència de duplicitats i sobre la sostenibilitat financera, respectivament, havent-se sol·licitat, si bé encara no rebut, l'informe de la Direcció General competent de la Generalitat Valenciana en matèria de tutela financera, en l'exercici de les funcions de control que té assignades.

Així mateix les presents base es desenvolupen en el marc del vigent Pla estratègic de subvencions de la Diputació Provincial de Castelló, per al trienni 2023-2025, en el qual es fixen per a l'Àrea de Cultura com a objectius estratègics: donar suport a les iniciatives ciutadanes que desenvolupen projectes d'àmbit cultural i que persegueixen com a objectius el foment de l'activitat cultural de la nostra província, com a oportunitat de desenvolupament dels pobles de la província per a generar ocupació, producte turístic o producte didàctic.

TERCERA. Beneficiaris

Podran participar tots aquells estudiants d'audiovisuals, guionistes, directors de cinema, productors o realitzadors que posseeixen els drets sobre les obres que presenten, que siguem nascuts o residents a la província de Castelló, sent necessari adjuntar el DNI o volant d'empadronament que acredite aquesta circumstància.

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

La concurrència al procés de concessió de premis implicarà la manifestació tàcita de consentiment inequívoc al tractament de dades de caràcter personal i a la seua publicació en els termes expressats en l'Ordenança general de subvencions d'aquesta Diputació Provincial i en la resta de normativa vigent, tot això de conformitat amb el que es preveu en la Llei orgànica 15/1999 de 13 de desembre de protecció de dades de caràcter personal.

QUARTA. Activitats o programes premiats

Els premis objecte de la present convocatòria es destinaran a la realització de CINC curtmetratges, amb els projectes que resulten triats d'entre tots els presentats.

L'Excma. Diputació Provincial de Castelló comptarà amb la col·laboració de cinc ajuntaments de la província de Castelló, que cediran als directors seleccionats les seues localitats perquè es rode un curtmetratge en cadascuna d'elles.

Les localitats seran municipis en els quals no s'haja rodat en edicions anteriors i l'entorn de les quals siga susceptible i adequat als curts seleccionats pel comité de valoració.

Aquestos curtmetratges s'estrenaran en la gala organitzada per a tal finalitat.

A partir d'aquesta data els curts podrà ser presentats en quants certàmens i festivals es desitge.

Les pel·lícules tindran una duració màxima de 10 minuts, inclosos els títols de crèdit. La direcció del festival es reserva el dret de permetre un marge de dos minuts per damunt del temps establert en cas que es considere beneficiós per al resultat final.

El 100% de la duració de la pel·lícula haurà de correspondre a interiors o exteriors filmats a la localitat seleccionada, havent de reflectir en el curtmetratge algunes de les fites més representatives de la localitat. Es valorarà que els exteriors reflectesquen, en la mesura que siga possible, la realitat de cadascun dels llocs on es rode. De la mateixa manera que es valorarà també que, d'una manera o una altra, els propis veïns dels llocs seleccionats puguen tindre algun tipus de participació en el rodatge, bé com a extres, com a proveïdors de serveis i productes, o bé com a ajudants en alguna de les diferents vessants del treball.

En la capçalera hauran de figurar per separat el logotip del certamen, el de la Diputació de Castelló i el de l'ajuntament on s'haja rodat. L'organització facilitarà aquest material quan siga necessari.

Així mateix en els crèdits finals hauran de citar-se els llocs de rodatge i en un lloc visible el logotip de la Diputació de Castelló.

Es valorarà especialment que l'equip de rodatge estiga format per gent de la província. Almenys el 60% de l'equip humà haurà de ser de la província de Castelló. En cas que més del 80% de l'equip del curtmetratge siga de fora de la província, es penalitzarà amb 0,5 punts de rebaixa sobre la votació final dels jurats oficials (puntuaran sempre d'1 a 10).

Una còpia en arxiu HD amb el còdec h264 i resolució mínima de 1920 x 1080 - 1080pen .mov o .mp4 del curtmetratge haurà d'estar en poder de l'organització com a data límit el 15 d'octubre de 2024.

Aquesta còpia quedarà en propietat de la Diputació Provincial de Castelló

CINQUENA. Quantia de la convocatòria

La concessió de premis derivada de les presents bases s'imputarà a la següent aplicació pressupostària del pressupost per a l'exercici 2024: 33400/4800003, amb una quantia total de 8000 €.

Els cinc projectes guanyadors hauran de rodar-se obligatòriament a la localitat que Diputació designe per a cada projecte, atenent sempre en la mesura que siga possible a les necessitats del guió seleccionat.

Cada equip de treball seleccionat rebrà com a premi la quantitat de 1.000,00 euros. Aquesta quantitat serà ingressada amb anterioritat a l'inici del rodatge, previ decret de reconeixement de l'obligació i acta del Jurat.

Els directors seleccionats firmaran un compromís de rodatge, on assumiran el compromís de retornar els 1.000,00 euros en cas que el curtmetratge no es rodara.

Es realitzarà una gala de clausura en la qual s'estrenaran els cinc curtmetratges. Serà en aquesta gala on un jurat compost per professionals de la cinematografia decidirà el curtmetratge guanyador, que obtindrà un premi de 1.500,00 euros en concepte de gastos de distribució durant un any.

En la mateixa gala es decidiran els següents premis:

1. Premi del públic ran de les votacions de tots els assistents a l'acte. Aquest premi tindrà una dotació de 300 euros.
2. Premi millor interpretació femenina: 300 €
3. Premi millor interpretació masculina: 300 €
4. Premi millor fotografia: 300 €
5. Premi millor so: 300 €

Tots els premis estaran sotmesos a la normativa fiscal aplicable i es faran mitjançant transferència bancària.

Els premiats remetran al Departament de Cultura el document "Fitxa de manteniment de tercers" (es troba en la pàgina web de la Diputació) segellat i firmat per l'entitat bancària, i s'adjuntarà a la corresponent instància en la qual es farà constar: Certamen Curtmetrant 2024 i categoria del premi que li ha estat concedit, tot degudament omplert i firmat.

La presentació de la documentació indicada en el paràgraf anterior és requisit imprescindible amb caràcter previ a la realització de la transferència bancària del premi atorgat. El termini per a entregar-la finalitza l'1 de desembre de 2024. Si no s'haguera entregat en aquest termini, s'entendrà que renuncia a l'import del premi.

SISENA. Sol·licituds: termini, lloc i documentació

Els interessats a concórrer en aquest procediment hauran de presentar les seues sol·licituds dins del termini de 20 dies naturals, a comptar des de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Castelló.

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

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

a) Els projectes hauran de ser presentats en sobre tancat i firmats sota pseudònim.

Dins del sobre del projecte s'inclourà un altre sobre on apareixeran les dades reals de la persona o persones, que el presenten, imprescindible adjuntar fotocòpia del DNI, residència actual, correu electrònic i telèfon de contacte. En l'exterior del sobre haurà de reflectir-se CURTMETRANT 2024 i haurà de ser enviat a la següent adreça:

Departament de Cultura Diputació Provincial de Castelló

Plaça de les Aules, número 2

12001 Castelló

TERMINIS.

El termini per a la recepció de projectes finalitzarà el 5 de juliol de 2024.

Els projectes guanyadors es comunicaran abans del 15 de juliol de 2024.

Els curts guanyadors hauran d'estar finalitzats abans del 15 d'octubre de 2024.

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

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

c) Fitxa actualitzada de manteniment de tercers, omplida segons el model aprovat per la Diputació Provincial.

d) Acreditació de si el sol·licitant realitza o no alguna activitat econòmica per la qual haja d'estar donat d'alta en el Cens d'Empresaris, Professionals i Retenidors. El seu compliment es realitzarà mitjançant declaració responsable segons model adjunt (ANNEX IV).

Així mateix de tractar-se de sol·licitants que realitzen activitats econòmiques per les quals estiguen donats d'alta en l'esmentat cens, haurà d'aportar-se el certificat censal,

De tractar-se de sol·licitants que realitzen activitats econòmiques:

e.1 Addicionalment presentaran declaració responsable (ANNEX IV.a) relativa a si la subvenció sol·licitada es tracta o no d'una ajuda d'Estat, per complir-se o no els requisits de la Comunicació de la Comissió relativa al concepte d'ajuda estatal, conforme a l'art. 107.1 del Tractat de Funcionament de la UE

Addicionalment, si de la declaració responsable (ANNEX IV.a) es desprén que es tracta d'una ajuda d'Estat, per complir-se els requisits de la Comunicació de la Comissió relativa al concepte d'ajuda estatal, conforme a l'art. 107.1 del Tractat de Funcionament de la UE, la subvenció concedida està subjecta al règim de minimis, per la qual cosa s'ha de presentar la declaració responsable de les ajudes de minimis concedides a l'entitat sol·licitant durant els dos exercicis fiscals anteriors i durant l'exercici fiscal en curs, segons model normalitzat ANNEX IV.b, sense perjudici de l'obligació de comunicar a la Diputació de Castelló qualsevol alteració que tinga lloc des de la concessió fins a la justificació de les subvencions subjectes a la present convocatòria.

e.2 També acreditaran si el sol·licitant es considera "empresa i els gastos subvencionables de l'activitat per a la qual sol·licita la subvenció incorren en les seues operacions comercials", tot això segons declaració responsable de l'ANNEX V.

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

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

SETENA. Procediment: òrgan instructor, Comissió de Valoració/Jurat i resolució

El procediment de concessió de premis es tramitarà en règim de concurrència competitiva, mitjançant comparació de les sol·licituds presentades, a fi d'establir una prelació entre elles, d'acord amb els criteris de valoració prèviament fixats en les presents bases, i adjudicar, amb el límit que s'estableix en la convocatòria dins del crèdit disponible, aquells que hagen obtingut major valoració en aplicació dels criteris establits, de manera que:

a) Rebudes les sol·licituds, l'òrgan instructor verificarà que compleixen els requisits exigits en la convocatòria, i si advertira que alguna manca de les dades requerides o la documentació que acompanya

és defectuosa o incompleta, de conformitat amb l'art. 68 de la LPAC, es requerirà l'interessat perquè en el termini màxim de 10 dies hàbils esmene la seua sol·licitud, amb prevenció que si no ho fera, se'l tindrà per desistit, sense més tràmit.

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

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

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

L'òrgan instructor del procediment de concessió de premis serà el Servei de Cultura de l'Excma. Diputació Provincial de Castelló.

El Jurat Qualificador estarà integrat per:

Presidenta: l'excel·lentíssima Sra. presidenta de la corporació o diputat delegat de Cultura
Vocals: 3 vocals de reconegut prestigi en el sector designats per la Diputació de Castelló.
Secretària: la cap del Servei de Cultura de l'Excma. Diputació de Castelló.

VUITENA. Criteris de valoració

Els criteris per a valorar els projectes presentats són els següents:

- La qualitat del projecte. Es valorarà la història en si i la forma en la qual es rodarà. Fins a 7 punts.
- Que els exteriors reflectesquen cadascun dels llocs on es rode i que es mostren els llocs emblemàtics de les diferents localitats. Fins a 1,5 punts.
- Que el grup de rodatge estiga format per equips de la província de Castelló. Fins a 1 punt.
- Incloure elements en la narració que projecten la província de Castelló a nivell nacional i internacional. Fins a 0,5 punts.

El comitè de valoració, s'encarregarà de, atesos aquestos criteris, seleccionar entre els projectes rebuts, aquelles obres que participaran en el certamen.

La proposta de concessió dels premis del Jurat, serà elevada a l'òrgan competent de la Diputació de Castelló, perquè adopte el corresponent acord. Aquest acord serà notificat als premiats.

NOVENA. Obligacions dels beneficiaris

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

a) Acceptar el premi concedit, presentant en cas contrari, l'oportuna renúncia, a fi d'evitar l'innecessari bloqueig dels fons públics.

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

c) Adoptar les mesures de difusió del caràcter públic del finançament

DESENA.- Renúncia

La presentació pel beneficiari, si és el cas, de la renúncia al premi concedit haurà de realitzar-se com a màxim fins al dia 31 d'octubre de 2024, a l'efecte d'evitar la immobilització innecessària de fons públics.

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

ONZENA. Pagament del premi

L'import del premi concedit serà pagat després del seu acord de concessió i previ decret de reconeixement de l'obligació.

Per al cobrament del premi els beneficiaris hauran d'estar al corrent de les seues obligacions fiscals amb la Diputació Provincial de Castelló, situació que determinarà d'ofici la pròpia corporació provincial a través de la Tresoreria.

DOTZENA. Règim jurídic

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

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

TRETZENA. TRACTAMENT DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL

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

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

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

Les dades seran conservades durant el termini de temps que estiga vigent l'expedient administratiu o, si és el cas, pel temps de resolució d'un procediment contenciós administratiu derivat. Tanmateix, les dades podran ser conservades, si és el cas, amb finalitats d'arxiu d'interès públic, d'investigació científica i històrica o estadístiques, i en tot cas mínim 10 anys des que finalitze el termini de prohibició, establert en la Llei general de subvencions.

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

Podrà exercitar els drets d'accés, rectificació, supressió, portabilitat, limitació del tractament i/o oposició. A l'efecte, haurà de presentar un escrit en el Registre d'Entrada, electrònic o presencial, de la Diputació Provincial de Castelló. En l'escrit haurà d'especificar quin d'aquests drets sol·licita siga satisfet i, al seu torn, haurà de mostrar o, en cas d'enviament postal, acompanyar la fotocòpia del NIF o document identificatiu equivalent. En cas que actuara mitjançant representant, legal o voluntari, haurà d'aportar també document que acredite la representació i document identificatiu d'aquest. Així mateix,

en cas de considerar vulnerat el seu dret a la protecció de dades personals, podrà interposar una reclamació, en primer lloc, davant el delegat de protecció de dades corresponent dpd@dipcas.es o, si és el cas, davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades (www.aepd.es).

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

A Castelló de la Plana, a 11 de juny de 2024,
EL DIPUTAT DELEGAT
Alejandro Clausell Edo

ANNEX II

DECLARACIÓ RESPONSABLE OBLIGACIONS TRIBUTÀRIES, SS,
REINTEGRAMENT I NO INCURSIÓ EN PROHIBICIÓ

Sr./Sra....., amb NIF,
en qualitat d de l'entitat/club
..., amb NIF, i a l'efecte de la convocatòria de subvencions destinades a CURT-
METRANT 2024

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

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

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

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

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

Firmat, a, a d de 2024.

Sr./Sra.....

EXCMA. DIPUTACIÓ PROVINCIAL DE CASTELLÓ

ANNEX III – FITXA MANTENIMENT DE TERCERS

DADES DEL CREDITOR

COGNOMS I NOM, O RAÓ SOCIAL: _____

_____ NIF: _____ TELÈFON: _____

ADREÇA: _____

POBLACIÓ: _____ CODI POSTAL: _____

DADES FINANCERES

CODI IBAN															

DILIGÈNCIA DE CONFORMITAT DE L'ENTITAT BANCÀRIA.

Certifique que el compte indicat en "dades financeres" està obert a nom del titular que es reflecteix en les "Dades del creditor".

Per l'entitat de crèdit

(Segell de l'entitat de crèdit)

Firmat _____

DECLARACIÓ RESPONSABLE (art. 69 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques)

El sol·licitant declara que són certes les dades bancàries que identifiquen el compte corrent, així com la resta de dades que s'arrepleguen en el present document i sol·licita que els pagaments es realitzen a través d'aquest compte bancari.

Creditor / representant

Signat: _____

DNI: _____

"De conformitat amb el que s'estableix en l'art. 11 de la Llei 3/2018 de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garanties dels drets digitals, l'informem, que les dades personals facilitades s'incorporaran a un fitxer el responsable del qual és la Diputació de Castelló i la finalitat del qual és la gestió comptable, fiscal i administrativa vinculada a aquesta entitat. Així mateix, l'informem que se cediran aquestes dades a l'Agència Tributària per a finalitats tributàries i entitats bancàries que col·laboren amb la Diputació de Castelló per a domiciliació de cobraments i pagaments. Podrà exercir els seus drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició a les dades personals registrades davant la Diputació adreçant la seua sol·licitud al Registre General de la Diputació, ubicat a la plaça de les Aules, 7 12001 Castelló."

ANNEX IV

DECLARACIÓ RESPONSABLE DE REALITZAR ACTIVITATS ECONÒMIQUES

Sr./Sra....., amb D.N.I , en qualitat
d de l'entitat/associació....., amb CIF
....., i a l'efecte de la convocatòria de subvencions destinades al certamen CURTMETRANT 2024

DECLARA que (assenyalar amb una aspa l'opció correcta):

- SÍ (*)
 NO

realitza activitat/s econòmica/ques compreses en el certificat del Cens d'Empresaris, Professionals i Retenidors.

Firmat, a , a d de 2024.

Sr./Sra.....

(*) De marcar "SÍ" la present declaració s'acompanyarà de:

- Certificat del Cens d'Empresaris, Professionals i Retenidors.
- Annex IVA

ANNEX IV.a

CARACTERÍSTIQUES DE LES ACTIVITATS ECONÒMIQUES REALITZADES
EN RELACIÓ AMB LES RELATIVES A LES AJUDES D'ESTAT

DECLARACIÓ RESPONSABLE

Sr./Sra....., amb D.N.I , en qualitat d de l'entitat/club , amb NIF , i a l'efecte de la convocatòria de subvencions destinades al certamen CURTMETRANT 2024

DECLARA que (assenyalar amb una aspa l'opció correcta):

A) Sí (*) / NO realitza activitat/s econòmica/ques en les quals s'oferesquen al mercat béns o serveis amb efectes en els intercanvis i la competència, segons considera la Comunicació de la Comissió relativa al concepte d'ajuda estatal conforme a l'article 107.1 del Tractat de Funcionament de la Unió Europea, a saber:

dins de les compreses en el certificat del Cens d'Empresaris, Professionals i Retenidors.
per les quals ofereix béns o serveis en un determinat mercat.
amb efectes en els intercanvis i la competència, "per excedir d'un impacte purament local"

(Marcar NO si s'incompleix algun dels 3 ítems")

B) (*) De Sí realitzar l'/es anterior/s activitat/s econòmica/ques:

Sí / NO es troben entre elles les activitats subvencionades.

Sí / NO existeix una separació comptable entre les activitats econòmiques i les activitats subvencionades

CONSEQÜENTMENT, l'ajuda sol·licitada Sí / NO ha de considerar-se com a ajuda d'Estat, per Sí / NO complir-se els requisits de la Comunicació de Comissió relativa al concepte d'ajuda estatal conforme a l'art. 107.1 del Tractat de Funcionament de la UE.

Firmat, a , a d de 2024.

Sr./Sra.....

(De considerar-se l'ajuda sol·licitada com ajuda d'Estat la present declaració s'acompanyarà de l'ANNEX IVb)

ANNEX IV.b

DECLARACIÓ RESPONSABLE D'OBTENCIÓ D'ALTRES SUBVENCIONS I/O AJUDES SOTMESES A
RÈGIM MINIMIS DE QUALSEVOL NATURALESA I FORMA I FINALITAT EN L'EXERCICI FISCAL
CORRENT I ELS DOS EXERCICIS FISCALS ANTERIORS

Sr. / Sra. _____, amb DNI _____, actuant en nom i representació d _____ (nom entitat beneficiària), amb NIF _____, en qualitat d _____ (càrrec que té), DECLARA, sota la seua pròpia responsabilitat que (assenyalar l'opció procedent):

L'entitat(1) a la qual represente no ha sol·licitat ni obtingut subvencions o ajudes sotmeses al règim de minimis de qualsevol naturalesa o forma i finalitat en l'exercici fiscal corrent i en els dos exercicis fiscals anteriors, en els termes establits en l'article 2 del Reglament (UE) núm. 2023/2831 de la Comissió, de 13 de desembre de 2023, relatiu a l'aplicació dels articles 107 i 108 del Tractat de Funcionament de la Unió Europea a les ajudes de minimis.

L'entitat(1) a la qual represente ha sol·licitat i/o obtingut les següents subvencions o ajudes sotmeses al règim de minimis de qualsevol naturalesa o forma i finalitat en l'exercici fiscal corrent i en els dos exercicis fiscals anteriors, en els establits en l'article 2 del Reglament (UE) núm. 2023/2831 de la Comissió, de 13 de desembre de 2023, relatiu a l'aplicació dels articles 107 i 108 del Tractat de Funcionament de la Unió Europea a les ajudes de minimis:

Organisme concedent	Finalitat de l'ajuda	Data de la sol·licitud	Data de concessió (si és el cas)	Import (€)
TOTAL				

(1) Reglament (UE) núm. 2023/2831 de la Comissió, art 2.2

2.« A l'efecte del present Reglament , es consideraran una "única empresa" totes les empreses que tinguen almenys un dels següents vincles entre si:

- a) Una empresa posseeix la majoria dels drets de vot dels accionistes o socis d'una altra empresa;
- b) Una empresa té dret a nomenar o revocar la majoria dels membres de l'òrgan d'administració, direcció o supervisió d'una altra societat;
- c) Una empresa té dret a exercir una influència dominant sobre una altra en virtut d'un contracte subscrit amb ella o d'una disposició continguda en els seus estatuts o en la seua escriptura de constitució;
- d) Una empresa, accionista o associada a una altra, controla per si sola, en virtut d'un acord celebrat amb altres accionistes o socis de la segona, la majoria dels drets de vot dels accionistes o socis d'aquesta.

Les empreses que mantinguen qualssevol de les relacions contemplades en les lletres a) a d) a través d'una altra o altres empreses també es consideraran una única empresa.

(Data, firma i segell de l'entitat).

ANNEX V

DECLARACIÓ RESPONSABLE CONSIDERACIÓ DEL BENEFICIARI COM A EMPRESA I GASTOS
SUBVENCIONABLES COM INCURRIBLES EN OPERACIONS COMERCIALS (LGS art. 31.2 paràgraf 2n)

Sr./Sra....., amb NIF, en qualitat d
..... de l'entitat/associació, amb NIF
....., i a l'efecte de les subvencions per a CURTMETRANT 2024

DECLARA que, a l'efecte de l'art. 31.2 paràgraf 2 de la Llei 38/2003 general de subvencions, l'entitat sol·licitant de la subvenció SÍ / NO "es considera empresa i els gastos subvencionables de l'activitat per a la qual sol·licita la subvenció incurribles en les seues operacions comercials"

Conseqüentment als gastos subvencionables justificats SÍ / NO els és aplicable el requisit que siguen pagats en els terminis de pagament previstos en la normativa sectorial que li siga aplicable o, en defecte d'això, en els establits en la Llei 3/2004, de 29 de desembre, per la qual s'estableixen mesures de lluita contra la morositat en les seues operacions comercials.

Firmat a, a d de

Sr./Sra.....

* * *

CONCRECIÓN DE LAS BASES POR LAS QUE SE RIGE LA CONCESIÓN DE PREMIOS PARA XII CONCURSO PROVINCIAL DE PROYECTOS CINEMATOGRAFICOS PARA LA PRODUCCIÓN DE CORTOMETRAJES DE FICCIÓN.

La Junta de Gobierno de la Excma. Diputación Provincial de Castellón, en sesión celebrada el 11 de junio de 2024, ha aprobado la concreción de los aspectos generales regulados en la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Castellón para la concesión de premios para el XII Concurso provincial de proyectos cinematográficos para la producción de cortometrajes de ficción, con el siguiente contenido:

PRIMERA. Objeto

La concreción de los aspectos generales regulados en la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Castellón y sus Organismos Autónomos para la concesión de premios del XII CONCURSO PROVINCIAL DE PROYECTOS CINEMATOGRAFICOS PARA LA PRODUCCION DE CORTOMETRAJES DE FICCION, en régimen de concurrencia competitiva, por la Excma. Diputación provincial de Castellón, durante el ejercicio económico 2024, en ejecución de lo dispuesto en la Ordenanza General de Subvenciones vigente de la Excma. Diputación Provincial de Castellón (en adelante OGS).

En el caso de que para prestar la actividad subvencionada el beneficiario deba darse de alta en el censo de empresarios, profesionales y retenedores, y se cumpla el resto de requisitos de la Comunicación de la Comisión relativa al concepto de ayuda estatal conforme al art. 107.1 del Tratado de Funcionamiento de la UE, las ayudas reguladas en esta convocatoria se someterán al régimen de minimis y se concederán con sujeción a lo establecido en el Reglamento (UE) Número Reglamento (UE) Número 2023/2831 de la Comisión, de 13 de diciembre de 2023 relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis (DOUE de 15.12.2023).

De conformidad con el art. 1.1 del mencionado Reglamento las ayudas no podrán aplicarse a las empresas que operen en los siguientes sectores:

a) las ayudas concedidas a las empresas dedicadas a la producción primaria de productos de la pesca y de la acuicultura;

b) las ayudas concedidas a las empresas dedicadas a la transformación y comercialización de productos de la pesca y de la acuicultura, cuando el importe de la ayuda se determine en función del precio o de la cantidad de productos adquiridos o comercializados;

c) las ayudas concedidas a las empresas dedicadas a la producción primaria de productos agrícolas;

d) las ayudas concedidas a las empresas dedicadas a la transformación y comercialización de productos agrícolas, en uno de los supuestos siguientes: i) cuando el importe de la ayuda se determine en función del precio o de la cantidad de dichos productos adquiridos a productores primarios o comercializados por las empresas interesadas, ii) cuando la ayuda se supedite a su repercusión, total o parcial, a los productores primarios;

e) las ayudas concedidas a actividades relacionadas con la exportación a terceros países o a Estados miembros, en concreto las ayudas directamente vinculadas a las cantidades exportadas, al establecimiento y la explotación de una red de distribución o a otros gastos corrientes relacionados con la actividad exportadora;

f) las ayudas condicionadas a la utilización de productos y servicios nacionales frente a los productos y servicios importados.

Asimismo, en aplicación del art. 3 de dicho Reglamento, el importe total de la ayudas de minimis concedidas por un Estado a una única empresa no excederá de 300.000 € durante cualquier período de tres años.

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

La procedencia de las presentes bases se fundamenta en el ejercicio de la competencia impropia de las provincias, que ya se venía ejerciendo con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, por lo que, en cumplimiento del art. 7.4 de la LBRL, y de conformidad con el art. 71 de la Ley 10/2015, de 29 de diciembre, de medidas fiscales, de gestión administrativa y financiera, y de organización de la Generalitat Valenciana, se ha aportado informe favorable de Secretaría e Intervención sobre la inexistencia de duplicidades y sobre la sostenibilidad financiera, respectivamente, habiéndose solicitado aunque todavía no recibido el informe de la dirección general competente de la Generalitat Valenciana en materia de tutela financiera, en el ejercicio de las funciones de control que tiene asignadas.

Asimismo las presentes base se desarrollan en el marco del vigente Plan Estratégico de Subvenciones de la Diputación Provincial de Castellón, para el trienio 2023-2025, en el que se fijan para el Área de Cultura como objetivos estratégicos: apoyar las iniciativas ciudadanas que desarrollen proyectos de ámbito cultural y que persigan como objetivos el fomento de la actividad cultural de nuestra provincia, como oportunidad de desarrollo de los pueblos de la provincia para generar empleo, producto turístico o producto didáctico.

TERCERA. Beneficiarios

Podrán participar todos aquellos estudiantes de audiovisuales, guionistas, directores de cine, productores o realizadores que posean los derechos sobre las obras que presentan, que sean nacidos o residentes en la provincia de Castellón, siendo necesario adjuntar el DNI o volante de empadronamiento que acredite dicha circunstancia.

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

La concurrencia al proceso de concesión de premios implicará la manifestación tacita de consentimiento inequívoco al tratamiento de datos de carácter personal y a su publicación en los términos expresados en la Ordenanza General de Subvenciones de esta Diputación Provincial y en el resto de normativa vigente, todo ello de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de protección de datos de carácter personal.

CUARTA. Actividades o programas premiados

Los premios objeto de la presente convocatoria se destinarán a la realización de CINCO cortometrajes, con los proyectos que resulten elegidos de entre todos los presentados.

La Excma. Diputación provincial de Castellón contará con la colaboración de cinco ayuntamientos de la provincia de Castellón, que cederán a los directores seleccionados sus localidades para que se ruede un cortometraje en cada una de ellas.

Las localidades serán municipios en los que no se haya rodado en ediciones anteriores y cuyo entorno sea susceptible y adecuado a los cortos seleccionados por el comité de valoración.

Dichos cortometrajes se estrenarán en la gala organizada para tal fin.

A partir de esta fecha los cortos podrá ser presentados en cuantos certámenes y festivales se desee.

Las películas tendrán una duración máxima de 10 minutos, incluidos los títulos de crédito. La dirección del festival se reserva el derecho de permitir un margen de dos minutos por encima del tiempo establecido en caso de que se considere beneficioso para el resultado final.

El 100% de la duración de la película deberá corresponder a interiores o exteriores filmados en la localidad seleccionada, debiendo reflejar en el cortometraje alguno de los hitos más representativos de la localidad. Se valorará que los exteriores reflejen, en la medida de lo posible, la realidad de cada uno de los lugares donde se rueda. Del mismo modo que se valorará también que, de un modo u otro, los propios vecinos de los lugares seleccionados puedan tener algún tipo de participación en el rodaje, bien como extras, como proveedores de servicios y productos, o bien como ayudantes en alguna de las diferentes vertientes del trabajo.

En la cabecera deberán figurar por separado el logotipo del certamen, el de la Diputación de Castellón y el del ayuntamiento donde se haya rodado. La organización facilitará este material cuando sea necesario.

Asimismo en los créditos finales deberán citarse los lugares de rodaje y en un lugar visible el logotipo de la Diputación de Castellón.

Se valorará especialmente que el equipo de rodaje esté formado por gente de la provincia. Al menos el 60% del equipo humano deberá ser de la provincia de Castellón. En caso de que más del 80% del equipo del cortometraje sea de fuera de la provincia, se penalizará con 0,5 puntos de rebaja sobre la votación final de los Jurados Oficiales (puntuarán siempre de 1 a 10).

Una copia en archivo HD con el codec h264 y resolución mínima de 1920 x 1080 - 1080pen .mov o .mp4 del cortometraje deberá estar en poder de la organización como fecha límite el 15 de octubre de 2024.

Dicha copia quedará en propiedad de la Diputación Provincial de Castellón

QUINTA. Cuantía de la convocatoria

La concesión de premios derivada de las presentes bases se imputarán a la siguiente aplicación presupuestaria del presupuesto para el ejercicio 2024: 33400/4800003, con una cuantía total de 8000 €.

Los cinco proyectos ganadores tendrán que rodarse obligatoriamente en la localidad que Diputación designe a cada proyecto, atendiendo siempre en la medida de lo posible a las necesidades del guion seleccionado.

Cada equipo de trabajo seleccionado recibirá como premio la cantidad de 1.000,00 euros. Esta cantidad será ingresada con anterioridad al inicio del rodaje, previo decreto de reconocimiento de la obligación y acta del Jurado.

Los directores seleccionados firmarán un compromiso de rodaje, donde asumirán el compromiso de devolver los 1.000,00 euros en caso de que el cortometraje no se rodase.

Se realizará una gala de clausura en la que se estrenarán los cinco cortometrajes. Será en esta gala donde un jurado compuesto por profesionales de la cinematografía decidirá el cortometraje ganador, que obtendrá un premio de 1.500,00 euros en concepto de gastos de distribución durante un año.

En la misma gala se decidirán los siguientes premios:

1. Premio del Público a raíz de las votaciones de todos los asistentes al acto, este premio tendrá una dotación de 300 euros.
2. Premio mejor interpretación femenina: 300 €
3. Premio mejor interpretación masculina: 300 €
4. Premio mejor fotografía: 300 €
5. Premio mejor sonido: 300 €

Todos los premios estarán sometidos a la normativa fiscal aplicable y se harán mediante transferencia bancaria.

Los premiados remitirán al departamento de cultura el documento "Ficha de mantenimiento de terceros" (se encuentra en la página web de la Diputación) sellado y firmado por la entidad bancaria, y se adjuntará a la correspondiente instancia en la que se hará constar: Certamen Cortometraje 2024 y Categoría del premio que le ha sido concedido, todo debidamente cumplimentado y firmado.

La presentación de la documentación indicada en el párrafo anterior es requisito imprescindible con carácter previo a la realización de la transferencia bancaria del premio otorgado. El plazo para entregar la misma finaliza el 1 de diciembre de 2024. Si no se hubiera entregado en este plazo, se entenderá que renuncia al importe del premio.

SEXTA. Solicitudes : plazo, lugar y documentación

Los interesados en concurrir en este procedimiento deberán presentar sus solicitudes dentro del plazo de 20 días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

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

La solicitud de subvención deberá acompañarse de la siguiente documentación:

a) Los proyectos deberán ser presentados en sobre cerrado y firmados bajo pseudónimo.

Dentro del sobre del proyecto se incluirá otro sobre donde aparecerán los datos reales de la persona o personas, que lo presentan, imprescindible adjuntar fotocopia del DNI, residencia actual, correo electrónico y teléfono de contacto. En el exterior del sobre deberá reflejarse CORTOMETRANDO 2024 y deberá ser enviado a la siguiente dirección:

Dpto. de Cultura Diputación Provincial de Castellón

Plaza de las Aulas número 2

12001 Castellón

PLAZOS.

El plazo para la recepción de proyectos finalizará el 5 de julio de 2024.

Los proyectos ganadores se comunicarán antes del 15 de julio de 2024.

Los cortos ganadores deberán estar finalizados antes del 15 de octubre de 2024.

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

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

c) Ficha actualizada de mantenimiento de terceros, cumplimentada según el modelo aprobado por la Diputación Provincial.

d) Acreditación de si el solicitante realiza o no alguna actividad económica por la que tenga que estar dada de alta en el Censo de Empresarios, Profesionales y Retenedores. Su cumplimiento se realizará mediante declaración responsable según modelo adjunto (ANEXO IV).

Asimismo de tratarse de solicitantes que realizan actividades económicas por la que están dados de alta en el mencionado Censo, deberá aportarse el certificado censal,

De tratarse de solicitantes que realicen actividades económicas:

e.1 Adicionalmente presentarán declaración responsable (ANEXO IV.a) relativa a si la subvención solicitada se trata o no de una Ayuda de Estado, por cumplirse o no los requisitos de la Comunicación de Comisión relativa al concepto de ayuda estatal conforme al art. 107.1 del Tratado de Funcionamiento de la UE

Adicionalmente, si de la declaración responsable (ANEXO IV.a) se desprende que se trata de una Ayuda de Estado, por cumplirse los requisitos de la Comunicación de Comisión relativa al concepto de ayuda estatal conforme al art. 107.1 del Tratado de Funcionamiento de la UE, la subvención concedida está sujeta al régimen de mínimis, por lo que se ha de presentar la Declaración responsable de las ayudas de mínimis concedidas a la entidad solicitante durante los dos ejercicios fiscales anteriores y durante el ejercicio fiscal en curso, según modelo normalizado ANEXO IV.b, sin perjuicio de la obligación de comunicar a la Diputación de Castellón cualquier alteración que tenga lugar desde la concesión hasta la justificación de las subvenciones sujetas a la presente convocatoria.

e.2 También acreditarán si el solicitante se considera "empresa y los gastos subvencionables de la actividad para la que solicita la subvención incurren en sus operaciones comerciales", todo ello según declaración responsable del ANEXO V.

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

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

SÉPTIMA. Procedimiento: Órgano Instructor, Comisión de Valoración/Jurado y resolución

El procedimiento de concesión de premios se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, mediante comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en las presentes bases, y adjudicar, con el límite que se establece en la convocatoria dentro del crédito disponible, aquellos que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los criterios establecidos, de forma que:

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

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

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

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

El Órgano Instructor del procedimiento de concesión de premios será el Servicio de Cultura de la Excma. Diputación Provincial de Castellón.

El Jurado Calificador estará integrado por:

Presidente: La Excelentísima Sra. Presidenta de la Corporación o Diputado delegado de Cultura
Vocales: 3 vocales de reconocido prestigio en el sector designados por la Diputación de Castellón.
Secretaría: La jefa del Servicio de Cultura de la Excma. Diputación de Castellón.

OCTAVA. Criterios de valoración

Los criterios para valorar los proyectos presentados son los siguientes:

- La calidad del proyecto. Se valorará la historia en sí y la forma en la que se rodará. Hasta 7 puntos.
- Que los exteriores reflejen cada uno de los lugares donde se rueda y que se muestren los lugares emblemáticos de las diferentes localidades. Hasta 1,5 puntos.
- Que el grupo de rodaje esté formado por equipos de la provincia de Castellón. Hasta 1 punto.
- Incluir elementos en la narración que proyecten la provincia de Castellón a nivel nacional e internacional. Hasta 0,5 puntos.

El de comité de valoración, se encargará de, atendiendo a estos criterios, seleccionar entre los proyectos recibidos, aquellas obras que participarán en el certamen.

La propuesta de concesión de los premios del Jurado, será elevada al órgano competente de la Diputación de Castellón, para que adopte el correspondiente acuerdo. Dicho acuerdo será notificado a los premiados.

NOVENA. Obligaciones de los beneficiarios

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

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

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

c) Adoptar las medidas de difusión del carácter público de la financiación

DÉCIMA.- Renuncia

La presentación por el beneficiario, en su caso, de la renuncia al premio concedido deberá realizarse como máximo hasta el día 31 de octubre de 2024, a los efectos de evitar la inmovilización innecesaria de fondos públicos.

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

DÉCIMOPRIMERA. Abono del premio

El importe del premio concedido será abonado tras el acuerdo de concesión del mismo y previo Decreto de reconocimiento de la obligación.

Para el cobro del premio los beneficiarios deberán estar al corriente de sus obligaciones fiscales con la Diputación Provincial de Castellón, situación que determinará de oficio la propia Corporación provincial a través de la Tesorería.

DÉCIMOSEGUNDA—Régimen Jurídico

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

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

DECIMOTERCERA. TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

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

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

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

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

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

Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad, limitación del tratamiento y/u oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito en el en el Registro de Entrada, electrónico o presencial, de la Diputación Provincial de Castellón. En el escrito deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá mostrar o, en caso de envío postal,

acompañar la fotocopia del NIF o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo. Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación, en primer lugar, ante el Delegado de Protección de Datos correspondiente dpd@dipcas.es o, en su caso, ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

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

En Castellón de la Plana, a 11 de junio de 2024,
EL DIPUTADO DELEGADO
Alejandro Clausell Edo

ANEXO II

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

D./D^a....., con NIF, en
calidad de de la entidad/club,
con NIF, y a los efectos de la Convocatoria de subvenciones destinadas a COR-
TOMETRANDO 2024

DECLARA: Que la entidad.....con NIF.....:

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

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

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

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

Firmado, en, a de de 2024.

D./D^a.....

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CASTELLÓN

ANEXO III – FICHA MANTENIMIENTO DE TERCEROS

DATOS DEL ACREEDOR

APELLIDOS Y NOMBRE, O RAZÓN SOCIAL: _____

_____ NIF: _____ TELÉFONO: _____

DIRECCIÓN: _____

POBLACIÓN: _____ CÓDIGO POSTAL: _____

DATOS FINANCIEROS

CÓDIGO IBAN															

DILIGENCIA DE CONFORMIDAD DE LA ENTIDAD BANCARIA.

Certifico que la cuenta indicada en "Datos financieros" está abierta a nombre del titular que se refleja en los "Datos del acreedor".

Por la Entidad de Crédito

(Sello de la Entidad de Crédito)

Fdo. _____

DECLARACIÓN RESPONSABLE (Art. 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas)

El solicitante declara que son ciertos los datos bancarios que identifican la cuenta corriente así como el resto de datos que se recogen en el presente documento y solicita que los pagos se realicen a través de dicha cuenta bancaria.

Acreedor / Representante

Fdo: _____

DNI: _____

"De conformidad con lo establecido en el art. 11 de la Ley 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantías de los derechos digitales, le informamos, que los datos personales facilitados se incorporarán a un fichero cuyo responsable es la Diputación de Castellón y cuya finalidad es la gestión contable, fiscal y administrativa vinculada a ésta entidad. Asimismo, le informamos que se cederán estos datos a la Agencia Tributaria para fines tributarios y Entidades Bancarias que colaboran con la Diputación de Castellón para domiciliación de cobros y pagos. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición a los datos personales registrados ante la Diputación dirigiendo su solicitud al Registro General de la Diputación, cuya dirección es Plaza de las Aulas, 7 12001 Castellón."

ANEXO IV

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE REALIZAR ACTIVIDADES ECONÓMICAS

D./D^a....., con D.N.I , en calidad de de la entidad/asociación....., con CIF , y a los efectos de la Convocatoria de subvenciones destinadas a los I CORTOMETRANDO 2024

DECLARA que (señalar con un aspa la opción correcta):

- SÍ (*)
- NO

realiza actividad/es económica/s comprendidas en el Certificado del Censo de Empresarios, Profesionales y Retenedores.

Firmado, en , a de de 2024.

D./D^a.....

(*) De marcar "SÍ" la presente declaración se acompañará de:

Certificado del Censo de Empresarios, Profesionales y Retenedores.
Anexo IVa)

ANEXO IV.a

CARACTERÍSTICAS DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS REALIZADAS EN RELACIÓN
CON LAS RELATIVAS A LAS AYUDAS DE ESTADO

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./D^a....., con D.N.I , en
calidad de de la entidad/club , con NIF
..... , y a los efectos de la Convocatoria de subvenciones destinadas a los I
CORTOMETRANDO 2024

DECLARA que (señalar con un aspa la opción correcta):

A) Sí (*) / NO realiza actividad/es económica/s en las que se ofrezcan al mercado bienes o servicios con efectos en los intercambios y la competencia, según considera la Comunicación de la Comisión relativa al concepto de ayuda estatal conforme al artículo 107.1 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea, a saber:

dentro de las comprendidas en el Certificado del Censo de Empresarios, Profesionales y Retenedores.
por las que ofrece bienes o servicios en un determinado mercado.
con efectos en los intercambios y la competencia, "por exceder de un impacto puramente local"

(Marcar NO si se incumple alguno de los 3 ítems")

B) (*) De Sí realizar la/s anterior/es actividad/actividades económica/s:

Sí / NO se encuentran entre las mismas las actividades subvencionadas.

Sí / NO existe una separación contable entre las actividades económicas y las actividades subvencionadas

CONSECUENTEMENTE, la ayuda solicitada Sí / NO debe considerarse como Ayuda de Estado, por Sí / NO cumplirse los requisitos de la Comunicación de Comisión relativa al concepto de ayuda estatal conforme al art. 107.1 del Tratado de Funcionamiento de la UE.

Firmado, en , a de de 2024.

D./D^a.....

(De considerarse la ayuda solicitada como Ayuda de Estado la presente declaración se acompañará del ANEXO IVb)

ANEXO IV.b

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE OBTENCIÓN DE OTRAS SUBVENCIONES Y/O AYUDAS
SOMETIDAS A RÉGIMEN MINIMIS DE CUALQUIER NATURALEZA Y FORMA Y FINALIDAD EN EL
EJERCICIO FISCAL CORRIENTE Y LOS DOS EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES

D / D^a. _____, con DNI _____, actuando en nombre y representación de _____ (nombre entidad beneficiaria), con NIF _____, en calidad de _____ (cargo que ostenta), DECLARA, bajo su propia responsabilidad que (señalar la opción procedente):

La entidad(1) a la cual represento no ha solicitado ni obtenido subvenciones o ayudas sometidas al régimen de minimis de cualquier naturaleza o forma y finalidad en el ejercicio fiscal corriente y en los dos ejercicios fiscales anteriores, en los términos establecidos en el artículo 2 del Reglamento (UE) n.º 2023/2831 de la Comisión, de 13 de diciembre de 2023, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis.

La entidad(1) a la cual represento ha solicitado y/u obtenido las siguientes subvenciones o ayudas sometidas al régimen de minimis de cualquier naturaleza o forma y finalidad en el ejercicio fiscal corriente y en los dos ejercicios fiscales anteriores, en los establecidos en el artículo 2 del Reglamento (UE) n.º 2023/2831 de la Comisión, de 13 de diciembre de 2023, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis:

Organismo concedente	Finalidad de la ayuda	Fecha de la solicitud	Fecha de concesión (en su caso)	Importe (€)
TOTAL				

(1) Reglamento (UE) n.º 2023/2831 de la Comisión, art 2.2

2.« A los efectos del presente Reglamento, se considerarán una "única empresa" todas las empresas que tengan al menos uno de los siguientes vínculos entre sí:

- a) una empresa posee la mayoría de los derechos de voto de los accionistas o socios de otra empresa;
- b) una empresa tiene derecho a nombrar o revocar a la mayoría de los miembros del órgano de administración, dirección o supervisión de otra sociedad;
- c) una empresa tiene derecho a ejercer una influencia dominante sobre otra en virtud de un contrato celebrado con ella o de una disposición contenida en sus estatutos o en su escritura de constitución;
- d) una empresa, accionista o asociada a otra, controla por sí sola, en virtud de un acuerdo celebrado con otros accionistas o socios de la segunda, la mayoría de los derechos de voto de los accionistas o socios de esta.

Las empresas que mantengan cualquiera de las relaciones contempladas en las letras a) a d) a través de otra u otras empresas también se considerarán una única empresa.

(Fecha, firma y sello de la Entidad)

ANEXO V

DECLARACIÓN RESPONSABLE CONSIDERACIÓN DEL BENEFICIARIO COMO EMPRESA Y GASTOS
SUBVENCIONABLES COMO INCURRIBLES EN OPERACIONES COMERCIALES (LGS art. 31.2 párrafo 2º)

D./D^a....., con NIF, en calidad de
..... de la entidad/asociación, con NIF
....., y a los efectos de las subvenciones para CORTOMETRANDO 2024

DECLARA que, a los efectos del art. 31.2 párrafo 2 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones, la entidad solicitante de la subvención SÍ / NO “se considera empresa y los gastos subvencionables de la actividad para la que solicita la subvención incurribles en sus operaciones comerciales”

Consecuentemente a los gastos subvencionables justificados SÍ / NO les es aplicable el requisito de que sean abonados en los plazos de pago previstos en la normativa sectorial que le sea de aplicación o, en su defecto, en los establecidos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en sus operaciones comerciales.

Firmado, en, a de de

D./D^a.....

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

02787-2024-U

PROMOCIÓN CERÁMICA

APROBACIÓN DE BASES POR LAS QUE SE RIGE LA CONVOCATORIA DE PARTICIPACIÓN EN EL SORTEO DE INSTAGRAM "VIVE LA EXPERIENCIA CRU".

Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno de la Excm. Diputación Provincial de Castellón, celebrada el día 11 de junio de 2024, se han aprobado las Bases legales y la convocatoria de participación en el sorteo de Instagram "VIVE LA EXPERIENCIA CRU", con el siguiente contenido:

1.- ENTIDAD ORGANIZADORA DE LA PROMOCIÓN

La Diputación Provincial de Castellón con domicilio en Plaza de las Aulas 7, 12001 Castellón de la Plana e identificada con el número NIF P-1200000F organiza el sorteo en adelante, "Vive la Experiencia CRU" de ámbito nacional, a desarrollar a través de Internet, exclusivo para usuarios residentes en España de acuerdo con lo dispuesto en el apartado requisitos de participación.

La finalidad de este sorteo es promocionar y difundir el Concurso Cerámico de Regeneración Urbana CRU.

2.-FECHA DE INICIO Y FECHA DE FINALIZACIÓN

La Promoción se iniciará el día 17 de junio de 2024 a las 09.00h, y finalizará el día 1 de julio a las 00.00h.

3.- REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN Y MECÁNICA DE LA PROMOCIÓN

Los requisitos de participación serán los siguientes:

- Podrán participar aquellas personas que residan en España y sean mayores de 18 años.
- Sólo podrán participar aquellos Participantes que sean titulares de una cuenta en Instagram.
- Los Participantes deberán comentar la publicación del concurso en la red social Instagram etiquetando a 2 amigos durante el periodo de participación y seguir a la cuenta cru_concurso.
- Los Participantes sólo podrán participar con un único perfil de Instagram. Si se detecta que un Participante participa con varios perfiles de Instagram serán descalificados.
- Aunque los Participantes escriban varios comentarios en una misma publicación, solamente participarán con una única participación en el sorteo aleatorio.
- La aplicación acumulará menciones y hashtags de un mismo Participante aunque estén en comentarios distintos.

4.- CONDICIONES DE LA PROMOCIÓN Y PREMIOS

Se elegirá al ganador por medio de la plataforma Easypromos de forma aleatoria. El ganador será comunicado el 2 de julio de 2024 a través de los perfiles sociales del Concurso CRU, junto con el certificado de validez del sorteo.

El premio consistirá en una entrada doble para asistir a la gala de entrega de premios del CRU VII en Canet lo Roig el 12 de julio de 2024 y vivir la experiencia CRU. Dicha gala tiene un aforo limitado y las entradas son nominativas pero gratuitas, ya que solo acceden a la misma las personas directamente relacionadas con este concurso CRU y con el plan asociado PLAN CRU. El premio no se podrá canjear por dinero en metálico o por cualquier otro premio, ni puede ser objeto de cambio o alteración.

El ganador podrá contactar con la Diputación Provincial de Castellón durante el plazo de 48 horas a contar desde la fecha en la que se anuncie en el perfil social del concurso. En caso de que en el plazo estipulado no se produjese tal contacto se procederá a declarar el sorteo desierto o asignar otro ganador, según preferencia.

La celebración del sorteo, así como la concesión del premio quedan sujetos a la normativa fiscal vigente.

5.- DESCALIFICACIONES Y PENALIZACIONES

Si se evidenciase que cualquiera de los Participantes no cumple con los requisitos exigidos en las Bases, o los datos proporcionados para participar no fueran válidos, su participación se considerará nula y quedarán automáticamente excluidos de la Promoción perdiendo todo derecho sobre los premios otorgados en virtud de esta Promoción. La Diputación Provincial de Castellón se reserva el derecho de declarar el sorteo desierto.

6.- PUBLICACIÓN DE COMENTARIOS U OPINIONES

No se permitirán comentarios u opiniones cuyo contenido se considere inadecuado, que sean ofensivos, injuriosos o discriminatorios o que pudieran vulnerar derechos de terceros. Tampoco se permitirán comentarios contra un particular que vulneren los principios de derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. No nos responsabilizaremos de los daños ocasionados por los comentarios que hagan los Participantes en la Promoción, y que en cualquier momento pudieran herir la sensibilidad de otros Participantes.

La participación en la presente Promoción, así como la publicación de los comentarios que se realicen por parte de los Participantes en las publicaciones no podrán vulnerar bajo ningún concepto las Reglas comunitarias de Instagram ni las Condiciones de uso de Instagram. Si se descubriese por parte de la Empresa el empleo de medios fraudulentos para la participación, tales como el empleo de bots en los comentarios, el premio no le será adjudicado y seguirá siendo propiedad de la Empresa.

7.- EXONERACIÓN DE RESPONSABILIDAD

A título enunciativo, pero no limitativo, no nos responsabilizamos de las posibles pérdidas, robos, retrasos o cualquiera otra circunstancia imputable a terceros que puedan afectar al desarrollo de la presente Promoción, así como tampoco nos responsabilizamos del uso que haga el Participante respecto del premio que obtenga de esta Promoción.

No asumimos la responsabilidad en casos de fuerza mayor o caso fortuito que pudieran impedir la realización de la Promoción o el disfrute total o parcial del premio.

En caso de que esta Promoción no pudiera realizarse, bien por fraudes detectados en la misma, errores técnicos, o cualquier otro motivo que no esté bajo el control de la Diputación Provincial de Castellón y que afecte al normal desarrollo del Concurso, nos reservamos el derecho a cancelar, modificar, o suspender la misma, incluyendo la página web de participación.

8.- PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

La entidad responsable del tratamiento de sus datos es la Diputación Provincial de Castellón, con domicilio en Plaza de las Aulas 7, 12001 Castellón de la Plana y número identificativo NIF P-1200000F.

De conformidad con lo establecido en el Reglamento General de Protección de Datos, cada participante con la aceptación de estas Bases Legales consiente que sus datos personales sean incorporados a un fichero, titularidad de ésta, con la finalidad de gestionar el sorteo, así como difundir y dar publicidad a sus resultados, y tramitar la entrega del premio.

Le informamos que puede ejercer sus derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Oposición, Limitación del tratamiento, Portabilidad, olvido y a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas mediante el envío de un e-mail a promocionceramica@dipcas.es o bien mediante carta dirigida a la

siguiente dirección: Avd. Vall d'Uixò n.º 25, 12004 Castellón de la Plana, adjuntando en ambos casos copia de un documento identificativo.

Sin perjuicio de cualquier otro recurso administrativo o acción judicial, el Participante tendrá derecho a presentar una reclamación ante una Autoridad de Control, en particular en el Estado miembro en el que tenga su residencia habitual, lugar de trabajo o lugar de la supuesta infracción, en caso de que considere que el tratamiento de sus datos personales no es adecuado a la normativa, así como en el caso de no ver satisfecho el ejercicio de sus derechos.

Es por ello que el Participante declara haber sido informado de las condiciones sobre protección de datos personales aceptando y consintiendo el tratamiento.

9.- CAMBIOS Y ACEPTACIÓN

Nos reservamos el derecho de modificar o ampliar estas bases promocionales, en la medida que no perjudique o menoscabe los derechos de los Participantes en la Promoción.

El mero hecho de participar en el sorteo implica que el Participante acepta totalmente las condiciones de estas Bases Legales. Asimismo, la participación en un sorteo de esta naturaleza supone la aceptación de las normas de la red social Instagram a través del cual se desarrolla el mismo.

10.- LEGISLACIÓN APLICABLE Y JURISDICCIÓN

Estas bases legales se regirán de conformidad con la ley española. Serán competentes para resolver cualquier reclamación o controversia que pudiera plantearse en relación con la validez, interpretación o cumplimiento de estas bases los Juzgados y Tribunales de la ciudad de residencia del Participante.

En Castellón, a la fecha de la firma electrónica
11/06/2024

EL DIPUTADO DELEGADO
VICENTE PALLARÉS RENU

EL SECRETARIO GENERAL
MANUEL PESUDO ESTEVE

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

02791-2024-U

BIENESTAR SOCIAL

En sesión ordinaria celebrada por la Junta de Gobierno de la Excma. Diputación Provincial en fecha 11 de junio de 2024, se adoptó, entre otros, acuerdo relativo a la aprobación de las siguientes bases:

CONCRECIÓN DE LAS BASES POR LAS QUE SE RIGE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A ENTIDADES SECTORIALES DE LA PROVINCIA DE CASTELLÓN PARA EL MANTENIMIENTO Y DESARROLLO DE PROYECTOS DE BIENESTAR SOCIAL. GASTO CORRIENTE. EJERCICIO 2024.

PRIMERA. Objeto

La concreción de los aspectos generales regulados en la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Castellón y sus Organismos Autónomos para la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, por la Excma. Diputación provincial de Castellón, a Entidades Sectoriales de la Provincia de Castellón para el mantenimiento y desarrollo de proyectos de Bienestar Social, realizados durante el ejercicio económico 2024, en ejecución de lo dispuesto en la vigente Ordenanza General de Subvenciones de la Excma. Diputación Provincial de Castellón (en adelante OGS).

En el caso de que para prestar la actividad subvencionada el beneficiario deba darse de alta en el censo de empresarios, profesionales y retenedores, y se cumpla el resto de requisitos de la Comunicación de la Comisión relativa al concepto de ayuda estatal conforme al art. 107.1 del Tratado de Funcionamiento de la UE, las ayudas reguladas en esta convocatoria se someterán al régimen de minimis y se concederán con sujeción a lo establecido en el Reglamento (UE) Número 2023/2831 de la Comisión, de 13 de diciembre de 2023 relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis (DOUE de 15.12.2023).

De conformidad con el art. 1.1 del mencionado Reglamento las ayudas no podrán aplicarse a las empresas que operen en los siguientes sectores:

a) las ayudas concedidas a las empresas dedicadas a la producción primaria de productos de la pesca y de la acuicultura; b) las ayudas concedidas a las empresas dedicadas a la transformación y comercialización de productos de la pesca y de la acuicultura, cuando el importe de la ayuda se determine en función del precio o de la cantidad de productos adquiridos o comercializados; c) las ayudas concedidas a las empresas dedicadas a la producción primaria de productos agrícolas; d) las ayudas concedidas a las empresas dedicadas a la transformación y comercialización de productos agrícolas, en uno de los supuestos siguientes: i) cuando el importe de la ayuda se determine en función del precio o de la cantidad de dichos productos adquiridos a productores primarios o comercializados por las empresas interesadas, ii) cuando la ayuda se supedita a su repercusión, total o parcial, a los productores primarios; e) las ayudas concedidas a actividades relacionadas con la exportación a terceros países o a Estados miembros, en concreto las ayudas directamente vinculadas a las cantidades exportadas, al establecimiento y la explotación de una red de distribución o a otros gastos corrientes relacionados con la actividad exportadora; f) las ayudas condicionadas a la utilización de productos y servicios nacionales frente a los productos y servicios importados.

Asimismo, en aplicación del art. 3 de dicho Reglamento, el importe total de las ayudas de minimis concedidas por un Estado a una única empresa no excederá de 300.000 € durante cualquier período de tres años.

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

La procedencia de las presentes bases se fundamenta en el ejercicio de la competencia impropia de las provincias, que ya se venía ejerciendo con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, por lo que, en cumplimiento del art. 74 de la LBRL, y de conformidad con el art. 71 de la Ley 10/2015, de 29 de diciembre,

de medidas fiscales, de gestión administrativa y financiera, y de organización de la Generalitat Valenciana, se ha aportado informe favorable de Secretaría e Intervención sobre la inexistencia de duplicidades y sobre la sostenibilidad financiera, respectivamente, habiéndose solicitado y aunque no recibido el informe de la dirección general competente de la Generalitat Valenciana en materia de tutela financiera, en el ejercicio de las funciones de control que tiene asignadas.

Asimismo las presentes bases se desarrollan en el marco del vigente Plan Estratégico de Subvenciones de la Diputación Provincial de Castellón, para el trienio 2023-2025, en el que se fijan para el Área de Bienestar Social como objetivos estratégicos fomentar el asociacionismo y el compromiso de la sociedad civil en procesos de mejora social en especial en materia de salud y prevención, promoción del envejecimiento activo, conciliación familiar, educación e infancia y actividades sociales.

Contribuyendo a sus objetivos estratégicos a través del establecimiento de líneas de subvención en materia de bienestar social a entidades sectoriales de la provincia de Castellón prestadoras de servicios sociales, concedidas en régimen de concurrencia competitiva.

TERCERA. Beneficiarios

Podrán beneficiarse de las subvenciones las Entidades Sectoriales de la provincia de Castellón prestadoras de servicios sociales vinculadas al bienestar social y que reúnan los siguientes requisitos:

a) Estar legalmente constituidas e inscritas formalmente en los correspondientes Registros, como asociaciones o fundaciones, al menos con un año de antelación a la fecha de publicación de la concreción de las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

b) Tener estatutariamente establecidos como fines primordiales y fundamentales, la articulación de actividades propias de los servicios sociales.

c) Carecer de fines de lucro, y no depender, económica o institucionalmente, de entidades lucrativas. A los efectos previstos en las siguientes bases, no se considerarán como potenciales entidades beneficiarias de subvención económica a las cooperativas, las agrupaciones de interés económico, ni a cualquier otra persona jurídica similar, en la que los beneficios sean considerados como beneficios de sus socios o participantes y repartidos entre ellos, aún en el caso de que la persona jurídica no tenga ánimo de lucro para sí misma.

d) Disponer de domicilio social y representación permanente en la provincia de Castellón, así como una estructura que garantice el desarrollo de la actividad para la que se solicita la concesión de la subvención.

e) Encontrarse al corriente de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

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

CUARTA. Actividades o programas subvencionables

Las subvenciones objeto de la presente convocatoria se destinarán a la realización de programas o actividades con repercusión provincial entendiéndose que dichas subvenciones puedan ser complementarias de las subvenciones recibidas por otra Administración Pública o Entidades de naturaleza pública o privada, siempre que el sumatorio de la totalidad de las subvenciones concedidas no supere el coste total de la actividad subvencionada. Los programas o actividades subvencionadas irán dirigidos a:

- a) Iniciativas en materia de salud y prevención
- b) Iniciativas de promoción del envejecimiento activo
- c) Iniciativas de conciliación familiar, educación e infancia
- d) Actividades sociales

a) INICIATIVAS EN MATERIA DE SALUD Y PREVENCIÓN

- Dirigidas a personas vulnerables o con riesgo de exclusión social.
- Dirigidas a la mejora de las condiciones de vida relacionadas con salud física y psíquica.
- Dirigidas a la prevención, tratamiento y/o reinserción en problemáticas vinculadas a las conductas adictivas.

b) INICIATIVAS DE PROMOCIÓN DEL ENVEJECIMIENTO ACTIVO

- Programas de actividades para la prevención de la dependencia y promoción de la autonomía personal.
- Mantenimiento de servicios de atención a patologías asociadas al envejecimiento.

c) INICIATIVAS DE CONCILIACIÓN FAMILIAR, EDUCACIÓN E INFANCIA

- Programas de prevención e intervención en los ámbitos de la infancia y la adolescencia.
- Proyectos que promueven acciones para facilitar la conciliación de la vida laboral, personal y familiar especialmente en familias en situación de vulnerabilidad.

d) ACTIVIDADES SOCIALES

- Iniciativas relativas a la cobertura de necesidades básicas y situaciones de urgencia social.
- Iniciativas en materia de inserción sociolaboral y de integración social, de población en riesgo de exclusión social, de población inmigrante y de minorías étnicas, preferentemente en entornos rurales.
- Promoción de la solidaridad y el voluntariado social en temáticas vinculadas al Bienestar Social.
- Acciones de formación, innovación e investigación en el ámbito del Bienestar Social.

Se inadmitirán, por lo tanto, los proyectos relativos a las áreas de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres, Cooperación internacional para el desarrollo, así como los proyectos que ejecuten las asociaciones de vecinos, amas de casa, las asociaciones de personas mayores, asociaciones juveniles y estudiantiles.

Cada entidad prestadora de servicios sociales podrá concurrir a la presente convocatoria mediante UN PROYECTO, SERVICIO O PROGRAMA en total, no siendo subvencionables aquellos que, directa o indirectamente, estén ya financiados por la Excm. Diputación provincial de Castellón.

No serán subvencionables aquellos proyectos que no alcancen un mínimo de 20 puntos, como resultado de los criterios de valoración que figuran en la Base Décima.

QUINTA.- Gastos subvencionables (GASTO CORRIENTE)

Serán gastos objeto de subvención los que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen dentro del ejercicio 2024 en el plazo establecido en el art. 31.2 de la LGS. En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.

Únicamente serán objeto de ayuda los gastos de carácter CORRIENTE en ningún caso gasto en bienes inventariables.

A tales efectos se considerarán gasto de inversión aquellos suministros de bienes cuya vida útil sea superior a un año, siempre y cuando su importe unitario no sea inferior a 150 euros.

En concreto se consideran subvencionables las siguientes categorías de gasto, según el detalle de partidas clasificatorias que consten en el ANEXO I de la solicitud:

Se considerarán GASTO SUBVENCIONABLE a los efectos previstos en las presentes bases los siguientes, siempre que sean estrictamente necesarios para la realización de la actividad, en iniciativas

en materia de salud y prevención, iniciativas de promoción del envejecimiento activo, iniciativas de conciliación familiar, educación e infancia y en actividades sociales:

1. Adquisición de medios materiales cuya vida útil sea inferior a un año y cuyo importe unitario no supere 150,00 euros. Especificar en la solicitud cada concepto de forma individualizada. En todo caso, se deberá justificar su relación con la actividad subvencionada.

2. Contratación de servicios para la actividad. Contratación externa de ponentes, conferenciantes, docentes, expertos y profesionales necesarios para conformar las diferentes actividades. Especificar en la solicitud cada concepto de forma individualizada.

3. Retribuciones y gastos de personal afecto a la actividad: salarios, seguros sociales y otros costes salariales, devengados durante el periodo de ejecución y en función al porcentaje de dedicación del proyecto. Especificar en la solicitud cada concepto de forma individualizada.

4. Publicidad y difusión de actividades programadas. Se admitirán gastos de imprenta, cartelería y similares. Especificar en la solicitud cada concepto de forma individualizada.

5. Alquiler de locales para la realización de la actividad a subvencionar.

6. Seguro de responsabilidad civil. Especificar en la solicitud cada concepto de forma individualizada.

7. Gasto del informe de auditor, pagado con anterioridad a la finalización del período de justificación (con un máximo de 1.000 euros). Especificar en la solicitud cada concepto de forma individualizada.

NO SERÁN SUBVENCIONABLES y, por tanto no podrán subvencionarse ni computarse a efectos de justificación de la subvención, los siguientes gastos:

- Los gastos de inversión, es decir, aquellos derivados de la adquisición de bienes de naturaleza inventariable, tales como inmuebles, muebles, enseres, maquinaria, elementos de transporte, equipamiento, hardware y, en general, cualesquiera otros que incrementen el patrimonio de la entidad beneficiaria.

- Realización de obras en inmuebles.

- Celebraciones gastronómicas y atenciones protocolarias (fiestas, recepciones, almuerzos, obsequios, ornamentación, acceso a espectáculos ...).

- Gratificaciones que, en su caso, puedan percibir los miembros del voluntariado de la entidad.

- Formación de los empleados de la entidad y otros profesionales.

- Participación de los miembros de la entidad en sesiones de las juntas directivas u órganos de dirección.

- Retribuciones o servicios profesionales cuando la actividad sea realizada por miembros de la junta directiva. Asimismo, las asociaciones integradas por profesionales no podrán imputar a la subvención concedida gastos de personal correspondientes a dichos profesionales, en atención al carácter sin ánimo de lucro de la entidad.

- Los generados por indemnizaciones.

- Gastos de representación.

- Tramitación y gestión de solicitudes de ayuda económica.

- Suministros de telefonía, luz, agua, gas.

- Dietas y gastos de desplazamiento

SEXTA.- Cuantía de la subvención, importe de gasto subvencionable y financiación de las actividades subvencionadas

La cuantía de la subvención no podrá superar el 100% de los gastos subvencionables de la actividad, siendo la subvención máxima por beneficiario de 20.000 €, salvo en aquellos casos especiales que, en su caso, sean apreciados por la comisión de valoración, de los que se dejará constancia expresamente en la resolución.

Conforme a lo dispuesto en los apartados 2 y 3 del artículo 19 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS), se permite compatibilizar estas subvenciones con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o de la Unión Europea o de Organismos Internacionales, si bien el importe de las subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

SÉPTIMA. Cuantía de la convocatoria.

La concesión de la subvención derivada de las presentes bases se imputará a la siguiente aplicación presupuestaria del presupuesto para el ejercicio 2.024:

23100/4801308. "Subvención a Entidades Sectoriales: Servicios y Programas"

La cuantía total máxima fijada para la convocatoria, dentro del crédito disponible, es de seiscientos mil euros (600.000,00 €), de conformidad con la operación contable RC nº. 5.045.

OCTAVA. Solicitudes : plazo, lugar y documentación

Los interesados en concurrir en este procedimiento deberán presentar sus solicitudes dentro del plazo de 20 días naturales a contar desde el día siguiente hábil al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

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

La solicitud de subvención deberá acompañarse de la siguiente documentación:

- a) NIF del solicitante, según se trate de personas físicas o jurídicas. En este último caso, adicionalmente:
- NIF del representante
 - Estatutos, de la entidad sin ánimo de lucro, debidamente inscrita en el Registro Público correspondiente, con constancia de que el objeto social es adecuado al de las presentes bases.
- b) Descripción de las actividades o programas objeto de la subvención, con detalle del presupuesto de ingresos y gastos, según ANEXO I.

El presupuesto de gastos deberá referirse al total de la actividad subvencionada, diferenciando los gastos subvencionables de los no subvencionables, y especificando las partidas clasificatorias de unos y otros. Los ingresos deben ser suficientes para la cobertura final de todos los gastos.

En el bloque de gastos subvencionables se computarán TODOS los gastos de la actividad que resultan encuadrables en la categoría de gasto configurados como subvencionables en la base quinta.

El importe del total de gastos subvencionable coincidirá con el importe a justificar que se fijará en el acuerdo de concesión de la subvención, disminuyéndose proporcionalmente la subvención en el caso de que se justifique menor importe.

Se detallarán los ingresos y demás recursos financieros de la actividad objeto de subvención de la presente convocatoria, indicando su importe y procedencia (subvención solicitada a la Diputación, otras subvenciones concedidas, detallando importe y órgano concedente, ingresos generados por la propia actividad, fondos propios, y otros).

El solicitante queda obligado a comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas o recursos tan pronto como tenga conocimiento de ellas y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

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

No obstante, en aquellos casos en que la subvención a otorgar sea superior a 3.000,00 €, adicionalmente resultará necesario adjuntar el certificado correspondiente, entendiéndose que, de conformidad con el art. 28.2 de la LPAC, el consentimiento para recabar dicha información a la Administración competente se presume autorizada por lo interesados, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa, en cuyo caso resultará necesario que aporten los certificados en cuestión junto con la solicitud.

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

d) Ficha actualizada de mantenimiento de terceros, cumplimentada según el modelo aprobado por la Diputación Provincial.

e) Acreditación de si solicitante realiza o no una actividad económica por la que tenga que estar dada de alta en el Censo de Empresarios, Profesionales y Retenedores.

Su cumplimiento se realizará mediante declaración responsable según modelo adjunto (ANEXO IV)

En el caso de subvenciones a otorgar de importe superior a 3.000 € y/o solicitantes que realicen actividades económicas, también se adjuntará el certificado del Censo de Empresarios, Profesionales y Retenedores correspondiente.

De tratarse de solicitantes que realicen actividades económicas:

e.1 Adicionalmente presentarán declaración responsable (ANEXO V.a) relativa a si la subvención solicitada se trata o no de una Ayuda de Estado, por cumplirse o no los requisitos de la Comunicación de Comisión relativa al concepto de ayuda estatal conforme al art. 107.1 del Tratado de Funcionamiento de la UE.

Adicionalmente, si de la declaración responsable (ANEXO V.a) se desprende que se trata de una Ayuda de Estado, por cumplirse los requisitos de la Comunicación de Comisión relativa al concepto de ayuda estatal conforme al art. 107.1 del Tratado de Funcionamiento de la UE, la subvención concedida está sujeta al régimen de minimis, por lo que se ha de presentar la Declaración responsable de las ayudas de minimis concedidas a la entidad solicitante durante los dos ejercicios fiscales anteriores y durante el ejercicio fiscal en curso, según modelo normalizado ANEXO V.b, sin perjuicio de la obligación de comunicar a la Diputación de Castellón cualquier alteración que tenga lugar desde la concesión hasta la justificación de las subvenciones sujetas a la presente convocatoria.

f) El Proyecto técnico cuya extensión tendrá un mínimo de 5 folios y un máximo de 20, destinados al desarrollo del programa, que deberá ser cumplimentado con fuente Arial, tamaño 11 e interlineado 1,5 líneas. Por lo tanto, si la entidad solicitante presenta un proyecto con una extensión superior, únicamente se valorará el proyecto desarrollado hasta la página 20.

El Proyecto técnico contará con la siguiente estructura:

- Nombre o título del proyecto.
- Descripción: explicación breve del proyecto.
- Fundamentación: razones por las que se necesita realizar el proyecto.
- Finalidad: qué mejora social supondrá el logro de los objetivos del proyecto.
- Objetivos: qué se espera conseguir del proyecto.
- Resultados: qué objetivos pueden garantizarse a corto, medio y largo plazo.
- Destinatarios directos e indirectos: a quién va dirigido el proyecto.
- Localización: lugar en donde se va a realizar el proyecto, pueblos a los que va a afectar, etc.
- Actividades, tareas y metodología: qué tipo de acciones formarán parte del proyecto y cómo se realizarán.
- Calendario: en cuánto tiempo se realizarán las actividades y se lograrán los resultados previstos.
- Recursos: qué recursos humanos y económicos se necesitan para realizar las actividades y lograr el objetivo propuesto y cómo van a conseguirse.
- Presupuesto: qué gastos van a realizarse y, en su caso, qué ingresos pueden obtenerse con la realización del proyecto.
- Financiación del proyecto: fuentes de financiación (propias, externas...)
- Responsables y estructura administrativa: quién ejecutará el proyecto.
- Evaluación: qué métodos e indicadores se van a utilizar para garantizar en el futuro la correcta realización de las actividades previstas.

La no presentación del Proyecto Técnico supondrá la exclusión de la solicitud formulada en atención al principio de igualdad, cualquier requerimiento al respecto supondría una ampliación de plazo de elaboración del proyecto, otorgando a la entidad requerida un beneficio respecto a las restantes que

presentaron el proyecto en el plazo establecido. En este sentido, para el caso en que la entidad solicitante no cumplimente de manera íntegra el Proyecto Técnico, no procederá la subsanación de la misma y únicamente se valorará la información contenida en el referido documento.

g) Memoria técnica de la entidad solicitante. Breve resumen de los aspectos más importantes de la entidad.

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

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

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

El procedimiento de concesión de subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, mediante prorrateo según los criterios de valoración entre los beneficiarios de la subvención, del importe global máximo destinado a las subvenciones, de forma que:

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

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

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

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

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

El Órgano Instructor del procedimiento de concesión de subvenciones será el Servicio de Bienestar Social de la Excm. Diputación Provincial de Castellón.

La Comisión de Valoración estará integrada por los siguientes miembros:

Presidente: La Diputada delegada de de Bienestar Social de la Excm. Diputación de Castellón.

Vocal: La Técnico del Servicio de Bienestar Social y otra persona adscrita al mismo

Secretario/a: Otro miembro del Servicio, que actuará con voz pero sin voto.

DÉCIMA. Criterios de valoración

Los criterios para valorar las solicitudes presentadas son los siguientes:

1.- Identificación y fundamentación de las necesidades sociales. Se valorará que el proyecto contenga un examen sobre las necesidades reales que pretende abordar: hasta 15 puntos.

Ítem	Valor	Puntos	Fuente
Identificación y fundamentación de las necesidades sociales.	Sí	Hasta un máximo de 15	Proyecto Técnico.

2- Adecuada definición de los objetivos generales y específicos, así como la coherencia entre estos y las actividades previstas en su consecución: hasta 15 puntos.

Ítem	Valor	Puntos	Fuente
Definición objetivos generales y específicos, coherencia de los mismos con las actividades previstas para su consecución. Descripción de las actuaciones del proyecto, definición del contenido de las actividades, metodología utilizada, cronograma, duración y n.º de beneficiarios	Sí	Hasta un máximo de 15	Proyecto Técnico.

3.- Ámbito territorial del proyecto: se valorará la extensión de su ámbito territorial en atención a la vecindad de la población atendida. Se deberá indicar el/los municipios dónde se va a realizar la actividad subvencionada. Hasta 3 puntos.

Ítem	Valor	Puntos	Fuente
La actividad se lleva a cabo en varios municipios de la provincia de Castellón.	Sí 3 o mas municipios.	3	Proyecto Técnico
	Sí 2 municipios.	2	
	No, exclusivamente en uno.	0	

4.- Difusión y publicidad del proyecto y actividades: 2 puntos.

Ítem	Valor	Puntos	Fuente
Si la entidad cuenta con página web propia y publicita actuaciones del proyecto a través de la misma, redes sociales u otros medios o canales de comunicación	Sí	2	Proyecto Técnico.
	No	0	

5.- Cofinanciación: 3 puntos.

Ítem	Valor	Puntos	Fuente
Si cuenta con diversas fuentes de financiación que garanticen la viabilidad económica y sostenibilidad o continuidad futura del proyecto.	Sí	3	Proyecto Técnico.
	No	0	

6.- Experiencia previa de la entidad en la gestión y realización de los programas que gestiona, concurrentes a la presente convocatoria: 2 puntos.

Ítem	Valor	Puntos	Fuente
Experiencia social	La entidad lleva constituida más de 5 años	2	Consulta fecha de inscripción en el Registro Oficial aportado en la Solicitud.

7.- Carácter singular y único en la provincia de Castellón, de los programas a desarrollar, en cuanto al colectivo de población al que se dirigen y a las propias características de los mismos: 2 puntos.

Ítem	Valor	Puntos	Fuente
Tiene carácter único en la provincia	Sí	2	Proyecto Técnico
	No	0	

8.- Incidencias en la presentación de la documentación que debe acompañar la solicitud: 10 puntos.

Ítem	Valor	Puntos
Ha sido necesario requerimiento de subsanación de la documentación presentada	No	10

9.- Existencia en la plantilla de la entidad de personas con discapacidad: 2 puntos. Acreditación de la misma.

Ítem	Valor	Puntos	Fuente
Si existe en la plantilla de la entidad persona con discapacidad.	Sí	2	Certificado discapacidad

10.- Adecuación del presupuesto a los objetivos y características del proyecto:
Hasta 3 puntos.

Ítem	Valor	Puntos	Fuente
Se valorará que la estimación de los costes y recursos necesarios estén justificados, sean razonables y adecuados a la finalidad perseguida, debiendo existir una coherencia y equilibrio en la distribución de los gastos.	Sí	3	Proyecto Técnico
	No	0	

Evaluada cada una de las solicitudes formalizadas, de acuerdo con los anteriores criterios de valoración, serán ordenadas de mayor a menor puntuación, entre aquellas que hayan superado la puntuación mínima de 15 puntos, concediéndose las ayudas de forma proporcional a la puntuación obtenida por cada una de ellas, hasta el agotamiento del importe global máximo previsto en la convocatoria, salvo que resulte improcedente en atención a la subvención máxima por solicitante establecida.

No serán subvencionables aquellos proyectos que no alcancen un mínimo de 20 puntos, como resultado de los criterios de valoración que figuran en esta Base.

DECIMOPRIMERA. Obligaciones de los beneficiarios

La entidad beneficiaria quedará sujeta al cumplimiento de las obligaciones contempladas en el art. 14 de la LGS, entre las que se encuentran:

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

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

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

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

e) Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas, así como la alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, que no podrán alterar la finalidad perseguida con la concesión

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

DECIMOSEGUNDA.- Renuncia

La presentación por el beneficiario, en su caso, de la renuncia a la subvención concedida deberá realizarse como máximo hasta el día hasta el día 21 de octubre de 2024 a los efectos de evitar la inmovilización innecesaria de fondos públicos.

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

DECIMOTERCERA. Abono de la subvención

El importe de la subvención concedida será abonado:

a) Un pago a cuenta anticipado del 85%, tras la concesión de la subvención y previo Decreto de reconocimiento de la obligación.

b) El 15% restante, previa justificación de la subvención por el beneficiario.

Para el cobro de la ayuda económica, el beneficiario deberá estar al corriente de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y no ser deudor por resolución de procedencia de reintegro. En el caso de las obligaciones fiscales con la Diputación Provincial de Castellón, se determinará de oficio, a través de la Tesorería.

La entidad concurrente a la presente línea subvencional se encuentran eximida del requisito de aportación de garantías por el pago a cuenta correspondiente al anterior pago a cuenta en concepto de anticipo del importe concedido de la subvención, motivado por el desarrollo de programas de acción social.

Por lo que respecta a pagos a cuenta (tanto anticipos como pagos fraccionados) de la subvención adicionales a los, en su caso, ya contemplados, cuando al beneficiario le fuese imposible justificar el pago de gastos que hayan sido acreditados en la cuenta justificativa como gasto de la actividad subvencionada, podrá solicitar el anticipo del pago de la subvención correspondiente a los pagos pendientes de realizar.

La concesión del anticipo requerirá la previa aportación de garantía que se registrará por la Legislación Contractual Administrativa, de conformidad en lo establecido en el art. 12 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Castellón y en los artículos 45 y siguientes del R.D. 887/2006 por el que se aprueba el reglamento de la Ley General de Subvenciones, por importe igual a la cantidad del pago anticipado, consistente en fianza con carácter solidario y renuncia expresa al beneficio de exclusión, así como el resto de requisitos establecidos en el Real Decreto 161/1997 por el que se aprueba el Reglamento de la Caja General de Depósitos.

DECIMOCUARTA. Justificación: forma, plazo, lugar y documentación.

La justificación deberá adoptar la forma de cuenta justificativa:

a) En el caso que el presupuesto de gastos del total de la actividad subvencionada sea superior a los 30.000,00 €: cuenta justificativa con aportación de informe de auditor.

b) En el caso que el presupuesto de gastos del total de la actividad subvencionada no supere los 30.000,00 €: cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto.

En ambos casos conforme al modelo oficial normalizado de la Excm. Diputación Provincial de Castellón, al que se podrá acceder a través de la página web.

El plazo máximo para la justificación de la subvención será el 15 de octubre de 2024 para los eventos realizados durante los seis primeros meses del 2024 y el 31 de diciembre de 2024 para los eventos realizados durante los últimos seis meses del año.

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

La justificación electrónica se entiende sin perjuicio de la necesaria presentación de los justificantes de gasto y de pago del gasto subvencionable en formato papel, a los efectos de la validación y estampillado por el servicio gestor.

La documentación a presentar es la siguiente:

A) Memoria de actuaciones justificativa de la actividad subvencionada, consistente en la declaración detallada de las actividades realizadas financiadas con la subvención, acompañada de la documentación gráfica acreditativa de la "inserción de la imagen corporativa de la Excma. Diputación Provincial de Castellón". Se reflejará en el modelo de cuenta justificativa oficial normalizado de la Excma. Diputación Provincial de Castellón, al que se podrá acceder a través de la página web de la Excma. Diputación Provincial de Castellón (www.dipcas.es)

B) Memoria económica con:

B.1) La totalidad de gastos e ingresos ejecutados de la actividad subvencionada, diferenciado entre gastos subvencionables y no subvencionables, clasificados según las partidas clasificatorias que constan en el presupuesto de la solicitud o su posterior modificación según modelo que consta en el anexo de documentos justificativos (Anexo X).

B.2) La relación numerada correlativa de todos y cada uno de los documentos justificativos del gasto subvencionable que se aporten, con especificación de, al menos, el detalle del concepto, proveedor, concepto, fecha de emisión, importe total, subvencionable e imputable a la subvención, fecha y forma de pago. Dicha relación se agrupará según las partidas clasificatorias de gasto que constan en el presupuesto de la solicitud o su posterior modificación, a los efectos de la detección de posibles desviaciones entre el gasto ejecutado y el presupuestado en la solicitud o posteriores modificaciones y deberá totalizar, como mínimo, el importe del gasto subvencionable a justificar detallado en el acuerdo de concesión de la subvención, a efectos de la determinación final del importe de la subvención (RLGS, art. 32).

Se reflejará en el modelo de cuenta justificativa oficial normalizado de la Excma. Diputación Provincial de Castellón, al que se podrá acceder a través de la página web de la Excma. Diputación Provincial de Castellón (www.dipcas.es).

Deberá acompañarse de una declaración responsable sobre la naturaleza que el IVA tiene para el beneficiario: soportado deducible o soportado no deducible, según el modelo (Anexo IV).

B.3.) Relación detallada de todos los ingresos que financian la actividad subvencionada (otras subvenciones concedidas, detallando el importe y órgano concedente, ingresos generados por la propia actividad, fondos propios y otros) con el fin de acreditar su importe, procedencia y aplicación a las actividades subvencionadas (Anexo B).

Se reflejará en el modelo de cuenta justificativa oficial normalizado de la Excma. Diputación Provincial de Castellón, al que se podrá acceder a través de la página web de la Excma. Diputación Provincial de Castellón (www.dipcas.es).

En el supuesto que la suma de los ingresos sea superior al gasto justificado, la subvención se reducirá de tal modo que, en ningún caso el total de ingresos sea superior a los gastos justificados.

En el caso de Cuenta Justificativa con aportación de justificantes de gasto, adicionalmente:

B.4.) Documentos justificativos del gasto y pago.

Facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa acreditativos de los gastos subvencionables realizados identificados y ordenados correlativamente según número de orden asignado en la relación numerada.

Para posibilitar el control de la concurrencia de subvenciones, todos y cada uno de los documentos presentados por el beneficiario de la subvención deberán ser validados y estampillados por el servicio gestor, mediante un sello existente al efecto en el que conste el importe del justificante que se financia con la subvención de la Diputación.

Los documentos justificativos serán originales. En el supuesto que se presenten fotocopias, éstas deberán ser debidamente compulsadas por el servicio gestor. No será válida ningún otro tipo de compulsas.

En el caso de Cuenta Justificativa con aportación de informe de auditor, adicionalmente:

B.4.) Un informe de auditoría: relativo a la revisión de la cuenta justificativa, cuyo contenido y requisitos son los fijados en la Orden EHA/1434/2007, de 17 de mayo, por la que se aprueba la norma de actuación de los auditores de cuentas en la realización de los trabajos de revisión de cuentas justificativas de subvenciones en el ámbito del sector público estatal, que responderá al modelo (Anexo XV).

Si el beneficiario está obligado a auditar sus cuentas anuales por un auditor sometido a la normativa de auditoría de cuentas, la revisión de la cuenta justificativa se llevará a cabo por el mismo auditor. En caso contrario, la designación del auditor será realizada por el beneficiario.

En AMBOS CASOS, adicionalmente:

B.4.1.) Documentos justificativos del gasto

Los justificantes de gasto de los gastos subvencionables, a aportar por el beneficiario en el caso de Cuenta Justificativa con aportación de justificantes de gasto, y a comprobar por el auditor en el caso de Cuenta Justificativa con aportación de Informe de Auditor, deberán cumplir los siguientes requisitos:

En el caso de que entre los justificantes de gasto y/o pago conste documentación redactada en una lengua ajena a las cooficiales en el territorio de la Comunidad Valenciana (castellano y valenciano), y/o la valoración de la operación sea en moneda diferente al euro, resultará necesario:

- la traducción del contenido del justificante a castellano o valenciano.
- justificante bancario del tipo de cambio de mercado aplicado al pago para su valoración en €.

Los elementos que deben constar en las facturas serán los señalados por la normativa de facturación vigente, considerándose imprescindible que recoja el nombre o razón social de la empresa que factura y su NIF, fecha de emisión, importe y desglose de cada uno de los objetos o conceptos facturados, así como el Impuesto sobre el Valor Añadido, cuando proceda, de forma diferenciada, base imponible, tipo de IVA aplicable e importe total, así como, en su caso, la retención por IRPF o IRNR. En el caso de facturas exentas de IVA, se deberá hacer constar dicha exención en la propia factura y hacer mención a la legislación y articulado aplicable.

En los casos de inversión del sujeto pasivo a efectos del IVA, como son las operaciones de adquisición de bienes o servicios a personas o entidades no establecidos en el territorio de aplicación del impuesto, el beneficiario deberá aportar el justificante de la liquidación del mencionado impuesto, al margen de la factura inherente a tal adquisición.

Para considerar debidamente acreditados los costes de personal, deberán acompañarse las nóminas correspondientes firmadas por el perceptor y pagadas, así como los justificantes correspondientes a las liquidaciones y pagos de las cotizaciones a la Seguridad Social (TC1/recibo de liquidación de cotizaciones y TC2 o documentos equivalentes). Igualmente deberá justificarse la liquidación de las retenciones y el ingreso en la Delegación de la Agencia Estatal Tributaria de las cantidades correspondientes al IRPF o IRNR.

En el caso de facturas o gastos de personal del mes de diciembre, deberán justificarse dentro del plazo máximo de justificación, pudiendo presentarse los justificantes referentes a las retenciones de IRPF o IRNR (modelo 111 o equivalente) y gasto de la SS (TC1/recibo de liquidación de cotizaciones y TC2 o documentos equivalentes), durante el mes de enero del ejercicio siguiente.

En el caso de beneficiarios cuya liquidación del modelo 111 o equivalente sea de periodicidad trimestral, lo expuesto en el párrafo anterior será con referencia a las facturas y modelo 111 o equivalente del 4º trimestre.

Adicionalmente, para cada una de las nóminas deberá adjuntarse "parte de trabajo de la actividad subvencionada", según modelo que consta en el anexo de documentos justificativos (Anexo X).

En cuanto al gasto subvencionable del importe de las nóminas habrá que tener en cuenta las siguientes consideraciones:

a) Sólo se considera gasto subvencionable los conceptos salariales.

b) Las pagas extra deberán prorratearse entre los meses en que se generan, independientemente de su devengo, por lo que sólo podrá incluirse la parte proporcional a las nóminas justificadas incluidas en el periodo de su generación.

c) Entre los conceptos extrasalariales excluidos del gasto subvencionable se encuentran:

- Gastos sociales: ayudas sanitarias, por estudios, por conciliación familiar, etc.
- Finiquitos.
- Abonos por ERTE.

d) Las indemnizaciones por transporte, alojamiento y manutención que se incluyan en las nóminas, sin perjuicio de quedar excluidas del coste salarial, sí se considerarán gasto subvencionable, debiendo

incluirse en la cuenta justificativa como un justificante de gasto independiente de la nómina, acompañadas de la información adicional exigida en la base que regula la justificación.

En el caso de los premios y ayudas, junto con el recibí de su perceptor en el que, en su caso, conste la oportuna retención a efectos de IRPF o IRNR, deberá adjuntarse la documentación a la que responden, es decir:

- Bases en las que necesariamente deben constar el importe de los premios y ayudas y los requisitos para su obtención, junto con la documentación acreditativa de su publicidad. No será subvencionable ningún premio cuya categoría e importe no conste detallado en las bases reguladoras.

- La publicidad se realizará en medios impresos (periódicos, revistas o folletos), cuñas de radio, así como en redes sociales o páginas web. En estos dos últimos casos deberá realizarse de forma que los posibles interesados hayan podido acceder a la información.

- Acta del jurado proponente de su concesión con el detalle de los terceros beneficiarios y su importe. No será subvencionable ningún premio cuyo tercero beneficiario no conste detallado (NIF y nombre/razón social) en el acta del jurado.

Excepcionalmente podrán presentarse justificantes de gastos ajenos a una relación laboral (de serlo deberían incluirse en la nómina) o profesional (de serlo deberían incluirse en la factura), en los casos siguientes:

a) Prestación no habitual de servicios, al margen de la actividad habitual pero como experto de la rama de conocimiento de la misma, actuando como ponente de congresos y formación especializada, así como miembro de jurado.

En estos casos deberá aportarse:

- Recibí con la oportuna retención por IRPF o IRNR, siempre que se trate de rendimientos del trabajo por cuenta ajena no realizados de forma habitual (por su duración temporal, cuantía, etc...), cuya contraprestación no exija otro tipo de formalidades (factura, nómina ...) según la normativa vigente.

- Acreditación de la cualidad de experto mediante una de las siguientes opciones:

- Certificado de la entidad donde tiene lugar la actividad laboral habitual, acreditativo del puesto desempeñado en relación con la rama de conocimiento en la que actúa como experto ponente, formador o jurado, o

- Curriculum vitae acreditativo de la formación y trayectoria profesional en relación con la rama de conocimiento en la que actúa como experto ponente, formador o jurado.

- Declaración responsable de que los ingresos netos que recibe por la prestación no habitual de servicios como ponente, formados o jurado no supera el salario mínimo interprofesional según modelo que consta en el anexo de documentos justificativos (Anexo XI).

b) Dietas: Recibís, siempre que resulte debidamente detallado la relación del perceptor con el beneficiario de la subvención, el motivo de la misma (actividad, destino, duración, ...etc) y su cuantía no resulte superior a las cantidades exentas según el IRPF e IRNR.

Los justificantes de gastos de transporte (gasolina, autopista, parking, billetes de medios de transporte público, etc...), manutención (tickets de supermercados, cafeterías, etc...) y restauración (restaurantes, bares ...) y de alojamientos (hoteles, apartahoteles, campings, etc...) deberán ir necesariamente acompañados del mismo detalle de la información exigida en el párrafo anterior para las dietas según modelo que consta en el anexo de documentos justificativos (Anexo XIII): actividad que los genera dentro del objeto de la subvención, participantes/destinatarios y su relación con el beneficiario de la subvención, destino, duración...

Adicionalmente, en el caso de que el gasto subvencionable sea superior al determinado por la legislación contractual para los contratos menores, hay que tener en cuenta el art. 16.3 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Castellón, de modo que:

Cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en la legislación contractual administrativa para el contrato menor (contratos de valor estimado, es decir sin incluir el IVA, inferior a 40.000 euros cuando se trate de contratos de obras, o a 15.000 euros cuando se trate de contratos de suministro o de servicios) el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores con carácter previo a la contratación del compromiso para la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por las especiales características de los gastos subvencionables no exista en el mercado suficiente número de entidades que lo suministren o presten, o salvo que el gasto se hubiera realizado con anterioridad a la solicitud de la subvención.

En la justificación deberá aportarse:

a) Las solicitudes de ofertas, en las que deberá constar el detalle de: la fecha de recepción por el proveedor y la obra, servicio o suministro a ofertar, que debe ser homogéneo para todas ellas, haciendo referencia, en su caso, al proyecto supervisado por la Diputación, con la especificación de que la oferta no podrá alterar los precios unitarios supervisados, por lo que en caso de baja se aplicará de forma proporcional a todos ellos.

b) Las ofertas presentadas, en las que deberá constar el detalle de la fecha de recepción por el beneficiario.

c) Memoria acreditativa motivadora de la elección entre las ofertas presentadas, que deberá realizarse conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

B.4.2) Documentación acreditativo de los pagos a los acreedores.

Los justificantes de pago de los gastos subvencionables, a aportar por el beneficiario en el caso de Cuenta Justificativa con aportación de justificantes de gasto, y a comprobar por el auditor en el caso de Cuenta Justificativa con aportación de Informe de Auditor, deberán adoptar necesariamente alguna de las siguientes formas:

a) Mediante adeudo bancario: Con identificación del perceptor, así como, en el caso de acumulación de varios justificantes de gasto, la identificación de los mismos. No resultará válida ni la simple aportación de cheque ni la orden de transferencia sin que en ambos casos vaya acompañada del oportuno adeudo bancario que acredite su cobro.

b) O, en su caso, mediante recibí según modelo que consta en el anexo de documentos justificativos (Anexo XV) del proveedor si es persona física, o en caso contrario, de la persona física que actúa en su nombre, en ambos casos debidamente identificado (nombre, apellidos y NIF), acreditativo de haber cobrado la factura correspondiente. Deberá hacerse constar el número, fecha, concepto e importe de la misma, salvo que se estampille en la propia factura emitida por persona física. No resultará válido sin la oportuna identificación de su perceptor.

En todo caso, la justificación del pago de los importes igual o superiores a 1.000,00 € o su contravalor en moneda extranjera, deberá efectuarse mediante adeudo bancario, de conformidad con la Ley 7/2012, de 29 de octubre, de modificación de la normativa tributaria y presupuestaria y de adecuación de la normativa financiera para la intensificación de las actuaciones en la prevención y lucha contra el fraude, según la modificación operada por la Ley 11/2021 de 9 de julio, de medidas de prevención y lucha contra el fraude fiscal, de transposición de la Directiva (UE) 2016/1164. del Consejo de 12 de julio de 2016, que clarifica que a efectos del cálculo de la anterior cuantía, se sumará el importe de todas las operaciones o pagos en que se haya podido fraccionar la entrega de bienes o la prestación de servicios.

Por lo que respecta al plazo de pago, con carácter general, se considera gasto realizado el efectivamente pagado con anterioridad al 31 de diciembre de 2024.

Adicionalmente, en el caso de beneficiarios que "se consideren empresa, y los gastos subvencionables de la actividad para la que solicita la subvención incurran en sus operaciones comerciales", dichos gastos deberán haber sido abonados en los plazos de pago previstos en la normativa sectorial que le sea de aplicación o, en su defecto, en los establecidos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, lo que se acreditará mediante la declaración responsable que consta en el (Anexo XIV), sin perjuicio de que, de oficio, se entenderá que se incumple el plazo de pago de la Ley 3/2004 si entre la fecha de emisión de la factura y su pago han transcurrido más de 30 días naturales, salvo prueba en contrario por parte del beneficiario.

Cada justificante de pago deberá presentarse acompañando a su justificante de gasto, debidamente identificado y ordenado correlativamente según número de orden asignado en la relación numerada.

Cuando se incumpla el plazo de pago aplicable con carácter general (es decir, aplicable a pagos realizados en fecha posterior a la finalización del plazo de justificación pero no a incumplimientos del plazo de pago de operaciones comerciales) se aplicarán los criterios de graduación contenidos en la Ordenanza General de Subvenciones, a saber:

a) Si el retraso es entre 1 y 15 días naturales: 1% de la subvención imputable al gasto realizado con retraso, con un máximo de 1.500,00 €.

b) Si el retraso es superior a 15 días naturales y no supera un mes: 3% de la subvención imputable al gasto realizado con retraso, con un máximo de 4.500,00 €.

c) Los retrasos superiores a un mes pero no a los dos meses: 50% de la subvención imputable al gasto realizado con retraso.

d) Los retrasos que superen el plazo de dos meses supondrán la pérdida del derecho a cobro del 100% de la subvención imputable al gasto realizado con retraso.

Conforme a lo dispuesto en el art. 70 del RLGS, el órgano concedente de la subvención podrá otorgar, una ampliación del plazo establecido para la presentación de la justificación, que no exceda de la mitad del mismo y siempre que con ello no se perjudiquen derechos de tercero. Según el art. 32.3 de la LPAC, tanto la petición de los interesados como la decisión sobre la ampliación, deberán producirse, en todo caso, antes del vencimiento del plazo de que se trate, sin que en ningún caso pueda ser objeto de ampliación un plazo ya vencido. El plazo ampliado concedido no podrá superar la correspondiente anualidad presupuestaria.

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

DECIMOQUINTA.- Incumplimiento de la obligación de justificar

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

No obstante, de conformidad con lo establecido en el art. 17.3.n) de la LGS, cuando el incumplimiento se acerque de forma significativa al cumplimiento total y se acredite una actuación inequívoca tendente a la satisfacción de los compromisos, la cantidad a reintegrar o la pérdida del derecho de cobro se determinará de forma proporcional al importe del gasto no justificado. A tal fin se tendrán en cuenta los criterios de graduación de los incumplimientos regulados en el art.17.11 de la OGS de la Diputación Provincial de Castellón

DECIMOSEXTA.-Modificación y reintegro de las subvenciones, así como devolución a instancias del interesado.

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

Por lo que respecta a la alteración del presupuesto de la actividad subvencionada que se presentó con la solicitud, toda modificación sustancial de las partidas que lo componen deberá ser autorizada por el ente concedente (Diputación) durante la fase de ejecución de la subvención.

Se considerará modificación sustancial, y por tanto deberá ser autorizada previamente, cualquier cambio en las partidas del presupuesto que supere el 10% de incremento.

El resto de modificaciones no sustanciales de las partidas del presupuesto, por resultar inferiores a los límites anteriores, no precisarán autorización y sólo deberán ser comunicadas y descritas en la memoria económica de la justificación.

En caso de incumplimiento de alguna de las condiciones de la convocatoria se procederá a la disminución total o parcial, según corresponda de la subvención concedida y al reintegro de las cantidades abonadas, y la exigencia del interés de demora que resulte de aplicación desde el momento del abono de la subvención.

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

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

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

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

DECIMOSÉPTIMA—Régimen Jurídico

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

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

DÉCIMOCTAVA. Tratamiento de datos de carácter personal

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

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

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

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

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

Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad, limitación del tratamiento y/u oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito en el en el Registro de Entrada, electrónico

o presencial, de la Diputación Provincial de Castellón. En el escrito deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá mostrar o, en caso de envío postal, acompañar la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo. Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación, en primer lugar, ante el Delegado de Protección de Datos correspondiente dpd@dipcas.es o, en su caso, ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

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

Castellón de la Plana, 11 de junio de 2024

Diputada delegada de Bienestar Social
María Luisa Torlá Barrachina

(documento firmado digitalmente al margen)

ANEXO II

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

D./D^a....., con D.N.I , en calidad de de la entidad/club , con NIF , y a los efectos de la Convocatoria de subvenciones destinadas a entidades sectoriales de la provincia de Castellón, para el mantenimiento y desarrollo de proyectos de Bienestar Social

DECLARA: Que la entidad.....con NIF.....:

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

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

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

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

Firmado, en , a de de 2024.

D./D^a.....

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CASTELLÓN

ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE A EFECTOS IVA

D./D^a....., con D.N.I , en calidad de de la entidad/club , con NIF , y a los efectos de la Convocatoria de subvenciones destinadas a entidades sectoriales de la provincia de Castellón, para el mantenimiento y desarrollo de proyectos de Bienestar Social

DECLARA que el IVA soportado contenido en los justificantes de gasto presentados con ocasión de la justificación de la subvención concedida al amparo de la presente convocatoria/convenio, tiene la naturaleza de (señalar con un aspa la opción correcta):

Soportado deducible (no constituye gasto para el beneficiario)

Soportado no deducible (sí constituye gasto para el beneficiario)

Prorrata del siguiente porcentaje: % (gasto parcial para el beneficiario))

Firmado, en , a de de 2024.

D./D^a.....”

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CASTELLÓN

ANEXO IV

REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS
DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./D^a....., con D.N.I , en calidad de de la entidad , con NIF , y a los efectos de la Convocatoria de subvenciones destinadas a entidades sectoriales de la provincia de Castellón, para el mantenimiento y desarrollo de proyectos de Bienestar Social

DECLARA que

A) SÍ/NO realiza actividad/es económica/s comprendidas en el Certificado del Censo de Empresarios, Profesionales y Retenedores

Firmado, en , a de de 2024.

D./D^a.....

ANEXO V.a

CARACTERÍSTICAS DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS REALIZADAS EN RELACIÓN
CON LAS RELATIVAS A LAS AYUDAS DE ESTADO

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./D^a....., con D.N.I , en calidad
de de la entidad/club , con NIF
..... , y a los efectos de la Convocatoria de subvenciones destinadas a entidades sectoriales de la
provincia de Castellón, para el mantenimiento y desarrollo de proyectos de Bienestar Social

DECLARA que

A) SÍ/NO realiza actividad/es económica/s en las que se ofrezcan al mercado bienes o servicios con
efectos en los intercambios y la competencia, según considera la Comunicación de la Comisión relativa
al concepto de ayuda estatal conforme al artículo 107.1 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Euro-
pea, a saber:

- comprendidas en el Certificado del Censo de Empresarios, Profesionales y Retenedores
- por la que ofrece bienes o servicios en un determinado mercado
- con efectos en los intercambios y la competencia, "por exceder de un impacto puramente local"

(Marcar NO si incumple alguna de los 3 items)

B) De SÍ realizar las anteriores actividad/actividades económicas:

- SÍ/ NO se encuentra entre las mismas las actividades subvencionadas
- SÍ/NO existe una separación contable entre las actividades económicas y las actividades sub-
vencionadas

CONSECUENTEMENTE, la ayuda solicitada SÍ/NO debe considerarse como Ayuda de Estado, por
SÍ/NO cumplirse los requisitos de la Comunicación de Comisión relativa al concepto de ayuda estatal
conforme al art. 107.1 del Tratado de Funcionamiento de la UE

Firmado, en , a de de 2024.

D./D^a.....

ANEXO V.b

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE OBTENCIÓN DE OTRAS SUBVENCIONES Y/O AYUDAS
SOMETIDAS A RÉGIMEN MINIMIS DE CUALQUIER NATURALEZA Y FORMA Y FINALIDAD
EN EJERCICIO FISCAL CORRIENTE Y LOS DOS EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES

D. / D^a. _____, con DNI _____, actuando en nombre y representación de _____ (nombre entidad beneficiaria), con NIF _____, en calidad de _____ (cargo que ostenta), DECLARA, bajo su propia responsabilidad que (señalar la opción procedente):

La entidad(1) a la que represento no ha solicitado ni obtenido subvenciones o ayudas sometidas al régimen de minimis de cualquier naturaleza o forma y finalidad en el ejercicio fiscal corriente y en los dos ejercicios fiscales anteriores, en los términos establecidos en el artículo 2 del Reglamento (UE) n° 2023/2831 de la Comisión, de 13 de diciembre de 2023, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis.

La entidad(1) a la que represento ha solicitado y/u obtenido las siguientes subvenciones o ayudas sometidas al régimen de minimis de cualquier naturaleza o forma y finalidad en el ejercicio fiscal corriente y en los dos ejercicios fiscales anteriores, en los establecidos en el artículo 2 del Reglamento (UE) n° 2023/2831 de la Comisión, de 13 de diciembre de 2023, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis:

Organismo concedente	Finalidad de la ayuda	Fecha solicitud	Fecha concesión (en su caso)	Importe (€)
TOTAL				

(1) Reglamento (UE) n.º 2023/2831 de la Comisión, art 2.2

2. « A los efectos del presente Reglamento , se considerarán una “única empresa” todas las empresas que tengan al menos uno de los siguientes vínculos entre sí:

- a) una empresa posee la mayoría de los derechos de voto de los accionistas o socios de otra empresa;
- b) una empresa tiene derecho a nombrar o revocar a la mayoría de los miembros del órgano de administración, dirección o supervisión de otra sociedad;
- c) una empresa tiene derecho a ejercer una influencia dominante sobre otra en virtud de un contrato celebrado con ella o de una disposición contenida en sus estatutos o en su escritura de constitución;
- d) una empresa, accionista o asociada a otra, controla por sí sola, en virtud de un acuerdo celebrado con otros accionistas o socios de la segunda, la mayoría de los derechos de voto de los accionistas o socios de esta.

Las empresas que mantengan cualquiera de las relaciones contempladas en las letras a) a d) a través de otra u otras empresas también se considerarán una única empresa.

(Fecha, firma y sello de la Entidad)

ANEXO VI.b

CONSIDERACIÓN DEL BENEFICIARIO COMO EMPRESA Y LOS GASTOS SUBVENCIONABLES
COMO INCURRIBLES EN OPERACIONES COMERCIALES

DECLARACIÓN RESPONSABLE (LGS art. 31.2 párrafo 2º)
(momento concesión)

D./D^a....., con D.N.I , en calidad de de la entidad/club , solicitante de la subvención, con NIF , y a los efectos de la Convocatoria de subvenciones destinadas a entidades sectoriales de la provincia de Castellón, para el mantenimiento y desarrollo de proyectos de Bienestar Social.

DECLARA que, a los efectos del art. 31.2 párrafo 2 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones, la entidad solicitante de la subvención

SÍ/NO se considera “empresa y los gastos subvencionables de la actividad para la que solicita la subvención incurribles en sus operaciones comerciales”.

Consecuentemente a los gastos subvencionables justificados SÍ/NO les es aplicable el requisito de que sean abonados en los plazos de pago previstos en la normativa sectorial que le sea de aplicación o, en su defecto, en los establecidos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establece medidas de lucha contra la morosidad en sus operaciones comerciales.

Firmado, en , a de de 2024.

D./D^a.....

ANEXO VII

RECIBÍ

D./D^a....., con D.N.I , en calidad de de la entidad , con NIF

HE RECIBIDO de la entidad/club el importe de € correspondiente a la factura nº de fecha

Firmado, en , a de de 2024.

D./D^a.....

ANEXO VIII

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE INGRESOS NETOS DE ACTIVIDADES NO HABITUALES

D./D^a....., con D.N.I , en calidad de de la entidad/club , con NIF , y a los efectos de la Convocatoria de subvenciones destinadas a entidades sectoriales de la provincia de Castellón, para el mantenimiento y desarrollo de proyectos de Bienestar Social

DECLARA que

Los ingresos netos que recibe por la prestación no habitual de servicios como ponente, formador o jurado

SÍ

NO

supera el salario mínimo interprofesional

Firmado, en , a de de 2024.

D./D^a.....”

ANEXO IX

PLAZO DE PAGO DE LOS GASTOS SUBVENCIONABLES JUSTIFICADO IMPUTABLES A SUS OPERACIONES COMERCIALES

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./D^a....., con D.N.I , en calidad de de la entidad/club , con NIF , y a los efectos de la Convocatoria de subvenciones destinadas a entidades sectoriales de la provincia de Castellón, para el mantenimiento y desarrollo de proyectos de Bienestar Social

DECLARA: Que la entidad.....con NIF....., que tiene la consideración de empresa a efectos de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales:

Los gastos justificados que constan en la cuenta justificativa han sido abonados en los plazos de pago previstos en la normativa sectorial que le es de aplicación o, en su defecto, en los establecidos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales (1).

Para los siguientes justificantes, entre cuya fecha de emisión de la factura y pago han transcurrido más de 30 días naturales, se aporta las siguientes pruebas de haber cumplido los plazos de pago de la Ley 3/2004:

N.º JUSTIFICANTE	PRUEBA

(1) Ley 3/2004, artículo 4. Determinación del plazo de pago.

“1. El plazo de pago que debe cumplir el deudor, si no hubiera fijado fecha o plazo de pago en el contrato, será de treinta días naturales después de la fecha de recepción de las mercancías o prestación de los servicios, incluso cuando hubiera recibido la factura o solicitud de pago equivalente con anterioridad..(..)

2. Si legalmente o en el contrato se ha dispuesto un procedimiento de aceptación o de comprobación mediante el cual deba verificarse la conformidad de los bienes o los servicios con lo dispuesto en el contrato, su duración no podrá exceder de treinta días naturales a contar desde la fecha de recepción de los bienes o de la prestación de los servicios. En este caso, el plazo de pago será de treinta días después de la fecha en que tiene lugar la aceptación o verificación de los bienes o servicios, incluso aunque la factura o solicitud de pago se hubiera recibido con anterioridad a la aceptación o verificación (...)

Firmado, en , a de de 2024.

D./D^a.....

ANEXO X

INFORME DE AUDITOR

Entidad concedente:

Convocatoria/Convenio regulador: Subvenciones destinadas a entidades sectoriales de la provincia de Castellón, para el mantenimiento y desarrollo de proyectos de Bienestar Social

Beneficiario:

Actividad subvencionada:

Nº expediente:

PRIMERO. A los fines previstos en el artículo 74 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado mediante Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, hemos/he sido designado/s por (Identificación de la empresa u órgano que realizó la designación.) para revisar la cuenta justificativa de la subvención otorgada mediante (indicación de la Resolución o acto en el que se haya acordado la concesión...) a (identificación del beneficiario de la subvención) y destinada (breve descripción de la actividad subvencionada...).

Una copia de la cuenta justificativa de la subvención, sellada por nosotros/mi a efectos de identificación, se acompaña como anexo al presente informe. La preparación y presentación de la citada cuenta justificativa es responsabilidad de (identificación del beneficiario de la subvención), concretándose nuestra/mi responsabilidad a la realización del trabajo que se menciona en el apartado SEGUNDO de este informe.

SEGUNDO. Nuestro/mi trabajo se ha realizado siguiendo lo dispuesto en las Normas de Actuación aprobadas mediante Orden del Ministerio de Economía y Hacienda 1434/2007 y las bases/convenio reguladoras/dor de la subvención concedida, en las/el que se fijan los procedimientos que se deben aplicar y el alcance de los mismos, y ha consistido en las comprobaciones que de forma resumida se comentan a continuación (se mencionan las comprobaciones realizadas sobre la base de lo previsto en el apartado III.2 de la norma de actuación y en las bases/convenio regulador):

1.Procedimientos de carácter general, en relación a:

a) Comprensión de las obligaciones impuestas al beneficiario

.....

b) Solicitud de la cuenta justificativa:

.....

c) Informe de auditoría y comunicación con el auditor de cuentas

.....

2.Procedimientos específicos relativos a la cuenta justificativa:

....

(Entre las revisiones que se hagan, debe hacerse mención expresa a la comprobación de los siguientes aspectos:

- La Cuenta Justificativa ha sido suscrita por persona con poderes suficientes para ello.

a) Revisión de la Memoria de actuación:

(Entre las revisiones que se hagan, debe hacerse mención expresa a la comprobación de los siguientes aspectos:

- Se ha comprobado la concordancia entre la información contenida en la misma y los documentos aportados para la revisión de la justificación económica.

- Se han adoptado las medidas de difusión de carácter público impuestas, insertando la imagen corporativa de la Diputación de Castellón)

b) Revisión de la Memoria Económica

(Entre las revisiones que se hagan, debe hacerse mención expresa a la comprobación de los siguientes aspectos de la justificación de los apartados b.2) La relación numerada de los documentos justificativos del gasto subvencionable y b.3) Documentos justificativos del gasto y pago:

- La verificación de la correcta consideración del IVA en la cuenta justificativa, en función de su naturaleza deducible o no deducible.

- Los gastos incluidos en la relación tienen el carácter de gastos corriente/inversión (según proceda en la convocatoria), corresponden a la naturaleza de la actividad subvencionada y a los conceptos de gasto subvencionable, habiendo sido correctamente clasificados en la cuenta justificativa. En caso contrario el gasto se ha excluido o reclasificado, (según corresponda) del "IMPORTE JUSTIFICADO POR PARTIDA CLASIFICATORIA DE GASTO SUBVENCIONABLE EN CUENTA JUSTIFICATIVA REVISADO POR EL AUDITOR ANTES DE DESVIACIONES (3)"; reflejado en el cuadro siguiente.

- La entidad beneficiaria no ha subcontratado con terceros la ejecución total o parcial de la actividad que constituye el objeto de la subvención o, en caso de hacerlo, no supera el límite previsto en la LGS, bases y convenio regulador.

- La documentación acreditativa de los gastos subvencionables: Se ha revisado los requisitos de los justificantes de gasto y pago especificados en la base DECIMOCUARTA. Justificación: Forma, plazo, lugar y documentación de las bases/convenio reguladoras/dor, así como la concordancia con la información complementaria aportada (parte de trabajo de las nóminas; información sobre dietas, gastos de restauración, transporte y alojamiento; premios; documentación de las 3 ofertas para gastos que superen el importe del contrato menor) y en el caso de que no cumplan los mencionados requisitos o la información complementaria no sea concordante, el gasto se ha excluido del "IMPORTE JUSTIFICADO POR PARTIDA CLASIFICATORIA DE GASTO SUBVENCIONABLE EN CUENTA JUSTIFICATIVA REVISADO POR EL AUDITOR ANTES DE DESVIACIONES (3)"; reflejado en el cuadro siguiente.

Se ha revisado las desviaciones entre el "IMPORTE JUSTIFICADO POR PARTIDA CLASIFICATORIA DE GASTO SUBVENCIONABLE REVISADO POR EL AUDITOR ANTES DE DESVIACIONES (3)" y las del presupuesto de la solicitud/concesión o sus posteriores modificaciones, en su caso teniendo en cuenta las variaciones que no requieren autorización, arrojando el siguiente detalle:

GASTO SUBVENCIONABLE POR PARTIDA CLASIFICATORIA	INICIAL/MODIFICADA (según presupuesto inicial de la solicitud & acuerdo concesión o modificación posterior)	INICIAL/MODIFICADA MÁS VARIACIONES QUE NO REQUIERAN AUTORIZACIÓN (caso bases permitan variaciones sin previa autorización) (2)	IMPORTE JUSTIFICADO POR PARTIDA CLASIFICATORIA DE GASTO SUBVENCIONABLE REVISADO POR EL AUDITOR ANTES DE DESVIACIONES (3)	IMPORTE JUSTIFICADO POR PARTIDA CLASIFICATORIA DE GASTO SUBVENCIONABLE REVISADO POR EL AUDITOR TRAS DE DESVIACIONES (el menor de 2 y 3)
TOTAL (1)	TOTAL(1)		TOTAL (3)	TOTAL(4)

IMPORTE DE GASTO SUBVENCIONABLE JUSTIFICADO REVISADO (el menor entre TOTAL 1 y TOTAL 4):

El detalle de los justificantes de gasto agrupados por partida clasificatoria incluidos en la columna (3) "IMPORTE JUSTIFICADO POR PARTIDA CLASIFICATORIA DE GASTO SUBVENCIONABLE REVISADO POR EL AUDITOR ANTES DE DESVIACIONES" es el que consta en la Cuenta Justificativa presentada por el beneficiario/adjuntada como Anexo a este Informe (elegir lo que proceda)

En el Importe de gasto subvencionable justificado revisado NO/SÍ (elegir lo que proceda) se ha incluido gastos/pagos extemporáneos que requieren la aplicación de los criterios de graduación de incumplimientos por extemporaneidad, (de contestar SÍ, añadir el detalle) según el siguiente detalle:

Nº	Concepto de gasto	Proveedor	Fecha justificante	Importe total	Importe subvencionable / justificado	Importe imputable a la subvención / a estampillar	Fecha de pago	Forma de pago

c) Solicitud al beneficiario de una declaración relativa a la financiación de la actividad subvencionada

(Entre las revisiones que se hagan, debe hacerse mención expresa a la comprobación de los siguientes aspectos de la justificación de los apartados b.1) La totalidad de gastos e ingresos ejecutados de la actividad subvencionada y b.3) La relación detallada de todos los ingresos que financian la actividad subvencionada):

- No se ha obtenido otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para financiar los gastos de la actividad subvencionable que sean incompatibles o produzcan exceso de financiación. En caso contrario, debe indicarse el exceso de financiación

d) Revisión del certificado de tasación de bienes inmuebles

.....

e) Comprobación de la carta de reintegro de remanentes

.....

f) Otros procedimientos exigidos en las bases reguladoras de la subvención, en la convocatoria o en la resolución de concesión

.....

g) Carta de manifestaciones

.....

Dado que este trabajo, por su naturaleza, no tiene la naturaleza de auditoría de cuentas ni se encuentra sometido a la Ley 22/2015, de 20 de julio, de Auditoría de Cuentas, no expresamos/expreso una opinión de auditoría en los términos previstos en la citada normativa.

TERCERO. El beneficiario ha puesto a nuestra/mi disposición cuanta información le ha sido requerida para realización de nuestro/mi trabajo con el alcance establecido en el párrafo anterior.

CUARTO.

Opción a) Cuando NO se detecten hechos relevantes, el párrafo a incluir será el siguiente:

Como resultado del trabajo realizado, les informamos que no hemos/he observado hechos o circunstancias que pudieran suponer incumplimientos de la normativa aplicable o de las condiciones impuestas a (identificación del beneficiario de la subvención) para la percepción de la subvención a que se refiere el apartado 1 anterior.

Opción a) Cuando SÍ se detecten hechos relevantes el párrafo a incluir será el siguiente:

Como resultado del trabajo realizado, a continuación les informamos de aquellos hechos o circunstancias que pudieran suponer incumplimientos de la normativa aplicable o de las condiciones impuestas a (identificación del beneficiario de la subvención) para la percepción de la subvención a que se refiere el apartado 1 anterior:

.....

.....

Firmado, en, a de de 2024.

El auditor.....

ANEXO XII

GASTOS E INGRESOS TOTALES EJECUTADOS DE LA ACTIVIDAD SUBVENCIONADA
CLASIFICADOS POR CONCEPTOS

BENEFICIARIO:
NIF:
REPRESENTANTE:
NIF:
SUBVENCIÓN PARA:
EXPED:

GASTOS			
GASTOS SUBVENCIONABLES			
Detalle de partidas clasificatorias	Importe solicitud/ modificación	Importe ejecutado	% desviación
Adquisición de medios materiales			
Contratación de servicios para la actividad			
Retribuciones y gastos de personal afectos a la actividad			
Publicidad y difusión de actividades programadas			
Alquiler de locales para la realización actividad			
Seguro de responsabilidad civil			
Gasto del informe de auditor (máximo de 1.000 euros)			
TOTAL GASTOS SUBVENCIONABLES			
GASTOS NO SUBVENCIONABLES			
Categorías	Importe solicitud/ modificación	Importe ejecutado	% desviación
TOTAL GASTOS NO SUBVENCIONABLES			
TOTAL GASTOS			

INGRESOS TOTALES QUE FINANCIAN LA ACTIVIDAD SUBVENCIONADA	
Concepto	Importe
Subvención Diputación	
Otras subvenciones (detallar cuantía y ente concedente)	
Fondos propios	
Aportaciones	
Tasas y otros ingresos de la actividad	
Otros	
TOTAL INGRESOS	

El IVA soportado es: deducible / no deducible (táchese lo que no proceda)

En el caso de ser deducible los importes serán IVA excluido, al no tratarse de un gasto efectivo para el beneficiario.

Firmado en _____, a ___ de _____ de _____.

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

02804-2024-U

BIENESTAR SOCIAL

En sesión ordinaria celebrada por la Junta de Gobierno de la Excma. Diputación Provincial en fecha 11 de junio de 2024, se adoptó, entre otros, acuerdo relativo a la aprobación de las siguientes bases:

CONCRECIÓN DE LAS BASES POR LAS QUE SE RIGE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES ECONÓMICAS DESTINADAS AL MANTENIMIENTO DE SERVICIOS DE TRANSPORTE ADAPTADO PRESTADO POR ENTIDADES SECTORIALES. EJERCICIO 2024

PRIMERA. Objeto

La concreción de los aspectos generales regulados en la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Castellón y sus Organismos Autónomos para la concesión de subvenciones económicas, en régimen de concurrencia competitiva, a Entidades prestadoras de Servicios Sociales que dispongan de domicilio social en la provincia de Castellón, que ostentan la titularidad de servicios de transporte adaptado de viajeros, de ámbito supramunicipal, prestados a favor de personas con discapacidad de la que deriva movilidad reducida, usuarias de Centros Especializados, con el objeto de posibilitar su inserción educativa y social. Los servicios serán realizados durante el ejercicio económico 2024, en ejecución de lo dispuesto en la vigente Ordenanza General de Subvenciones de la Excma. Diputación Provincial de Castellón (en adelante OGS).

Se entenderá como entidad titular del servicio a aquella que asuma la prestación del transporte de usuarios de Centros Especializados, sean éstos o no de titularidad propia, independientemente de que la prestación se lleve a cabo en régimen de gestión directa o mediante la contratación de la prestación del servicio con otra entidad sin ánimo de lucro.

En el caso de que para prestar la actividad subvencionada el beneficiario deba darse de alta en el censo de empresarios, profesionales y retenedores, y se cumpla el resto de requisitos de la Comunicación de la Comisión relativa al concepto de ayuda estatal conforme al art. 107.1 del Tratado de Funcionamiento de la UE, las ayudas reguladas en esta convocatoria se someterán al régimen de minimis y se concederán con sujeción a lo establecido en el Reglamento (UE) Número 2023/2831 de la Comisión, de 13 de diciembre de 2023 relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis (DOUE de 15.12.2023).

De conformidad con el art. 1.1 del mencionado Reglamento las ayudas no podrán aplicarse a las empresas que operen en los siguientes sectores:

a) las ayudas concedidas a las empresas dedicadas a la producción primaria de productos de la pesca y de la acuicultura; b) las ayudas concedidas a las empresas dedicadas a la transformación y comercialización de productos de la pesca y de la acuicultura, cuando el importe de la ayuda se determine en función del precio o de la cantidad de productos adquiridos o comercializados; c) las ayudas concedidas a las empresas dedicadas a la producción primaria de productos agrícolas; d) las ayudas concedidas a las empresas dedicadas a la transformación y comercialización de productos agrícolas, en uno de los supuestos siguientes: i) cuando el importe de la ayuda se determine en función del precio o de la cantidad de dichos productos adquiridos a productores primarios o comercializados por las empresas interesadas, ii) cuando la ayuda se supedita a su repercusión, total o parcial, a los productores primarios; e) las ayudas concedidas a actividades relacionadas con la exportación a terceros países o a Estados miembros, en concreto las ayudas directamente vinculadas a las cantidades exportadas, al establecimiento y la explotación de una red de distribución o a otros gastos corrientes relacionados con la actividad exportadora; f) las ayudas condicionadas a la utilización de productos y servicios nacionales frente a los productos y servicios importados.

Asimismo, en aplicación del art. 3 de dicho Reglamento, el importe total de la ayudas de minimis concedidas por un Estado a una única empresa no excederá de 300.000 € durante cualquier período de tres años

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

La procedencia de las presentes bases se fundamenta en el ejercicio de la competencia impropia de las provincias, que ya se venía ejerciendo con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, por lo que, en cumplimiento del art. 7.4 de la LBRL, y de conformidad con el art. 71 de la Ley 10/2015, de 29 de diciembre, de medidas fiscales, de gestión administrativa y financiera, y de organización de la Generalitat Valenciana, se ha aportado informe favorable de Secretaría e Intervención sobre la inexistencia de duplicidades y sobre la sostenibilidad financiera, respectivamente, habiéndose solicitado, aunque no recibido, el informe de la dirección general competente de la Generalitat Valenciana en materia de tutela financiera, en el ejercicio de las funciones de control que tiene asignadas.

Asimismo, las presentes bases se desarrollan en el marco del vigente Plan Estratégico de Subvenciones de la Diputación Provincial de Castellón, para el trienio 2023-2025, en el que se fijan para el Área de Bienestar Social, como objetivos estratégicos:

- Fomentar el asociacionismo y el compromiso de la sociedad civil en procesos de mejora social en especial en materia de salud y prevención, promoción del envejecimiento activo, conciliación familiar, educación e infancia y actividades sociales.

Contribuyendo a sus objetivos estratégicos a través del establecimiento de líneas de subvención en materia de bienestar social, concedidas en régimen de concurrencia competitiva, a Entidades prestadoras de Servicios Sociales que dispongan de domicilio social en la provincia de Castellón y que ostenten la titularidad de servicios de transporte adaptado de viajeros, de ámbito supramunicipal, prestados a favor de personas con discapacidad de la que deriva movilidad reducida, usuarias de Centros Especializados, con el objeto de posibilitar su inserción educativa y social.

TERCERA. Beneficiarios

Podrán beneficiarse de las subvenciones las Entidades Sectoriales de transporte adaptado de viajeros, de ámbito supramunicipal, prestados a favor de personas con discapacidad de los que deriva movilidad reducida, usuarias de Centros Especializados, que cumplan los siguientes requisitos:

- a) Estar legalmente constituidas e inscritas formalmente en los correspondientes Registros, como asociaciones o fundaciones, al menos con un año de antelación a la fecha de publicación de las presentes bases.

- b) Tener estatutariamente establecidos como fines primordiales y fundamentales, la articulación de actividades propias de los servicios sociales.

- c) Carecer de fines de lucro, y no depender, económica o institucionalmente, de entidades lucrativas. A los efectos previstos en las siguientes bases, no se considerarán como potenciales entidades beneficiarias de subvención económica a las cooperativas, a las agrupaciones de interés económico, ni a cualquier otra persona jurídica similar, en la que los beneficios sean considerados como beneficios de sus socios o participantes y repartidos entre ellos, aún en el caso de que la persona jurídica no tenga ánimo de lucro para sí misma.

- d) Disponer de domicilio social y representación permanente en la provincia de Castellón, así como una estructura que garantice el desarrollo del servicio de transporte adaptado de viajeros para la que se solicita la concesión de subvención.

- e) Encontrarse al corriente de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

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

CUARTA. Actividades o programas subvencionables

Las subvenciones objeto de la presente convocatoria se destinarán a la realización de programas o actividades con repercusión provincial implicadas en la prestación del servicio de transporte adaptado de viajeros, de ámbito supramunicipal, prestados a favor de personas con discapacidad de la que deriva movilidad reducida, usuarias de Centros Especializados, con el objeto de posibilitar su inserción educativa y social.

No podrán constituir objeto de la presente convocatoria aquellos servicios de transporte colectivo contemplados como objeto de subvención económica otorgada por la Diputación Provincial de Castellón en otros procedimientos de concurrencia competitiva o de concesión directa alternativos al presente. Tampoco aquellos servicios de transporte prestados a favor de usuarios de recursos, públicos o privados, prestados a favor de personas mayores en modalidad residencial o de estancia temporal diurna (Centros Residenciales, Servicios de Promoción de la Autonomía Personal de las personas mayores o servicios similares).

QUINTA. Gastos subvencionables (GASTO CORRIENTE)

Serán gastos objeto de subvención los que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen dentro del ejercicio 2024 en el plazo establecido en el art. 31.2 de la LGS. En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.

Únicamente serán objeto de ayuda los gastos de carácter CORRIENTE, en ningún caso gasto en bienes inventariables. A tales efectos se considerarán gasto de inversión aquellos suministros de bienes cuya vida útil sea superior a un año, siempre y cuando su importe unitario no sea inferior a 150€.

En concreto se consideran subvencionables las siguientes categorías de gastos, según el detalle de partidas clasificatorias que consten en el ANEXO I de la solicitud

- a) Nominas.
- b) Combustible.
- c) Reparación y mantenimiento de los vehículos.
- d) Primas de seguro.
- e) Comunicaciones.
- f) Gestión y administración del servicio.

SEXTA. Cuantía de la subvención, importe de gasto subvencionable y financiación de las actividades subvencionadas

La cuantía de la subvención no podrá superar el 100% de los gastos subvencionables de la actividad, siendo la subvención máxima por beneficiario de 30.000€, salvo en aquellos casos especiales que, en su caso, sean apreciados por la comisión de valoración, de los que se dejará constancia expresamente en la resolución.

Conforme a lo dispuesto en los apartados 2 y 3 del artículo 19 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS), se permite compatibilizar estas subvenciones con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o de la Unión Europea o de Organismos Internacionales, si bien el importe de las subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

SÉPTIMA. Cuantía de la convocatoria

La concesión de la subvención derivada de las presentes bases se imputarán a la siguiente aplicación presupuestaria del presupuesto para el ejercicio 2024:

23100/4890000 "Convocatoria servicio de transporte adaptado"

La cuantía total máxima fijada para la convocatoria, dentro del crédito disponible, es de ciento cincuenta mil euros (150.000€), de conformidad con la operación contable RC nº 12024000001544.

OCTAVA. Solicitudes: plazo, lugar y documentación

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

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

La solicitud de subvención deberá acompañarse de la siguiente documentación:

a) NIF del solicitante.

- NIF del representante

- Escritura Pública de constitución o Estatutos, según se trate de entidades con o sin ánimo de lucro, respectivamente, debidamente inscritas en el Registro Público correspondiente, con constancia de que el objeto social es adecuado al de las presentes bases.

b) Descripción de las actividades o programas objeto de la subvención, con detalle del presupuesto de ingresos y gastos, según ANEXOS I.Y XIII

Deberá contar con los siguientes extremos:

· Ámbito territorial del servicio.

· Población beneficiaria de su articulación. Número de usuarios y municipios de origen del mismo.

· Discapacidad concurrente en los usuarios del servicio.

· Rutas programadas y periodicidad de la prestación del servicio durante el ejercicio 2024. Detalle de los Centros Especializados que constituyen el destino de los usuarios del transporte adaptado.

· Flota de vehículos adscrita al servicio y número total de plazas de viajeros habilitados.

· Servicio de transporte adaptado prestado en ejercicios anteriores en colaboración con la Diputación de Castellón.

· Modalidad de gestión del servicio (gestión directa o contratación de la prestación con entidad sin ánimo de lucro).

· Coste económico del servicio, en su caso, para el usuario del mismo.

El presupuesto de gastos deberá referirse al total de la actividad subvencionada, diferenciando los gastos subvencionables de los no subvencionables, y especificando las partidas clasificatorias de unos y otros. Los ingresos deben ser suficientes para la cobertura final de todos los gastos.

En el bloque de gastos subvencionables se computarán TODOS los gastos de la actividad que resultan encuadrables en las categorías de gasto configuradas como subvencionables en la correspondiente base reguladora.

El importe del total de gastos subvencionable coincidirá con el importe a justificar que se fijará en el acuerdo de concesión de la subvención, disminuyéndose proporcionalmente la subvención en el caso de que se justifique menor importe.

Se detallarán los ingresos y demás recursos financieros de la actividad objeto de subvención de la presente convocatoria, indicando su importe y procedencia (subvención solicitada a la Diputación, otras subvenciones concedidas, detallando importe y órgano concedente, ingresos generados por la propia actividad, fondos propios, y otros).

El solicitante queda obligado a comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas o recursos tan pronto como tenga conocimiento de ellas y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

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

No obstante, en aquellos casos en que la subvención a otorgar sea superior a 3.000,00 €, adicionalmente resultará necesario adjuntar el certificado correspondiente, entendiéndose que, de conformidad con el art. 28.2 de la LPAC, el consentimiento para recabar dicha información a la Administración competente se presume autorizada por lo interesados, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa, en cuyo caso resultará necesario que aporten los certificados en cuestión junto con la solicitud.

En todo caso el órgano gestor de la presente convocatoria solicitará a la Tesorería de la Diputación Provincial informe/certificación acreditativo de que la entidad solicitante se encuentra al corriente de pago de cualquier derecho reconocido al favor de la Diputación o de sus Organismos Autónomos. En caso de resultar negativo, se requerirá a la entidad solicitante para que, en el término de diez días, lo subsane,

con la advertencia de que, en caso contrario, se le tendrá por desistida su petición, previa resolución emitida al efecto.

d) Ficha actualizada de mantenimiento de terceros, cumplimentada según el modelo aprobado por la Diputación Provincial.

e) Acreditación de si el solicitante realiza o no una actividad económica por la que tenga que estar dada de alta en el Censo de Empresarios, Profesionales y Retenedores.

Su cumplimiento se realizará mediante declaración responsable según modelo adjunto (ANEXO IV)

En el caso de subvenciones a otorgar de importe superior a 3.000 € y/o solicitantes que realicen actividades económicas, también se adjuntará el certificado del Censo de Empresarios, Profesionales y Retenedores correspondiente.

De tratarse de solicitantes que realicen actividades económicas:

e.1 Adicionalmente presentarán declaración responsable (ANEXO V.a) relativa a si la subvención solicitada se trata o no de una Ayuda de Estado, por cumplirse o no los requisitos de la Comunicación de Comisión relativa al concepto de ayuda estatal conforme al art. 107.1 del Tratado de Funcionamiento de la UE

Adicionalmente, si de la declaración responsable (ANEXO V.a) se desprende que se trata de una Ayuda de Estado, por cumplirse los requisitos de la Comunicación de Comisión relativa al concepto de ayuda estatal conforme al art. 107.1 del Tratado de Funcionamiento de la UE, la subvención concedida está sujeta al régimen de minimis, por lo que se ha de presentar la Declaración responsable de las ayudas de minimis concedidas a la entidad solicitante durante los dos ejercicios fiscales anteriores y durante el ejercicio fiscal en curso, según modelo normalizado ANEXO V.b, sin perjuicio de la obligación de comunicar a la Diputación de Castellón cualquier alteración que tenga lugar desde la concesión hasta la justificación de las subvenciones sujetas a la presente convocatoria.

e.2 También acreditarán si el solicitante se considera "empresa y los gastos subvencionables de la actividad para la que solicita la subvención incurrir en sus operaciones comerciales", todo ello según declaración responsable del ANEXO VI.a)

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

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

f. De conformidad con el artículo 103 de la Ley 16/1987, de 30 de julio, de Ordenación de los Transportes Terrestres (en adelante LOTT), si la actividad se realiza por la propia entidad beneficiaria, se trataría de un transporte privado complementario, para los que deberá acreditarse mediante:

o Una autorización que habilite para ello, denominada VPCE, domiciliada en la Comunidad Valenciana.

o No será necesaria autorización si se realiza en vehículos turismo, salvo que se trate de transporte sanitario.

En caso de realizarse por Cruz Roja o entidades cuya actividad principal sea la prestación de servicios de asistencia sanitaria con una finalidad humanitaria y social de carácter general, se consideraría como un transporte privado complementario, de conformidad con lo dispuesto en la DA 11ª de la LOTT, sin necesitar autorización.

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

El procedimiento de concesión de subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, mediante el prorrateo entre los beneficiarios de la subvención, del importe global máximo destinado a las subvenciones, de forma que:

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

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

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

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

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

El Órgano Instructor del procedimiento de concesión de subvenciones será el Servicio de Bienestar Social de la Excm. Diputación Provincial de Castellón.

La Comisión de Valoración estará integrada por los siguientes miembros:

Presidenta: La Diputada delegada de Bienestar Social de la Diputación de Castellón.

Vocal: El Técnico del Servicio de Bienestar Social y otra persona adscrita al mismo servicio.

Secretaría: Otro miembro del Servicio, que actuará con voz pero sin voto.

DÉCIMA. Criterios de valoración (Máximo 25 puntos)

Los criterios para valorar las solicitudes presentadas son los siguientes:

1. Ámbito territorial del servicio: Se valorará hasta un máximo de 3 puntos, en función del número de municipios que aporten usuarios al Servicio de Transporte Adaptado	+ de 10 municipios	3
	5- 10 municipios	2
	0 – 4 municipios	1
2. Población beneficiaria: Se valorará hasta un máximo de 5 puntos, en función del número de usuarios que hagan uso del Servicio de Transporte Adaptado	+ 31 usuarios	5
	20- 30	3
	10- 19	2
	0- 9	1
3. Periodicidad de la prestación del servicio: Se valorará hasta un máximo de 5 puntos la periodicidad en la prestación del servicio a favor de los usuarios, prevaleciendo la mayor frecuencia semanal sobre otra menor	Diaria	5
	3-4 días/semana	3
	1-2 días/semana	2
	1 vez/mes o esporádica	1
4. Flota de vehículos adscrita al servicio: Se valorará hasta 4 puntos el mayor número de plazas existentes en la totalidad de vehículos adscritos al servicio	+ 15 plazas	4
	10- 15 plazas	3
	5- 9 plazas	2
	0- 4 plazas	1

5. Servicios prestados en anteriores ejercicios: Se valorará con hasta 5 puntos la prestación de servicios de transporte adaptado, de ámbito supramunicipal, en colaboración con la Corporación Provincial durante anteriores ejercicios económicos	Colaboración provincial 5 años anteriores	5
	Colaboración provincial 4 años anteriores	4
	Colaboración provincial los 3 años anteriores	3
	Colaboración provincial los 2 años anteriores	2
	Colaboración provincial el año anterior (2023)	1
	No colaboración provincial	0
6. Coste económico del servicio para la persona usuaria: Carácter gratuito para el viajero de la prestación del servicio hasta un máximo de 3 puntos	SÍ	3
	NO	0

Evaluada cada una de las solicitudes formalizadas, de acuerdo con los anteriores criterios de valoración, serán ordenadas de mayor a menor puntuación, concediéndose las ayudas de forma proporcional a la puntuación obtenida por cada una de ellas, hasta el agotamiento del importe global máximo previsto en la convocatoria, salvo que resulte improcedente en atención a la subvención máxima por solicitante establecida.

DECIMOPRIMERA. Obligaciones de los beneficiarios

La entidad beneficiaria quedará sujeta al cumplimiento de las obligaciones contempladas en el art. 14 de la LGS, entre las que se encuentran:

- a) Aceptar la subvención concedida, presentando en caso contrario, la oportuna renuncia, al objeto de evitar el innecesario bloqueo de los fondos públicos.
- b) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.
- c) Justificar el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determine la concesión.
- d) Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por el órgano concedente.
- e) Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas, así como la alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, que no podrán alterar la finalidad perseguida con la concesión
- f) Adoptar las medidas de difusión del carácter público de la financiación.

DECIMOSEGUNDA. Renuncia

La presentación por el beneficiario, en su caso, de la renuncia a la subvención concedida deberá realizarse como máximo hasta el día 18 de octubre de 2024, a los efectos de evitar la inmovilización innecesaria de fondos públicos.

La comunicación de la renuncia dentro de este plazo constituye una obligación del beneficiario, a los efectos de evitar la incoación del expediente sancionador configurado en el Título IV de la LGS.

DECIMOTERCERA. Abono de la subvención

El importe de la subvención concedida será abonado del siguiente modo:

- a) Un pago a cuenta anticipado del 80%, tras la concesión de la subvención y previo Decreto de reconocimiento de la obligación.
- b) El 20 %, restante previa justificación de la subvención por el beneficiario.

Para el cobro de la ayuda económica, el beneficiario deberá estar al corriente de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y no ser deudor por resolución de procedencia de reintegro. En

el caso de las obligaciones fiscales con la Diputación Provincial de Castellón, se determinará de oficio, a través de la Tesorería.

La entidad concurrente a la presente línea subvencional se encuentran eximida del requisito de aportación de garantías por el anterior pago a cuenta en concepto de anticipo del importe concedido de la concesión de la subvención, motivado por el desarrollo de programas de acción social.

Por lo que respecta a pagos a cuenta (tanto anticipos como pagos fraccionados) de la subvención adicionales a los, en su caso, ya contemplados, cuando al beneficiario le fuese imposible justificar el pago de gastos que hayan sido acreditados en la cuenta justificativa como gasto de la actividad subvencionada, podrá solicitar el anticipo del pago de la subvención correspondiente a los pagos pendientes de realizar.

La concesión del anticipo requerirá la previa aportación de garantía que se registrará por la Legislación Contractual Administrativa, de conformidad en lo establecido en el art. 12 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Castellón y en los artículos 45 y siguientes del RD 887/2006 por el que se aprueba el reglamento de la Ley General de Subvenciones por importe igual a la cantidad del pago anticipado, consistente en fianza con carácter solidario y renuncia expresa al beneficio de exclusión, así como el resto de requisitos establecidos en el Real Decreto 161/1997 por el que se aprueba el Reglamento de la Caja General de Depósitos.

DECIMOCUARTA. Justificación: Forma, plazo, lugar y documentación

La justificación deberá adoptar la forma de cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto conforme al modelo oficial normalizado de la Diputación de Castellón, al que se podrá acceder a través de la página web de la Diputación de Castellón (www.dipcas.es).

El plazo máximo para la justificación de la Subvención será el último día hábil del ejercicio, en este caso el 31 de diciembre de 2024.

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

La justificación electrónica se entiende sin perjuicio de la necesaria presentación de los justificantes de gasto y de pago del gasto subvencionable en formato papel, a los efectos de la validación y estampillado por el servicio gestor.

La documentación a presentar es la siguiente:

a) Memoria de actuaciones justificativa de la actividad subvencionada, consistente en la declaración detallada de las actividades realizadas financiadas con la subvención, acompañada de la documentación gráfica acreditativa de la "inserción de la imagen corporativa de la Diputación Provincial de Castellón".

Se reflejará en el modelo de cuenta justificativa oficial normalizado de la Diputación de Castellón, al que se podrá acceder a través de la página web de la Diputación de Castellón (www.dipcas.es)

b) Memoria económica con:

b.1) La totalidad de gastos e ingresos ejecutados de la actividad subvencionada, diferenciando entre gastos subvencionables y no subvencionables, clasificados según las categorías que constan en el presupuesto de la solicitud o su posterior modificación, según el modelo que consta en el ANEXO XII.

b.2) La relación numerada correlativa de todos y cada uno de los documentos justificativos del gasto subvencionable que se aporten, con especificación de, al menos, el concepto, la clasificación del concepto, proveedor, fecha de emisión, importe total, subvencionable e imputable a la subvención, fecha y forma de pago. Dicha relación se agrupará según la clasificación de categorías que constan en el presupuesto de la solicitud o su posterior modificación, a los efectos de la detección de posibles desviaciones entre el gasto ejecutado y el presupuestado en la solicitud o posteriores modificaciones, y totalizará, como mínimo, el importe del gasto subvencionable a justificar detallado en el acuerdo de concesión de la subvención.

Se reflejará en el modelo de cuenta justificativa oficial normalizado de la Diputación de Castellón, al que se podrá acceder a través de la página web de la Diputación de Castellón (www.dipcas.es).

Deberá acompañarse de una declaración responsable sobre la naturaleza que el IVA tiene para el beneficiario: soportado deducible o soportado no deducible o prorratea según el modelo que consta en el ANEXO III

b.3) La relación detallada de todos los ingresos que financian la actividad subvencionada (otras subvenciones concedidas, detallando importe y órgano concedente, ingresos generados por la propia actividad, fondos propios, y otros) con el fin de acreditar su importe, procedencia y aplicación a las actividades subvencionadas.

Se reflejará en el modelo de cuenta justificativa oficial normalizado de la Diputación de Castellón, al que se podrá acceder a través de la página web de la Diputación de Castellón (www.dipc.as.es).

En el supuesto que la suma de los ingresos sea superior al gasto justificado, la subvención se reducirá de tal modo que, en ningún caso el total de ingresos sea superior a los gastos justificados.

b.4) Documentos justificativos del gasto y pago

b.4.1) Documentos justificativos del gasto:

Facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa acreditativos de los gastos subvencionables realizados, identificados y ordenados correlativamente según número de orden asignado en la relación numerada.

Para posibilitar el control de la concurrencia de subvenciones, todos y cada uno de los documentos presentados por el beneficiario de la subvención deberán ser validados y estampillados (previamente a su presentación) por el servicio gestor, mediante un sello existente al efecto en el que conste que el documento o factura se ha aplicado a la justificación de la subvención.

Los documentos justificativos serán originales. En el supuesto que se presenten fotocopias, éstas deberán ser debidamente compulsadas por el servicio gestor. No será válida ningún otro tipo de compulsas.

En el caso de que entre los justificantes de gasto y/o pago conste documentación redactada en una lengua ajena a las cooficiales en el territorio de la Comunidad Valenciana (castellano y valenciano), y/o la valoración de la operación sea en moneda diferente al euro, resultará necesario:

- La traducción del contenido del justificante a castellano o valenciano.
- Justificante bancario del tipo de cambio de mercado aplicado al pago para su valoración en €.

Los elementos que deben constar en las facturas serán los señalados por la normativa de facturación vigente, considerándose imprescindible que recoja el nombre o razón social de la empresa que factura y su NIF, fecha de emisión, importe y desglose de cada uno de los objetos o conceptos facturados, así como el Impuesto sobre el Valor Añadido, cuando proceda, de forma diferenciada, base imponible, tipo de IVA aplicable e importe total, así como, en su caso, la retención por IRPF o IRNR.

En los casos de inversión del sujeto pasivo a efectos del IVA, como son las operaciones de adquisición de bienes o servicios a personas o entidades no establecidos en el territorio de aplicación del impuesto, el beneficiario deberá aportar el justificante de la liquidación del mencionado impuesto, al margen de la factura inherente a tal adquisición.

Para considerar debidamente acreditados los costes de personal, deberán acompañarse las nóminas correspondientes firmadas por el perceptor y pagadas, así como los justificantes correspondientes a las liquidaciones y pagos de las cotizaciones a la Seguridad Social (TC1/recibo de liquidación de cotizaciones y TC2, o documentos equivalentes). Igualmente deberá justificarse la liquidación de las retenciones y el ingreso en la Delegación de la Agencia Estatal Tributaria de las cantidades correspondientes al IRPF o IRNR.

En el caso de facturas o gastos de personal del mes de diciembre, deberán justificarse las nóminas dentro del plazo máximo de justificación, pudiendo presentarse los justificantes referentes a las retenciones de IRPF o IRNR (modelo 111 o equivalente) y gasto de la SS (TC1/recibo de liquidación de cotizaciones y TC2, o documentos equivalentes), durante el mes de enero del ejercicio siguiente.

En el caso de beneficiarios cuya liquidación del modelo de 111 o equivalente sea de periodicidad trimestral, lo expuesto en este párrafo será con referencia a las facturas y gastos de personal y modelo 111 o equivalente del 4º trimestre.

Adicionalmente, para cada una de las nóminas deberá adjuntarse el "Parte de trabajo de la actividad subvencionada" (Anexo XI).

En cuanto al gasto subvencionable del importe de las nóminas, habrá que tener en cuenta las siguientes consideraciones:

a) Sólo se considera gasto subvencionable los conceptos salariales.

b) Las pagas extra deberán prorratearse entre los meses en que se generan, independientemente de su devengo, por lo que sólo podrá incluirse la parte proporcional a las nóminas justificadas incluidas en el periodo de su generación.

c) Entre los conceptos extrasalariales excluidos del gasto subvencionable se encuentran:

- Gastos sociales: ayudas sanitarias, por estudios, por conciliación familiar, etc
- Finiquitos
- Abonos por ERTE

d) Las indemnizaciones por transporte, alojamiento y manutención que se incluyan en las nóminas, sin perjuicio de quedar excluidas del coste salarial, sí se considerarán gasto subvencionable, debiendo incluirse en la cuenta justificativa como un justificante de gasto independiente de la nómina, acompañadas de la información adicional exigida en esta base.

En el caso de los premios y ayudas, junto con el recibí de su preceptor en el que, en su caso, conste la oportuna retención a efectos de IRPF o IRNR, deberán adjuntarse la documentación a la que responden, es decir:

- Bases reguladoras, en las que necesariamente deben constar el importe de los premios y ayudas, y los requisitos para su obtención, junto con la documentación acreditativa de su publicidad. No será subvencionable ningún premio cuya categoría e importe no conste detallado en las bases reguladoras.

- El Acta del jurado proponente de su concesión con el detalle de los terceros beneficiarios y su importe. No será subvencionable ningún premio cuyo tercero beneficiario no conste detallado (NIF y nombre/razón social) en el acta del jurado.

Excepcionalmente podrán presentarse "recibís" justificantes de gastos ajenos a una relación laboral (de serlo deberían incluirse en la nómina) o profesional (de serlo deberían incluirse en la factura), en los casos siguientes.

- Prestación no habitual de servicios, al margen de la actividad laboral habitual pero como experto de la rama de conocimiento de la misma, actuando como ponente de congresos y formación especializada, así como miembro de jurado.

En estos casos deberá aportarse:

· Recibís con la oportuna retención por IRPF o IRNR, siempre que se trate de rendimientos del trabajo por cuenta ajena no realizados de forma habitual (por su duración temporal, cuantía, etc...), cuya contraprestación no exija otro tipo de formalidades (factura, nómina ...) según la normativa vigente.

· Acreditación de la cualidad de experto mediante una de las siguientes opciones:

· Certificado de la entidad donde tiene lugar la actividad laboral habitual, acreditativo del puesto desempeñado en relación con la rama de conocimiento en la que actúa como experto ponente, formador o jurado o

· Curriculum vitae acreditativo de la formación y trayectoria profesional en relación con la rama de conocimiento en la que actúa como experto ponente, formador o jurado.

· Declaración responsable de que los ingresos netos que recibe por la prestación no habitual de servicios como ponente, formador o jurado no supera el salario mínimo interprofesional (ANEXO VIII)

- Dietas: Recibís, siempre que resulte debidamente detallado la relación del perceptor con el beneficiario de la subvención, el motivo de la misma (actividad, destino, duración, ...etc) y su cuantía no resulte superior a las cantidades exentas según el IRPF e IRNR.

Los justificantes de gastos de transporte (gasolina, autopista, parking, billetes de medios de transporte público, etc.), manutención (tickets de supermercados, cafeterías, etc.), restauración (restaurantes, bares ...) y de alojamientos (hoteles, apartahoteles, campings, etc.) deberán ir necesariamente acompañados del mismo detalle de la información exigida en el párrafo anterior para las DIETAS: actividad que los genera dentro del objeto de la subvención, participantes/destinatarios y su relación con el beneficiario de la subvención, destino, duración, etc..

Adicionalmente, en el caso de que el gasto subvencionable sea superior al determinado por la legislación contractual para los contratos menores, hay que tener en cuenta el art. 16.3 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Castellón, de modo que:

Cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en la legislación contractual administrativa para el contrato menor (contratos de valor estimado, es decir sin incluir el IVA, inferior a 40.000 euros cuando se trate de contratos de obras, o a 15.000 euros cuando se trate de contratos de suministro o de servicios) el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores con carácter previo a la contratación del compromiso para la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por las especiales características de los gastos subvencionables no exista en el mercado suficiente número de entidades que lo suministren o presten, o salvo que el gasto se hubiera realizado con anterioridad a la solicitud de la subvención."

En la justificación deberá aportarse:

a) Las solicitudes de ofertas, en las que deberá constar el detalle de:

- la fecha de recepción por el proveedor

- El servicio o suministro a ofertar, que debe ser homogéneo para todas ellas, haciendo referencia, en su caso, al proyecto supervisado por la Diputación, con la especificación de que la oferta no podrá alterar los precios unitarios supervisados, por lo que en caso de baja se aplicará de forma proporcional a todos ellos.

b) Las ofertas presentadas, en las que deberá constar el detalle de la fecha de recepción por el beneficiario

c) Memoria acreditativa motivadora de la elección entre las ofertas presentadas, que deberá realizarse conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

b.4.2) Documentos acreditativos de los pagos a los acreedores.

La acreditación del pago deberá efectuarse necesariamente adoptando alguna de las siguientes formas:

- Mediante adeudo bancario: Con identificación del perceptor, así como, en el caso de acumulación de varios justificantes de gasto, la identificación de los mismos. No resultará válida ni la simple aportación de cheque ni la orden de transferencia sin que en ambos casos vaya acompañada del oportuno adeudo bancario que acredite su cobro.

- O, en su caso, mediante recibí del proveedor si es persona física, o en caso contrario, de la persona física que actúa en su nombre, en ambos casos debidamente identificado (nombre, apellidos y NIF), acreditativo de haber cobrado la factura correspondiente. Deberá hacerse constar el número, fecha, concepto e importe de la misma, según modelo que consta en el Anexo VII, salvo que se estampille en la propia factura emitida por persona física. No resultará válido sin la oportuna identificación de su perceptor.

En todo caso, la justificación del pago de los importes igual o superiores a 1.000 € o su contravalor en moneda extranjera, deberá efectuarse mediante adeudo bancario, de conformidad con la redacción vigente de la Ley 7/2012, de 29 de octubre, de modificación de la normativa tributaria y presupuestaria y de adecuación de la normativa financiera para la intensificación de las actuaciones en la prevención y lucha contra el fraude, según la modificación operada por la Ley 11/2021, de 9 de julio, de medidas de prevención y lucha contra el fraude fiscal, de transposición de la Directiva (UE) 2016/1164, del Consejo, de 12 de julio de 2016, que clarifica que a efectos del cálculo de la anterior cuantía, se sumará el importe de todas las operaciones o pagos en que se haya podido fraccionar la entrega de bienes o la prestación de servicios.

Por lo que respecta al plazo de pago, con carácter general se considera gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período de justificación.

Adicionalmente, en el caso de beneficiarios que "se consideren empresa, y los gastos subvencionables de la actividad para la que solicita la subvención incurran en sus operaciones comerciales", dichos gastos deberán haber sido abonados en los plazos de pago previstos en la normativa sectorial que le sea de aplicación o, en su defecto, en los establecidos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, lo que se acreditará mediante la declaración responsable que consta en el ANEXO IX, sin perjuicio de que, de oficio, se entenderá que se incumple el plazo de pago de la Ley 3/2004 si entre la fecha de emisión de la factura y su pago han transcurrido más de 30 días naturales, salvo prueba en contrario por parte del beneficiario

Cada justificante de pago deberá presentarse acompañando a su justificante de gasto, debidamente identificado y ordenado correlativamente según número de orden asignado en la relación numerada.

Cuando se incumpla el plazo de pago aplicable con carácter general (es decir, aplicable a pagos realizados en fecha posterior a la finalización del plazo de justificación, pero no a incumplimientos del plazo de pago de operaciones comerciales) se aplicarán los criterios de graduación contenidos en la ordenanza General de Subvenciones, consistentes en el siguiente detalle de cuantía de pérdida de derecho a cobro de la subvención :

Si el retraso es entre 1 y 15 días naturales: 1% de la subvención imputable al gasto realizado con retraso, con un máximo de 1.500,00 €.

Si el retraso es superior a 15 días naturales y no supera un mes: 3% de la subvención imputable al gasto realizado con retraso, con un máximo de 4.500,00 €.

Los retrasos superiores a un mes pero no a los dos meses: 50% de la subvención imputable al gasto realizado con retraso.

Los retrasos que superen el plazo de dos meses supondrán la pérdida del derecho a cobro del 100% de la subvención imputable al gasto realizado con retraso.

En el supuesto que la suma de los ingresos sea superior al gasto justificado, la subvención se reducirá de tal modo que, en ningún caso el total de ingresos sea superior a los gastos justificados.

Conforme a lo dispuesto en el art. 70 del RLGS, el órgano concedente de la subvención podrá otorgar, una ampliación del plazo establecido para la presentación de la justificación, que no exceda de la mitad del mismo y siempre que con ello no se perjudiquen derechos de tercero. Según con el art. 32.3 de la LPAC, tanto la petición de los interesados como la decisión sobre la ampliación, deberán producirse, en todo caso, antes del vencimiento del plazo de que se trate, sin que en ningún caso pueda ser objeto de ampliación un plazo ya vencido. El plazo ampliado concedido no podrá superar la correspondiente anualidad presupuestaria

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

DECIMOQUINTA. Incumplimiento de la obligación de justificar

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

No obstante, de conformidad con lo establecido en el art. 17.3.n) de la LGS, cuando el incumplimiento se acerque de forma significativa al cumplimiento total y se acredite una actuación inequívoca tendente a la satisfacción de los compromisos, la cantidad a reintegrar o la pérdida del derecho de cobro se determinará de forma proporcional al importe del gasto no justificado. A tal fin se tendrán en cuenta los criterios de graduación de los incumplimientos regulados en el art. 17.10 de la OGS de la Diputación Provincial de Castellón.

DECIMOSEXTA. Modificación y reintegro de las subvenciones, así como devolución a instancias del interesado

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

Por lo que respecta a la alteración del presupuesto de la actividad subvencionada que se presentó con la solicitud, toda modificación sustancial de las partidas que lo componen deberá ser autorizada por el ente concedente (Diputación) durante la fase de ejecución de la subvención.

Se considerará modificación sustancial, y por tanto, deberá ser autorizada previamente, cualquier cambio en las partidas del presupuesto del gasto subvencionable que supere el 10% de incremento.

El resto de modificaciones no sustanciales de las partidas del presupuesto, por resultar inferiores a los límites anteriores, no precisarán autorización y sólo deberán ser comunicadas y descritas en la memoria económica de la justificación.

En caso de incumplimiento de alguna de las condiciones de la convocatoria se procederá a la disminución total o parcial, según corresponda, de la subvención concedida y al reintegro de las cantidades abonadas, y la exigencia del interés de demora que resulte de aplicación desde el momento del abono de la subvención.

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

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

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

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

DECIMOSÉPTIMA. Régimen Jurídico

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

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

DECIMOCTAVA. Tratamiento de datos de carácter personal

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

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

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

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

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

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

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

Castellón de la Plana, 11 de junio de 2024.
LA DIPUTADA DELEGADA DE BIENESTAR SOCIAL,
María Luisa Torlá Barrachina.

ANEXO I

SOLICITUD: MEMORIA Y PRESUPUESTO DE ACTIVIDADES

1.- Introducción: Información general del beneficiario. Como mínimo nombre/razón social, NIF del solicitante y del representante, domicilio, teléfono y email de contacto.

2.- Programa de la actividad para la que se solicita la subvención: ANEXO XIII

3.- Presupuesto total de la actividad para la que se solicita la subvención: Diferenciando los gastos subvencionables de los no subvencionables, y especificando los conceptos de unos y otros. Los ingresos deben ser suficientes para la cobertura final de todos los gastos

GASTOS	
GASTOS SUBVENCIONABLES	
Categorías (abajo indicadas) con detalle de partidas clasificatorias	Importe
Nominas	
Combustible.	
Reparación y mantenimiento de los vehículos.	
Primas de seguro.	
Comunicaciones.	
Gestión y administración del servicio	
TOTAL GASTOS SUBVENCIONABLES	
GASTOS NO SUBVENCIONABLES	
Categorías	Importe
TOTAL GASTOS NO SUBVENCIONABLES	
TOTAL GASTOS	

INGRESOS TOTALES QUE FINANCIAN LA ACTIVIDAD SUBVENCIONABLE	
Concepto	Importe
Subvención Diputación	
Otras subvenciones: detallar importe y órgano concedente	
Fondos propios	
Aportaciones	
Ingresos actividad	
Otros	
TOTAL INGRESOS	

El IVA soportado es: deducible no deducible

En el caso de ser deducible los importes serán IVA excluido, al no tratarse de un gasto efectivo para el beneficiario.

Firmado en _____, a ___ de _____ de 2024

ANEXO II

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

D./D^a _____ con D.N.I _____, en calidad
de _____ de la Entidad/club _____
con NIF _____, y a los efectos de la Convocatoria de subvenciones económicas destinadas
al mantenimiento de servicios de transporte adaptado prestado por entidades sectoriales,

DECLARA: Que la Entidad _____ con NIF: _____

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

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

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

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

Firmado, en _____, a de de 2024

D./D^a

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CASTELLÓN

ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE A EFECTOS IVA

D./D^a _____ con DNI _____, en calidad de _____ de la Entidad/club _____ con NIF _____, y a los efectos de la Convocatoria de subvenciones económicas destinadas al mantenimiento de servicios de transporte adaptado prestado por entidades sectoriales,

DECLARA que el IVA soportado contenido en los justificantes de gasto presentados con ocasión de la justificación de la subvención concedida al amparo de la presente convocatoria/convenio, tiene la naturaleza de (señalar con un aspa la opción correcta):

- Soportado deducible (no constituye gasto para el beneficiario)
- Soportado no deducible (sí constituye gasto para el beneficiario)
- Prorrata del siguiente porcentaje: % (gasto parcial para el beneficiario)

Firmado, en _____, a de de 2024
D./D^a"

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CASTELLÓN

ANEXO IV

REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./D^a _____ con D.N.I _____, en calidad de _____ de la Entidad/club _____ con NIF _____, y a los efectos de la Convocatoria de subvenciones económicas destinadas al mantenimiento de servicios de transporte adaptado prestado por entidades sectoriales,

DECLARA que

A) SÍ/NO realiza actividad/es económica/s comprendidas en el Certificado del Censo de Empresarios, Profesionales y Retenedores

Firmado, en _____, a de de 2024
D./D^a

ANEXO V.a

CARACTERÍSTICAS DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS REALIZADAS EN RELACIÓN
CON LAS RELATIVAS A LAS AYUDAS DE ESTADO

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./D^a _____ con D.N.I _____, en calidad
de _____ de la Entidad/club _____ con NIF _____, y a
los efectos de la Convocatoria de subvenciones económicas destinadas al mantenimiento de servicios
de transporte adaptado prestado por entidades sectoriales,

DECLARA que

A) SÍ/NO realiza actividad/es económica/s en las que se ofrezcan al mercado bienes o servicios con
efectos en los intercambios y la competencia, según considera la Comunicación de la Comisión relativa
al concepto de ayuda estatal conforme al artículo 107.1 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Euro-
pea, a saber:

- comprendidas en el Certificado del Censo de Empresarios, Profesionales y Retenedores
- por la que ofrece bienes o servicios en un determinado mercado
- con efectos en los intercambios y la competencia, "por exceder de un impacto puramente local"

(Marcar NO si incumple alguna de los 3 items)

B) De SÍ realizar las anteriores actividad/actividades económicas:

- SÍ/ NO se encuentra entre las mismas las actividades subvencionadas
- SÍ/NO existe una separación contable entre las actividades económicas y las actividades subven-
cionadas

CONSECUENTEMENTE, la ayuda solicitada SÍ/NO debe considerarse como Ayuda de Estado, por
SÍ/NO cumplirse los requisitos de la Comunicación de Comisión relativa al concepto de ayuda estatal
conforme al art. 107.1 del Tratado de Funcionamiento de la UE

Firmado, en _____, a de de 2024.

D./D^a

:ANEXO V.b

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE OBTENCIÓN DE OTRAS SUBVENCIONES Y/O AYUDAS
SOMETIDAS A RÉGIMEN MINIMIS DE CUALQUIER NATURALEZA Y FORMA Y FINALIDAD
EN EJERCICIO FISCAL CORRIENTE Y LOS DOS EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES

D./D^a _____ con D.N.I _____, en calidad
de _____ de la Entidad/club _____
con NIF _____, y a los efectos de la Convocatoria de subvenciones económicas destinadas
al mantenimiento de servicios de transporte adaptado prestado por entidades sectoriales,

DECLARA, bajo su propia responsabilidad que (señalar la opción procedente):

n La entidad(1) a la que represento no ha solicitado ni obtenido subvenciones o ayudas sometidas al régimen de minimis de cualquier naturaleza o forma y finalidad en el ejercicio fiscal corriente y en los dos ejercicios fiscales anteriores, en los términos establecidos en el artículo 2 del Reglamento (UE) Número 2023/2831 de la Comisión, de 13 de diciembre de 2023, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis.:

n La entidad(1) a la que represento ha solicitado y/u obtenido las siguientes subvenciones o ayudas sometidas al régimen de minimis de cualquier naturaleza o forma y finalidad en el ejercicio fiscal corriente y en los dos ejercicios fiscales anteriores, en los establecidos en el artículo 2 del Reglamento (UE) n° 2023/2831 de la Comisión, de 13 de diciembre de 2023, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis:

Organismo concedente	Finalidad de la ayuda	Fecha de solicitud	Fecha de concesión (en su caso)	Importe (€)
TOTAL				

(1) Reglamento (UE) n.º 2023/2831 de la Comisión, art 2.2

2. « A los efectos del presente Reglamento , se considerarán una “única empresa” todas las empresas que tengan al menos uno de los siguientes vínculos entre sí:

- a) una empresa posee la mayoría de los derechos de voto de los accionistas o socios de otra empresa;
- b) una empresa tiene derecho a nombrar o revocar a la mayoría de los miembros del órgano de administración, dirección o supervisión de otra sociedad;
- c) una empresa tiene derecho a ejercer una influencia dominante sobre otra en virtud de un contrato celebrado con ella o de una disposición contenida en sus estatutos o en su escritura de constitución;
- d) una empresa, accionista o asociada a otra, controla por sí sola, en virtud de un acuerdo celebrado con otros accionistas o socios de la segunda, la mayoría de los derechos de voto de los accionistas o socios de esta.

Las empresas que mantengan cualquiera de las relaciones contempladas en las letras a) a d) a través de otra u otras empresas también se considerarán una única empresa.

(Fecha, firma y sello de la Entidad)

ANEXO VI.a

CONSIDERACIÓN DEL BENEFICIARIO COMO EMPRESA Y LOS GASTOS SUBVENCIONABLES
COMO INCURRIBLES EN OPERACIONES COMERCIALES

DECLARACIÓN RESPONSABLE (LGS art. 31.2 párrafo 2º)
(momento concesión)

D./D^a....., con D.N.I , en calidad de de la entidad/club , solicitante de la subvención, con NIF , y a los efectos de la Convocatoria de subvenciones destinadas a SUBVENCIONES ECONÓMICAS DESTINADAS AL MANTENIMIENTO DE SERVICIOS DE TRANSPORTE ADAPTADO PRESTADO POR ENTIDADES SECTORIALES. EJERCICIO 2024

DECLARA que, a los efectos del art. 31.2 párrafo 2 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones, la entidad solicitante de la subvención

SÍ/NO se considera "empresa y los gastos subvencionables de la actividad para la que solicita la subvención incurribles en sus operaciones comerciales".

Consecuentemente a los gastos subvencionables justificados SÍ/NO les es aplicable el requisito de que sean abonados en los plazos de pago previstos en la normativa sectorial que le sea de aplicación o, en su defecto, en los establecidos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establece medidas de lucha contra la morosidad en sus operaciones comerciales.

Firmado, en , a de de 20XX.

D./D^a.....

ANEXO VI.b

CONSIDERACIÓN DEL BENEFICIARIO COMO EMPRESA Y LOS GASTOS SUBVENCIONABLES
COMO INCURRIBLES EN OPERACIONES COMERCIALES

DECLARACIÓN RESPONSABLE (LGS art. 31.2 párrafo 2º)

(momento concesión)

D./D^a _____ con D.N.I _____, en calidad
de _____ de la Entidad/club _____
con NIF _____, y a los efectos de la Convocatoria de subvenciones económicas destinadas
al mantenimiento de servicios de transporte adaptado prestado por entidades sectoriales,

DECLARA que, a los efectos del art. 31.2 párrafo 2 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones, la
entidad solicitante de la subvención

SÍ/NO se considera "empresa y los gastos subvencionables de la actividad para la que solicita la
subvención incurribles en sus operaciones comerciales".

Consecuentemente a los gastos subvencionables justificados SÍ/NO les es aplicable el requisito de
que sean abonados en los plazos de pago previstos en la normativa sectorial que le sea de aplicación o,
en su defecto, en los establecidos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establece medi-
das de lucha contra la morosidad en sus operaciones comerciales.

Firmado, en _____, a de de 2024.

D./D^a

ANEXO VII

RECIBÍ

D./D^a _____ con D.N.I _____, en calidad
de _____ de la Entidad/club _____
con NIF _____, y a los efectos de la Convocatoria de subvenciones económicas destinadas
al mantenimiento de servicios de transporte adaptado prestado por entidades sectoriales,

HE RECIBIDO de la entidad/club el importe de
..... € correspondiente a la factura nº de fecha

Firmado, en, a de de 2024.

D./D^a

ANEXO VIII

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE INGRESOS NETOS DE
ACTIVIDADES NO HABITUALES

D./D^a _____ con D.N.I _____, en calidad
de _____ de la Entidad/club _____
con NIF _____, y a los efectos de la Convocatoria de subvenciones económicas destinadas
al mantenimiento de servicios de transporte adaptado prestado por entidades sectoriales,

DECLARA que

Los ingresos netos que recibe por la prestación no habitual de servicios como ponente, formador o
jurado

SÍ

NO

supera el salario mínimo interprofesional

Firmado, en _____, a de de 2024

D./D^a"

ANEXO IX
PLAZO DE PAGO DE LOS GASTOS SUBVENCIONABLES JUSTIFICADOS
IMPUTABLES A SUS OPERACIONES COMERCIALES
DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./D^a _____ con D.N.I _____, en calidad de _____ de la Entidad/club _____ con NIF _____, y a los efectos de la Convocatoria de subvenciones económicas destinadas al mantenimiento de servicios de transporte adaptado prestado por entidades sectoriales,

DECLARA: Que la entidad.....con NIF....., que tiene la consideración de empresa a efectos de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales:

Los gastos justificados que constan en la cuenta justificativa han sido abonados en los plazos de pago previstos en la normativa sectorial que le es de aplicación o, en su defecto, en los establecidos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales (1).

Para los siguientes justificantes, entre cuya fecha de emisión de la factura y pago han transcurrido más de 30 días naturales, se aporta las siguientes pruebas de haber cumplido los plazos de pago de la Ley 3/2004:

N.º JUSTIFICANTE	PRUEBA

(1) Ley 3/2004, artículo 4. Determinación del plazo de pago.

“1. El plazo de pago que debe cumplir el deudor, si no hubiera fijado fecha o plazo de pago en el contrato, será de treinta días naturales después de la fecha de recepción de las mercancías o prestación de los servicios, incluso cuando hubiera recibido la factura o solicitud de pago equivalente con anterioridad..(..)

2. Si legalmente o en el contrato se ha dispuesto un procedimiento de aceptación o de comprobación mediante el cual deba verificarse la conformidad de los bienes o los servicios con lo dispuesto en el contrato, su duración no podrá exceder de treinta días naturales a contar desde la fecha de recepción de los bienes o de la prestación de los servicios. En este caso, el plazo de pago será de treinta días después de la fecha en que tiene lugar la aceptación o verificación de los bienes o servicios, incluso aunque la factura o solicitud de pago se hubiera recibido con anterioridad a la aceptación o verificación (...)

Firmado, en, a de de 2024
D./D^a

ANEXO XII

GASTOS E INGRESOS TOTALES EJECUTADOS DE LA ACTIVIDAD
SUBVENCIONADA CLASIFICADOS POR CONCEPTOS

D./D^a _____ con D.N.I _____, en calidad
de _____ de la Entidad/club _____
con NIF _____, y a los efectos de la Convocatoria de subvenciones económicas destinadas
al mantenimiento de servicios de transporte adaptado prestado por entidades sectoriales, DECLARA

GASTOS			
GASTOS SUBVENCIONABLES			
Detalle de partidas clasificatorias	Importe solicitud/ modificación	Importe ejecu- tado	% desvia- ción
a) Nominas			
b) Combustible			
c) Reparación y mantenimiento de los vehículos.			
d) Primas de seguro.			
e) Comunicaciones.			
f) Gestión y administración del servicio			
TOTAL GASTOS SUBVENCIONABLES			
GASTOS NO SUBVENCIONABLES			
Categorías	Importe solicitud/ modificación	Importe ejecutado	% Desviación
TOTAL GASTOS NO SUBVENCIONABLES			
TOTAL GASTOS			
INGRESOS TOTALES QUE FINANCIAN LA ACTIVIDAD SUBVENCIONADA			
Concepto	Importe		
Subvención Diputación			
Otras subvenciones (detallar cuantía y ente concedente)			
Fondos propios			
Aportaciones			
Tasas y otros ingresos de la actividad			
Otros			
TOTAL INGRESOS			

El IVA soportado es: deducible no deducible

En el caso de ser deducible los importes serán IVA excluido, al no tratarse de un gasto efectivo para el beneficiario.

Firmado en _____, a ____ de _____ de 2024.

ANEXO XIII

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES O PROGRAMAS OBJETO DE LA SUBVENCIÓN

D./D^a _____ con D.N.I _____, en calidad de _____ de la Entidad/club _____ con NIF _____, y a los efectos de la Convocatoria de subvenciones económicas destinadas al mantenimiento de servicios de transporte adaptado prestado por entidades sectoriales, se pone a disposición de la Corporación la siguiente información, concerniente a las características del servicio del que esta entidad ostenta su titularidad:

Entidad sectorial titular del servicio	NIF

Ámbito territorial y población beneficiaria del servicio (número de usuarios) con referencia a 2023

Municipios que aportan usuarios al servicio de transporte adaptado	Número de usuarios
Número total de personas usuarias ...	

Discapacidad (física, psíquica, sensorial o intelectual) concurrente en los usuarios del servicio

Discapacidad concurrente en usuarios del servicio de transporte adaptado	Número de usuarios

Rutas programadas y periodicidad de la prestación del servicio de transporte adaptado por el que se concurre a la convocatoria. Centros Especializados que constituyen el destino del servicio

Ruta/s	Periodicidad de la prestación	Centro Especializado de destino

Flota de vehículos adscrita al servicio de transporte adaptado concurrente a la presente convocatoria

Vehículo: marca, modelo y matrícula	Dispositivo elevador instalado	Número de plazas

Servicio de transporte adaptado prestado en ejercicios anteriores en colaboración con la Diputación de Castellón (Marcar opción correcta):

5 años anteriores	
4 años anteriores	
3 años anteriores	
2 años anteriores	
Año anterior (2023)	
No colaboración anterior	

Modalidad de gestión del Servicio(Marcar opción correcta):

Gestión directa	
Contratación con Entidad sin ánimo de lucro	

Coste económico mensual del servicio para la persona usuaria:

euros.

Otros extremos considerados como relevantes para fundamentar la concesión de la subvención económica solicitada:

_____, ____ de _____ de 2024

La persona representante legal de la entidad solicitante.

Fdo: _____

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02631-2024

L'ALCORA

La concejala de Interior, mediante resolución 2024-1499, de 31 de mayo de 2024, ha aprobado las bases generales reguladoras de los procesos selectivos para la constitución y funcionamiento de las bolsas de trabajo del Ayuntamiento del Ayuntamiento de l'Alcora, con el siguiente texto literal:

“BASES GENERALES REGULADORAS DE LOS PROCESOS SELECTIVOS PARA LA CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS BOLSAS DE TRABAJO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE L'ALCORA

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Tras la aprobación 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 se hace necesaria la adaptación de toda la normativa existente en materia de función pública a las nuevas previsiones legales.

Este decreto se realiza con la vocación de dotar a las administraciones públicas a las que es de aplicación, de instrumentos jurídicos eficaces que les permitan contar con los medios humanos más adecuados para la consecución de sus objetivos, garantizando a la vez los derechos de la ciudadanía en el acceso a las funciones públicas, como derecho fundamental reconocido por nuestra Constitución.

El empleo de los medios materiales adecuados y de recursos humanos suficientemente preparados es una necesidad imprescindible hoy día.

En la cuestión relativa a la organización de los recursos humanos en el sector público, se deben tener en cuenta los principios constitucionales de acceso al empleo público previstos en los artículos 23.2 y 103.3 de la Constitución Española, y que son los de igualdad, mérito y capacidad. El acceso se realizará mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales antes mencionados, así como:

- Publicidad de las convocatorias y de sus bases.
- Transparencia.
- Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
- Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
- Adecuación del contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
- Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

Estas bases generales tienen por objetivo establecer las normas por las que se han de regir todos los procesos de selección de personal funcionario interino y laboral temporal (con las adaptaciones legales correspondientes), con el fin de no tener que reproducirlas en cada convocatoria que se realice, consiguiendo una coherencia en las convocatorias, y de acuerdo con la legislación vigente, conseguir la seguridad jurídica necesaria para los/las candidatos/as, mediante la claridad de los procesos, evitando cargas innecesarias en los procedimientos y consiguiendo la racionalización y transparencia en la gestión de las convocatorias para puestos de trabajo temporal al servicio de esta Corporación.

Las bases generales contienen los criterios para la selección del personal temporal, a través de una sistematización del régimen aplicable a las bolsas de trabajo temporal, quedando claro que son éstas un instrumento ineludible para su gestión.

La finalidad de estas bases generales, y posteriormente las bases específicas, se concreta en la posibilidad de disponer de la cantidad necesaria de personal empleado competente en los puestos de trabajo adecuados en el momento oportuno, para poder llevar a cabo de forma adecuada los servicios que presta el ayuntamiento a la ciudadanía.

La creación y aprobación de bolsas de trabajo pretenden mejorar la calidad de las prestaciones que recibe la ciudadanía y, en especial, agilizar los procesos selectivos para cubrir las plazas de carácter temporal, así como para cubrir las necesidades temporales de personal de carácter no permanente que se producen y que son absolutamente necesarias en esta Corporación.

La regulación de todo lo relativo a la creación y funcionamiento de las bolsas de trabajo, pretende agilizar la selección de aspirantes para cubrir necesidades urgentes de empleo de carácter temporal y garantizar que éstos conozcan la valoración de sus méritos y el procedimiento a seguir, de cara a una posible contratación futura por parte de este Ayuntamiento.

Las bases generales reguladoras de las bolsas de trabajo temporal, aplicando la legislación vigente, clarifican y dan seguridad jurídica a los integrantes de las citadas bolsas, otorgando los medios y la información suficiente de los procesos de selección de los puestos, así como de sus derechos y obligaciones, al tener como objetivo regular la constitución y funcionamiento de las mismas.

Se pretende, en definitiva, asegurar unos cambios en la gestión de las bolsas, que mejoren su utilización y que, en esencia, son los siguientes: reducir la documentación exigida, mejorar el sistema de apertura de las bolsas, mejorar la regulación del llamamiento y exclusión de participantes, y en definitiva, simplificar la gestión administrativa diaria de estos procedimientos asegurando una actividad más rápida y sencilla que no supondrá una merma en la claridad de las actuaciones a realizar.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto

Las presentes bases generales tienen por objeto regular los procesos selectivos para la constitución de las bolsas de trabajo temporal así como su funcionamiento constituidas por el Ayuntamiento de l'Alcora para el nombramiento de personal funcionario interino o la contratación de personal laboral temporal.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

1. Las presentes bases son de aplicación a todas las bolsas de trabajo del Ayuntamiento de l'Alcora, sin perjuicio de adaptarlas, en su caso, a las peculiaridades de aquellos colectivos que tengan una normativa específica.

2. No obstante, no serán utilizadas para las contrataciones temporales derivadas de subvenciones otorgadas por otras Administraciones Públicas o encuadradas en programas organizados por las mismas, salvo que las bases de las subvenciones o las normas reguladoras de los programas lo permitan.

Artículo 3. Ámbito funcional

1. Las bolsas que se constituyan al amparo de estas bases generales se utilizarán tanto para los supuestos de necesidad de cobertura temporal de los puestos de trabajo, de naturaleza funcional o laboral existentes en el Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de l'Alcora, como para el nombramiento o contratación de personal para la realización de sustituciones transitorias de los titulares del puesto de trabajo, la ejecución de programas de carácter temporal y de duración determinada y el exceso o acumulación de tareas.

2. Las incorporaciones que se produzcan a través de las bolsas se canalizarán mediante nombramientos funcionariales o contratos laborales, en atención a la naturaleza de los puestos a cubrir o de las necesidades a satisfacer.

Artículo 4. Ámbito temporal

1. Las bolsas de trabajo que se constituyan en aplicación de lo previsto en este reglamento tendrán una duración máxima de 4 años.

2. La creación de cada bolsa de trabajo anulará las bolsas existentes con anterioridad de la misma especialización. El Ayuntamiento podrá, en cualquier momento, y siempre que lo estime conveniente, promover la constitución de una nueva bolsa de trabajo. No obstante, en el supuesto de no haberse agotado la bolsa anterior, deberá ser objeto de motivación.

Artículo 5. Efectos de la inclusión en una bolsa de trabajo

El hecho de formar parte de una bolsa de trabajo no otorga al interesado/a el derecho a ser contratado/a o nombrado/a por el Ayuntamiento ni el derecho al mantenimiento de la vigencia de la bolsa, aunque existan integrantes disponibles en la misma.

Artículo 6. Publicidad y vigencia de las bases generales

1. Estas bases generales serán publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón y en la sede electrónica del Ayuntamiento de l'Alcora. De igual forma se publicará en caso de que se modifiquen o se dejen sin efecto.

2. Las presentes bases generales estarán vigentes en tanto no se modifiquen o dejen sin efecto.

Artículo 7. Normativa de aplicación

El proceso para la creación de las bolsas de trabajo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases generales, así como en las específicas y, de forma subsidiaria, a lo establecido en:

– Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley del estatuto básico del empleado público.

– Ley 4/2021, de 16 de abril, de la función Pública valenciana.

– Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local.

– Preceptos básicos del Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local.

– Preceptos básicos del Real decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a los que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local.

– Preceptos vigentes 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.

– Restantes disposiciones normativas que resulten aplicables sobre la materia y/o aquellas que las sustituyan o desarrollen las normas anteriormente señaladas.

CAPÍTULO II. FORMACIÓN Y CONSTITUCIÓN DE LAS BOLSAS DE TRABAJO

Artículo 8. Procedimientos de selección

1. La selección del personal para la formación de las bolsas de trabajo se realizará a través alguno de los procedimientos siguientes:

a) Oposición, consistente en la realización de las pruebas que se establezcan en la convocatoria para determinar la capacidad y aptitud de las personas aspirantes.

b) Concurso de méritos, consistente en la valoración de determinadas condiciones de formación, méritos o niveles de experiencia, en la forma que se establezca en la convocatoria.

c) Concurso-oposición, que reúne las características propias de los dos procedimientos precedentes.

2. Independientemente del procedimiento que se aplique, la selección se llevará a cabo con criterios de objetividad y con arreglo a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

3. Con carácter general, se establece como sistema de selección el de oposición, si bien también se podrá utilizar el sistema de concurso-oposición. Y, excepcionalmente, el sistema de concurso de méritos cuando por razones motivadas se estime conveniente.

Artículo 9. Procedimiento de oposición

1. Con carácter general, consistirá en la realización de al menos dos ejercicios, uno teórico y otro práctico, de carácter obligatorio y eliminatorio, estableciendo las bases específicas la puntuación mínima para superar cada uno de ellos.

2. La puntuación de cada uno de los ejercicios será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por el órgano técnico de selección.

3. La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en todos los ejercicios de la oposición, estableciéndose así el orden de puntuación.

4. A la finalización de cada uno de los ejercicios, el órgano técnico de selección hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento de l'Alcora la lista de aspirantes que han superado cada uno de ellos.

Las personas aspirantes podrán presentar contra la misma, las reclamaciones que consideren oportunas en el plazo de 2 días hábiles a contar desde el día siguiente de su publicación. Transcurrido el plazo de reclamaciones sin presentarse ninguna, las puntuaciones devendrán definitivas y se publicará de nuevo en la sede electrónica. En caso de presentar reclamaciones, se resolverán y se procederá a una nueva publicación con las puntuaciones obtenidas con carácter definitivo.

5. En las bases específicas se establecerá un temario con un número de temas mínimo conforme a la siguiente escala:

- Subgrupo A1: 40 temas
- Subgrupo A2: 30 temas
- Subgrupo B: 25 temas
- Subgrupo C1: 20 temas
- Subgrupo C2: 10 temas
- Subgrupo AP: 5 temas

Artículo 10. Procedimiento de concurso

1. Consistirá en la valoración de los méritos que figuren en las bases específicas.

2. La puntuación de la fase de concurso se obtendrá de la suma de las puntuaciones alcanzadas en cada uno de los méritos que la componen.

3. Se valorarán: titulaciones académicas, experiencia profesional, cursos de formación y perfeccionamiento y conocimiento del valenciano. Podrán valorarse otros méritos cuando así se establezcan en las bases específicas, en atención a la plaza o al puesto de trabajo, como puede ser el conocimiento de los idiomas extranjeros y/u otros méritos que se puedan establecer relacionados con la plaza o puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

4. Son criterios generales sobre la valoración de los méritos, salvo los que se puedan establecer en la propia convocatoria, los siguientes:

a) Titulaciones académicas puntuarán un 20% del total del concurso. En ningún caso se valorará una titulación que sea requisito para obtener otra.

Las bases reguladoras de constitución de las diferentes bolsas establecerán las escalas a aplicar para la valoración de títulos en función de su nivel.

b) Experiencia profesional puntuará un 40% del total del concurso. La experiencia profesional en la administración pública deberá justificarse mediante el correspondiente certificado de servicios prestados, expedido por el órgano competente, donde conste la duración del contrato o nombramiento, plaza, puesto o categoría laboral desempeñada.

En todo caso, deberá referirse a las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria.

Cuando se trate de la cobertura de una plaza con cometidos profesionales afines a plazas de nivel superior, podrá valorarse la experiencia en dichas plazas siempre que así se determine en las bases específicas. En este caso, se otorgará la misma puntuación que la otorgada para la experiencia en la plaza objeto de la convocatoria.

c) Cursos de formación y perfeccionamiento puntuarán un 20% del total del concurso. Los cursos de formación relacionados con la plaza o puesto de trabajo objeto de la convocatoria, impartidos por cualquier administración pública, homologados o impartidos por las organizaciones sindicales promotoras de formación en el marco de los acuerdos nacionales de formación continua, impartidos por universidades o por colegios profesionales, siempre que tengan una duración mínima de 10 horas lectivas. Se acreditarán mediante título o certificado emitido por el ente que impartió la formación.

Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates o análogas, no serán ser objeto de valoración.

Las bases reguladoras de constitución de las diferentes bolsas establecerán las escalas a aplicar para la valoración de los cursos en función de su duración.

En caso de cursos de carácter transversal (prevención de riesgos laborales, igualdad, informática en el caso de ciertas disciplinas profesionales, protección de datos...) solamente será objeto de valoración uno por materia.

d) Conocimiento del valenciano puntuará un 10% del total del concurso. El conocimiento del valenciano se acreditará mediante los certificados oficiales que expiden los organismos oficiales. Sólo se valorarán los del nivel superior al requerido como requisito y se puntuará el superior de los que se ostente.

e) Idiomas extranjeros puntuarán un 10% del total del concurso. Se establecen como grados de conocimiento los previstos en el Marco Europeo Común de Referencia para las Lenguas. En el caso de que, por el perfil del puesto o plaza, no se considere adecuada la valoración de idiomas extranjeros, la puntuación prevista en dicho apartado se repercutirá incrementando un 5% el apartado de experiencia profesional y un 5% el apartado de cursos de formación. En caso contrario, cuando por el perfil del puesto o plaza convocada resulte adecuado mayor puntuación del apartado de idiomas extranjeros, este se incrementará en un 10% minorándose los apartados de experiencia laboral y formación en un 5% respectivamente.

5. Los méritos deberán acreditarse documentalmente. En cualquier momento, el órgano técnico de selección podrá pedir documentación adicional y aclaratoria o la exhibición de los originales.

6. Los criterios establecidos en este apartado se aplicarán en las bases específicas de las bolsas de trabajo temporal convocadas por el Ayuntamiento, a excepción de aquellos colectivos cuya normativa específica establezca otra puntuación en la valoración de méritos.

7. Las convocatorias de los concretos procesos de constitución de las bolsas de trabajo establecerán la puntuación mínima necesaria a obtener por las personas aspirantes para poder formar parte de la misma.

Artículo 11. Procedimiento de concurso-oposición

1. Al procedimiento de concurso-oposición le serán de aplicación las previsiones contenidas en los dos artículos anteriores.

2. En caso de concurso-oposición el valor total de la puntuación se distribuirá de la siguiente forma: 60 por 100 para la fase de oposición; y el 40 por cien restante de forma proporcional según la distribución anterior para la fase de concurso.

Artículo 12. Normas generales sobre los méritos alegados en los procedimientos de concurso y concurso-oposición

1. Las personas aspirantes deberán cumplimentar el formulario de autobaremación facilitado por el Ayuntamiento de l'Alcora, realizando una valoración de los méritos alegados de conformidad con los criterios que se establezcan en las bases del proceso.

2. Los méritos incluidos en el formulario de autobaremación deberán presentarse en un documento único y de forma ordenada según lo que se haya establecido en el formulario.

3. Los méritos alegados en plazo y no acreditados suficientemente a juicio del órgano técnico de selección no serán tenidos en cuenta.

4. Para la aplicación del baremo de méritos, se tendrán en cuenta los siguientes criterios generales, además de los que establezca cada convocatoria específica:

a) No será objeto de valoración la titulación requerida para el ingreso.

b) En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

c) Sólo serán puntuables aquellas titulaciones académicas, experiencia profesional, cursos y méritos profesionales que tengan relación directa con la plaza o puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

Artículo 13. Criterios en caso de empate

1. Si se produce un empate en las calificaciones del proceso de selección por oposición, la bolsa de trabajo se constituirá aplicando las siguientes reglas por orden:

1. Mayor número de ejercicios superados en la fase de oposición.

2. El aspirante que haya obtenido más puntuación en el último ejercicio superado y así sucesivamente.

3. En favor del sexo subrepresentado en el ámbito profesional municipal objeto de la bolsa.

4. Mayor edad.

5. Por sorteo.

2. Si se produce un empate en las calificaciones del proceso de selección por concurso-oposición, la bolsa de trabajo se constituirá aplicando las siguientes reglas por orden:

1. A favor de quien tenga más puntuación en la oposición.

2. Mayor número de ejercicios superados en la fase de oposición.

3. El aspirante que haya obtenido más puntuación en el último ejercicio superado y así sucesivamente.

4. La puntuación más alta en la experiencia profesional.

5. La puntuación más alta en formación.

6. La puntuación más alta en titulación académica.
7. La puntuación más alta en conocimiento de valenciano.
8. La puntuación más alta en idiomas u otros méritos establecidos en las bases específicas.
9. En favor del sexo subrepresentado en el ámbito profesional municipal objeto de la bolsa.
- 10 Mayor edad.
11. Por sorteo.

3. Si se produce un empate en las calificaciones del proceso de selección por concurso, la bolsa de trabajo se constituirá aplicando las siguientes reglas por orden:

1. La puntuación más alta en la experiencia profesional.
2. La puntuación más alta en formación.
3. La puntuación más alta en titulación académica.
4. La puntuación más alta en conocimiento de valenciano
5. La puntuación más alta en idiomas u otros méritos establecidos en las bases específicas.
6. En favor del sexo subrepresentado en el ámbito profesional municipal objeto de la bolsa.
7. Mayor edad.
8. Por sorteo.

Artículo 14. Requisitos de las personas aspirantes

1. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Poseer la nacionalidad española o de alguno de los estados miembros de la Unión Europea, en los términos que establece la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, sobre el acceso a determinados sectores de la función pública y los artículos 56 y 57 del Estatuto Básico del Empleado Público. En cualquier caso, deberán acreditar su nacionalidad y el cumplimiento de los requisitos establecidos para todos los participantes. Asimismo, habrá de acreditarse debidamente el dominio del idioma castellano.

b) Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no exceder de aquélla que se establezca como máxima para cada cuerpo o escala.

c) Cumplir con los requisitos generales y específicos de la bolsa de trabajo en la que participe.

d) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.

f) No hallarse incurso/a en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas y en el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley del estatuto básico del empleado público.

g) Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas salvo en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones a desarrollar.

A tales efectos, las personas aspirantes con discapacidad deberán presentar certificación de dictamen favorable del órgano competente de cualquier comunidad autónoma o de la Administración del Estado, que acredite la discapacidad, así como el certificado de compatibilidad expedido por el organismo competente que acredite su capacidad para desempeñar las tareas y funciones de las plazas objeto de convocatoria.

h) Haber abonado la tasa por derechos de examen, según lo establecido en la ordenanza reguladora de la tasa por concurrencia a los procesos selectivos para el acceso de personal a las plazas convocadas por el Ayuntamiento de l'Alcora.

2. Los requisitos deberán reunirse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias.

Artículo 15. Solicitudes

1. Las solicitudes para formar parte de las bolsas de trabajo se dirigirán al Sr. Alcalde y deberán presentarse de forma telemática a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de l'Alcora (mediante procedimiento habilitado en dicha sede) en el plazo de 10 días hábiles desde el siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

En casos justificados de urgencia dicho plazo se podrá reducir a 5 días hábiles.

2. El correo electrónico y el teléfono que figura en la solicitud se considerarán válidos a efectos de notificaciones y llamamientos. Será responsabilidad exclusiva de la persona solicitante los errores en la consignación de los mismos y sus futuras modificaciones.

3. El importe por los derechos de examen por participar en el proceso selectivo será el establecido en la ordenanza fiscal vigente y será satisfecho en régimen de autoliquidación. En caso de no pagar esta tasa dentro del plazo de presentación de solicitudes, será excluido y no será objeto de subsanación.

Para obtener el documento de pago la persona aspirante tendrá que ponerse en contacto con el departamento de Tesorería del Ayuntamiento de l'Alcora, salvo que se indique otra cosa en la convocatoria.

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

5. En el caso de que el procedimiento sea el de concurso, junto con la solicitud deberá presentar los méritos objeto de valoración del proceso en cuestión y la hoja de autobaremación. La no presentación de dicha hoja de autobaremación será objeto de exclusión, pero será objeto de subsanación.

Artículo 16. Admisión de las personas aspirantes

1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, la alcaldía o concejalía delegada aprobará mediante resolución, la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas. Ésta se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de l'Alcora, concediendo un plazo de 3 días hábiles para interponer reclamaciones, a contar desde el siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

Si las hubiere, serán aceptadas o denegadas en la resolución por la que se aprueba la lista definitiva. En caso de no presentarse reclamaciones, la resolución se elevará automáticamente a definitiva. En dicha resolución, también se determinará la composición nominal del órgano técnico de selección, el lugar, la fecha y la hora de su constitución y el lugar, la fecha y la hora del primer ejercicio de la fase de oposición.

2. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancia de persona interesada.

Artículo 17. Órgano técnico de selección

1. El órgano técnico de selección tendrá una composición de cinco miembros y estará integrado por la presidencia, tres vocalías y una secretaria. Contará, asimismo, con sus respectivos suplentes, que actuarán en caso de ausencia de su titular cuando determine la imposibilidad de la válida constitución del órgano conforme al apartado 4 de este artículo.

2. En la composición del órgano técnico de selección deberá observarse, en la medida de lo posible, la paridad de sexos.

3. Las personas integrantes del órgano técnico de selección deberán poseer titulación igual o superior y, en la medida de lo posible, especialización igual o equivalente a las exigidas para cada una de las bolsas de trabajo.

4. Las personas miembros del órgano técnico de selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la alcaldía o concejalía delegada, cuando concurren en ellas circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. En los mismos casos, las personas participantes en el proceso podrán recusar a aquéllas, en los términos contenidos en el artículo 24 del mismo texto legal.

5. Todos los miembros del órgano técnico de selección tendrán voz y voto. Éste no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la presidencia y de la secretaria o, en su caso, quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros.

En caso de inasistencia de la presidencia será sustituida por las vocalías por su orden. De la misma forma se actuará cuando no asista la persona titular de la secretaria.

6. En los supuestos en que no sea posible que las personas miembros del órgano técnico de selección tengan especialización profesional igual o equivalente a la exigida en la bolsa de trabajo de que se trate, la alcaldía o concejalía delegada dispondrá la incorporación de asesores especialistas para las pruebas con los cometidos que estimen pertinentes, con voz y sin voto, limitándose éstos a prestar colaboración en sus especialidades técnicas.

7. El órgano técnico de selección queda autorizado para resolver cuantas dudas puedan plantearse y para adoptar los acuerdos que garanticen el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto por

las presentes bases y normativa aplicable. En caso de empate en las decisiones del órgano técnico de selección, el voto de la presidencia tendrá carácter dirimente.

8. En cualquier momento del proceso selectivo, si el órgano técnico de selección tuviera conocimiento de que alguna persona aspirante no cumple con alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión al órgano convocante, previa audiencia, haciendo constar las causas que justifiquen la propuesta.

9. Los acuerdos del órgano técnico de selección solo podrán ser impugnados por las personas interesadas en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

10. Si por cualquier causa y con independencia de las responsabilidades en que pudieran incurrir, no pudiera o no quisiera continuar un número de miembros del órgano técnico de selección tal que impidiera la continuación reglamentaria del proceso selectivo, por falta de los titulares o suplentes necesarios, se considerarán válidas las actuaciones anteriores y, previos los trámites reglamentarios correspondientes, se designará a los sustitutos y posteriormente se realizarán las actuaciones que falten hasta la terminación del referido procedimiento selectivo.

11. La secretaría levantará acta de todas las sesiones del órgano técnico de selección, tanto de preparación, realización y corrección de los ejercicios, como de baremación de méritos y de las incidencias y decisiones que adopte en los asuntos de su competencia.

12. El órgano técnico de selección, así como los asesores y colaboradores, tendrán las siguientes categorías previstas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio o norma que la sustituya:

- Categoría primera: acceso a cuerpos o escalas del grupo A (subgrupo A1) o categorías de personal laboral asimilables.
- Categoría segunda: acceso a cuerpos o escalas de los grupos B y C (subgrupos A2, B y C1) o categorías de personal laboral asimilables.
- Categoría tercera: acceso a cuerpos o escalas de los grupos D y E (subgrupos C2 y AP) o categorías de personal laboral asimilables.

Artículo 18. Desarrollo del proceso selectivo

1. Los aspirantes serán convocados para la realización de las pruebas en llamamiento único. En caso de llegar ya comenzado el ejercicio por causa de fuerza mayor invocada por el aspirante, podrá ser apreciada por el órgano técnico de selección con absoluta libertad de criterio. Tratándose de pruebas de carácter individual y sucesivo, el órgano técnico de selección podrá admitir al aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de los aspirantes.

2. Las personas aspirantes serán llamadas según el orden alfabético de actuación que se establezca mediante sorteo público por la Conselleria que tenga atribuida la competencia en materia de función pública.

3. En cada ejercicio las personas aspirantes tendrán que acreditar su identidad exclusivamente mediante la presentación del DNI, pasaporte o permiso de conducir.

4. La falta de presentación de un/a opositor/a a cualquiera de los ejercicios determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en dicho ejercicio y en los sucesivos, quedando en consecuencia excluido/a del proceso selectivo.

5. El primer ejercicio dará comienzo en la fecha que se indique en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as publicada en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento de l'Alcora. El resto del proceso de selección se anunciará únicamente en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de l'Alcora. Se concederá un plazo de 2 días hábiles para la formulación de reclamaciones a cada uno de los ejercicios de la fase de oposición y/o a la baremación de los méritos, a contar desde el día siguiente al de su publicación en la sede electrónica.

6. Los ejercicios serán efectuados y corregidos salvaguardando la identidad de las personas aspirantes, quedando anulados aquellos ejercicios en los que se aprecien marcas o signos de identificación.

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

8. Para la realización de las pruebas se seguirá las instrucciones del órgano técnico de selección.

9. En caso de concurso-oposición, los/las aspirantes deberán presentar los méritos por medios telemáticos a través de un formulario web habilitado al respecto junto con la hoja de autobaremación correspondiente, dirigidos al órgano técnico de selección y en el plazo de cinco días hábiles a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación del acuerdo del órgano técnico de selección con la relación de aspirantes aprobados en la fase de oposición y que pasan a la fase de concurso.

Se adjuntarán los correspondientes documentos originales. Los méritos no acreditados en la forma y plazo previstos no se valorarán.

10. Realizadas las pruebas, practicada la valoración de los méritos y resueltas las alegaciones o reclamaciones planteadas, el órgano técnico de selección hará públicos los resultados definitivos y pondrá a la alcaldía o concejalía delegada, los aspirantes que han de integrar la bolsa de trabajo y su orden.

Tras la propuesta del órgano técnico de selección, la alcaldía o concejalía delegada dictará resolución declarando constituida la bolsa de trabajo fijando sus componentes, su orden de colocación y su duración.

Artículo 19. Constitución de las bolsas de trabajo

1. Las bolsas de trabajo temporal se constituirán, mediante procedimientos ágiles, con respeto a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

2. Preferentemente, se formarán las bolsas de trabajo con los aspirantes que, habiendo participado en un proceso selectivo de acceso a plazas en propiedad, hayan aprobado algún ejercicio.

3. En ausencia de las anteriores, podrán constituirse bolsas de trabajo a través de pruebas selectivas siguiendo las normas establecidas en los artículos anteriores.

4. Las bolsas de trabajo, una vez constituidas, se registrarán, en cuanto a su funcionamiento, de acuerdo con los artículos siguientes.

CAPÍTULO III. FUNCIONAMIENTO DE LAS BOLSAS DE TRABAJO

Artículo 20. Situación en la bolsa de trabajo

Las personas integrantes de las bolsas de trabajo se encontrarán en alguna de estas situaciones:

a) Inactivo: cuando la persona integrante se encuentre en alguna de las causas de renuncia justificada del artículo 24 de las presentes bases y así lo haga constar por registro de entrada. Mientras se encuentren en esta situación no podrán recibir ofertas de trabajo relacionadas con dicha bolsa de trabajo hasta que dicha persona comunique lo contrario, excepto cuando se trate de vacantes sin reserva de puesto de trabajo que sí serán llamados/as.

b) Activo: cuando no se encuentren en la situación anterior.

c) Baja definitiva: por las causas establecidas en el artículo 23.

Artículo 21. Orden de llamamiento

1. Los llamamientos se realizarán por orden sucesivo de lista según la bolsa de trabajo aprobada al efecto, salvo la excepción contenida en el apartado siguiente.

En el momento de constitución de la bolsa de trabajo, todos sus integrantes se hallarán en la situación de activo.

2. El orden de llamada solo se alterará en caso de que el nombramiento interino o contrato laboral sea para cubrir una plaza vacante existente en plantilla que no tenga reserva. En este caso, se realizará por riguroso orden a todo el personal integrante de la bolsa de trabajo, tanto quien se encuentre en la situación de activo como inactivo. No obstante, si el aspirante a llamar ocupara ya una vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de l'Alcora, no sería llamada en ningún caso.

Artículo 22. Medios y constancia de los llamamientos

1. A los efectos de mejorar la agilidad en la localización de la persona a llamar y que por riguroso orden le corresponda, las comunicaciones de las ofertas de trabajo se realizarán por vía telefónica. Las personas participantes de la bolsa de trabajo deberán facilitar un número de teléfono a tal fin, y en el supuesto de que no se hubiera señalado se utilizaría el correo electrónico.

2. La persona llamada dispondrá de 24 horas para la aceptación del nombramiento/contrato o su renuncia. En caso de aceptación, dispondrá de 5 días hábiles para la aportación de la documentación acreditativa de los requisitos establecidos en las bases objeto de la convocatoria.

La comunicación subsidiaria (vía correo electrónico) o el intento de comunicación debidamente acreditado, determinará el inicio del cómputo de las 24 horas.

Las renunciaciones de los llamamientos deben presentarse por sede electrónica en el plazo de 24 horas para dejar constancia en el expediente de tal circunstancia, salvo que sea por causa justificada en cuyo caso será de 3 días hábiles.

En el supuesto de no presentarla en el indicado plazo, se entenderá que rechaza la oferta, causando baja definitiva de la bolsa de trabajo. En este caso, la persona funcionaria encargada del llamamiento emitirá diligencia sobre tal circunstancia.

Asimismo, mediante diligencia firmada por la persona funcionaria que realiza el llamamiento, se hará constar tanto el sistema de comunicación empleado como la comunicación personal, si se produjese, con la persona que haya recibido la comunicación.

3. Los intentos de comunicación se practicarán en un número de 3 por el personal designado por el departamento de Recursos Humanos, con una diferencia mínima entre ellos de dos horas.

Si tras la realización de los 3 intentos no ha podido contactarse con la persona integrante de la bolsa de trabajo se enviará un correo electrónico y se le dará un plazo de 24 horas para su aceptación/denegación. Si aún así no se recibe respuesta pasará a la siguiente persona en la bolsa de trabajo.

De tales circunstancias se dejará constancia en el expediente mediante diligencia de quien practique los intentos.

Las personas integrantes de la bolsa de trabajo que no hayan podido ser contactadas tras los 3 intentos de llamamiento y el correo electrónico, no serán penalizadas y se mantendrán en el mismo lugar de la bolsa de trabajo.

Artículo 23. Baja definitiva de la bolsa de trabajo

1. Se producirá la baja automática y definitiva en la correspondiente bolsa de trabajo en los siguientes supuestos:

a) Falta de presentación injustificada de la documentación requerida en el plazo establecido de 3 días hábiles; así, como la falta de presentación de la renuncia en el plazo de 24 horas, según el artículo anterior.

b) No presentarse a la firma del acta de nombramiento o contrato laboral.

c) Por fallecimiento, declaración de incapacidad permanente, cumplimiento de la edad reglamentaria de jubilación, por quedar inhabilitados definitivamente para el desempeño de responsabilidades públicas y por despido o separación del servicio por motivos disciplinarios.

d) Falsedad, falta inicial o sobrevenida de alguno de los requisitos exigidos o de las circunstancias alegadas para su inclusión en la bolsa de trabajo.

e) Quienes hayan aceptado un llamamiento y antes de su nombramiento renuncien a su formalización. Así como aquellos que estando desempeñando un puesto de trabajo en el Ayuntamiento de l'Alcora, renuncien de forma voluntaria, con la salvedad de que la renuncia sea por el llamamiento para cubrir una plaza vacante sin reserva de puesto de trabajo en el Ayuntamiento de l'Alcora.

f) Por renunciar por segunda vez a un puesto de trabajo ofrecido en la misma bolsa de trabajo, independientemente de la causa que origina el llamamiento.

g) Por manifiesta falta de capacidad o de rendimiento en el desempeño de sus funciones, acreditada mediante expediente administrativo contradictorio, sin que tenga la consideración de sanción disciplinaria; o, por faltas de puntualidad o faltas de asistencia reiteradas y no justificadas mediante informe emitido por el departamento de Recursos Humanos.

h) Cuando voluntariamente así lo soliciten.

i) Por no superar el periodo de prácticas para el personal funcionario, en su caso, o el período de prueba del contrato laboral.

j) Por tener una calificación de no apta emitida por el servicio de vigilancia de la salud o un apto con limitaciones que sea incompatible con los riesgos del puesto de trabajo a ocupar. La exclusión solo afectará a la bolsa de trabajo del puesto específico para el que obtiene las calificaciones citadas anteriormente, manteniéndose la validez, en su caso, en el resto.

2. En los supuestos del apartado 1.g) anterior, el responsable del servicio correspondiente deberá hacer llegar al departamento de Recursos Humanos, en el plazo de 15 días naturales desde la finalización del nombramiento o contratación correspondiente, un informe indicando las causas objetivas que concurren en la persona trabajadora y la hagan no apta para ser titular de otros nombramientos o contratos.

Artículo 24. Renuncias justificadas

1. Las causas que se enumeran a continuación y que deberán existir a la fecha del llamamiento tendrán la consideración de justificadas:

a) Incapacidad temporal derivada de enfermedad común, accidente no laboral, accidente de trabajo y de enfermedad profesional, durante el tiempo que dure la misma, siempre que sea anterior al llamamiento.

b) En caso de maternidad, si la renuncia de la madre se produce entre el quinto mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, decimoctava si el parto es múltiple. Para el caso de fallecimiento de la madre, el padre podrá renunciar con los mismos derechos que ella.

c) En los supuestos y términos establecidos en la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la función pública valenciana, respecto de los permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral y por razón de violencia de género, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del estatuto básico del empleado público, podrán renunciar al nombramiento o contratación temporal.

d) Por adopción si la renuncia se produce dentro de las dieciséis semanas posteriores a la resolución judicial de adopción.

e) Por atención de hijo hasta que cumpla tres años de edad o tener que atender a un familiar de hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad que esté a su cargo, que por razones de edad, accidente o enfermedad, no pueda valerse por él mismo y no tenga una actividad retribuida.

f) Por estar desempeñando un puesto de trabajo en cualquier administración pública o en empresa privada.

g) Por tener en vigor un nombramiento o contrato laboral de un puesto de superior categoría en el Ayuntamiento de l'Alcora, como máximo mientras dure el referido nombramiento o contrato laboral.

h) Cuando el puesto ofertado tenga una jornada igual o inferior al 50% respecto de la ordinaria.

2. Quien alegue los motivos de renuncia justificada expuestos, presentará por la sede electrónica la documentación justificativa correspondiente en el plazo de 3 días hábiles.

3. Cuando exista causa justificada de renuncia, y en tanto dure la misma, los interesados podrán solicitar pasar a la situación de inactivo en la bolsa de trabajo de que se trate, de forma que no recibirá ninguna oferta hasta que la persona interesada solicite su activación. No obstante, cuando se trate de llamamientos para cubrir vacantes sin reserva, serán llamados por riguroso orden de constitución, tanto al personal en situación inactiva como activa.

4. Asimismo, podrán presentar en el plazo de 3 días hábiles la renuncia justificada y quedarse en la situación de activo en la bolsa de trabajo de que se trate, de forma que podrá recibir otra oferta ya que mantiene el mismo número de orden en la bolsa de trabajo.

5. En el caso de que la renuncia no se acredite dentro del plazo de 3 días hábiles, o se haga por otra causa distinta de las enumeradas en el apartado uno de este artículo, la persona interesada será excluido de la bolsa de trabajo y causará baja definitiva de la misma.

Artículo 25. Gestión de la bolsa de trabajo

1. La persona funcionaria interina o contratada laboral resultante de la bolsa de trabajo será cesada automáticamente en cualquiera de los siguientes casos:

– Por expiración del plazo para el que fue nombrada o contratada

– Por renuncia voluntaria al puesto de trabajo

– Por finalización de las necesidades del servicio

– Por supresión o amortización de la plaza

– Por reingreso de la persona titular de la plaza objeto del nombramiento o contrato

– Por provisión definitiva o contratación laboral indefinida del puesto de trabajo después del correspondiente proceso de selección o provisión

2. El cese automático implicará el reingreso en la bolsa de trabajo correspondiente en su número de orden, excepto en el caso de renuncia voluntaria que será baja definitiva de la misma.

Artículo 26. Cambio de localización

Cuando las personas integrantes en las bolsas de trabajo cambien alguno de sus datos personales, especialmente los de localización, estarán obligadas a comunicarlo por sede electrónica al departamento de Recursos Humanos. Por tanto, es responsabilidad de la persona interesada, la actualización de sus datos y las consecuencias que puedan derivarse de su no comunicación.

Artículo 27. Presentación de documentos

1. El Ayuntamiento de l'Alcora comunicará de forma telefónica a la persona interesada, la documentación que deberá aportar y que es la siguiente:

- Documento Nacional de Identidad
- Tarjeta SIP en la que conste que la persona interesada es titular de NUSS
- Titulación exigida
- Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas
- Datos bancarios de la entidad en la que se deberán domiciliar las nóminas del interesado y en el que conste que la persona interesada es titular
- En los casos que proceda, será requisito indispensable la aportación de certificado de inexistencia de antecedentes penales por delitos de naturaleza sexual
- Cualquier otro que pueda establecerse como requisito de acceso en las bases específicas de la convocatoria

2. De forma paralela, el departamento de Recursos Humanos tramitará electrónicamente por la sede electrónica la declaración jurada de no haber sido separado, mediante un expediente disciplinario, del servicio de cualquiera administración pública, ni encontrarse incapacitado para la función pública.

3. Las personas que dentro del plazo de 5 días hábiles, salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación del apartado anterior no podrán ser nombradas o contratadas, decayendo su derecho y pasando al último lugar de la bolsa de trabajo. En el caso del certificado médico, si no se aporta en el plazo anterior, deberá justificar la existencia de la citación médica pertinente para acreditar su imposibilidad de presentación en plazo.

Artículo 28. Protección de datos

1. En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y garantía de los derechos digitales, el Ayuntamiento de l'Alcora informa que los datos de carácter personal que faciliten las personas aspirantes serán incorporados a un fichero cuya finalidad es la selección del personal y les reconoce la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante escrito dirigido a la persona responsable de seguridad, que podrá ser presentado en el Registro General del Ayuntamiento de l'Alcora.

2. La participación en los procesos selectivos supone la autorización al Ayuntamiento de l'Alcora para proceder al tratamiento de los datos personales de las personas aspirantes, así como a la publicación de los datos identificativos necesarios de la persona: nombre, apellidos y DNI/NIE, en las listas de aspirantes y de puntuaciones obtenidas.

Disposición adicional primera

1. Hasta el momento en que se constituyan las nuevas bolsas de trabajo continuarán vigentes, para sus respectivos ámbitos, las bolsas de trabajo que se vinieran utilizando para la selección de personal.

2. Las bolsas de trabajo existentes que ya se hayan utilizado para realizar nombramientos/contrataciones se registrarán por lo dispuesto anteriormente y las bolsas de trabajo constituidas pero que aún no se hayan utilizado al no realizarse ningún llamamiento se registrarán por estas bases generales.

Disposición adicional segunda

Los nombramientos o contrataciones que se hayan producido con anterioridad a la entrada en vigor de las presentes bases mantendrán sus efectos hasta que se produzca su finalización por cualquiera de las causas previstas en los mismos.

Disposición derogatoria

Se derogan las bases generales reguladoras de la constitución y funcionamiento de las bolsas de trabajo temporal del Ayuntamiento de l'Alcora, aprobadas inicialmente en su redacción original por Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria de 18 de agosto de 2008 (BOP núm. 117, de 25 de septiembre de 2008) y modificadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria de 25 de abril de 2017 (BOP núm. 50, de 27 de abril de 2017).

Disposición final

Las presentes bases entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

L'Alcora, a 3 de junio de 2024
Vanessa Periz Edo
La concejala de Interior

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02789-2024-U

ALMASSORA

ANUNCIO

La Alcaldía del Ayuntamiento de Almassora

Obra en el expediente Certificado de la Secretaría del Juzgado de Paz de Almazora relativo al auto de fecha 9 de junio de 2024 por el que se autoriza el matrimonio civil entre ALBERTO PACHON GARCIA Y LAURA PORRAS LUCENA

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

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

“Será competente para autorizar el matrimonio:

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

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

RESUELVO

PRIMERO.- Delegar la celebración del matrimonio civil entre ALBERTO PACHON GARCIA Y LAURA PORRAS LUCENA que tendrá lugar el día 8 de junio de 2024, a las 12 h. en el concejal JUAN LUIS MARIN LORENTE.

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

Almassora, 11 de junio de 2024
MARIA TORMO CASAÑ
ALCALDESA DE AYUNTAMIENTO DE ALMASSORA

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02790-2024-U

ALMASSORA

ANUNCIO

La Alcaldía del Ayuntamiento de Almassora

Obra en el expediente Certificado de la Secretaría del Juzgado de Paz de Almazora relativo al auto de fecha 21 de marzo de 2024 por el que se autoriza el matrimonio civil entre AITOR MERCÉ PITARCH Y M.ª DE LOS ANGELES RODRIGUEZ PELAEZ

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

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

“Será competente para autorizar el matrimonio:

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

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

RESUELVO

PRIMERO.- Delegar la celebración del matrimonio civil entre AITOR MERCÉ PITARCH Y M.ª DE LOS ANGELES RODRIGUEZ PELAEZ que tendrá lugar el día 8 de junio de 2024, a las 12:30 h. en el concejal JUAN LUIS MARIN LORENTE.

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

Almassora, 11 de junio de 2024
MARIA TORMO CASAÑ
ALCALDESA DE AYUNTAMIENTO DE ALMASSORA

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02793-2024-U

BARRACAS

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

En cumplimiento 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, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario fecha 15 de mayo de 2024 sobre el expediente de modificación de créditos n.º 4/2024 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario y suplemento de crédito financiado con Remanente de Tesorería para Gastos Generales que se hace público como sigue a continuación:

Alta/Suplemento en Aplicaciones de Gastos

SUPLEMENTOS DE CRÉDITO

Aplic.	Descripción	Importe
338-48000	PEÑA TAURINA	500,00
231-63200	RECUPEREM LLARS 2022-2025	314.526,95
TOTAL		315.026,95

CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS

Aplic.	Descripción	Importe
342-61900	ARREGLO VALLA PARTE SUPERIOR FRONTON MUNICIPAL	18.125,00
342-61901	PUERTA POLIDEPORTIVO MUNICIPAL	4.700,00
342-62500	ESPEJOS GIMNASIO MUNICIPAL	3.905,00
342-62501	MOBILIARIO PISCINA	5.000,00
342-62301	SISTEMA CONTROL DE ACCESO GIMNASIO MUNICIPAL	3.400,00
TOTAL		35.130,00

Esta modificación se financia con cargo al Remanente Líquido de Tesorería para Gastos Generales arrojado por la liquidación del ejercicio 2022. Todo ello en los términos expresados a continuación:

Alta/Suplemento en Concepto de Ingresos

Aplicación económica	Descripción	Euros
87000	Remanente de Tesorería para Gastos Generales	350.156,95 €
TOTAL INGRESOS		350.156,95 €

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

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

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

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

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

En Barracas, a 10 de junio de 2024
El Alcalde,
Antonio Salvador Corell

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02766-2024-U

BETXÍ

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio del "Reglamento Regulador del Procedimiento para la Declaración de la situación de Riesgo de Menores Residentes en el Municipio de Betxí", cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

"REGLAMENTO REGULADOR DEL PROCEDIMIENTO PARA LA DECLARACIÓN DE LA SITUACIÓN DE RIESGO DE MENORES RESIDENTES EN EL MUNICIPIO DE BETXÍ

PREÁMBULO

La Constitución Española en su artículo 39, consagra la obligación de los poderes públicos de asegurar la protección social, económica y jurídica de la familia y en especial de los menores de edad, todo ello de conformidad con los Acuerdos y Convenios Internacionales que velan por sus derechos, entre ellos, la Convención de los Derechos del Niño, adoptada por la Asamblea General de Naciones Unidas y la Carta de Derechos Fundamentales de la Unión Europea (2010/C83/02). Por su parte la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, establece en su artículo 11.2 como principio rector de la actuación de los poderes públicos, el interés superior del menor, dedicando su art. 17 a la definición de la situación de riesgo y atribuyendo la intervención en esta situación a «la administración pública competente conforme a lo dispuesto en la legislación estatal y autonómica aplicable, en coordinación con los centros escolares y servicios sociales y sanitarios, y en su caso con las entidades colaboradoras del respectivo ámbito territorial.»

En nuestro ordenamiento jurídico, la protección de menores ha sido una de las competencias típicas del municipio. En la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, las actuaciones del municipio en la materia se agrupan en el art. 25.2 e), concretada en «Evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social».

La Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, en su art. 11.2 estipula como principio rector de la actuación de los poderes públicos la supremacía del interés superior del menor.

En su art. 12.1, viene a recoger que "La protección de los menores por los poderes públicos se realizará mediante la prevención, detección y reparación de situaciones de riesgo, con el establecimiento de los servicios y recursos adecuados para tal fin, el ejercicio de la guarda y, en los casos de declaración de desamparo, la asunción de la tutela por ministerio de la ley. En las actuaciones de protección deberán primar, en todo caso, las medidas familiares frente a las residenciales, las estables frente a las temporales y las consensuadas frente a las impuestas."

Amplia, en su art. 17.1 "Se considerará situación de riesgo aquella en la que, a causa de circunstancias, carencias o conflictos familiares, sociales o educativos, la persona menor de edad se vea perjudicada en su desarrollo personal, familiar, social o educativo, en su bienestar o en sus derechos de forma que, sin alcanzar la entidad, intensidad o persistencia que fundamentarían su declaración de situación de desamparo y la asunción de la tutela por ministerio de la ley, sea precisa la intervención de la administración pública competente, para eliminar, reducir o compensar las dificultades o inadaptación que le afectan y evitar su desamparo y exclusión social, sin tener que ser separado de su entorno familiar."; así como el 17.3 "La intervención en la situación de riesgo corresponde a la administración pública competente conforme a lo dispuesto en la legislación estatal y autonómica aplicable, en coordinación con los centros escolares y servicios sociales y sanitarios y, en su caso, con las entidades colaboradoras del respectivo ámbito territorial."

Ley 26/2018, de 21 de diciembre, de derechos y garantías de la infancia y la adolescencia estipula como competencia de las entidades locales, en su art. 169.1 j). "La detección, apreciación y declaración de las situaciones de riesgo, así como la intervención para revertirlas", y promulga en su art. 89 la acción protectora

pública: “La Generalitat y las administraciones promoverán con carácter preventivo cuantas acciones sean necesarias para garantizar un desarrollo integral del menor, tanto a nivel físico, psicosocial, como mental, en su núcleo familiar de origen, como espacio generador de estabilidad y desarrollo de la personalidad”.

La legislación valenciana ha desarrollado el Reglamento de Medidas de Protección Jurídica del Menor en la Comunidad Valenciana aprobado por el DECRETO 93/2001, de 22 de mayo, del Consell, modificado por el DECRETO 28/2009, de 20 de febrero, del Consell, cuyo art. 2.1 c) dispone que “Las entidades locales, en el marco de las competencias atribuidas por la legislación de acción social y de protección de menores y por las normas reguladoras del régimen local, serán competentes para ejercer las siguientes funciones en materia de protección social de menores: Apreciación, intervención y aplicación de las medidas oportunas en situaciones de riesgo.”

En la elaboración y tramitación del presente reglamento se ha actuado de acuerdo con los principios de buena regulación a los que se refiere el artículo 129.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto y ámbito de aplicación y objetivos.

1. El presente reglamento establece y regula el procedimiento administrativo municipal de detección, valoración, intervención y declaración de situación de riesgo de las personas menores de edad residentes en el término municipal de Betxí.

2. Será de aplicación a las intervenciones, en el marco del riesgo de la infancia y adolescencia, que se lleven a cabo por los Servicios Sociales municipales.

3. El presente reglamento tendrá como objetivos específicos:

a. Proporcionar apoyo normativo, teórico y metodológico a los profesionales mediante la adopción colegiada de las medidas de intervención propuestas.

b. Establecer los procedimientos a desarrollar por los técnicos en lo relativo a la atención al riesgo, posibilitando una atención homogénea en todo el municipio.

c. Facilitar la evaluación continua de la adecuación de las estrategias, instrumentos y procedimientos a la atención de las situaciones de desprotección.

Artículo 2.- Definiciones.

1. Situación de riesgo.

Situación en la que, a causa de circunstancias, carencias, conflictos familiares, sociales o educativos el menor o la menor se ve perjudicado en su desarrollo personal, familiar, social o educativo, en su bienestar o en sus derechos de forma que, sin alcanzar la entidad, intensidad o persistencia que fundamenta la declaración de desamparo y la asunción de la tutela por Ministerio de la Ley, se precisa la intervención de la administración pública competente para eliminar, reducir o compensar las dificultades o inadaptación que le afectan y evitar el desamparo y exclusión social, sin separación del entorno familiar.

En las situaciones de riesgo, el perjuicio que afecta al Niño, Niña o Adolescente (NNA) menor de edad no consigue la gravedad suficiente para justificar su separación del núcleo familiar, por lo cual la intervención de la administración se ha de limitar a intentar eliminar, dentro de la institución familiar, los factores de riesgo.

La acción protectora tendrá el objetivo de salvaguardar y restituir los derechos del niño, niña o adolescente, mediante una actuación en su propio medio desarrollando un Proyecto Personal de Intervención, que permita disminuir los factores de riesgo y potenciar los de protección, de forma que pueda continuar en su entorno familiar sin menoscabo de su bienestar ni de su desarrollo.

Por lo tanto, las medidas de apoyo familiar son acciones prioritarias en las situaciones de riesgo.

2. Apoyo familiar.

El apoyo familiar es una medida de protección dirigida a cubrir las necesidades básicas de la niña, niño o adolescente y mejorar su entorno familiar, con el objetivo de mantenerlo en el mencionado entorno en unas condiciones que permiten su desarrollo integral, como espacio generador de estabilidad y desarrollo de la personalidad.

Corresponde a las entidades locales el despliegue y aplicación de los recursos de apoyo a la familia, y estas pueden ser de carácter técnico o económico.

3. Medidas de apoyo de carácter técnico.

Se entiende por medidas de apoyo de carácter técnico, las intervenciones de carácter socioeducativo o terapéutico desarrolladas por profesionales en favor del niño, niña o adolescente y de su familia, tendentes a la prevención de situaciones de desarraigo familiar. También tienen esta consideración los servicios prestados a la familia por las diferentes instituciones que facilitan el desarrollo de la vida familiar y permiten una mejor atención a las personas menores de edad.

4. Medidas de apoyo de carácter económico.

Se entiende por medidas de apoyo de carácter económico, las prestaciones o ayudas que se facilitan cuando la causa determinante del riesgo para el desarrollo del menor procede de situaciones de carencia o insuficiencia de recursos económicos.

5. Plan de Intervención Socioeducativo y Familiar (PISEF).

La acción protectora se llevará a cabo de acuerdo con un Plan de Intervención Socioeducativo y Familiar (PISEF) que establecerá los objetivos, la previsión del caso, su plazo de vigencia, las medidas a adoptar y su duración, los agentes que han de aplicarlas, las estrategias de coordinación y su evaluación.

El plan será impulsado y diseñado por la entidad local para llevar a cabo la acción protectora, escuchada la persona protegida, y con su participación activa y la de quienes hayan de ejecutarlo, y se revisará periódicamente.

Se procurará contar con la participación de la propia persona protegida, si tuviera madurez suficiente, y de su familia, prestando la asistencia y medios de apoyo necesarios, con la finalidad de consensuar con la familia la planificación y ejecución del proyecto de intervención, para lo que será necesario recabar formalmente su aceptación, ofreciéndoles con la suficiente antelación la información necesaria de manera comprensible y en formato accesible.

El proyecto de intervención incluirá todas las medidas necesarias para revertir la situación de riesgo, tanto las prestaciones y recursos de servicios sociales que sean pertinentes, como las que hayan de llevarse a cabo por el centro escolar, los servicios sanitarios u otros recursos comunitarios.

PROCEDIMIENTO

Artículo 3.- Inicio del procedimiento.

1. El procedimiento se inicia de oficio por resolución de la persona titular del Área a la que se asignen las competencias en materia de servicios sociales, previa propuesta de iniciación justificada emitida por el Órgano colegiado previsto en el artículo séptimo del presente reglamento. Dicha propuesta podrá formularse también a instancia de persona interesada.

2. La propuesta de iniciación habrá de ir acompañada de un informe motivado, detallando el proceso de tramitación que se propone, así como la intervención definida en un Plan de Intervención Socioeducativo y Familiar (PISEF), que desarrollará un equipo compuesto por un/a profesional de la psicología, un profesional/a del trabajo social y un /a profesional de la educación social. En la resolución de inicio se designará a la persona que actuará como instructora, quién instruirá e impulsará el procedimiento, siendo elegida de entre el personal, a propuesta de la Coordinadora del área.

El Plan de Intervención Socioeducativo y Familiar (PISEF), además:

-Planificará las actuaciones, acuerdos y compromisos asumidos entre los intervinientes (persona protegida y personas progenitoras o las que ejerzan la tutela, guarda de hecho o de derecho) y los equipos profesionales implicados.

-Recogerá los indicadores y la periodicidad del seguimiento que permita la evaluación de la consecución de los objetivos

La acción protectora se llevará a cabo de acuerdo con un plan que establecerá los objetivos, la previsión del caso, su plazo de vigencia, las medidas a adoptar, y su duración, los agentes que han de aplicarlas, las estrategias de coordinación y su evaluación. (art 95.3 Ley 26/2018)

3. La resolución de inicio habrá de ser notificada a las personas que sean progenitores, tutores, guardadores o acogedores y al/la menor si tuviere suficiente juicio y, en todo caso, si fuere mayor de 12 años, en el plazo de 10 días desde que fuere dictada.

4. Con anterioridad a la resolución de inicio, podrá el órgano competente abrir un periodo de información previa con el fin de conocer las circunstancias del caso concreto y la conveniencia o no de iniciar procedimiento.

Practicadas las diligencias informativas se emitirá el correspondiente diagnóstico proponiendo:

- Bien el archivo de las mismas debiendo notificarlo a las personas progenitoras o a quienes les sustituyen en el ejercicio de las funciones propias de la patria potestad, así como al NNA si tiene suficiente madurez y, en todo caso si es mayor de 12 años.
- Bien el requerimiento de más información y/o documentación a la familia,
- O bien emitiendo Informe con propuesta de un PISEF informando al NNA a efectos de ser oído en los términos del art 17 de la Ley 1/1996, de 15 de enero de protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil

Artículo 4.- Instrucción del procedimiento.

1. La persona designada para realizar la instrucción, será la responsable directa de la tramitación del procedimiento y en especial del cumplimiento de los plazos establecidos. Impulsará todos los trámites, llevando a cabo la actividad instructora necesaria para la determinación, conocimiento y comprobación de los hechos objeto de investigación. Procederá, en su caso, a citar en comparecencia a progenitores, tutores y guardadores, al/la menor si tuviere juicio y, en todo caso, si fuere mayor de 12 años, y recabará cuantos informes fueren necesarios de otros servicios o sistemas (centros escolares, servicios sociales, servicios sanitarios, fuerzas y cuerpos de seguridad).

2. Asimismo deberá elaborar un informe y propuesta de puesta en marcha de un Proyecto de Intervención social, educativa y familiar, que realizara una revisión del grado de atención y cobertura por parte de los padres y madres o de las personas que ejercen la tutela o guarda del niño, niña o adolescente de sus necesidades físicas, emocionales, cognitivas y sociales básicas. Así mismo, fomentara la participación de los progenitores, guardadores o acogedores del/la menor, recogiendo los objetivos, actuaciones, recursos disponibles y los plazos para su cumplimiento. Se promoverá siempre los factores de protección manteniendo a los y las menores afectados en su medio familiar.

3. Durante la tramitación, los progenitores, guardadores o tutores, podrán formular alegaciones y aportar cuanta documentación consideren necesaria, concediéndoles para ello un plazo de 10 días hábiles.

Artículo 5.- Propuesta de resolución provisional y trámite de audiencia.

1. Una vez realizados los trámites y las averiguaciones necesarias, la persona instructora elaborará la propuesta de resolución provisional en un plazo máximo de tres meses desde la fecha en que fue adoptada la resolución de Inicio del procedimiento.

Dicha propuesta de resolución provisional contendrá una descripción clara de los hechos que dan origen al procedimiento, llevando a cabo una valoración de la situación objeto del mismo, de cuantas alegaciones y pruebas hayan sido realizadas, así como de las medidas a adoptar, dando respuesta a cuantas cuestiones hayan sido objeto debate, concluyendo con una proposición sobre la existencia o no de la situación de riesgo.

2. En el supuesto de considerarse que la competencia corresponde a otro órgano u Administración en función de la gravedad valorada, o cuando la instrucción concluya la inexistencia de situación de riesgo, se adoptara la propuesta provisional en tal sentido.

3. En un plazo máximo de diez días hábiles desde que fuere dictada, la persona instructora citará en comparecencia en la sede del Centro de Servicios Sociales, a progenitores, tutores o guardadores y a/ la menor si tuviere suficiente juicio y en todo caso si fuere mayor de 12 años, a fin de concederles trámite de audiencia, dándoles traslado de la propuesta de resolución provisional junto con todo el expediente administrativo.

4. De dicha comparecencia la persona instructora levantará Acta que será unida al expediente, consignando los datos de las partes, las alegaciones que hayan podido efectuarse y los documentos que haya sido aportados. Si así fuere solicitado por las personas interesadas, tras la comparecencia, se le concederá un plazo de 10 días para que puedan formular otras alegaciones y aporten, en su caso, los medios de pruebas que consideren necesarios.

5. En el procedimiento, las partes afectadas, de conformidad con lo previsto en el art. 53.g) Ley 39/2015, podrán actuar asistidos de profesional asesor cuando lo consideren conveniente en defensa de sus intereses.

6. En caso de que se hayan suscitado cuestiones jurídicas alegadas por las partes, la persona instructora recabará informe de los Servicios Jurídicos Municipales.

Artículo 6.- Propuesta de resolución definitiva.

La persona instructora, una vez transcurrido el plazo de diez días concedido a las partes, hayan o no presentado alegaciones o pruebas, remitirá lo actuado a la Comisión Municipal de Valoración del Riesgo, para la adopción de la propuesta de resolución definitiva del expediente.

Artículo 7.- Comisión municipal de valoración del riesgo.

1.—Composición de la Comisión:

Presidencia: Desarrollada por la persona titular de la dirección o la persona titular de la coordinación del equipo de profesionales de la zona básica.

Secretaría: ejercida por el personal de la unidad de apoyo administrativo del equipo de profesionales de la zona básica.

Vocalías: desarrolladas, como mínimo, y al efecto de quórum, por dos profesionales del equipo de la zona básica que realizan prescripciones técnicas, siendo al menos una de ellas la persona profesional de referencia asignada a cada caso.

También podrán ser convocadas las personas profesionales del área específica y en su caso del departamento, así como personal del ámbito educativo, policía local y sanitario, si así lo estima la presidencia de la Comisión.

Todas las personas convocadas tendrán derecho a voz, y solo a voto la presidencia y vocalías.

2.—Funciones:

A. INVESTIGACIÓN de la posible situación de riesgo del/la NNA, realizando diligencias informativas y preliminares para verificar la situación de los/las menores, recabando la información necesaria para la adecuada valoración de los casos propuestos).

B. Realiza la VALORACION de la existencia de riesgo (según indicadores)

C. Elaboración de una Plan de Intervención Social Educativo y Familiar. (la elaboración y puesta en marcha del PISEF viene regulada en el art. 17.4 de la L.O.P.J.M, Ley 1/1996, de 15 de enero, y debe tenerse en cuenta que:

- Tiene que estar consensuado por las partes y, con el/la NNA si tuviese suficiente madurez (o más de 12 años).

- Tiene que firmarse por todas las partes participantes.

- Es necesario que figure la aceptación y participación de las personas progenitoras o de las que les sustituyen en el ejercicio de las funciones propias de la patria potestad.

- Requiere de la colaboración activa por parte de las personas progenitoras o de las que les sustituyen en el ejercicio de las funciones propias de la patria potestad.

- Se elabora tras la fase previa de investigación, valoración y diagnóstico

- Tendrá una persona profesional de referencia: INSTRUCTORA DEL EXPEDIENTE.

- Se recogerá la interdisciplinariedad de la intervención y pasará en las reuniones de trabajo, por las supervisiones necesarias, caso de que se consideren oportunas, a fin de alcanzar el mejor resultado.

D. NOTIFICA a las personas interesadas y a la persona menor si tiene suficiente juicio, el inicio de actuaciones sobre la persona menor objeto de protección.

E. INTERVIENE con la persona menor y su entorno familiar para alcanzar los objetivos propuestos en el PISEF.

F. Valora la necesidad de iniciar el expediente administrativo (PROPUESTA de declaración de SITUACIÓN DE RIESGO) en los casos en los que exista incumplimiento/omisión de la colaboración prevista en el PISEF.

G. Valora el ARCHIVO del expediente por no ser necesaria la intervención.

3.—La Propuesta de resolución definitiva podrá acordar:

- Declarar la situación de riesgo del/la menor, acordando las medidas tendentes a corregir la situación de riesgo, así como las medidas derivadas de los deberes de padres, madres, personas que ejercen la tutela o guarda.

- Proponer la prórroga del proyecto de intervención familiar hasta un máximo de 6 meses más, con mención de los aspectos contenidos en la resolución inicial.

- Declarar la no existencia de la situación de riesgo y archivo del expediente.

- Cese de la situación de riesgo por haberse conseguido los objetivos marcados.

- Derivación a otro órgano o servicio en función del nivel de gravedad valorado.

La propuesta de resolución definitiva, debidamente motivada, decidirá todas las cuestiones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento, y aquellas otras derivadas del mismo.

4.—Funcionamiento: El régimen de funcionamiento será el establecido para los órganos colegiados de las distintas administraciones públicas, en la Ley 40/15, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Artículo 8.- Órgano competente para dictar la resolución.

De conformidad con lo previsto en el art 21.1.s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, corresponde a la Alcaldía dictar la resolución del procedimiento, quien podrá delegarla en la persona Titular de la Delegación o Área competente en materia de Servicios Sociales, de conformidad con lo previsto en el art 21.5 del mismo precepto legal.

Artículo 9.- Comunicación y notificación.

La resolución se notificará padres, madres, personas que ejercen la tutela o guarda, así como al/la menor si tuviere suficiente juicio y, en todo caso, si fuere mayor de doce años, así como a la Consejería competente en materia de Servicios Sociales de la Generalitat Valenciana y al Ministerio Fiscal.

Artículo 10.- Recursos.

Contra la resolución dictada, las personas interesadas podrán presentar los siguientes recursos:

— Recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes, de conformidad con lo previsto en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015.

— Recurso ante los Juzgados de Primera Instancia de Nules en el plazo de dos meses, tramitándose por las normas del Juicio Verbal. (art 780 de la Ley de Enjuiciamiento Civil).

Artículo 11.- Plazos.

El plazo máximo para dictar la resolución definitiva y notificar a las personas interesadas es de seis meses, computados desde la fecha de la resolución de inicio del procedimiento.

Artículo 12.- Ejecución.

Declarada la situación de riesgo se llevarán a cabo las medidas acordadas en el PISEF por los Servicios Sociales Municipales, que habrá de desarrollarse en un plazo máximo de doce meses prorrogables por seis más si se considere necesario para la consecución de los fines previstos.

A los diez meses del inicio del proyecto de ejecución, por los Servicios Sociales que estén llevando a cabo la intervención, se realizará una valoración de la situación de riesgo, tras la cual se elaborará un informe preceptivo proponiendo su finalización o la prórroga del mismo.

Artículo 13.- Prórroga, modificación o nuevo proyecto de intervención familiar.

1. Los Servicios Sociales podrán realizar propuesta de prórroga, modificación o nuevo proyecto de intervención familiar, que se elevará a la Comisión Municipal de Valoración del Riesgo para la adopción de resolución provisional, correspondiendo la resolución definitiva al órgano previsto en el artículo 8 del reglamento. El nuevo PISEF deberá contener la nueva programación para la ejecución de las medidas propuestas.

2. Excepcionalmente si se considera que la situación de riesgo perdura y habiendo transcurrido el plazo previsto en el artículo anterior, se elaborará y adjuntará al expediente, el preceptivo informe de los Servicios Sociales así como la modificación o el nuevo PISEF, conformado con la unidad familiar de referencia.

Artículo 14.- Finalización de la situación de riesgo.

1. Si se considera que ha finalizado la situación de riesgo, se elaborará informe-propuesta de los Servicios Sociales Municipales, que se elevará a la Comisión Municipal de Valoración del Riesgo para la adopción de resolución provisional, correspondiendo la resolución definitiva del cese de esta medida de protección al órgano previsto en el artículo 8 del reglamento.

2. Asimismo, en el supuesto de cumplimiento de los objetivos establecidos en el plan de actuación, se incorporará al expediente un informe motivado elaborado por los Servicios Sociales, que será remitido al Órgano Colegiado, a fin de adoptar la propuesta de resolución provisional de cese de la situación de riesgo, correspondiendo la resolución definitiva al órgano previsto en el artículo 8 del reglamento. El informe contendrá, en su caso, las pautas para el seguimiento o acompañamiento profesional respecto a los y las menores, a fin de garantizar la continuidad de una adecuada atención.

3. Otras causas que podrán motivar la finalización del procedimiento, sin que resulte necesaria la previa convocatoria de la Comisión de Valoración del Riesgo, son:

— Haber recaído resolución expresa de desamparo o guarda por parte de la administración autonómica.

— Haber alcanzado el /la menor la mayoría de edad, así como su fallecimiento.

— Haberse producido la derivación del procedimiento a otro órgano competente.

4. La resolución, será notificada a las personas interesadas, progenitores, a quienes ejerzan las funciones y parentales y a los y las menores que tuvieran juicio suficiente o hubieran cumplido doce años.

5. Se comunicará esta resolución al órgano de la administración de la Comunidad Valenciana competente en materia de atención a menores, conforme al art. 17.7 la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, así como al Ministerio Fiscal.

DISPOSICIÓN ADICIONAL.- Las referencias efectuadas en el presente reglamento a normas autonómicas concretas se entenderán referidas a las normas que, en su caso, las sustituyan o complementen.

DISPOSICIÓN FINAL.- La presente Ordenanza Fiscal, entrará en vigor en el momento de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa."

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

En Betxí, a 11 de junio de 2024.

D^a. Carla Nebot Nebot, Alcaldesa - Presidenta

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02760-2024-U

BENASSAL

Expdte. 261/2024

EDICTO

En cumplimiento del 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 aprobación inicial del expediente n.º 3/2024.04, de Modificación de Créditos para concesión de Crédito Extraordinario y Suplemento de Crédito, adoptado en fecha 13 de mayo de 2024, el cual se hace público con el siguiente detalle:

A.- Créditos extraordinarios:

- Capítulo IV Transferencias corrientes.....840,00 €
- Capítulo VI Inversiones reales..... 13.797,68 €

Total Crédito extraordinarios 14.637,68 €

B.- Suplementos de créditos:

- Capítulo VI Inversiones reales.....2.867,64 €

Total Suplemento de crédito.....2.867,64 €

Total modificación..... 17.505,32 €

C.- Financiación de la modificación:

- Capítulo IX Pasivos financieros 17.505,32 €

Total financiación..... 17.505,32 €

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.

En Benassal, a 10 de junio de 2024.
LA ALCALDESA,
(documento firmado electrónicamente)
Fdo.: Elia García Colom

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02638-2024

BENICARLÓ

ANUNCIO

Expte. 801244P. (Intervención Urbanística)

Por la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria en fecha 22 de marzo de 2024, se ha adoptado el siguiente acuerdo:

“Aprobar el “Modificado del Proyecto Básico y de Ejecución de las obras de reforma y distribución del centro de formación UP-EPA,” redactado, y suscrito en fecha 5 de marzo de 2024, por el Arquitecto Municipal, José Miguel Aicart Queralt, y cuyo presupuesto de ejecución total, IVA (21%) incluido, asciende a la cantidad de 624.786,34 Euros (Seiscientos veinticuatro mil setecientos ochenta y seis euros con treinta y cuatro céntimos de euro).”

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer con carácter potestativo recurso de reposición ante el Il. Sr. Alcalde Presidente de este Ayuntamiento en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la notificación de la misma. Asimismo, se puede interponer recurso contencioso-administrativo ante un Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Castellón, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a la notificación de la misma, de conformidad con lo regulado en el art. 8 de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa. Todo ello, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime oportuno.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Benicarló, 28-03-2024
Juan Manuel Cerdá Tena
El Alcalde

(Firmado digitalmente)

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02805-2024-U

BENICARLÓ

EDICTE

La Junta de Govern Local, en sessió celebrada el dia 3 de juny de 2024, ha aprovat els preus públics de les entrades de les activitats de turisme programades per a l'estiu 2024:

DATA	VISITA	NÚM. ENTRADES	PREU ENTRADA
24/06/24	La mar de Benicarló. Passejos en barca	72	5,00 €
05/07/24	Planetari infantil	100	3,00 €
12/07/24	Visita guiada teatralitzada pel centre de Benicarló	30	5,00 €
13/07/24	Observació d'estels i planetes des de Bló	25	5,00 €
19/07/24	Planetari infantil	100	3,00 €
26/07/24	Visita guiada teatralitzada pel centre de Benicarló	30	5,00 €
02/08/24	Planetari infantil	100	3,00 €
03/08/24	Visita guiada teatralitzada pel centre de Benicarló	30	5,00 €
08/08/24	Observació d'estels i planetes des de Bló	25	5,00 €
12/08/24	Planetari infantil	100	3,00 €
30/08/24	Visita guiada teatralitzada pel centre de Benicarló	30	5,00 €
Dissabte per determinar	La verema del vi de Carlon	30	5,00 €

Benicarló, 12 de juny de 2024
María Aránzazu García Roldán
La regidora delegada d'Hisenda

(Firmat digitalment)

* * *

EDICTO

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 3 de junio de 2024, ha aprobado los precios públicos de las entradas de las actividades de turismo programadas para el verano 2024:

FECHA	VISITA	Nº ENTRADAS	PRECIO ENTRADA
24/06/24	La mar de Benicarló. Paseos en barca	72	5,00 €
05/07/24	Planetario infantil	100	3,00 €
12/07/24	Visita guiada teatralizada por el centro de Benicarló	30	5,00 €
13/07/24	Observación de estrellas y planetas desde Bló	25	5,00 €
19/07/24	Planetario infantil	100	3,00 €
26/07/24	Visita guiada teatralizada por el centro de Benicarló	30	5,00 €
02/08/24	Planetario infantil	100	3,00 €
03/08/24	Visita guiada teatralizada por el centro de Benicarló	30	5,00 €
08/08/24	Observación de estrellas y planetas desde Bló	25	5,00 €
12/08/24	Planetario infantil	100	3,00 €
30/08/24	Visita guiada teatralizada por el centro de Benicarló	30	5,00 €
Sábado por determinar	La vendimia del vi de Carlón	30	5,00 €

Benicarló, 12 de junio de 2024
María Aránzazu García Roldán
La concejal delegada de Hacienda

(Firmado digitalmente)

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02703-2024

CASTELLÓ DE LA PLANA

EDICTO

Habiendo sido aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria de fecha 30 de mayo de 2024, el expediente instruido por el Patronato Municipal de Deportes de Castelló de la Plana de Modificación de Créditos número 1/2024, por Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito del Presupuesto de 2024, por la cuantía total de 1.252.718,51 euros, que se financia con cargo al Remanente de Tesorería para Gastos Generales, de conformidad con lo establecido en los artículos 169 y 177 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, queda expuesto al público por plazo de 15 días en las oficinas del Patronato Municipal de Deportes y en el Tablón de Edictos de la Corporación, previo anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados que estén legitimados, según lo dispuesto en el artículo 170 del referido Texto Refundido y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo, podrán examinar dicho expediente y presentar reclamaciones ante el Pleno, considerándose definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones.

Castelló de la Plana, 6 de junio de 2024
Concepción Juan Gaspar
La Secretaria General del Pleno

(Documento firmado electrónicamente)

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02756-2024-U

CASTELLÓ DE LA PLANA

TítuloES: Corrección de errores del "Subvención a asociaciones para proyectos de fomento de la participación ciudadana"

TextoES: BDNS(Identif.):766158

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/766158>)

Primero. Beneficiarios.

Podrán presentarse las entidades inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones Vecinales, que realicen las actividades objeto de la presente convocatoria y reúnan los requisitos exigidos en las bases

Segundo. Objeto.

Concesión de subvenciones a asociaciones, para proyectos de fomento de la participación ciudadana en el periodo del 1 de julio de 2024 hasta el 31 de diciembre de 2025.

Tercero. Bases reguladoras.

Ordenanza General Reguladora de la concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Castelló de la Plana. (BOP de Castelló, número 61, de 19 de mayo de 2009.

http://www.castello.es/archivos/546/ordenanza_subvenciones_cas.pdf y bases específicas de la concesión de subvenciones de esta convocatoria.

Cuarto. Cuantía.

Para la financiación de esta convocatoria se establece la cantidad máxima de 142.769,32 euros. El 34,93% irá con cargo al presupuesto de 2024 y el 65,07%, restante a cargo del presupuesto de 2025.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días hábiles desde el día siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria de estas subvenciones en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón. Si el último día de presentación fuera inhábil, el plazo finalizaría el día hábil siguiente.

Sexto. Otros datos de interés.

Los proyectos tendrán que tener como mínimo una actividad.

En este marco, se considerarán financiables las actividades:

1. Actividades con periodicidad semanal que incentivan la organización de grupos estables de personas alrededor de temáticas variadas de ocupación del tiempo libre o de ocio educativo, así como de organización cívica o de educación en valores en un Centro Cívico de la ciudad.

2. Actividades realizadas por asociacionismo vecinal vinculadas a un barrio de la ciudad siempre que tengan por objeto involucrar a la ciudadanía en la resolución de problemas que afectan al barrio, bien en la detección de los problemas, bien en su implicación de las acciones que la asociación lleva a cabo para resolverlos o mejorarlos, esto es la mejora directa del barrio.

• Documentación exigida: La prevista en el apartado 7 de las bases de la convocatoria.

• Criterios de valoración: La valoración técnica se hará siguiendo los criterios previstos en el apartado 11 de las bases específicas reguladoras de esta convocatoria.

• Forma de pago: El 34,93% de su importe se abonará a la concesión de la subvención en concepto de pago anticipado y el 65,07% restante se abonará en el primer trimestre del 2025 en concepto de pago anticipado.

- Justificació de la subvenció: Los perceptores de las subvenciones estarán obligados a justificar, como mínimo, la cantidad igual a la totalidad de la subvención concedida. De acuerdo con la base 14.
- Periodo subvencionable: Los gastos subvencionables tendrán que referirse en el periodo comprendido entre el 1 de julio de 2024 y el 31 de diciembre de 2025, ambos incluidos.
- Plazo máximo para justificar la subvención: El 30 de enero 2026.

Lugar de la Firma: Castellón de la Plana
Fecha de la Firma: 2024-06-07
Firmante: La jefa de la Sección de Ciudad Educadora
Cayetana García-Simón Fernández

* * *

TituloOL: Correcció d'errors del "Subvenció a associacions per a projectes de foment de la participació ciutadana"

TextoOL: BDNS(Identif.):766158

De conformitat amb el que preveuen els articles 17.3.b i 20.8.a de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, es publica l'extracte de la convocatòria el text complet de la qual pot consultar-se en la Base de dades nacional de subvencions (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/766158>)

Primer. Beneficiaris.

Podran presentar-se les entitats inscrites en el Registre Municipal d'Associacions Veïnals, que realitzen les activitats objecte de la present convocatòria i reunisquen els requisits exigits en les bases

Segon. Objecte.

Concessió de subvencions a associacions, per a projectes de foment de la participació ciutadana en el període de l'1 de juliol de 2024 fins al 31 de desembre de 2025.

Tercer. Bases reguladores.

Ordenança General Reguladora de la concessió de subvencions de l'Ajuntament de Castelló de la Plana. (BOP de Castelló, número 61, de 19 de maig de 2009.

http://www.castello.es/archivos/546/ordenanza_subvenciones_cas.pdf i bases específiques de la concessió de subvencions d'aquesta convocatòria.

Quart. Quantia.

Per al finançament d'aquesta convocatòria s'estableix la quantitat màxima de 142.769,32 euros. El 34,93% anirà amb càrrec al pressupost de 2024 i el 65,07%, restant a càrrec del pressupost de 2025.

Cinquè. Termini de presentació de sol·licituds.

El termini de presentació de sol·licituds serà de 15 dies hàbils des de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria d'aquestes subvencions en el Butlletí Oficial de la Província de Castelló. Si l'últim dia de presentació fora inhàbil, el termini finalitzaria el dia hàbil següent.

Sisè. Altres dades d'interés.

Els projectes hauran de tindre com a mínim una activitat.

En este marc, es consideraran finançables les activitats:

1. Activitats amb periodicitat setmanal que incentiven l'organització de grups estables de persones al voltant de temàtiques variades d'ocupació del temps lliure o d'oci educatiu, així com d'organització cívica o d'educació en valors en un Centre Cívic de la ciutat.

2. Activitats realitzades per associacionisme veïnal vinculades a un barri de la ciutat sempre que tinguen per objecte involucrar a la ciutadania en la resolució de problemes que afecten el barri, bé en la detecció dels problemes, bé en la seua implicació de les accions que l'associació duu a terme per a resoldre'ls o millorar-los, això és la millora directa del barri.

- Documentació exigida: La prevista en el apartat 7 de las bases de la convocatòria.
- Criteris de valoració: La valoració tècnica es farà seguint els criteris previstos en l'apartat 11 de les bases específiques reguladores d'aquesta convocatòria.
- Forma de pagament: El 34,93% del seu import s'abonarà a la concessió de la subvenció en concepte de pagament anticipat i el 65,07% restant s'abonarà en el primer trimestre del 2025 en concepte de pagament anticipat.
- Justificació de la subvenció: Els perceptors de les subvencions estaran obligats a justificar, com a mínim, la quantitat igual a la totalitat de la subvenció concedida. D'acord amb la base 14.
- Període subvencionable: Les despeses subvencionables hauran de referir-se al període comprés entre el 1 de juliol de 2024 i el 31 de desembre de 2024, ambos inclosos.
- Termini màxim per a justificar la subvenció: El 30 de gener 2026.

Lugar de la Firma: Castelló de la Plana

Fecha de la Firma: 2024-06-07

Firmante: La cap de la Secció de Ciutat Educadora
Cayetana García-Simón Fernández

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02625-2024

CASTELLÓ DE LA PLANA

Anunci

Rectificació de la llista d'aspirants admesos/es en el procés selectiu per a proveir en propietat, mitjançant concurs, trenta-cinc places d'auxiliar administratiu/iva d'aquest Excm. Ajuntament.

Per decret de data trenta de maig de dos mil vint-i-quatre, el delegat de l'Àrea de Govern d'Impuls Econòmic, Ocupació i Capital Humà, s'ha resolt el següent:

Primer. Atendre les reclamacions presentades i, en conseqüència, rectificar la llista de persones aspirants admeses i excloses del procés selectiu per a proveir en propietat trenta-cinc places d'auxiliar administratiu/iva per torn lliure, mitjançant el sistema de concurs, vacants en la plantilla de funcionaris/àries d'aquest Excm. Ajuntament en el sentit següent:

a) Admetre la Sra. Irene Pesudo Gil per presentar la documentació dins del termini i en la forma escaient.

b) On diu "Sanz Armengol, Ana", ha de dir "Armengol Sanz, Ana"

La qual cosa es fa pública per al coneixement general.

En Castelló de la Plana, 3 de juny de 2024

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

* * *

Anuncio

Rectificación de la lista de aspirantes admitidos/as en el proceso selectivo para proveer en propiedad, mediante concurso, treinta y cinco plazas de Auxiliar administrativo/a de este Excmo. Ayuntamiento

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

"Primero. Atender a las reclamaciones presentadas y, en consecuencia, rectificar la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas del proceso selectivo para proveer en propiedad treinta y cinco plazas de auxiliar administrativo/a por turno libre, mediante el sistema de concurso, vacantes en la plantilla de funcionarios/as de este Excmo. Ayuntamiento en el sentido siguiente:

a) Admitir a la Sra. Irene Pesudo Gil por presentar la documentación en tiempo y forma.

b) Donde dice "Sanz Armengol, Ana", debe decir "Armengol Sanz, Ana"

Lo que se hace público para general conocimiento

En Castelló de la Plana, 3 de junio de 2024

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

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02755-2024-U

GELDO

SUBVENCIONES ECONÓMICAS, DESTINADAS A LA CONCESIÓN DE AYUDAS ECONÓMICAS POR NACIMIENTO O ADOPCIÓN, DESTINADAS A UNIDADES FAMILIARES EN GELDO-2024

BDNS(Identif.):766702

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/766702>)

El código de identificación que haya asignado la BDNS a la convocatoria es 766702

Artículo 2. Objeto.

El objeto de estas Bases es la regulación del Régimen Jurídico del otorgamiento de ayudas para fomento de la natalidad en Geldo para el año 2024. La ayuda consistirá en una prestación económica de pago único por nacimiento o adopción de hijo, que se otorgará en función del cumplimiento de los requisitos establecidos en esta normativa, con referencia al periodo comprendido entre 1 de enero de 2024 y el 31 de diciembre de 2024, ambos inclusive, en el municipio de Geldo.

Artículo 3. Beneficiarios.

1.- Serán beneficiarios los progenitores o adoptantes del niño, nacido o adoptado durante el año natural 2.024, titulares del Libro de Familia en el que figure registrado su nacimiento o adopción. Si en el Libro de Familia figurase un solo progenitor, éste será el único beneficiario.

2.- En los supuestos de nulidad, separación o divorcio de los progenitores, el beneficiario de la prestación será el padre/madre a cuya custodia hayan de quedar los hijos, de acuerdo con lo establecido en el convenio regulador o sentencia judicial de nulidad, separación o divorcio.

3.- En los supuestos de familias monoparentales o uniones de hecho, tendrá la condición de beneficiario el progenitor o adoptante titular del Libro de Familia que convive con el hijo que motiva esta prestación.

4.- En ningún caso podrán ser beneficiarios los progenitores privados total o parcialmente de la patria potestad de sus hijos, o cuya tutela haya sido asumida por una institución pública, así como aquellas personas en quien concurra alguna de las circunstancias previstas en el apartado 2 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS).

5.- Los extranjeros que residan en el Ayuntamiento de Geldo podrán ser beneficiarios de esta prestación, siempre que cumplan las condiciones de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España, y los requisitos establecidos en esta normativa

En el momento de la solicitud, los solicitantes titulares del Libro de Familia deberán estar empadronados en el Ayuntamiento de Geldo al menos desde el uno de enero del 2024

Los beneficiarios objeto de la presente convocatoria, deberán reunir como requisito mínimo el acreditar la vecindad administrativa del solicitante, a fecha 01/01/2024.

Artículo 4. Requisitos para la Concesión de la Subvención.

1. Dará lugar al reconocimiento de la subvención cada nacimiento que tenga lugar o cada adopción que se formalice por los beneficiarios señalados en el artículo anterior durante el año 2024

Será documento acreditativo el certificado de empadronamiento y convivencia.

2. Será requisito para el pago efectivo de la ayuda que las personas beneficiarias señaladas en el apartado anterior continúen residiendo en el Municipio por un período de 24 meses mediante declaración responsable. En caso de adopción, que en el plazo de un mes a contar de la Resolución Judicial sea inscrito en el Padrón, asimismo, en el domicilio del adoptante

Será documento acreditativo del cumplimiento de lo dispuesto en este apartado el certificado de empadronamiento y convivencia de la unidad familiar.

4. Los beneficiarios deberán hallarse al corriente de las obligaciones fiscales municipales durante todo el año anterior al nacimiento o adopción

Artículo 5. Cuantía de las Ayudas y Procedimiento

El crédito asignado a la presente convocatoria es de 1.500,00 €, con cargo a la aplicación presupuestaria 231-48001 Fomento a la natalidad del Presupuesto General municipal para el ejercicio 2.024

No podrán adquirirse compromisos de gasto en cuantía superior al importe de los créditos autorizados en los estados de gastos, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que infrinjan la expresada norma, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar

Excepcionalmente y cuando los créditos asignados a esta convocatoria resulten insuficientes para atender todas las solicitudes presentadas que cumplan los requisitos para resultar beneficiarios, se podrá establecer una cuantía adicional de crédito, cuya aplicación a la concesión de subvenciones no requerirá de nueva convocatoria. La efectividad de esta cuantía adicional queda condicionada a la declaración de disponibilidad del crédito correspondiente, por el importe máximo de esta cuantía y previa aprobación de la modificación presupuestaria que proceda en un momento anterior a la resolución de la concesión de la subvención

1- La cuantía de la ayuda económica por nacimiento o adopción será de trescientos euros (300,00 €) por cada uno de los hijos nacidos o adoptados en el periodo comprendido entre 1 de enero de 2024 y 31 de diciembre de de 2024

Los acuerdos de concesión serán paulatinamente adoptados en el plazo anteriormente señalado, hasta agotar la dotación económica habilitada al efecto en el presupuesto municipal correspondiente al ejercicio económico 2024.

2. Procedimiento.

1.- Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Geldo(dirección:

Plaza Don Antonio Ferriz Diaz, 4 C.P. 12412), dentro del horario de atención al público, o por cualquiera de las formas previstas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

La fecha límite de presentación de instancias para ser aplicadas a los créditos del actual ejercicio presupuestario será el quince de diciembre de 2024

Aquellas solicitudes presentadas a partir del dieciséis de diciembre y hasta el quince de enero de 2025, que correspondan al periodo subvencionable (2024) que cumplan con los requisitos exigibles, se imputarán a los créditos presupuestarios iniciales o modificados del ejercicio presupuestario siguiente, en virtud del principio de gestión continuada; siempre y cuando haya consignación habilitada a tal efecto

No teniendo validez, aquellas solicitudes presentadas a partir del 16 de enero del ejercicio siguienteLa formalización de solicitudes concurrentes a esta convocatoria implica la aceptación de sus bases y la autorización al Ayuntamiento de Geldo a publicar, en los supuestos previstos en esta convocatoria, los datos de identificación de los/as solicitantes en el tablón de edictos, así como en los otros medios de comunicación e información de la Diputación de Castellón

La solicitud de ayuda se cumplimentará en el ANEXO I de las presentes bases y deberá ir acompañada de la fotocopia de los siguientes documentos:

a) DNI o NIE del solicitante

b) Libro de familia

c) Certificado de empadronamiento de los solicitantes titulares del Libro de Familia desde al menos el 01 de enero de 2024, así como de convivencia de los beneficiarios con el recién nacido/a o con el adoptado/a

Se indicará la fecha de empadronamiento del recién nacido/a y causa de inscripción

d) En los supuestos de nulidad, separación o divorcio se presentará el convenio regulador o sentencia judicial de nulidad, separación o divorcio, en su caso

e) Se facilitará un número de cuenta bancaria donde se efectuará el ingreso de la Ayuda, según mantenimiento de terceros de ANEXO III

f) Compromiso de seguir empadronados dentro de este municipio por un periodo mínimo de dos años (conforme al ANEXO II)

g) Compromiso de proceder a la devolución de la ayuda en caso de dejar de cumplirse alguno de los requisitos necesarios para su otorgamiento (Conforme al ANEXO II)

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

Con independencia de la documentación exigida, el Ayuntamiento de Geldo se reserva la facultad de solicitar cuanta información y documentación complementaria considere necesaria.

Artículo 6. Responsabilidades

Cualquier falsedad que se detecte dará lugar al no reconocimiento de la ayuda o, caso de haberla percibido ya, a la devolución de la misma con los intereses legales correspondientes, independientemente de las responsabilidades administrativas, civiles o penales que se pudiesen exigir

Asimismo dará lugar al reintegro de la ayuda el incumplimiento previsto en el artículo 4.3 de las Bases.

Inspección y control.

1.- El Ayuntamiento de Geldo ejercerá la inspección y el control de las ayudas reguladas en estas bases, pudiendo solicitar cualquier documento o justificante que considere necesario para su tramitación y para verificar el cumplimiento de los requisitos para su obtención.

2.- Si como consecuencia de dicha inspección se pusiere de manifiesto que se ha obtenido la prestación sin reunir las condiciones requeridas para ello o se ha incumplido las obligaciones establecidas en estas bases o en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Geldo, se procederá a acordar la cancelación y, en su caso, el reintegro de las cantidades indebidamente percibidas con el correspondiente interés de demora desde el momento del pago de subvención

3.- El reintegro que en su caso proceda se realizará de acuerdo con lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones

4.- Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingresos de derecho público

Artículo 7. Compatibilidades.

La percepción de esta prestación será compatible con otras ayudas para la misma finalidad concedidas por el Estado y por otras Administraciones Públicas

Geldo 09.06.2024

David Quiles Cucarella Alcalde

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02798-2024-U

JÉRICA

Expediente n.º: 694/2022
Resolución con número y fecha establecidos al margen
Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos
Fecha de iniciación: 09/12/2022

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha
Propuesta de Alcaldía	23/12/2022
Providencia de Alcaldía	23/12/2022
Informe de Secretaría	23/12/2022
Bases que han de regir la Convocatoria y el proceso de estabilización temporal	23/12/2022
Informe-Propuesta de Secretaría	23/12/2022
Informe de Fiscalización Fase «A»	23/12/2022
Resolución de Alcaldía	23/12/2022
Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia	27/12/2022
Anuncio en el Boletín Oficial del Estado	11/05/2024
Comunicación a los Organismos que deban Proponer Miembros del Tribunal	15/05/2024

Características de la plaza objeto de la convocatoria:

Denominación de la plaza	Auxiliar cocina/limpieza
Régimen	Laboral
Servicio	Vivienda Tutelada
Categoría profesional	Auxiliar cocina/limpieza
Titulación exigible	Ninguna
N.º de plazas	4
Sistema de selección	Concurso

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal llevado a cabo en este Ayuntamiento, y examinada la documentación que la acompaña, y en uso de mis atribuciones, de conformidad con el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

ADMITIDOS

NUMERO REGISTRO	DNI	SOLICITANTE
2024-E-RE-726	445*****H	MCNB
2024-E-RE-729	445*****V	JNB

2024-E-RE-735	189*****K	MJRA
2024-E-RE-738	459*****A	PRA
2024-E-RE-751	189*****D	RPA
2024-E-RE-758	527*****C	MTGR
2024-E-RE-761	189*****Z	JIB
2024-E-RE-766	189*****L	PDH
2024-E-RE-767	189*****C	RDH
2024-E-RE-809	201*****H	ANLB
2024-E-RE-824	448*****N	SMG

EXCLUIDOS

Ninguno

SEGUNDO. Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://jerica.sedelectronica.es>

Los aspirantes disponen de un plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación de este anuncio en el BOP para solicitar la rectificación de errores que eventualmente pudieran existir en la antedicha relación.

JÉRICA, 11 JUNIO 2024
ALCALDE - PRESIDENTE
JORGE PEIRO RIPOLL

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02799-2024-U

JÉRICA

Expediente n.º: 696/2022
Resolución con número y fecha establecidos al margen
Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos
Fecha de iniciación: 09/12/2022

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha
Propuesta de Alcaldía	23/12/2022
Providencia de Alcaldía	23/12/2022
Informe de Secretaría	23/12/2022
Bases que han de regir la Convocatoria y el proceso de estabilización temporal	23/12/2022
Informe-Propuesta de Secretaría	23/12/2022
Informe de Fiscalización Fase «A»	23/12/2022
Resolución de Alcaldía	23/12/2022
Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia	27/12/2022
Anuncio en el Boletín Oficial del Estado	11/05/2024
Comunicación a los Organismos que deban Proponer Miembros del Tribunal	15/05/2024

Características de la plaza objeto de la convocatoria:

Denominación de la plaza	Socorrista
Régimen	Laboral
Servicio	Piscina Municipal
Categoría profesional	Socorrista
Titulación exigible	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente
N.º de plazas	3
Sistema de selección	Concurso

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal llevado a cabo en este Ayuntamiento, y examinada la documentación que la acompaña, y en uso de mis atribuciones, de conformidad con el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

ADMITIDOS

NUMERO REGISTRO	DNI	SOLICITANTE
2024-E-RE-737	448*****W	AAP
2024-E-RE-763	209*****R	AFGS

2024-E-RE-791	734*****P	ACP
2024-E-RE-797	356*****E	CEF
2024-E-RE-842	291*****H	LTG

EXCLUIDOS

NUMERO REGISTRO	DNI	SOLICITANTE	MOTIVO
2024-E-RE-790	487****X	MSG	1

1.- No aporta Certificado acreditativo de no haber sido condenado por delitos de naturaleza sexual.

SEGUNDO. Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://jERICA.sedelectronica.es>

Los aspirantes disponen de un plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación de este anuncio en el BOP para solicitar la rectificación de errores que eventualmente pudieran existir en la antedicha relación.

JÉRICA, 11 JUNIO 2024
ALCALDE - PRESIDENTE
JORGE PEIRO RIPOLL

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02759-2024-U

MONCOFA

EDICTO

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria celebrada el día 13 de mayo de 2024, el expediente de modificación de créditos número 19/2024, del Presupuesto Municipal del ejercicio 2024, y expuesto al público por el plazo de quince días hábiles, sin que se hayan presentado reclamaciones contra el mismo, se considera definitivamente aprobado en virtud de lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, al que se remite el artículo 177.2 del mismo Real Decreto Legislativo.

En consecuencia, se publica su resumen por capítulos:

CONCESIÓN DE CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS.

Capítulo y denominación	Créditos extraordinarios
Capítulo 4. Transferencias corrientes.	4.800,00 euros

FINANCIACIÓN:

Mediante Remanente Líquido de Tesorería par Gastos Generales;

Capítulo y denominación	RLTGG
Capítulo 8. Activos financieros	4.800,00 euros

Contra la aprobación definitiva de esta modificación que agota la vía administrativa, podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo ante la sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

El alcalde,
Wenceslao Alós Valls
Moncofa, 10 de junio de 2024

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02797-2024-U

MORELLAExp.: 43/2024
Modificació de Crèdits

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Aprovat definitivament l'expedient de Modificació de crèdits nº 03/2024, del Patronat Escola Municipal de Música en la modalitat de Crèdits Suplement de Crèdit, finançat amb càrrec al Romanent de Tresoreria per a despeses generals, la qual cosa es publica a l'efecte de l'article 169.1, per remissió del 177.2, del Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, aprovat pel Reial decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març:

Aplicacions de despeses

	APLICACIONES DE DESPESES	Euros
326/13100	RETRIBUCIÓ PERSONAL	16.951,52
	TOTAL MODIFICACIÓ	16.951,52

Aquesta modificació es finança amb càrrec al Romanent de Tresoreria per a despeses generals, en els següents termes:

Concepte d'Ingressos

CONCEPTE D'INGRESSOS	DESCRIPCIÓ	Euros
870.00	Romanent de Tresoreria per a despeses generals	16.951,52
	TOTAL INGRESSOS	16.951,52

Contra el present Acord, en virtut del que es disposa en l'article 171 del Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, aprovat pel Reial decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, els interessats podran interposar directament recurs contenciós-administratiu en la forma i terminis establits en els articles 25 a 42 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de dita Jurisdicció.

Sense perjudici d'açò, segons allò que s'ha fixat en l'article 171.3 del Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, aprovat pel Reial decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, la interposició de dit recurs no suspendrà per si sola l'efectivitat de l'acte o Acord impugnat.

Morella, 11 de juny de 2024
El President
Bernabé Sangüesa Antolí
(Document signat electrònicament)

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02767-2024-U

NULES

EDICTO

Aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno, el Presupuesto Municipal para el ejercicio 2024, con sus Bases de Ejecución, en sesión extraordinaria, el día 10 de junio de 2024 y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL), se expone al público durante el plazo de quince días hábiles a efectos de que los interesados que se enumeran en el artículo 170.1 del TRLRHL puedan examinarlo y, por los motivos tasados en el artículo 170.2 del TRLRHL, puedan presentar reclamaciones ante el Pleno Municipal.

El Presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se presentan reclamaciones. En caso contrario, el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

Nules, 11 de junio de 2024
Fdo.: Sr. David García Pérez
Alcalde-Presidente del MI. Ayuntamiento de Nules

Documento firmado electrónicamente

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02765-2024-U

PENÍSCOLA/PEÑÍSCOLA

El Sr. Alcalde-Presidente, mediante Resolución n.º 2024002042, de 10 de junio, ha procedido a la siguiente rectificación de error en puesto n.º 8.2 de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Peñíscola:

“Primero.- Rectificar los extremos siguientes en el cuadro de la Relación de puestos de trabajo publicada en el BOP de Castellón n.º 64, de 25 de mayo de 2024, de modo que: donde dice “Técnico/a de turismo, Comercio y Desarrollo local, debe decir “Agente de desarrollo local”. Conforme a la clasificación existente en la plantilla de plazas, el puesto de trabajo es de naturaleza laboral, por lo que donde dice: “F.C.” debe decir “L” En la casilla donde dice “Escala/Subescala: AE/Técnico”, debe constar en blanco. Según los datos obrantes en el Negociado de personal, las retribuciones que corresponden al puesto en concepto de complemento específico son 20.608,42€, por lo que donde dice “20.819,26€, debe decir “20.608,42 “€.

Segundo.- Publicar la rectificación en el Boletín Oficial de la provincia de Castellón “

Peñíscola, a 11 de junio de 2024
El Alcalde,
Fdo: Andrés Martínez Castellá

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02616-2024

PENÍSCOLA/PEÑÍSCOLA

EDICTO

El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Peñíscola, HACE SABER:

Que la Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha 30 de mayo de 2024, ha acordado aprobar la convocatoria para el ejercicio 2024 de las ayudas reguladas en la Ordenanza Municipal Reguladora de las Bases para la Concesión de Ayudas Económicas a la Rehabilitación de Fachadas y Otros Elementos en el Casco Antiguo, cuyo contenido es el siguiente:

“Mediante acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno en sesión de fecha 17 de marzo de 2011 se aprobó la “Ordenanza municipal reguladora de las Bases para la concesión de Ayudas Económicas a la Rehabilitación de Fachadas y Otros Elementos en el Casco Antiguo”. Consta la publicación del texto íntegro de la Ordenanza y del correspondiente Edicto de aprobación definitiva en el B.O.P. n.º 116 de 22 de septiembre de 2011.

El Presupuesto de General del Ayuntamiento de Peñíscola para el ejercicio 2024, incluye la aplicación presupuestaria 6/1522/48000 “Subv. Casco Antiguo”, dotada con 20.000,00 euros.

Vista la regulación contenida en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, y en la Ordenanza Municipal reguladora de las Bases para la concesión de ayudas económicas a la rehabilitación de fachadas y otros elementos en el casco Antiguo y en las Bases de Ejecución del Presupuesto de 2024.

Considerando que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el procedimiento para la concesión de subvenciones se iniciará de oficio y se realizará siempre mediante convocatoria aprobada por el órgano competente, con el contenido indicado en el referido artículo.

Resultando que el órgano competente para la aprobación de la convocatoria es la Junta de Gobierno Local, de conformidad con el Decreto de la Alcaldía de delegación de competencias nº 2023001798, de 22 de junio de 2023.

Visto el informe emitido por el Técnico de Administración General de Urbanismo D. Vicente Abad Sorribes, de fecha 20 de febrero de 2024, que consta en el expediente.

Visto el expediente tramitado.

El resultado de la fiscalización de la propuesta del expediente ha sido Fiscalización de conformidad, por parte de la intervención municipal mediante informe de fecha 23/05/2024.

Por todo lo expuesto, y sin más trámite, propongo a la Junta de Gobierno Local, la adopción de un acuerdo a la siguiente Propuesta:

Primero.- Aprobar la convocatoria para el ejercicio 2024 de las ayudas reguladas en la Ordenanza Municipal Reguladora de las Bases para la Concesión de Ayudas Económicas a la Rehabilitación de Fachadas y Otros Elementos en el Casco Antiguo.

Segundo.- Financiación y cuantía de las ayudas económicas.

a) Límite global de las ayudas económicas.

La cuantía total máxima de la convocatoria asciende a un importe global de 20.000,00 €, que se financiará con cargo a la aplicación presupuestaria 6/1522/48000 "Subv. Casco Antiguo" del Presupuesto General del Ayuntamiento para el ejercicio 2024.

La concesión de las ayudas económicas en el ejercicio 2024, en todo caso, estará limitada en función del crédito disponible vigente en el momento de concesión de la ayuda. Agotada la partida presupuestaria, las solicitudes que se reciban se incluirán en lista de espera a efectos de su admisión en el ejercicio económico siguiente. La inclusión en dicha lista de espera no genera derecho alguno en favor del solicitante relativo a la necesidad de dotar nuevamente la partida presupuestaria.

b) Cuantía individual de las ayudas económicas.

El importe de la subvención será del 30% del coste de ejecución material de las obras, con un importe máximo de 3.000 euros.

c) Se autoriza el gasto por importe de 20.000€ con cargo a la aplicación presupuestaria 6/1522/48000 "Subv. Casco Antiguo".

Tercero.- Plazo.

Disponer la apertura del plazo de presentación de solicitudes a partir del día siguiente al de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, y hasta el 31 de octubre de 2024.

Las solicitudes, junto con la necesaria documentación, deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Peñíscola (oficina SAC) o por medio de alguna de las formas previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se incluirán y tramitarán asimismo en esta convocatoria las solicitudes de ayudas que se hayan presentado en ejercicios anteriores y que no hayan sido resueltas por el Ayuntamiento.

Cuarto.- Condiciones de los inmuebles para poder optar a las ayudas.

Para poder optar a las ayudas económicas previstas en la presente Ordenanza los edificios deberán cumplir las siguientes condiciones:

- Que el edificio esté situado en el área delimitada por el Plan Especial del Conjunto Histórico-Artístico de Peñíscola, aprobado definitivamente por la Conselleria de Medio Ambiente, Agua, Urbanismo y Vivienda en fecha 28 de septiembre de 2009 (BOP nº 141 de 21-11-2009). Su concreta delimitación se encuentra definida de manera gráfica en el Plan Especial en el plano nº 2 de información urbanística "Delimitación del Plan Especial del Conjunto Histórico-Artístico".

- Que su antigüedad sea superior a 4 años.

- Que no se encuentre sujeto a limitaciones que impidan el uso previsto, ni estar calificados como fuera de ordenación, total o parcialmente, por afectar a alineaciones, viales, zonas verdes o espacios libres.

- No haber sido el edificio beneficiario en los últimos cuatro años de las subvenciones recogidas en la presente Ordenanza, cuando el objeto de las ayudas sea el mismo.

- A efectos de estas ayudas no se admite la rehabilitación de viviendas o locales situadas en edificio que carezcan de condiciones de seguridad estructural, de condiciones suficientes de estanqueidad frente

a la lluvia, de suministro eléctrico o de una adecuada funcionalidad de la red de saneamiento general. Con carácter previo, se precisará la rehabilitación del edificio que subsane estas circunstancias.

Quinto.- Actuaciones subvencionables.

Podrán ser objeto de ayudas económicas municipales las siguientes actuaciones:

- El revocado y pintado de fachadas, siempre que se realice sobre la totalidad de las mismas.
- La adecuación y/o pintado de medianeras vistas, siempre que se realice sobre la totalidad de las mismas.
- La sustitución o acondicionamiento de los elementos existentes en la fachada: aleros, bajantes, carpinterías, herrajes, persianas, etc.
- La supresión de cables u otros dispositivos de suministros (luz, telefonía, etc.) de las fachadas.
- La reparación de balcones.
- La reparación de cubiertas.
- La eliminación de elementos señalados como impropios o inadecuados en el Plan Especial de Protección del Conjunto Histórico-Artístico de Peñíscola.
- Obras de mejora de rótulos de locales comerciales, siempre que se realicen en edificios que no cuenten con elementos impropios.

Las actuaciones adoptarán los criterios, composición y materiales establecidos en el Plan Especial de Protección del Conjunto Histórico- Artístico de Peñíscola y en el Manual de Restauración del Centro Histórico.

En ningún caso se subvencionarán actuaciones solicitadas con anterioridad a la entrada en vigor de la ordenanza reguladora ni obra de nueva planta. Tampoco serán subvencionables las obras que tengan por objeto la sustitución o mejora de elementos en buen estado compatibles con el Plan Especial.

Sexto.- Beneficiarios.

Podrán solicitar las ayudas económicas:

- 1.- El propietario o propietarios del edificio, usuarios o no del mismo.
- 2.- Los inquilinos o arrendatarios del edificio contando con la autorización por escrito de los propietarios.
- 3.- Las Comunidades de Propietarios de los edificios, sean o no usuarios de las viviendas.

Los beneficiarios, y en todo caso los propietarios del edificio, deben estar al corriente de sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento y acreditar fehacientemente su condición.

Séptimo.- Concurrencia con otras ayudas económicas.

El importe de las ayudas económicas reguladas en esta ordenanza en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente, o en concurrencia con ayudas económicas o ayudas de otras Administraciones Públicas o Entes Privados o Públicos, supere el coste de la obra subvencionada.

Octavo.- Solicitudes.

La solicitud de subvención deberá efectuarse mediante instancia dirigida al Alcalde, según modelo oficial que figura en la web del Ayuntamiento de Peñíscola, a la que se acompañarán los siguientes documentos, todos ellos originales o debidamente cotejados por funcionario municipal autorizado para ello:

- a) Fotocopia del DNI/NIE del solicitante.

b) Si se actuase en representación de una persona jurídica se presentará el CIF de la misma, la escritura de constitución, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, y la correspondiente escritura de apoderamiento a favor de quien firme la solicitud.

c) Si la petición la formulase una Comunidad de Propietarios: CIF de la Comunidad, fotocopia del DNI/NIE del Presidente de la Comunidad, y Acta de la Junta en que se ha acordado llevar a término la actuación.

d) Declaración responsable del solicitante relativa a la inexistencia de concurrencia con otras ayudas recibidas, o en su defecto, declaración enumerando las ayudas e importes recibidos, a la que se adjuntará copia de las correspondientes resoluciones o acuerdos de concesión de tales ayudas.

e) Documentación que acredite la condición de beneficiario: copia compulsada de la escritura de propiedad o nota simple del Registro de la Propiedad, contrato de compraventa o cualquier otra documentación que acredite suficientemente la titularidad del inmueble; copia compulsada del contrato de arrendamiento y del convenio o acuerdo entre el propietario y el inquilino donde se haga constar la descripción de las obras y la autorización del propietario para realizarlas.

f) Copia del recibo del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de naturaleza urbana, correspondiente al edificio a rehabilitar, del último ejercicio cuyo periodo cobratorio en periodo voluntario hubiese concluido.

g) Licencia municipal que ampare las obras objeto de la solicitud de ayuda económica. En el supuesto de instalación de letreros comerciales, deberá aportarse la correspondiente licencia de actividad.

h) Ficha de alta de terceros debidamente cumplimentada en el modelo habilitado al efecto por el Ayuntamiento de Peñíscola.

En esta convocatoria no se prevé la posibilidad de reformulación de solicitudes establecida en el artículo 27 de la Ley General de Subvenciones, sin perjuicio de la subsanación prevista en la ley 39/2015.

Noveno.- Instrucción y resolución.

El procedimiento de concesión de estas ayudas será el de concurrencia competitiva.

Recibidas las solicitudes en el Registro General del Ayuntamiento se remitirán a la Oficina municipal de Restauración del Conjunto Histórico-Artístico, que será el órgano encargado de la instrucción del expediente.

Por la Oficina se procederá a emitir los informes que se consideren pertinentes, y en especial el referido al cumplimiento de las condiciones técnicas previstas en el Plan Especial y en el Manual de Restauración respecto a las obras solicitadas.

Asimismo, desde la Oficina se solicitará a la Intervención Municipal la emisión del correspondiente certificado de existencia de crédito, así como posible informe sobre otras cuestiones que se consideren convenientes.

Instruido el expediente y emitidos los correspondientes informes, el Concejal de Urbanismo formulará propuesta de resolución y elevará el expediente a la Junta de Gobierno Local, que resolverá sobre la denegación o concesión de la ayuda solicitada, así como, en este último supuesto, sobre el importe de la misma, notificándose el acuerdo que se adopte al interesado/a y a los departamentos de Urbanismo e Intervención de Fondos del Ayuntamiento.

Transcurridos tres meses, contados desde la presentación de la instancia y documentación completa en el Ayuntamiento, sin que el peticionario haya recibido la correspondiente notificación, éste podrá entender desestimada su petición.

La subvención únicamente se percibirá una vez finalizadas las obras, y cumplimentados los demás requisitos exigidos en esta ordenanza.

El otorgamiento de las ayudas económicas, a los efectos señalados en el artículo 8.1 de la Ordenanza, se regirá con carácter general por las siguientes normas:

a) Fecha de entrada de la instancia de solicitud de ayudas en el Registro del Ayuntamiento, teniéndose en cuenta la inclusión en la convocatoria de las solicitudes de ayudas que se hubieran presentado en ejercicios anteriores y que no hayan sido resueltas por el Ayuntamiento.

b) Existencia de partida presupuestaria.

c) El criterio para determinar la concesión de las ayudas respecto a actuaciones subvencionables que cumplan las condiciones técnicas previstas en el Plan Especial y en el Manual de Restauración, será el orden cronológico de presentación de solicitudes, hasta agotar la partida presupuestaria, teniendo en cuenta lo dispuesto en el apartado a) anterior.

Décimo.- Justificación de la subvención y solicitud de pago.

Una vez finalizadas las obras, el interesado de la subvención dispondrá de un plazo máximo de tres meses, contados a partir de la fecha de terminación de las mismas, para formular la solicitud de pago, mediante escrito dirigido al Sr. Alcalde, al que se acompañará necesariamente la siguiente documentación:

1. Certificado del final de la obra suscrito por el facultativo o persona que las haya ejecutado, o en su defecto declaración firmada por el beneficiario acreditando la finalización de las mismas.

2. Factura detallada emitida por el contratista encargado de la realización de las obras, en la que quede acreditado el coste real y efectivo de las obras realizadas, debiendo reunir los requisitos exigidos por la normativa aplicable.

3. Declaración del beneficiario en la que se acredite que no han surgido variaciones respecto a la obtención de otras ayudas para la realización de las obras con relación a la declaración presentada en el momento de la solicitud o expresiva de las variaciones habidas, en su caso.

4. Declaración responsable de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social.

5. Asimismo, la Tesorería Municipal comprobará de oficio que el solicitante no tenga deudas con el Ayuntamiento de Peñíscola.

A la vista de la documentación presentada, la Oficina de Restauración del Conjunto Histórico-Artístico deberá expedir certificación en la que quede de manifiesto el cumplimiento de los siguientes requisitos establecidos en el artículo 88 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones:

a) La justificación parcial o total de la ayuda, según se contemple o no la posibilidad de efectuar pagos fraccionados, cuando se trate de subvenciones de pago posterior.

b) Que no ha sido dictada resolución declarativa de la procedencia del reintegro de la subvención o de la pérdida del derecho al cobro de la misma por alguna de las causas previstas en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones.

c) Que no ha sido acordada por el órgano concedente de la subvención, como medida cautelar, la retención de los libramientos de pago o de las cantidades pendientes de abonar al beneficiario o entidad colaboradora, referidos a la misma subvención.

Decimoprimer.- Pago de la subvención.

Adoptado el acuerdo de concesión de la subvención y formulada la solicitud de pago por la persona interesada, una vez cumplimentados los trámites internos de ejecución del gasto público, corresponderá a la Junta de Gobierno Local autorizar y ordenar el pago, dándose traslado del acuerdo adoptado a la Tesorería Municipal para que se proceda al pago de la cuantía subvencionada.

Decimosegundo.- Publicidad de la convocatoria.

La presente convocatoria, conforme a lo establecido en el artículo 23 de la ley General de Subvenciones, se publicará en la BDNS y un extracto de la misma en el "Boletín Oficial del Estado". Asimismo

se publicará en el BOP de Castellón y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Peñíscola.

El Ayuntamiento dará publicidad a las subvenciones concedidas por el mismo, en los términos establecidos en el artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Decimotercero.- Régimen de recursos.

Las resoluciones expresas o presuntas dictadas por el órgano competente del Ayuntamiento de Peñíscola, ponen fin a la vía administrativa, y contra ellas se podrá interponer potestativamente, recurso de reposición, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ante el mismo órgano que la ha dictado en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de su notificación, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación, o de seis meses si el acto fuera presunto, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa, sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Decimocuarto.- Protección de datos.

En lo relativo al uso y protección de los datos se estará a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales."

Lo que se hace público para general conocimiento.

Peñíscola, 31 de mayo de 2024.

El Alcalde. Andrés Martínez Castellá.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02627-2024

LA POBLA TORNESA

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE CASTELLÓN

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2023, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen personas interesadas podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta Entidad [<http://lapoblatornesa.sedelectronica.es>].

En la Población Tornesa, a 3 de junio de 2024.
El Alcalde, Mario Conejos Selma.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02764-2024-U

RIBESALBES

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2024 por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen personas interesadas podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

A su vez, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta Entidad [<http://ribesalbes.sedelectronica.es>].

Ribesalbes, 3 de junio de 2024
Alcalde
José Medina Lozano

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02771-2024-U

SEGORBE

EDICTO

Aprobada inicialmente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 5 de junio de 2024, la modificación de la siguiente ordenanza fiscal:

- ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DE VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA.

En cumplimiento de lo establecido en el RDL 2/2004 por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público durante el plazo de treinta días, a los efectos de que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

En el caso de que no se presentaran reclamaciones, el acuerdo provisional será elevado a definitivo.

PROYECTO DE MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DE VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA

Artículo 1.- Fundamento legal

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 106 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen local, así como de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15, en concordancia con el artículo 59.2, ambos del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, este Ayuntamiento establece el Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana, con arreglo a los preceptos de la citada ley y disposiciones que la desarrollan y complementan, y a las normas establecidas en la presente Ordenanza Fiscal.

Artículo 2.- Naturaleza, hecho imponible y supuestos de no sujeción

1.- El Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana es un tributo directo que grava el incremento de valor que experimenten dichos terrenos y se ponga de manifiesto a consecuencia de la transmisión de la propiedad de los terrenos por cualquier título o de la constitución o transmisión de cualquier derecho real de goce, limitativo del dominio, sobre los referidos terrenos

El título a que se refiere el párrafo anterior será todo hecho, acto o contrato, cualquiera que sea su forma, que origine un cambio del sujeto titular de las facultades dominicales de disposición o aprovechamiento sobre unos terrenos, tenga lugar por ministerio de la Ley, por actos mortis causa o inter-vivos, a título oneroso o gratuito.

2.- No está sujeto a este Impuesto el incremento de valor que experimenten los terrenos que tengan la consideración de rústicos a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles. En consecuencia con ello, está sujeto el incremento de valor que experimenten los terrenos que deban tener la consideración de urbanos, a efectos de dicho Impuesto sobre Bienes Inmuebles, con independencia de que estén o no contemplados como tales en el Catastro o en el Padrón de aquél. A los efectos de este Impuesto, estará asimismo sujeto al mismo el incremento de valor que experimenten los terrenos integrados en los bienes inmuebles clasificados como de características especiales a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

3.- No se producirá la sujeción al impuesto en los supuestos de aportaciones de bienes y derechos realizadas por los cónyuges a la sociedad conyugal, adjudicaciones que a su favor y en pago de ellas se verifiquen y transmisiones que se hagan a los cónyuges en pago de sus haberes comunes.

Tampoco se producirá la sujeción al impuesto en los supuestos de transmisiones de bienes inmuebles entre cónyuges o a favor de los hijos, como consecuencia del cumplimiento de sentencias en los casos de nulidad, separación o divorcio matrimonial, sea cual sea el régimen económico matrimonial. Asimismo, no se producirá la sujeción al impuesto en los supuestos de transmisiones de bienes inmuebles a título lucrativo en beneficio de las hijas, hijos, menores o personas con discapacidad sujetas a patria potestad, tutela o con medidas de apoyo para el adecuado ejercicio de su capacidad jurídica, cuyo ejercicio se llevará a cabo por las mujeres fallecidas como consecuencia de violencia contra la mujer, en los términos en que se defina por la ley o por los instrumentos internacionales ratificados por España, cuando estas transmisiones lucrativas traigan causa del referido fallecimiento.

4.- No se devengará el impuesto con ocasión de las aportaciones o transmisiones de bienes inmuebles efectuadas a la Sociedad de Gestión de Activos Procedentes de la Reestructuración Bancaria, S.A. regulada en la disposición adicional séptima de la Ley 9/2012, de 14 de noviembre, de reestructuración y resolución de entidades de crédito, que se le hayan transferido, de acuerdo con lo establecido en el artículo 48 del Real Decreto 1559/2012, de 15 de noviembre, por el que se establece el régimen jurídico de las sociedades de gestión de activos.

No se producirá el devengo del impuesto con ocasión de las aportaciones o transmisiones realizadas por la Sociedad de Gestión de Activos Procedentes de la Reestructuración Bancaria, S.A., a entidades participadas directa o indirectamente por dicha Sociedad en al menos el 50 por ciento del capital, fondos propios, resultados o derechos de voto de la entidad participada en el momento inmediatamente anterior a la transmisión, o como consecuencia de la misma.

No se devengará el impuesto con ocasión de las aportaciones o transmisiones realizadas por la Sociedad de Gestión de Activos Procedentes de la Reestructuración Bancaria, S.A., o por las entidades constituidas por ésta para cumplir con su objeto social, a los fondos de activos bancarios, a que se refiere la disposición adicional décima de la Ley 9/2012, de 14 de noviembre.

No se devengará el impuesto por las aportaciones o transmisiones que se produzcan entre los citados Fondos durante el período de tiempo de mantenimiento de la exposición del Fondo de Reestructuración Ordenada Bancaria a los Fondos, previsto en el apartado 10 de dicha disposición adicional décima.

En la posterior transmisión de los inmuebles se entenderá que el número de años a lo largo de los cuales se ha puesto de manifiesto el incremento de valor de los terrenos no se ha interrumpido por causa de la transmisión derivada de las operaciones previstas en este apartado.

5.- No se producirá la sujeción al impuesto en las transmisiones de terrenos respecto de los cuales se constate la inexistencia de incremento de valor por diferencia entre los valores de dichos terrenos en las fechas de transmisión y adquisición.

Para ello, el interesado en acreditar la inexistencia de incremento de valor deberá declarar la transmisión, así como aportar en el momento de la declaración los títulos que documenten la transmisión y la adquisición, entendiéndose por interesados, a estos efectos, las personas o entidades a que se refiere el artículo 106 del TRLRHL.

Para constatar la inexistencia de incremento de valor, como valor de transmisión o de adquisición del terreno se tomará en cada caso el mayor de los siguientes valores, sin que a estos efectos puedan computarse los gastos o tributos que graven dichas operaciones: el que conste en el título que documente la operación, o el comprobado, en su caso, por la Administración tributaria.

Cuando se trate de la transmisión de un inmueble en el que haya suelo y construcción, se tomará como valor del suelo a estos efectos el que resulte de aplicar la proporción que represente en la fecha de devengo del impuesto el valor catastral del terreno respecto del valor catastral total y esta proporción se aplicará tanto al valor de transmisión como, en su caso, al de adquisición.

Si la adquisición o la transmisión hubiera sido a título lucrativo se aplicarán las reglas de los párrafos anteriores tomando, en su caso, por el primero de los dos valores a comparar señalados anteriormente, el declarado en el Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones.

En la posterior transmisión de los inmuebles a los que se refiere este apartado, para el cómputo del número de años a lo largo de los cuales se ha puesto de manifiesto el incremento de valor de los terrenos, no se tendrá en cuenta el periodo anterior a su adquisición. Lo dispuesto en este párrafo no será de aplicación en los supuestos de aportaciones o transmisiones de bienes inmuebles que resulten no sujetas en virtud de lo dispuesto en el apartado 3 de este artículo o en la disposición adicional segunda de la Ley 27/2014, de 27 de noviembre, del Impuesto sobre Sociedades.

Artículo 3.- Exenciones

1.- Estarán exentos de este impuesto los incrementos de valor que se manifiesten como consecuencia de los siguientes actos:

a) La constitución y transmisión de derechos de servidumbre.

b) Las transmisiones de bienes que se encuentren dentro del perímetro delimitado como Conjunto Histórico-Artístico, o hayan sido declarados individualmente de interés cultural, según lo establecido en la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, cuando sus propietarios o titulares de derechos reales acrediten que han realizado a su cargo obras de conservación, mejora o rehabilitación en dichos inmuebles.

Para que proceda aplicar la exención prevista en esta letra, será preciso que concurren las siguientes condiciones:

- Que el importe de las obras de conservación y/o rehabilitación ejecutadas en los últimos cinco años sea superior al 75% del valor catastral del inmueble, en el momento del devengo del Impuesto.

- Que dichas obras de rehabilitación hayan sido financiadas por el sujeto pasivo, o su ascendiente de primer grado.

c) Las transmisiones realizadas por personas físicas con ocasión de la dación en pago de la vivienda habitual del deudor hipotecario o garante del mismo, para la cancelación de deudas garantizadas con hipoteca que recaiga sobre la misma, contraídas con entidades de crédito o cualquier otra entidad que, de manera profesional, realice la actividad de concesión de préstamos o créditos hipotecarios.

Asimismo, estarán exentas las transmisiones de la vivienda en que concurren los requisitos anteriores, realizadas en ejecuciones hipotecarias judiciales o notariales.

Para tener derecho a la exención se requiere que el deudor o garante transmitente o cualquier otro miembro de su unidad familiar no disponga, en el momento de poder evitar la enajenación de la vivienda, de otros bienes o derechos en cuantía suficiente para satisfacer la totalidad de la deuda hipotecaria. Se presumirá el cumplimiento de este requisito. No obstante, si con posterioridad se comprobara lo contrario, se procederá a girar la liquidación tributaria correspondiente.

A estos efectos, se considerará vivienda habitual aquella en la que haya figurado empadronado el contribuyente de forma ininterrumpida durante, al menos, los dos años anteriores a la transmisión o desde el momento de la adquisición si dicho plazo fuese inferior a los dos años.

Respecto al concepto de unidad familiar, se estará a lo dispuesto en la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y de modificación parcial de las leyes de los Impuestos sobre Sociedades, sobre la Renta de no Residentes y sobre el Patrimonio. A estos efectos, se equiparará el matrimonio con la pareja de hecho legalmente inscrita.

Respecto de esta exención, no resultará de aplicación lo dispuesto en el artículo 9.2 de esta Ley.

2.- Asimismo, estarán exentos de este impuesto los correspondientes incrementos de valor cuando la obligación de satisfacer aquél recaiga sobre las siguientes personas o entidades:

a) El Estado, las comunidades autónomas y las entidades locales, a las que pertenezca el municipio, así como los organismos autónomos del Estado y las entidades de derecho público de análogo carácter de las comunidades autónomas y de dichas entidades locales.

b) El municipio de la imposición y demás entidades locales integradas o en las que se integre dicho municipio, así como sus respectivas entidades de derecho público de análogo carácter a los organismos autónomos del Estado.

c) Las instituciones que tengan la calificación de benéficas o de benéfico-docentes.

d) Las entidades gestoras de la Seguridad Social y las mutualidades de previsión social reguladas en la Ley 30/1995, de 8 de noviembre, de ordenación y supervisión de los seguros privados.

e) Los titulares de concesiones administrativas revertibles respecto a los terrenos afectos a éstas.

f) La Cruz Roja Española.

g) Las personas o entidades a cuyo favor se haya reconocido la exención en tratados o convenios internacionales.

Artículo 4.- Sujetos pasivos

1.- Es sujeto pasivo del impuesto a título de contribuyente:

a) En las transmisiones de terrenos o en la constitución o transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio a título lucrativo, la persona física o jurídica, o la entidad a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que adquiera el terreno o a cuyo favor se constituya o transmita el derecho real de que se trate.

b) En las transmisiones de terrenos o en la constitución o transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio a título oneroso, la persona física o jurídica, o la entidad a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que transmita el terreno, o que constituya o transmita el derecho real de que se trate.

2.- En los supuestos a que se refiere el párrafo b) del apartado anterior, tendrá la consideración de sujeto pasivo sustituto del contribuyente, la persona física o jurídica, o la entidad a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que adquiera el terreno o a cuyo favor se constituya o transmita el derecho real de que se trate, cuando el contribuyente sea una persona física no residente en España.

Artículo 5.- Base imponible

1.- La base imponible de este impuesto está constituida por el incremento del valor de los terrenos puesto de manifiesto en el momento del devengo y experimentado a lo largo de un periodo máximo de veinte años, y se determinará, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 5 de este artículo, multiplicando el valor del terreno en el momento del devengo calculado conforme a lo establecido en los apartados 2 y 3, por el coeficiente que corresponda al periodo de generación conforme a lo previsto en el apartado 4.

2.- El valor del terreno en el momento del devengo resultará de lo establecido en las siguientes reglas:

a) En las transmisiones de terrenos, el valor de estos en el momento del devengo será el que tengan determinado en dicho momento a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

No obstante, cuando dicho valor sea consecuencia de una ponencia de valores que no refleje modificaciones de planeamiento aprobadas con posterioridad a la aprobación de la citada ponencia, se podrá liquidar provisionalmente este impuesto con arreglo a aquel. En estos casos, en la liquidación definitiva se aplicará el valor de los terrenos una vez se haya obtenido conforme a los procedimientos de valoración colectiva que se instruyan, referido a la fecha del devengo. Cuando esta fecha no coincida con la de efectividad de los nuevos valores catastrales, estos se corregirán aplicando los coeficientes de actualización que correspondan, establecidos al efecto en las leyes de presupuestos generales del Estado.

Cuando el terreno, aún siendo de naturaleza urbana o integrado en un bien inmueble de características especiales, en el momento del devengo del impuesto, no tenga determinado valor catastral en dicho momento, el Ayuntamiento podrá practicar la liquidación cuando el referido valor catastral sea determinado, refiriendo dicho valor al momento del devengo.

b) En la constitución y transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio, los porcentajes anuales contenidos en el apartado 4 de este artículo se aplicarán sobre la parte del valor definido en el párrafo a) anterior que represente, respecto de aquel, el valor de los referidos derechos calculado mediante la aplicación de las normas fijadas a efectos del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados.

c) En la constitución o transmisión del derecho a elevar una o más plantas sobre un edificio o terreno, o del derecho de realizar la construcción bajo suelo sin implicar la existencia de un derecho real de superficie, los porcentajes anuales contenidos en el apartado 4 de este artículo se aplicarán sobre la parte del valor definido en el párrafo a) que represente, respecto de aquel, el módulo de proporcionalidad fijado en la escritura de transmisión o, en su defecto, el que resulte de establecer la proporción entre la superficie o volumen de las plantas a construir en vuelo o subsuelo y la total superficie o volumen edificados una vez construidas aquellas.

d) En los supuestos de expropiaciones forzosas, los porcentajes anuales contenidos en el apartado 4 de este artículo se aplicarán sobre la parte del justiprecio que corresponda al valor del terreno, salvo que el valor definido en el párrafo a) del apartado 2 anterior fuese inferior, en cuyo caso prevalecerá este último sobre el justiprecio.

3.- El periodo de generación del incremento de valor será el número de años a lo largo de los cuales se haya puesto de manifiesto dicho incremento.

En los supuestos de no sujeción, salvo que por ley se indique otra cosa, para el cálculo del periodo de generación del incremento de valor puesto de manifiesto en una posterior transmisión del terreno, se tomará como fecha de adquisición, a los efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, aquella en la que se produjo el anterior devengo del impuesto.

En el cómputo del número de años transcurridos se tomarán años completos, es decir, sin tener en cuenta las fracciones de año. En el caso de que el periodo de generación sea inferior a un año, se prorrateará el coeficiente anual teniendo en cuenta el número de meses completos, es decir, sin tener en cuenta las fracciones de mes.

El coeficiente a aplicar sobre el valor del terreno en el momento del devengo, calculado conforme a lo dispuesto en esta ordenanza, será el que corresponda, según el periodo de generación del incremento de valor, de los que como límite se determinen mediante norma con rango legal, incluidas las leyes de presupuestos generales del Estado, por aplicación del artículo 107.4 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, o norma que lo sustituya.

Estos coeficientes tendrá unos valores máximos que serán actualizados anualmente mediante norma con rango legal, pudiendo llevarse a cabo dicha actualización mediante las leyes de presupuestos generales del Estado.

4.- Cuando, a instancia del sujeto pasivo, conforme al procedimiento establecido en el artículo 2.5 de la presente Ordenanza, se constate que el importe del incremento de valor es inferior al importe de la base imponible determinada con arreglo a lo dispuesto en los apartados anteriores de este artículo, se tomará como base imponible el importe de dicho incremento de valor.

Artículo 6.- Tipo de gravamen y cuota íntegra.

1. Los tipos de gravamen del Impuesto son los siguientes:

PERIODO	Tipo de Porcentaje
Inferior a un año	26
De 1 a 5 años	26
De hasta 10 años	24
De hasta 15 años	24
De hasta 20 años	24

2. La cuota íntegra del impuesto será el resultado de aplicar a la base imponible el tipo de gravamen.

Artículo 7.- Devengo.

1.- El impuesto se devenga:

a) Cuando se transmita la propiedad del terreno, ya sea a título oneroso o gratuito, entre vivos o por causa de muerte, en la fecha de la transmisión.

b) Cuando se constituya o transmita cualquier derecho real de goce limitativo del dominio, en la fecha en que tenga lugar la constitución o transmisión.

2.- A los efectos de lo que dispone el apartado anterior se considerará como fecha de la transmisión:

a) En los actos o los contratos entre vivos, la del otorgamiento del documento público y cuando se trate de documentos privados, la de su incorporación o inscripción en un registro público, la de defunción de cualquiera de los firmantes o la de entrega a un funcionario público por razón de su oficio.

b) En las transmisiones por causa de muerte, la de defunción del causante.

3.- Cuando se declare o reconozca judicial o administrativamente por resolución firme haber tenido lugar la nulidad, rescisión o resolución del acto o contrato determinante de la transmisión del terreno o de la constitución o transmisión del derecho real de goce sobre el mismo, el sujeto pasivo tendrá derecho a la devolución del Impuesto satisfecho, siempre que dicho acto o contrato no le hubiere producido efectos lucrativos y que reclame la devolución en el plazo de cuatro años desde que la resolución quedó firme, entendiéndose que existe efecto lucrativo cuando no se justifique que los interesados deban efectuar las recíprocas devoluciones a que se refiere el artículo 1.295 del Código Civil. Aunque el acto o contrato no haya producido efectos lucrativos, si la rescisión o resolución se declarase por incumplimiento de las obligaciones del sujeto pasivo del Impuesto, no habrá lugar a devolución alguna.

4.- Si el contrato queda sin efecto por mutuo acuerdo de las partes contratantes, no procederá la devolución del Impuesto satisfecho y se considerará como un acto nuevo sujeto a tributación. Como tal mutuo acuerdo se estimará la avenencia en acto de conciliación y el simple allanamiento a la demanda.

5.- En los actos o contratos en que medie alguna condición, su calificación se hará con arreglo a las prescripciones contenidas en el Código Civil. Si fuese suspensiva no se liquidará el Impuesto hasta que ésta se cumpla. Si la condición fuese resolutoria, se exigirá el Impuesto, a reserva, cuando la condición se cumpla, de hacer la oportuna devolución según la regla del apartado anterior.

Artículo 8.- Régimen de declaración e ingresos

1.- La gestión, liquidación, recaudación e inspección del Impuesto, se llevará a cabo por el Órgano de la Administración que resulte competente, bien en virtud de competencia propia, bien en virtud de convenio o acuerdo de delegación de competencias; y todo ello conforme a lo preceptuado en los artículos 7 y 8 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; así como en las demás disposiciones que resulten de aplicación.

2.- Se establece el régimen de liquidación, y a tal efecto, los sujetos pasivos vendrán obligados a presentar ante el Ayuntamiento los documentos y actos que contengan los elementos de la relación tributaria que originen la imposición, y que sean imprescindibles para que la Administración pueda proceder a practicar la liquidación.

3.- La declaración-liquidación deberá ser presentada en los siguientes plazos, a contar desde la fecha en que se produzca el devengo del Impuesto:

1. Cuando se trate de actos inter vivos, el plazo será de treinta días hábiles.

2. Cuando se trate de actos por causa de muerte, el plazo será de seis meses prorrogables hasta un año a solicitud del sujeto pasivo.

4.- Están igualmente obligados a comunicar al Ayuntamiento la realización del hecho imponible, en los mismos plazos que los sujetos pasivos:

a) En las transmisiones a títulos lucrativo, siempre que se hayan producido por negocio jurídico entre vivos, el donante o la persona que constituya o transmita el derecho real de que se trate.

b) En las transmisiones a título oneroso, el adquirente o la persona a cuyo favor se constituya o transmita el derecho real de que se trate.

5.- Presentada la declaración, las liquidaciones del impuesto se notificarán íntegramente a los sujetos pasivos con indicación del plazo de ingreso y expresión de los recursos procedentes.

6.- Asimismo, los notarios estarán obligados a remitir al Ayuntamiento, dentro de la primera quincena de cada trimestre, relación o índice comprensivo de todos los documentos por ellos autorizados en el trimestre anterior, en los que se contengan hechos, actos o negocios jurídicos que pongan de manifiesto la realización del hecho imponible de este impuesto, con excepción de los actos de última voluntad. También estarán obligados a remitir, dentro del mismo plazo, relación de los documentos privados comprensivos de los mismos hechos, actos o negocios jurídicos, que les hayan sido presentados para conocimiento o legitimación de firmas. Lo prevenido en este apartado se entiende sin perjuicio del deber general de colaboración establecido en la Ley General Tributaria.

Artículo 9.- Infracciones y sanciones

Las infracciones se calificarán y sancionarán con sujeción a lo previsto en la Ley General Tributaria y demás disposiciones desarrolladoras, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 del TRLRHL.

Artículo 10.- Normas complementarias

En lo no previsto en la presente Ordenanza y que haga referencia a su aplicación, regirá la normativa de carácter local o general aplicable a las Entidades Locales.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Las modificaciones producidas por Ley de Presupuestos Generales del Estado u otra norma de rango legal que afecten a cualquier elemento de este impuesto, serán de aplicación automática dentro del ámbito de esta Ordenanza.

DISPOSICION DEROGATORIA

La presente Ordenanza deroga a la anterior en todos sus términos.

DISPOSICION FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor el día siguiente de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, y permanecerá en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Segorbe, 10-06-2024
Alcaldesa-Presidenta
M^a Carmen Climent García

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02772-2024-U

SEGORBE

EDICTO

Aprobado definitivamente por el Pleno Municipal, en sesión celebrada el 5 de junio de 2024, el Plan Local de Infancia y Adolescencia del Ayuntamiento de Segorbe, en cumplimiento de lo dispuesto en la legislación vigente, se procede a la publicación íntegra del mismo en la sede electrónica de este Ayuntamiento (sede.segorbe.es).

Segorbe, 08-06-2024.
Alcaldesa-Presidenta,
M^a Carmen Climent García.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02615-2024

EL TORO

ANUNCIO DE DECRETO NÚM.2024-0111 DE DELEGACION DE ATRIBUCIONES RELATIVAS
A LA DIRECCION DE FESTEJOS TAURINOS. PEÑA TAURINA 2024

De acuerdo con el artículo 35 del Decreto 31/2015, de 6 de marzo, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de festejos taurinos tradicionales en la Comunitat Valenciana (bous al carrer) por el que se establece que la dirección del festejo taurino corresponde al alcalde del municipio donde se celebre, quien puede delegar tal atribución en un Concejales de la Corporación o designar a un funcionario de la Policía Local. Asimismo se indica que el director del festejo deberá estar presente durante toda la duración del mismo en el lugar donde éste se celebre.

Visto el artículo 43.4 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales por el que se faculta al Alcalde de la Corporación a efectuar delegaciones especiales en cualquier Concejales para la dirección y gestión de asuntos determinados incluidos en las citadas áreas. En este caso, el Concejales que ostente una delegación genérica tendrá la facultad de supervisar la actuación de los Concejales con delegaciones especiales para cometidos específicos incluidos en su área.

Visto el artículo 44 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales:

"1. Todas las delegaciones a que se refiere el artículo anterior serán realizadas mediante Decreto del Alcalde que contendrá el ámbito de los asuntos a que se refiere la delegación, las facultades que se deleguen, así como las condiciones específicas de ejercicio de las mismas, en la medida en que se concreten o aparten del régimen general previsto en este Reglamento.

2. La delegación de atribuciones del Alcalde surtirá efecto desde el día siguiente al de la fecha del Decreto, salvo que en ella se disponga otra cosa, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el «Boletín Oficial» de la Provincia y en el municipal, si existiere.

3. Las normas de los apartados anteriores serán aplicables a cualquier modificación posterior de las delegaciones.

4. De todas las delegaciones y de sus modificaciones se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que éste celebre con posterioridad a las mismas."

Atendiendo a que la alcaldía no puede asistir a la totalidad de los festejos taurinos realizados durante las fiestas del mes junio de 2024.

Vista la posibilidad de delegación de la presidencia de la dirección del festejo, quien puede delegar tal atribución en un Concejales de la Corporación o designar a un funcionario de la Policía Local.

Por todo lo expuesto y en atención a las atribuciones a la Alcaldía,

RESUELVO

PRIMERO. Delegar la dirección del festejo taurino durante los siguientes días y en las siguientes personas:

-Los días 8 y 9 de junio de 2024 en la Sra. María José Rius Aguilar, concejales de cultura y patrimonio.

SEGUNDO. La delegación entrará en vigor en la fecha de la presente resolución.

TERCERO. Ordenar la publicación este Decreto de Delegación en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios de la Corporación y en el portal de transparencia.

CUARTO. Dar cuenta al pleno en la siguiente sesión que celebre.

En El Toro, a 31 de mayo de 2024
Jose Arenes Vicente
Alcalde- Presidente

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02762-2024-U

VILAFAMÉS

Expedient n.º: 477/2024

Assumptes: Modificació de crèdit 7/2024 per Suplement de crèdit n.º 2

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

Aprobado definitivamente el expediente de modificación de crédito 7/2024, en la modalidad de Suplemento de crédito n.º 2 (3/2024.SC-2) financiado con cargo al Remanente líquido de Tesorería resultante de la liquidación del ejercicio 2023, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Estado de Gastos

Capítulo	Descripción	Suplemento de crédito	Créditos definitivos
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	90.000,00	1.514.778,82
6	INVERSIONES REALES	17.000,00	1.389.828,64
TOTAL		107.000,00	

Esta modificación se financia con cargo al Remanente líquido de Tesorería resultante de la liquidación del ejercicio 2023, en los siguientes términos:

Estado de Ingresos

Aplicación	Descripción	Importe
870.00	REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES	107.000,00

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 372, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes:

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

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

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

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

En Vilafamés, a 10 de junio de 2024
LA ALCALDESA. Fdo., Ana Andrada Forés
(Documento firmado electrónicamente).

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02761-2024-U

VILAFAMÉS

Expedient n.º: 480/2024

Assumptes: Modificació de crèdit 8/2024 per Crèdit extraordinari n.º 2

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

Aprobado definitivamente el expediente de modificación de crédito 8/2024, en la modalidad de Crédito extraordinario n.º 2 (3/2024.CE-2) financiado con cargo al Remanente líquido de Tesorería resultante de la liquidación del ejercicio 2023, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Estado de Gastos

Capítulo	Descripción	Crédito extraordinario	Créditos definitivos
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	28.345,00	1.514.778,82
6	INVERSIONES REALES	23.397,00	1.389.828,64
TOTAL		51.742,00	

Esta modificación se financia con cargo al Remanente líquido de Tesorería resultante de la liquidación del ejercicio 2023, en los siguientes términos:

Estado de Ingresos

Aplicación	Descripción	Importe
870.00	REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES	51.742,00

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 372, apartados a) y b), del Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, desarrollado por el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, que son los siguientes:

- El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.
- La inexistencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

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

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

En Vilafamés, a 10 de junio de 2024.

LA ALCALDESA. Fdo., Ana Andrada Forés (Documento firmado electrónicamente).

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02753-2024-U

VILLAMALUR

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

Aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento de Villamalur, en Sesión Ordinaria celebrada con fecha de 06 de junio de 2024, acordó la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la utilización de los Servicios e instalaciones Deportivas y Piscinas (prestación del servicio de piscina Municipal), y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 170, y artículo 169.1 por remisión del 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 a información pública por el plazo de TREINTA (30) DÍAS, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante el referido plazo, el expediente podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales y quedando expuesto al público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Villamalur y en la sede electrónica municipal, y lo/as interesado/as podrán presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas ante el Órgano del Pleno del Ayuntamiento, Asimismo, el citado acuerdo de aprobación inicial, que incluye el texto de la ordenanza estará a disposición de los ciudadanos en la sede electrónica de éste Ayuntamiento <https://www.villamalur.sedeelectronica.es>.

El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el indicado periodo no se presentaran reclamaciones. En caso contrario el Pleno dispondrá para resolverlas del plazo de un mes, que se contará a partir del día siguiente al de la finalización de la exposición al público. Las reclamaciones se considerarán denegadas, en cualquier caso, si no se resolviesen en el acto de aprobación definitiva. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En Villamalur (Castellón), a 07 de junio de 2024.- Fdo.: La Sra. Alcaldesa (firma digital) Doña Rosa María Gómez Sancho.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02786-2024-U

VINARÒS

ANUNCI

Per Decret d'Alcaldia núm, 2106/2024 de data, 7 de juny de 2024, s'ha nomenat com a funcionari de carrera per a ocupar a l'Ajuntament de Vinaròs, una plaça d'AUXILIAR ADMINISTRATIU, escala d'administració general, subescala auxiliars, grup C, subgrup C2 a:

· LUIS MIGUEL FERNÁNDEZ GALVÁN, amb DNI ***0272**

La qual cosa es fa publica de conformitat amb les bases de la convocatòria i l'article 68 de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana.

Document firmat electrònicament

Vinaròs, 10 de juny de 2024
L'Alcaldessa
María Dolores Miralles Mir

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02800-2024-U

LES ALQUERIES/ALQUERÍAS DEL NIÑO PERDIDO

Expediente n.º 1593/2021

RESOLUCIÓN POR LA QUE SE ANUNCIA LA COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL, LA FECHA, HORA Y LUGAR DEL EJERCICIO DE LA FASE DE OPOSICIÓN DEL PROCESO SELECTIVO CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE LIMPIADOR/A (AE-OBR-011 A AE-OBR-011-4)

D. ANTONIO GIL MONSONÍS, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Alquerías del Niño Perdido, en uso de las facultades que me confiere el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Visto que mediante Resolución de Alcaldía 2022-1348, de 27 de diciembre, se aprobaron las bases que han de regir la convocatoria para la provisión en propiedad mediante concurso-oposición de una plaza de limpiador/a.

Visto que las referidas Bases se publicaron en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón núm. 156 de fecha 29 de diciembre de 2022.

Visto que en fecha de 31 de diciembre de 2022 se publicó la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Visto el Decreto de Alcaldía 2023-0442 de 15 de mayo de 2023, aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos para la provisión en propiedad mediante concurso-oposición de una plaza de limpiador/a.

Visto que dicha lista se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón núm. 66 de fecha 27 de mayo de 2023, RESUELVO,

Primero.- Aprobar la composición del Tribunal calificador, el cual estará formado por los siguientes miembros:

PRESIDENTE

TITULAR: D. Ignacio José Martínez Ballester, Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Alquerías del Niño Perdido

SUPLENTE: D. Joaquín Valls Calero, Secretario del Ayuntamiento de Borriol.

SECRETARIA

TITULAR: D^a. María Consuelo Borrás Miró, Funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Alquerías del Niño Perdido.

SUPLENTE: D^a. Ana María Chiva Rovira, Funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Alquerías del Niño Perdido.

VOCALES

TITULAR: D. Francisco Javier Moreno Gallego, Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Benlloch (Castellón).

SUPLENTE: D^a. María Isabel Ramos Romero, Funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Alquerías del Niño Perdido.

TITULAR: D. Alberto Colom Alcacer, Secretario-Interventor del Ayuntamiento de la Llosa de Ranes (Valencia).

SUPLENTE: D^a. María Begoña Llopis Arnau, Funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Alquerías del Niño Perdido.

TITULAR: D^a. María Isabel Robles Ruiz, Funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Alquerías del Niño Perdido.

SUPLENTE: D. Pedro Castillo Palomares, Funcionario de carrera del Ayuntamiento de Alquerías del Niño Perdido.

Segundo.- Fijar la fecha, hora y lugar de celebración del ejercicio de la fase de oposición el día martes 2 de julio de 2024 a las 9:45 horas. Los aspirantes deberán acudir al edificio municipal "Hogar de Jubilados y Pensionistas 25 de Juny", sito en la Plaza Mayor s/n de Alquerías del Niño Perdido. El Tribunal calificador queda convocado el mismo día a las 9:30 horas en el Ayuntamiento de Alquerías del Niño Perdido, sito en la Plaza Mayor, 1.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad a cuyo fin deberán ir provistos del Documento Nacional de Identidad.

Tercero.- Publicar la presente resolución en el Tablón de Anuncios sito en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

ALQUERIAS DEL NIÑO PERDIDO, 11 DE JUNIO DE 2024
ALCALDE-PRESIDENTE
ANTONIO GIL MONSONIS

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02758-2024-U

TRAIGUERA

ANUNCI D'APROVACIÓ DEFINITIVA

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

«PRIMER. Aprovar inicialment l'establiment del preu públic per als abonaments de les taules i cadires i entrada al ball/espectacles durant les festes majors i l'acord regulador d'este, segons l'Annex a esta proposta.

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

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

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

«ORDENANÇA FISCAL REGULADORA DEL PREU PÚBLIC PER ALS ABONAMENTS DE LESTAULES I CADIRES I ENTRADA AL BALL/ESPECTACLES DURANT LES FESTES MAJORS.

ARTICLE 1. Objecte

Esta Entitat Local, fent ús de les facultats contingudes en l'article 41 en relació amb el 127 del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei d'Hisendes Locals, estableix el present preu públic a satisfer per a l'entrada a les actuacions de les festes majors organitzades i oferides per l'Ajuntament de TRAIGUERA.

ARTICLE 2. Fet Imposable

El fet imposable està constituït per l'entrada al ball i actuacions durant les Festes Majors.

ARTICLE 3. Obligats al Pagament

Estan obligats al pagament del preu públic regulat en esta Ordenança, les persones físiques que sol·liciten assistir a les actuacions que se celebraren durant les Festes Majors.

ARTICLE 4. Quantia

La quantia del preu públic regulat en esta Ordenança serà la quantitat establida en la següent tarifa:

Abonament i cadira (venda anticipada)	45,00 euros
Abonament i cadira (en taquilla)	50,00 euros
Abonament normal (venda anticipada)	35,00 euros
Abonament normal (en taquilla).....	40,00 euros
Entrada al ball/espectacle (per sessió).....	8,00 euros
Entrada al ball i cadira (per sessió).....	11,00 euros

Es pagarà a partir de l'any en què es complisquen els 14 anys d'edat.

ARTICLE 5. OBLIGACIÓ I FORMA DE PAGAMENT

L'obligació de pagar el preu públic naix des del moment en què s'inicie la prestació del servei, o la realització de l'activitat. El pagament del preu públic es farà efectiu en metàl·lic abans de començar les Festes Majors o en el moment de l'accés al recinte, de la persona obligada al pagament, a qui s'entregarà un rebut numerat i segellat.

Quan per causes no imputables a l'obligat el servei no es preste, procedirà la devolució de l'import corresponent.

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

ARTICLE 6. Modificació

La modificació dels preus públics fixats en la present Ordenança correspondrà al Ple de la Corporació.

ARTICLE 7. Infraccions i Sancions

Els deutes pels preus públics ací regulats podran exigir-se pel procediment administratiu de cons-trenyiment i de conformitat amb la normativa de recaptació que siga aplicable.

ARTICLE 8. La Legislació Aplicable

En tot el no previst en la present Ordenança s'estarà al que es disposa en el Reial decret 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local, la Llei General Tributària, la Llei 8/1989, de 13 d'abril, de Taxes i Preus Públics, així com en l'Ordenança Fiscal General aprovada per este Ajuntament.

DISPOSICIÓ FINAL

La present Ordenança, que va ser aprovada pel Ple d'este Ajuntament en sessió celebrada el dia 18 d'abril de 2024, entrarà en vigor el mateix dia de la seua publicació en el Butlletí Oficial de la Província, romanent en vigor fins que s'acorde la seua modificació o la seua derogació expressa.»

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

En Traiguera, a 10 de juny de 2024.

L'Alcalde,
Javier Ferrer Bort

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02754-2024-U

TRAIGUERA

ANUNCI D'APROVACIÓ DEFINITIVA

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

«PRIMER. Aprovar inicialment l'establiment del preu públic per prestació del servei de piscina municipal i l'acord regulador d'este, segons l'Annex a esta proposta.

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

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

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

«ACORD REGULADOR DEL PREU PÚBLIC PER PRESTACIÓ DEL SERVEI DE PISCINA MUNICIPAL

ARTICLE 1. Fonament i Objecte

En ús de les facultats contingudes en els articles 41 a 47 i 127 del Text Refondre de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, aprovat per Reial decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, s'estableix el preu públic per la utilització de la piscina municipal.

ARTICLE 2. Fet Imposable

Constitueix el fet imposable del preu públic la utilització pels usuaris de les piscines municipals i instal·lacions complementàries de titularitat d'aquest Ajuntament.

ARTICLE 3. Obligats al Pagament

Estan obligats al pagament del preu públic regulat en aquest Acord les persones que es beneficien de la prestació del servei, i també aquelles que exercisquen la pàtria potestat o tutela, en el cas de menors i incapacitats.

ARTICLE 4. Responsables

En relació amb la responsabilitat solidària i subsidiària del preu públic, s'estarà a allò que s'ha fixat en els articles 41, 42 i 43, respectivament, de la Llei 58/2003, de 17 de desembre, General Tributària.

ARTICLE 5. Quantia

La tarifa a aplicar serà la següent:

Entrades a la piscina:	
- Adults	2,50 euros
- Xiquets	1,50 euros
(l'any que compleixen 4 anys fins l'any que compleixen 11 anys)	
- Persones en discapacitat	2,00 euros
(més del 33% de minusvalidesa)	
- Família nombrosa:	
- Adults	2,00 euros
- Xiquets (de 4 a 11 anys).....	1,00 euros
Abonaments de temporada:	
- Adults	40,00 euros
- Xiquets	30,00 euros
- Persones en discapacitat	35,00 euros
- Família nombrosa :	
- Adults	35,00 euros
- Xiquets	25,00 euros

ARTICLE 6. Exempcions i Bonificacions

No hi han.

ARTICLE 7. Meritació

Es reporta el preu públic i naix l'obligació de contribuir des del moment en què se sol·licita la prestació de qualsevol dels serveis que es regulen en aquest Acord, encara que s'exigirà dipòsit previ quan es formule la sol·licitud de qualsevol modalitat de bons.

En el cas que es reserve una pista o qualsevol dels elements definits en el quadre de quotes tributàries, haurà d'ingressar-se en el moment de la reserva el cost del preu públic.

ARTICLE 8. Normes de Gestió

El pagament del preu públic s'abonarà en efectiu.

Quan per causes no imputables a l'obligat el servei no es preste, procedirà la devolució de l'import corresponent, conforme a allò que s'ha fixat en l'article 46.2 del Text Refondre de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, aprovat pel Reial decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març.

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

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

ARTICLE 9. Modificació

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

ARTICLE 10. Legislació Aplicable

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

DISPOSICIÓ FINAL ÚNICA

El present acord regulador, aprovat pel Ple d'aquest Ajuntament en sessió celebrada el 18 d'abril de 2024, entrarà en vigor en el moment de la seua publicació íntegra en el Butlletí Oficial de la Província i serà d'aplicació a partir del mateix dia, romanent en vigor fins que s'acorde la seua modificació o la seua derogació expressa.»

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

En Traiguera, a 10 de juny de 2024.

L'Alcalde,
Javier Ferrer Bort

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02769-2024-U

ATZENETA DEL MAESTRAT

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

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 7 de junio de 2024, acordó la aprobación del establecimiento y el Acuerdo regulador del precio público POR SERVICIO "MENJAR A CASA", cuya redacción es la siguiente:

"ACUERDO REGULADOR DEL PRECIO PÚBLICO POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO "MENJAR A CASA"

DISPOSICIÓN PRELIMINAR

Esta Entidad local, de conformidad con lo previsto en los artículos 127 y 41 y siguientes del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, establece el precio público por prestación del servicio "Menjar a Casa"; el cual consiste en la entrega diaria a domicilio de comidas a personas que cumplan los requisitos previstos en la normativa aplicable. La exacción de este precio público se efectuará con sujeción a lo previsto en la presente normativa.

ARTÍCULO 1.- HECHO IMPONIBLE

Constituye el hecho imponible de este precio público el disfrutar y percibir el servicio "Menjar a Casa" implantado por la Mancomunitat Penyagolosa-Pobles del Nord y prestado por los municipios integrantes de la misma.

ARTÍCULO 2.- SUJETO PASIVO

Son sujetos pasivos de este precio público y están obligados a su pago las personas usuarias del servicio "Menjar a Casa" por la prestación del servicio o, en su caso, los representantes legales de las mismas.

A tales efectos, podrán ser beneficiarios del servicio cualquier persona que cumpla con los requisitos previstos en la normativa aplicable.

ARTÍCULO 3.- DEVENGO Y PAGO

1. El precio público se devengará y nacerá la obligación de contribuir cuando se inicie la prestación del servicio.

2. La obligación de pago nace a partir de la resolución de Presidencia con la cual se adjudique el acceso al servicio y, por lo tanto, se inicie la prestación del servicio, y permanecerá en tanto continúe siendo persona usuaria del servicio de "Menjar a Casa".

3. El pago del importe a satisfacer por el usuario se realizará a mes vencido por las comidas efectivamente servidas, teniendo que facilitar para lo cual la domiciliación bancaria correspondiente en el momento de la solicitud. Respecto a las incidencias que pudieran surgir en la facturación mensual, tanto en mayor como en menor importe a abonar, se procederá a ajustar las diferencias de los importes abonados o pendientes de abonar en el mes inmediato siguiente, procediendo a su regularización o reintegro, tanto si los usuarios están en activo en ese momento, como si no lo están. El importe total a facturar se calculará aplicando el precio unitario a los servicios efectivamente prestados. El precio público será liquidado y recaudado con aplicación del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y la normativa que la desarrolla y complementa.

4. En los siguientes supuestos especiales de pago se procederá de la manera siguiente:

a) En el supuesto de que se produzca una baja en el servicio, el usuario deberá comunicarla a la Administración con tres días hábiles de antelación. En estos casos, no se abonará el servicio durante el periodo de tiempo que dure la baja temporal o definitiva.

b) En el supuesto de bajas que no se hayan comunicado en tiempo y forma establecida, el importe del servicio deberá ser abonado por el usuario; salvo que se trate de causas de fuerza mayor (defunción, hospitalización, etc.), en cuyo caso el importe del servicio se abonará por la Administración.

c) En el supuesto de que la empresa, por causa imputable a esta, efectúe la entrega sobrepasando la franja horaria establecida, la persona usuaria quedará exenta de su pago y la empresa no podrá incluir el servicio en su facturación.

d) Si el servicio no es efectivamente prestado, no podrá ser facturado.

5. En aquellos supuestos no previstos, la Administración asume expresamente la responsabilidad y coste económico que pudiera derivarse del incumplimiento total o parcial de sus obligaciones.

6. Cuando por causas no imputables al usuario u obligado al pago del precio público el servicio no se preste, no se procederá al cobro del importe del servicio.

ARTÍCULO 4.- COSTE DEL SERVICIO

El importe a satisfacer por las personas beneficiarias del servicio "Menjar a Casa" será de 4 euros por menú.

ARTÍCULO 5.- RÉGIMEN DE LIQUIDACIÓN DEL PRECIO PÚBLICO

El precio público publicado en la presente normativa se liquidará mensualmente.

ARTÍCULO 6.- IMPAGO

El incumplimiento en el pago del precio público al que resultan obligados los usuarios o sus representantes en aplicación de la presente normativa reguladora, conllevará la extinción del servicio cuando la falta de pago alcance los tres meses, siendo de esta manera el impago reiterado una de las causas de baja del "Menjar a Casa", y sin perjuicio de la reclamación administrativa procedente de las cuotas no abonadas.

ARTÍCULO 7.- EXENCIONES, BONIFICACIONES Y REDUCCIONES

No se concederán otros beneficios fiscales que los expresamente determinados en las normas con rango de ley o los derivados de la aplicación de los Tratados Internacionales.

ARTÍCULO 8.- INFRACCIONES Y SANCIONES

Las infracciones por incumplimiento de las normas, así como las sanciones correspondientes, se regirán por lo establecido en la de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y disposiciones que la complementen y desarrollen.

DISPOSICIÓN FINAL.

La presente normativa reguladora entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, produciendo efectos desde el día siguiente y permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa."

Contra el presente Acuerdo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de los Contencioso-Administrativo de Castellón, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio.

En Atzeneta del Maestrat, a 11 de junio de 2024.

El Alcalde-Presidente D. Santiago Agustina Segarra.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02628-2024

LES USERES/USERAS

ANUNCIO INFORMACIÓN PÚBLICA CUENTA GENERAL 2023

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas en sesión celebrada el 30 de Mayo de 2024, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2023, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Les Useres, a 30 de mayo de 2024.
El Alcalde,
Jaime M. Martínez Andrés

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02770-2024-U

PINA DE MONTALGRAO

ANUNCIO

SUMARIO

Proyecto técnico de la obra denominada "ADECUACIÓN PISCINA MUNICIPAL"

TEXTO

Aprobado en sesión extraordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 10 de junio de 2024, el proyecto de la obra: "ADECUACIÓN PISCINA MUNICIPAL" redactado por el Arquitecto Municipal y un plazo de ejecución de tres meses, con el siguiente presupuesto:

- Presupuesto de ejecución material..... 69.083,36 euros.
- 13% de gastos generales 8.980,84 euros.
- 6% de beneficio industrial4.145,00 euros.

Suma 82.209,20 euros.

- 21% de IVA 17.263,93 euros.

PRESUPUESTO DE EJECUCIÓN POR CONTRATA 99.473,13 EUROS.

Lo que se hace público, para que durante el plazo de un mes, dicho proyecto pueda ser examinado por cualquier interesado en este Ayuntamiento, para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://pinademontalgrao.es.sedelectronica.es>].

En Pina de Montalgrao, a 11 de junio de 2024.

La Alcaldesa,
Documento firmado electrónicamente
Fdo.: Maria Ángeles Murria Belmonte.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02617-2024

CÀLIG

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 247 de fecha 29 de mayo de 2024, se aprobaron las bases y la convocatoria para la selección, en régimen de interinidad, por concurso-oposición para cubrir la plaza de alguacil vacante en este Ayuntamiento, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

«BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases es la constitución de una bolsa de alguacil, plaza que figura en plantilla de personal funcionario de esta Corporación con carácter de interinidad, para posibles sustituciones o vacantes cuando no sea posible su cobertura por funcionarios/as de carrera, cuyas características son:

Denominación del puesto : Alguacil

Naturaleza : Funcionarial

Nombramiento : Interino

Circunstancia que lo justifica

Posibles sustituciones por:

- La existencia de plazas vacantes, cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera, por un máximo de tres años, en los términos previstos en la normativa aplicable.
- La sustitución transitoria de los titulares, durante el tiempo estrictamente necesario.
- La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto.
- El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de nueve meses, dentro de un periodo de dieciocho meses

Escala : AP

Nivel : 14

Jornada : Completa

Horario : 8:00 a 15:00

Este horario podrá ser alterado en ferias, festivos, eventos y fiestas patronales en función de las necesidades del servicio, pudiendo prestar servicios en días los días señalados, en horario de mañana, tarde o nocturno.

Funciones

- Apertura y cierre de edificios e instalaciones.
- Custodia y vigilancia de bienes, servicios e instalaciones.
- Custodia de llaves.
- Cobro de tasas en el mercado semanal.
- Control del mercado semanal, ubicación de puestos, así como de otros mercados o ferias municipales.
- Archivo de documentos.
- Práctica de notificaciones.
- Atención al público.
- Gestión de correspondencia.
- Difusión de comunicados y bandos.
- Manejo de programas informáticos a nivel básico: tratamiento de texto, cálculo, padrón habitantes, registro de entrada y salida de documentos, aplicaciones informáticas de gestión de documentos y apoyo en gestión de facturas.

- Realización de pequeñas reparaciones en edificios municipales.
- Conducción y manejo de cualquier vehículo, de titularidad municipal, para el que sea necesario el permiso de conducir de clase B.
- Colaboración en todos los actos festivos, culturales y deportivos que se celebren en el municipio y le sean encomendados.
- Ejercicio de los cometidos de la policía local, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 51.2 de la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.
- Cualesquiera otras funciones que la Alcaldía o la legislación vigente le encomienden.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Poseer la titulación exigida. Graduado escolar o certificado de escolaridad.
- f) Disponer de carnet de conducir tipo B.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Solicitudes

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

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://calig.sedelectronica.es>]

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.

Documentación a aportar:

- Solicitud de participación (Anexo I).
- Declaración Responsable (Anexo II).

- DNI del aspirante.
- Resguardo justificativo de haber abonado los derechos de examen.
- Titulación exigida.
- Documentación acreditativo de los méritos a valorar.

Derechos de examen:

A la instancia se acompañará el justificante de haber ingresado en la caja municipal los derechos de examen, que se fijan en 29,50 euros, sin perjuicio de que sean de aplicación las bonificaciones previstas en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen aprobada por el Ayuntamiento de Càlig de fecha 13 de enero de 2022, pudiéndose consultar en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Càlig: <https://calig.sedelectronica.es/info.0>.

Dichas tasas se harán efectivas mediante transferencia, en la cuenta del Ayuntamiento número ES10 3162 1203 1320 5287 7020 (Caixa Rural Benicarló) especificando en el documento de ingreso a que prueba selectiva corresponde. En ningún caso el pago de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

El impago de los derechos de examen o el hecho de no aportar justificante de su ingreso dará lugar a la exclusión del aspirante en la resolución por la que se apruebe la relación de aspirantes admitidos y excluidos.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de 10 días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://calig.sedelectronica.es>], se señalará un plazo de cinco días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de 10 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 se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://calig.sedelectronica.es>]. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento [<http://calig.sedelectronica.es>]. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

QUINTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

La composición del tribunal calificador se publicará con anterioridad al inicio de las pruebas selectivas.

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.

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:

FASE DE OPOSICIÓN. Máximo 50 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/las aspirantes.

Los/las aspirantes serán convocados/as en llamamiento único, siendo excluidos/as de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el órgano de selección. Se tendrá en cuenta lo dispuesto en el artículo 17.3 del Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad del Personal de la Función Pública Valenciana, para los supuestos que el mismo regula.

Antes del inicio del ejercicio, y siempre que se estime conveniente durante el desarrollo del mismo, se comprobará la identidad de las personas admitidas.

Ejercicio. Obligatorio y eliminatorio. Máximo 50 puntos.

Consistirá en contestar a un cuestionario de 50 preguntas tipo test, y 5 preguntas de reserva, del temario tanto general como específico, así como sobre el callejero, monumentos, edificios públicos, y término municipal de Càlig, con 4 respuestas alternativas, y con una única respuesta correcta por cada pregunta. Cada pregunta contestada correctamente sumará 1 punto. Cada respuesta errónea restará 0,5 puntos. Las preguntas no contestadas no serán tenidas en cuenta y, por tanto, ni sumarán ni restarán para la calificación del ejercicio.

El ejercicio tendrá una duración de 100 minutos y se calificará de 0 a 50 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación mínima de 25 puntos.

Las calificaciones del ejercicio se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección <https://calig.sedelectronica.es>) y en el Tablón de Anuncios. Los/las candidatos/as que no aprueben el ejercicio tendrán la calificación de "no apto", mientras que los/las que lo superen obtendrán la calificación numérica correspondiente.

FASE DE CONCURSO:

FASE DE CONCURSO. Máximo 20 puntos.

a) Formación, hasta un máximo de 10 puntos

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

Título de licenciado, grado + máster o equivalente: 2

Título de diplomado, grado o equivalente: 1

Título de bachillerato, técnico superior FP o equivalente: 0,50
Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el temario
De 10 a 40 horas: 1 punto.
De 41 a 70 horas: 2 puntos.
De 71 a 100 horas: 4 puntos.
De 101 a 130 horas: 6 puntos.
Más de 131 horas: 8 puntos.

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

b) Experiencia: hasta un máximo de 8 puntos

Por haber prestado servicios en la Administración Pública en puestos de trabajo que guarden similitud con el contenido y especialización de la plaza convocada

0,5 puntos por año o fracción superior a 6 meses cuando el contrato sea a tiempo parcial, hasta un máximo de 8 puntos.

Los servicios prestados se acreditarán mediante certificado expedido por la secretaría de la Corporación.

b) Conocimientos idiomas hasta un máximo de 2 puntos

Conocimientos valencianos

Se valorarán previa acreditación de estar en posesión del correspondiente certificado expedido u homologado por la JQCV.

Grado Superior C2: 1 puntos.

Grado Medio C1: 0,75 puntos.

Nivel B2: 0,50 punto.

Grado Elemental B1: 0,25 puntos.

Nivel oral A2: 0,10 puntos.

Conocimientos idiomas comunitarios

Se valorarán previa acreditación de los títulos expedidos por escuelas oficiales de idiomas, universidades, ministerios o cualquier organismo oficial acreditado, puntuándose únicamente el nivel más alto obtenido por un idioma, según el Marco Común Europeo de Referencia (MCER)

Nivel C2 del MCER: 1 punto

Nivel C1 del MCER: 0,75 puntos

Nivel B2 del MCER: 0,50 puntos

Nivel B1 del MCER: 0,25 punto

Nivel A1/A2 del MCER: 0,10 puntos

En caso de empates entre aspirantes, se dirimirán de la siguiente forma:

- En primer lugar, mayor puntuación en la fase de oposición.
- En segundo lugar, mayor puntuación en la fase de concurso.
- En tercer lugar, si persiste el empate, se dirimirá a favor del candidato/a que tenga mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional. De continuar el empate se resolverá en relación a la puntuación más alta obtenida en el apartado de formación y, si aun así, sigue persistiendo el empate se atenderá a la puntuación más alta obtenida en el apartado de conocimientos de valenciano e idiomas comunitarios. Por último, si persiste el mismo se resolverá mediante sorteo público.

SÉPTIMA. Calificación

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

La puntuación final será aquella obtenida de aplicar el porcentaje establecido para la fase de oposición más el porcentaje establecido para la fase de concurso.

El resultado de la suma de ambas fases, una vez realizadas las ponderaciones en cada una de ellas, será la puntuación final.

OCTAVA. Creación de la Bolsa

Los aspirantes que hayan superado el ejercicio de la fase de oposición, en orden según a la puntuación total obtenida en el concurso - oposición, se constituirá una bolsa de trabajo para posibles nombramientos interinos.

El funcionamiento de la bolsa de empleo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y de no discriminación.

El orden de llamamiento de las personas aspirantes inscritas en la bolsa en este Ayuntamiento será por: llamamiento a la primera persona aspirante disponible de la lista por el orden de puntuación obtenida.

La renuncia inicial a un nombramiento, o la renuncia durante la vigencia del mismo, no dará lugar a la exclusión de la bolsa de empleo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a un nombramiento y que implican el mantenimiento de la posición inicial dentro de la bolsa de empleo las siguientes:

— Estar en situación de baja por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, paternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo/a que exija la lactancia natural de menores de nueve meses.

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

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

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirán a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al Secretario de la Corporación para conocimiento y constancia.

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

fuerza mayor, debidamente justificadas.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de tres años desde su constitución.

La bolsa de empleo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.

DÉCIMA. Finalización de la relación de interinidad

La Administración formalizará de oficio la finalización de la relación de interinidad por cualquiera de las siguientes causas, además de por las previstas en el artículo 63 del texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sin derecho a compensación

alguna:

a) Por la cobertura reglada del puesto por personal funcionario de carrera a través de cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos.

b) Por razones organizativas que den lugar a la supresión o a la amortización de los puestos asignados.

c) Por la finalización del plazo autorizado expresamente recogido en su nombramiento.

d) Por la finalización de la causa que dio lugar a su nombramiento.

En el supuesto previsto en el apartado a), las plazas vacantes desempeñadas por personal funcionario interino deberán ser objeto de cobertura mediante cualquiera de los mecanismos de provisión o movilidad previstos en la normativa de cada Administración Pública.

No obstante, transcurridos tres años desde el nombramiento del personal funcionario interino se producirá el fin de la relación de interinidad, y la vacante solo podrá ser ocupada por personal funciona-

rio de carrera, salvo que el correspondiente proceso selectivo quede desierto, en cuyo caso se podrá efectuar otro nombramiento de personal funcionario interino.

Excepcionalmente, el personal funcionario interino podrá permanecer en la plaza que ocupe temporalmente, siempre que se haya publicado la correspondiente convocatoria dentro del plazo de los tres años, a contar desde la fecha del nombramiento del funcionario interino. En este supuesto podrá permanecer hasta la resolución de la convocatoria, sin que su cese dé lugar a compensación económica.

Una vez publicado el nombramiento, se deberá proceder a la toma de posesión por los nombrados dentro del plazo de 5 a partir de dicha publicación.

El nombramiento derivado de este proceso de selección en ningún caso dará lugar al reconocimiento de la condición de funcionario de carrera.

DÉCIMA. Finalización de la relación de interinidad

La Administración formalizará de oficio la finalización de la relación de interinidad por cualquiera de las siguientes causas, además de por las previstas en el artículo 63 del texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sin derecho a compensación alguna:

- a) Por la cobertura reglada del puesto por personal funcionario de carrera a través de cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos.
- b) Por razones organizativas que den lugar a la supresión o a la amortización de los puestos asignados.
- c) Por la finalización del plazo autorizado expresamente recogido en su nombramiento.
- d) Por la finalización de la causa que dio lugar a su nombramiento.

En el supuesto previsto en el apartado a), las plazas vacantes desempeñadas por personal funcionario interino deberán ser objeto de cobertura mediante cualquiera de los mecanismos de provisión o movilidad previstos en la normativa de cada Administración Pública.

No obstante, transcurridos tres años desde el nombramiento del personal funcionario interino se producirá el fin de la relación de interinidad, y la vacante solo podrá ser ocupada por personal funcionario de carrera, salvo que el correspondiente proceso selectivo quede desierto, en cuyo caso se podrá efectuar otro nombramiento de personal funcionario interino.

Excepcionalmente, el personal funcionario interino podrá permanecer en la plaza que ocupe temporalmente, siempre que se haya publicado la correspondiente convocatoria dentro del plazo de los tres años, a contar desde la fecha del nombramiento del funcionario interino y sea resuelta conforme a los plazos establecidos en el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En este supuesto podrá permanecer hasta la resolución de la convocatoria, sin que su cese dé lugar a compensación económica.

UNDÉCIMA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DUODÉCIMA. 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, 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).

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

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ANEXO I. MODELO INSTANCIA

DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre y Apellidos

NIF

Dirección

Código Postal

Municipio

Provincia

Teléfono

Móvil

Fax

Correo electrónico

Denominación del puesto al que se opta

Alguacil/a

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

- Notificación electrónica

- Notificación postal

OBJETO DE LA SOLICITUD

Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, en fecha _____, número _____, en relación a la convocatoria un plaza en en régimen de interinidad de la plaza de Alguacil/a

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

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

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

DOCUMENTACIÓN APORTADA

1. Declaración Responsable.

2. Fotocopia del NIF.

3. Titulación exigida.

4. Justificante pago tasas.

5. Documentación acreditativa de los méritos que alegados.

FECHA Y FIRMA

_____, a _____ de _____ de 20__.

El/la solicitante

Firmado: _____

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE CÀLIG

PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Responsable

del tratamiento

AJUNTAMENT DE CÀLIG

Plaça Nova, 1

Tel. 964 492 001

info@calig.es

Delegado de Protección de Datos

dpd@dipc.as.es

Plazo de conservación

Usos y finalidades de los datos

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

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

Legitimación

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

Destinatarios de los datos (cesiones o transferencias)

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

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

Consentimiento cesión Bolsa de trabajo

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

SÍ

NO

Derechos

Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Portabilidad, Limitación, Supresión o, en su caso, Oposición. Para ejercitar los derechos deberá presentar un escrito en la dirección arriba señalada, o a nuestro Delegado de Protección de Datos dpd@dipc.as.es. Deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá acompañarse de la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo.

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

Firma

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

Nombre, Apellidos y firma:

ANEXO II. MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE

_____, con domicilio a los efectos de comunicaciones en _____,
_____, núm. ____, amb NIF núm. _____, a los efectos de participar en el proceso selectivo para la contratación y constitución de una bolsa de trabajo en en régimen de interinidad de la plaza de Alguacil/a

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que se dispone a participar en el proceso selectivo para la contratación y constitución de una bolsa de trabajo en en régimen de interinidad de la plaza de Alguacil/a.

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

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

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

c) Estar en posesión del título exigido en la convocatoria (Graduado Escolar)

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

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

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

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

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

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

Nombre, Apellidos y firma:

ANEXO III

TEMARIO Temario general:

Tema 1. Estructura de la Constitución Española de 1978. Derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. Organización política del Estado Español. Clase y forma de Estado. Organización territorial del Estado.

Tema 3. Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana: las Competencias.

Tema 4. El municipio I. Competencias municipales. Órganos municipales. Constitución, vigencia y finalización del mandato corporativo.

Tema 5. El municipio II. Competencias y organización municipal: tipos de organización municipal, concejo abierto, municipios de gran población, requisitos.

Tema 6. El Alcalde. Atribuciones. El Pleno. Atribuciones. Mayorías necesarias para la adopción de acuerdos. Régimen de las sesiones.

Tema 7. Ordenanzas y Reglamentos de las entidades locales. Procedimiento de elaboración y aprobación. Bandos de Alcaldía.

Tema 8. La ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la igualdad entre mujeres y hombres. Principios generales. Igualdad y Administración Pública.

Temario específico:

Tema 1. El procedimiento administrativo: la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Principios generales. Interesados. Abstención y recusación. Los derechos de la ciudadanía. Registros administrativos.

Tema 2. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones ante la Administración. Subsanación y mejora de solicitudes.

Tema 3. Prevención de riesgos laborales: medidas de seguridad e higiene en la ejecución del trabajo.

Tema 4. Notificaciones. Nociones de protección de datos.

Tema 5. Bienes de las entidades locales. Clases y regulación.

Tema 6. El patrimonio de las Administraciones Públicas, el patrimonio histórico-artístico. Nociones básicas.

Tema 7. Conocimientos del municipio: callejero, monumentos, edificios públicos, y término municipal.

Tema 8. Nociones básicas de electricidad, fontanería, carpintería, albañilería y pintura.

Tema 9. Haciendas locales: impuestos, tasas, contribuciones especiales, multas y sanciones. Nociones.

Tema 10. Función pública local. Clases de personal empleado público. Selección, provisión de puestos, situaciones administrativas. Derechos y deberes. Régimen disciplinario.

Tema 11. . La Administración electrónica: trámites, solicitudes, notificaciones.

Tema 12. Ordenanzas Ayuntamiento de Càlig: ordenación y regulación de tráfico, circulación seguridad vial; tasa por utilización privativa y aprovechamiento especial por entrada de vehículos a través de las aceras, vías públicas y reserva de vía pública, venta no sedentaria.

Nota: el texto de las Ordenanzas del Ayuntamiento de Càlig está disponible en la sede electrónica [https:// calig.sedelectronica.es](https://calig.sedelectronica.es)) »

[Puede publicarse un anuncio de la convocatoria junto con las bases, o únicamente un extracto de la convocatoria y el texto íntegro de las bases en la sede electrónica].

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

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativa o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía 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, 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 interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Càlig, 3 de junio de 2024
Alcaldesa en funciones
Ruth Sanz Monroig

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Consortis / Consorcios

02757-2024-U

CONSORCIO PROVINCIAL DE BOMBEROS CASTELLÓN

El Sr. Diputado, por delegación de la Ilma. Sra. Presidenta del Consorcio para el Servicio de Prevención y Extinción de Incendios, Salvamento y Protección Civil de la Provincia de Castellón, mediante Decreto núm. 2024-0305, de 6 de junio de 2024, ha resuelto:

“Resultando que la Comisión de Gobierno del Consorcio para el Servicio de Prevención y Extinción de Incendios, Salvamento y Protección Civil de la Provincia de Castellón, reunida en sesión extraordinaria y urgente del día 27 de noviembre de 2023, aprobó las Bases específicas que regirán la convocatoria a través de sistema de Concurso-Oposición para la cobertura de plazas de Bombero Conductor, y que en el BOP n.º 154 de 16 de diciembre de 2023 se publicó la convocatoria de veinticuatro plazas de bombero Conductor.

Considerando lo que a tenor literal se expresa en su base tercera:

“BASE TERCERA.- SISTEMA SELECTIVO- Conforme al artículo 28 y siguientes de la Ley 7/2011, de los SPEIS, y artículos 5.2 y siguientes del Decreto 163/2019, de 19 de julio, del Consell, el sistema selectivo que se utilizara para la cobertura de las plazas vacantes sera:

- Concurso para el Turno de Movilidad, precedido de reconocimiento medico obligatorio y eliminatorio, el cual determinará que la persona aspirante tiene la capacidad funcional y psicofísica suficiente para el desempeño de los cometidos asignados a los puestos vinculados a la plaza objeto de la convocatoria en la Relación de Puestos de Trabajo del Consorcio, entendiéndose que no sufre enfermedad ni defecto psíquico o físico, según lo establecido en el artículo 14.d y en el Anexo VIII del Decreto 163/2019, de 16 de julio, del Consell, que impida el desempeño de las correspondientes tareas cuando este en condiciones de superar los baremos médicos que se prevén en esta convocatoria.

El Turno de Movilidad se realizara en primer lugar, y las plazas no cubiertas, en su caso, por este turno incrementaran el numero de las plazas del Turno Libre. En cualquier caso, la toma de posesión del personal que acceda por el Turno de Movilidad sera previo a la finalización del concurso-oposición para el Turno de Libre.

- Concurso-oposición para el Turno Libre, seguido del Curso Selectivo de carácter obligatorio y eliminatorio.

Asimismo, al número total de plazas convocadas podrán adicionarse las vacantes que se produzcan hasta que concluya el proceso selectivo, previa inclusión de las mismas en la correspondiente Oferta de Empleo Público. Con la consiguiente redistribución proporcional entre promoción interna y movilidad.”

Visto que la Comisión de Gobierno del Consorcio Provincial de Bomberos de Castellón reunida en sesión extraordinaria y urgente el día 27 de febrero de 2024, aprobó la OEP del año 2024, publicada en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana Número 9861, de 31 de mayo de 2024, en la cual se incluyen 4 plazas de Bombero-Conductor.

Visto el informe conjunto se Secretaría General y Asesoría Jurídica.

Por todo lo expuesto anteriormente, se manifiesta la necesidad acuciante de proceder a la adición de las plazas ofertadas en la OEP 2024 a dicho proceso de selección y provisión en los términos previstos en el Informe Jurídico emitido.

En uso de las atribuciones que me están conferidas y en virtud de Decreto de Presidencia número 2023-2612 de 7 de julio de 2023, que establece las áreas de coordinación y delegación en miembros de la Corporación, RESUELVO:

Primero.- Adicionar cuatro (4) plazas de bombero conductor vacantes en plantilla e incluidas en la Oferta de Empleo Público aprobada por la Comisión de Gobierno en Sesión Extraordinaria y Urgente de 27 de febrero de 2024, publicada en el DOGV el 9861 de 31 mayo de 2024, a la Convocatoria de veinticuatro (24) plazas de Bombero Conductor por el turno libre publicada en el BOP nº154, de 16 de diciembre de 2023, ascendiendo a veintiocho (28) plazas de bombero conductor, de conformidad con el artículo 30.2 LESPEIS, la consiguiente redistribución de las plazas sería, nueve (9) plazas por turno de movilidad y diecinueve (19) plazas por turno libre.

Segundo.- Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Diario Oficial de la Generalitat.

Tercero.- Dar traslado de la presente resolución a la Agencia Valenciana de Seguridad y Respuestas a las Emergencias (AVSRE)."

Lo que traslado para su conocimiento y efectos oportunos, significándole que contra la presente resolución que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso potestativo de reposición, según el art. 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ante el órgano que la ha dictado de este Consorcio, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la notificación, o interponer directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar del día siguiente al de la notificación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castellón, sin perjuicio de interponer cualquier otro recurso que a su derecho convenga.

Castellón de la Plana, a 6 de junio de 2024.

Manuel Pesudo Esteve

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Consortis / Consorcios

02649-2024

CONSORCIO PROVINCIAL DE BOMBEROS CASTELLÓN

Aprobado inicialmente por la Asamblea General del Consorcio Provincial para el Servicio de Prevención y Extinción de Incendios, de Salvamento y Protección Civil de La Provincia de Castellón, en sesión ordinaria de fecha 11 de marzo de 2024, el texto del Reglamento de Organización y Funcionamiento la Mesa General de Negociación de Materias Comunes del Consorcio Provincial de Bomberos de Castellón.

Dicho reglamento fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón n.º 46, de 16 de abril de 2024, y sometido a exposición pública por el plazo de 30 días a efectos de interposición de reclamaciones.

Finalizado el plazo de exposición al público, y no habiéndose presentado reclamación alguna, de conformidad con el informe del Registro General del Consorcio Provincial de Bomberos de Castellón, el Reglamento de Organización y Funcionamiento la Mesa General de Negociación de Materias Comunes del Consorcio Provincial de Bomberos de Castellón, cuyo texto se inserta a continuación, se considera aprobado definitivamente, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el Art. 169.1 del RDL 2/2004, de 6 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el Art. 201 del RED 500/90, de 20 de abril y el Art. 126.3 del RDL 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba del Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigente en materia de Régimen Local.

Lo que se hace público para general conocimiento, haciéndose constar que contra la aprobación definitiva de este expediente, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, en el plazo de dos meses, conforme a los artículos 171.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y 23.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, en relación con los artículos 177.2 y 38.3 de ambas normas; el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Castellón de la Plana, a 3 de junio de 2024

El Diputado Delegado
David Vicente Segarra

El Secretario
Manuel Pesudo Esteve

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO LA MESA GENERAL DE NEGOCIACIÓN
DE MATERIAS COMUNES DEL CONSORCIO PROVINCIAL DE BOMBEROS DE CASTELLÓN

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN

CAPÍTULO I: OBJETO Y ÁMBITO

Artículo 1.- Objeto

Artículo 2.- Definición y ámbito

CAPÍTULO II: ORGANIZACIÓN

Artículo 3.- Representatividad y Composición

Artículo 4.- Adopción de Acuerdos

Artículo 5.- Materias objeto de negociación

Artículo 6.- Permisos de representación sindical

CAPÍTULO III: NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO

Artículo 7.- Reuniones y convocatorias

Artículo 8.- Orden del día

Artículo 9.- Actas

Artículo 10.- Funciones de la Secretaría

Artículo 11.- Funciones de la Presidencia

Artículo 12.- Regulación de los debates

CAPÍTULO IV: de los ACUERDOS Y PACTOS

Artículo 13.- Concepto

Artículo 14.- Contenido

Artículo 15.- Vigencia

Artículo 16.- Eficacia y validez

Artículo 17.- Mediación

CAPÍTULO V: DE LA REFORMA

Artículo 18.- Reforma del Reglamento

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

DISPOSICIÓN FINAL

INTRODUCCIÓN

Se constituye la Mesa General de Negociación de materias comunes del personal funcionario del Consorcio Provincial de Bomberos de Castellón (CPBC), que será competente para la determinación de las condiciones de trabajo del personal funcionario, a través de la negociación colectiva, con las organizaciones sindicales designadas según los artículos 35 y 36 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP) y mediante los procedimientos establecidos al efecto.

EITREBEP, en su capítulo IV del título III, regula la negociación colectiva del personal empleado público y recalca que la misma estará sujeta a los principios de legalidad, cobertura presupuestaria, obligatoriedad de la negociación, buena fe, publicidad y transparencia.

CAPÍTULO I: OBJETO Y ÁMBITO

Artículo 1.- Objeto.

1.1.- El presente Reglamento establece las normas de composición, organización y funcionamiento de la Mesa General de Negociación (MGN) de materias comunes del personal funcionario del Consorcio Provincial de Bomberos de Castellón, constituida conforme a la legalidad vigente.

1.2.- Asimismo regula el procedimiento para la adopción de acuerdos o pactos, así como las restantes condiciones formales de validez o eficacia derivados de los mismos.

1.3.- Respecto al procedimiento a utilizar en la tramitación del resto de actuaciones y trámites a realizar con los representantes sindicales se estará a lo dispuesto en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, respetando las facultades y derechos legalmente reconocidos.

Artículo 2.- Definición y ámbito.

La Mesa General de Negociación de materias comunes es el máximo órgano de negociación colectiva para la determinación de las condiciones de trabajo del personal funcionario del CPBC, y es el órgano constituido en esta Administración para ejercer las funciones y competencias que legalmente se le atribuyen.

CAPÍTULO II: ORGANIZACIÓN

Artículo 3.- Representatividad y composición de la Mesa.

3.1.- La MGN debe tener una composición paritaria y, al efecto, estará formada de una parte, por los representantes de la Administración designados por la Presidencia del Consorcio, y de otra parte por las Organizaciones Sindicales que cumplan alguna de las siguientes condiciones:

*Las organizaciones sindicales más representativas a nivel estatal.

*Las organizaciones sindicales más representativas de la comunidad autónoma.

*Los sindicatos que hayan obtenido el 10 por 100 o más de los representantes en las elecciones para Delegados de personal y para la Junta de Personal del CPBC.

*Las organizaciones sindicales que formen parte de la Mesa General de Negociación de las Administraciones Públicas siempre que hubieran obtenido el 10 por 100 de los representantes a personal funcionario o personal laboral en el ámbito correspondiente a la Mesa de que se trate.

De esta manera estará compuesta por los miembros siguientes :

*Presidencia: la ostentará la Presidencia delegada del CPBC o la Gerencia por delegación.

*Secretaría: recaerá en un/a funcionario/a de la Corporación que contará con la asistencia técnica y jurídica de los Servicios de la Corporación, y dispondrá de voz, y sin voto.

*Vocales:

a) Vocales representantes de la Administración, elegidos por la Presidencia delegada del Consorcio, en número no superior a 10. Uno de dichos representantes ostentará el cargo de vicepresidente/a.

b) Vocales representantes sindicales: No serán en número superior a 14 y la distribución garantizará la presencia de aquellos que tienen derecho (representatividad) y de manera proporcional.

Cada sindicato legitimado tiene derecho, como mínimo, a un puesto, repartiéndose el resto en proporción a su representatividad.

La Mesa quedará válidamente constituida con la asistencia de la mayoría absoluta de los miembros de la parte social, un miembro de la parte representante de la Administración -que deberá ser la presidencia o quien ostente la misma- y el/la secretario/a.

3.2.- Delegación. La representación de la Corporación y la representación de las Organizaciones Sindicales podrá delegarse. Las Organizaciones Sindicales designarán a los representantes y ante la inasistencia de alguno de ellos, son las mismas Organizaciones Sindicales, las que podrán designar a otro que le sustituya.

La delegación faculta al delegado para asistir a las reuniones con los mismos derechos que el delegante, debiéndose notificar previamente la delegación a la Mesa

3.3.- Asesores.

Las partes negociadoras (cada uno de los sindicatos) podrán contar con la asistencia de asesores en las deliberaciones, que intervendrán con voz, pero sin voto.

Cuando un/a Delegado/a sindical o miembro de la junta de personal, no sea miembro de la mesa, podrá asistir a la misma con voz y sin voto.

3.4. Asistencia de personas interesadas como oyentes.

Cuando se estén debatiendo asuntos que afecten directamente a las condiciones laborales de un/a empleado/a o representante sindical, previa acreditación ante el Secretario de la mesa, podrá asistir como oyente a la sesión de la mesa.

La presencia del empleado en la sesión de la mesa no le otorgará derecho alguno a la utilización de horas sindicales o a una adaptación o cambio alguno de su horario de trabajo u obligaciones profesionales derivadas de su relación con el CPBC.

Los representantes sindicales podrán utilizar a estos efectos las horas sindicales establecidas legalmente.

Artículo 4.- Adopción de Acuerdos.

Para la validez de los acuerdos, se requerirá la mayoría de las dos partes negociadoras, al fin de conformar una unidad de voto por cada parte, sindical y de la dirección.

El voto de la representación sindical será individual, un voto por cada representante. Ahora bien, para conformar la unidad de voto de esta parte se seguirá el sistema de voto ponderado, de manera que se traslade la misma proporcionalidad que la obtenida en las elecciones sindicales correspondientes.

El voto de los representantes de la Administración será siempre unitario.

Artículo 5.- Materias objeto de negociación.

5.1.- La MGN de materias comunes ejercerá sus funciones con respecto a las materias previstas en la legislación aplicable y vigente en cada caso.

Sin ser una enumeración exhaustiva, serán las siguientes:

-La aplicación del incremento de las retribuciones del personal al servicio del CPBC que se establezca en la Ley de Presupuestos Generales del Estado y de las Comunidades Autónomas.

-La determinación y aplicación de las retribuciones complementarias del personal empleado público del CPBC.

-Las normas que fijen los criterios generales en materia de acceso, carrera, provisión, sistemas de clasificación de puestos de trabajo y planes e instrumentos de planificación de recursos humanos.

-Las normas que fijen los criterios y mecanismos generales en materia de evaluación del desempeño.

-Los Planes de Previsión Social Complementaria.

-Los criterios generales de los planes y fondo para la formación y la promoción interna.

-Los criterios generales para la determinación de prestaciones sociales y pensiones de clases pasivas en aquellas materias competencia del CPBC.

-Las propuestas sobre derechos sindicales y de participación.

-Los criterios generales de acción social.

-Los que así establezca la normativa de prevención de riesgos laborales.

-Los criterios generales sobre ofertas de empleo público.

-Las referidas a calendario laboral, horarios, jornadas, vacaciones, permisos, movilidad funcional y geográfica, así como los criterios generales sobre la planificación estratégica de los recursos humanos, en aquellos aspectos que afecten a condiciones de trabajo de los empleados públicos.

5.2.- Cuando las consecuencias de las decisiones del CPBC que afecten a sus potestades de organización tengan repercusión sobre condiciones de trabajo del personal empleado público, procederá la negociación de dichas condiciones con las organizaciones sindicales a que se refiere este Reglamento.

Artículo 6.- Permisos de representación sindical.

Los representantes sindicales que participen en la MGN de materias comunes tendrán derecho a la concesión de los permisos retribuidos que se considerarán como trabajo efectivo, que sean necesarios para la asistencia a las mismas, sin perjuicio del crédito horario mensual legalmente establecido de que disponen por la pertenencia a diferentes órganos de representación.

CAPÍTULO III: NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO

Artículo 7.- Reuniones y convocatorias

7.1.- La MGN se reunirá en las dependencias que la Corporación habilite al efecto, previa convocatoria de la Presidencia, en cualquiera de estos casos:

a). Por decisión de los representantes de la Dirección del CPBC

b). Por acuerdo de los representantes de la Dirección y de los representantes sindicales del CPBC, que podrá producirse al finalizar cada sesión, con fijación de la fecha de la convocatoria.

c). Por decisión de la mayoría absoluta de las organizaciones sindicales presentes en la respectiva Mesa, que igualmente podrá ser expresada al finalizar cada sesión.

En este caso, el proceso de negociación se iniciará en el plazo máximo de un mes desde que se haya promovido, salvo que existan causas legales o pactadas que lo impidan

7.2. Las convocatorias, salvo aquellas que se fijen al acabar cada sesión, se realizarán con una antelación mínima de cinco días hábiles, mediante notificación por el expediente de órganos colegiados establecido al efecto en el gestor de expedientes electrónico habilitado en el CPBC (transitoriamente mediante correo electrónico), haciendo constar la fecha y hora de la convocatoria.

La documentación íntegra incluida en el orden del día, que deba servir de base al debate y en su caso votación, deberá figurar a disposición de los miembros integrantes de la MGN, con la obligación por parte de éstos de guardar el debido sigilo sobre los datos de carácter personal de los que tengan conocimiento.

En los casos de notaria urgencia sobre los asuntos a tratar, podrá convocarse sesión extraordinaria, pudiendo reducirse los plazos de comunicación de la misma a dos días hábiles, teniendo en estos casos carácter extraordinario. En todo caso el carácter notorio de urgencia deberá ser debidamente motivado a las partes.

Cuando se renueve la MGN, los integrantes de la misma serán convocados al solo efecto de adopción del acuerdo de aprobación del acta de la última sesión.

Artículo 8.- Orden del día.

1.- El orden del día de las reuniones será fijado por los/las convocantes de cada sesión de la Mesa, o bien acordado al acabar la inmediata anterior.

2.- El primer punto del orden del día de cada sesión, será la aprobación del acta de la sesión anterior.

3. Cuando la acumulación de asuntos sea considerable y resulte imposible tratarlos todos, la MGN, como punto previo, acordará el orden en que deban ser debatidos, quedando incluidos en el orden del día de la sesión siguiente, los asuntos no tratados en la anterior.

4. Iniciada una sesión, para que un asunto pueda ser incluido en el orden del día por la vía de urgencia, se necesitará el acuerdo mayoritario de los representantes de la Dirección y de las organizaciones sindicales legitimadas para estar presentes en la MGN.

5.- En el orden del día de las sesiones, se incorporará un apartado relativo a ruegos y preguntas, donde no podrán tomarse acuerdos.

6.- Los miembros de la Mesa General podrán proponer cuestiones para tratar en la próxima reunión.

Artículo 9.- Actas

9.1.- De cada sesión o reunión que celebre la MGN la secretaría levantará acta que contendrá exclusivamente los siguientes datos:

-Lugar y fecha de la celebración.

-Hora de comienzo y finalización de la reunión.

-Nombre y apellidos de los asistentes de cada una de las partes.

-Asuntos comprendidos en el orden del día, así como los acuerdos o pactos que se adopten, o en su caso, indicación de no haberse llegado a ningún acuerdo o pacto.

-Propuestas presentadas a la MGN y votaciones que se efectúen sobre las mismas, con indicación de los resultados, y de la avenencia y discrepancia con respecto a cada una de las cuestiones planteadas.

- Al acta se adjuntará el audio de grabación de la sesión.

-A petición expresa de algún representante, se hará constar en acta el posicionamiento u opinión del sindicato.

9.2. La copia del acta se remitirá con suficiente antelación a todos los miembros titulares, para su conocimiento y en su caso, la formulación de observaciones que deberán ser incorporadas a dicho borrador antes de la siguiente convocatoria, cuando se trate de enmendar errores o imprecisiones en la transcripción de las intervenciones de cada representante.

9.3.- Las actas, confeccionadas por la secretaría, serán custodiadas y distribuidas por ésta entre los miembros de la Mesa.

Una vez aprobadas serán difundidas en la intranet del CPBC.

Artículo 10.- Funciones de la secretaría de la MGN.

-Redactar las actas de las sesiones

-Efectuar la convocatoria de las sesiones, por orden de la Presidencia, así como las citaciones a los miembros de la Mesa.

-Custodia y archivo de la documentación que por parte de los integrantes a la misma se haga llegar a la MGN.

-Expedir certificados de los acuerdos aprobados.

-Facilitar la información, y en su caso, copia de la documentación, a cualquiera de las partes negociadoras.

-Recibir los actas de comunicación de lo de escritos de los miembros de la MGN y las notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones o cualquiera otra clase de escritos de los que deba tener conocimiento.

-Computar el resultado de las votaciones.

Artículo 11.- Funciones de la Presidencia de la MGN.

1. Convocar a la MGN a iniciativa propia o a propuestas de cualquiera de las partes en ella representadas.

2. Fijar el orden del día de la MGN a iniciativa propia o a propuesta de las partes representadas en las mesas de negociación.

3. Moderar y dirigir los debates, y otorgar el uso de la palabra a quién lo solicite.

4. Dar por concluido el debate de un asunto incluido en el orden del día cuando estime que la cuestión está suficientemente debatida por reiteración de los planteamientos de acuerdo y la negativa a admitir el mismo de forma reiterada y, siempre que ambas partes negociadoras estén de acuerdo.

5. Elevar los acuerdos alcanzados al órgano competente para su aprobación.

6. Velar por el cumplimiento de los pactos, acuerdos y convenio negociados y por la unidad de criterio en las decisiones particulares que se adopten.

7. Todas las demás funciones y tareas que las partes representadas en la MGN le atribuyan.

Artículo 12.- Regulación de los debates

Antes de la adopción de un acuerdo o la votación de una propuesta, la Presidencia abrirá un turno de debate, siendo las intervenciones ordenadas por este miembro conforme a las siguientes reglas:

1. Solo podrá hacerse uso de la palabra, previa petición, cuando así haya sido autorizado por la Presidencia.

2. La Presidencia iniciará cada debate mediante la exposición de los temas que propone, con un máximo de cinco minutos por asunto.

A continuación dará la palabra a las organizaciones sindicales, de menor a mayor representatividad, para que argumenten lo que deseen.

La Presidencia responderá a las alegaciones formuladas y de nuevo se dará paso a la réplica de las organizaciones sindicales por tiempo no superior a un minuto por asunto.

La Presidencia decidirá si se concede un nuevo turno de palabra o si da por cerrado el asunto.

3. En aquellos puntos del orden del día que hayan sido propuestos por una organización sindical, la Presidencia dará la palabra a la misma para que proceda a la exposición y justificación del asunto o asuntos, con una duración máxima de cinco minutos por punto.

4. En caso que dos organizaciones sindicales presenten un mismo punto, se darán tres minutos a cada una para la exposición y justificación del asunto o asuntos.

5. A continuación, las organizaciones sindicales representadas en la MGN, por orden de menor a mayor representatividad, consumirán un primer turno, velando la Presidencia que todas las intervenciones tengan una duración no superior a tres minutos. Transcurrido el tiempo establecido, tras indicar dos veces al/ a la orador/a que concluya, la Presidencia podrá retirar la palabra.

6. Quien se considere aludido por una intervención podrá solicitar de la Presidencia un turno por alusiones, que será breve y conciso.

7. Todo ello se entiende sin perjuicio de las facultades de la Presidencia para ordenar el debate y las votaciones, valorando su importancia cuando el asunto lo requiera, pudiendo ampliar o reducir el número y el tiempo de las intervenciones de los miembros

CAPÍTULO IV: DE LOS ACUERDOS Y PACTOS

Artículo 13.- Concepto

13.1.- Los pactos se celebrarán sobre materias que se correspondan estrictamente con el ámbito competencial del órgano administrativo que lo suscriba, y se aplicarán directamente al personal del ámbito correspondiente.

13.2.- Los acuerdos versarán sobre materias competencia de los órganos de gobierno del CPBC. Para su validez y eficacia será necesaria la aprobación expresa y formal por parte de los órganos de gobierno del CPBC. Cuando estos Acuerdos hayan sido ratificados y afecten a temas que puedan ser decididos de forma definitiva por los órganos de Gobierno, el contenido de los mismos será directamente aplicable al personal incluido en su ámbito de aplicación, sin perjuicio de que, a efectos formales, se requiera la modificación o derogación, en su caso, de la normativa reglamentaria que los contradiga

Artículo 14.- Contenido.

Los acuerdos o pactos deberán expresar, como mínimo, los siguientes datos:

- a) Determinación de las partes que lo concierten.
- b) Ámbito personal, funcional y temporal.
- c) Forma, plazo de preaviso y condiciones de denuncia de los mismos.
- d) Comisión Paritaria de Seguimiento del Acuerdo o Pacto de acuerdo con el art. 38.5 del TREBEP.
- e) Cláusula de vinculación a la totalidad, al efecto de garantizar la indivisibilidad de lo acordado, determinando que la anulación parcial o total de un determinado pacto, acuerdo o convenio por sentencia judicial obliga a las partes a renegociar el pacto, acuerdo o convenio afectado o la cláusula o cláusulas afectadas con respecto al contenido global del acuerdo y el total del personal empleado del CPBC.

Artículo 15.- Vigencia.

15.1. Los acuerdos y pactos suscritos conforme al procedimiento establecido en este Reglamento obligan a las partes durante todo el tiempo de su vigencia.

15.2. La vigencia del contenido de los pactos y acuerdos, una vez concluida su duración, se producirá en los términos que los mismos hubieran establecido.

15.3. Si no existe acuerdo en contrario, los pactos y acuerdos se prorrogarán de año en año, si no mediare denuncia expresa de una de las partes.

Los Pactos y Acuerdos que suceden a otros anteriores los derogan en su totalidad, excepto en aquellos puntos o aspectos que expresamente se acuerde mantener.

Artículo 16.- Eficacia y validez

16.1.- La adopción de acuerdos o pactos requerirá para su validez y eficacia, el voto favorable de la mayoría de cada una de las dos representaciones: de la Dirección y de la parte sindical.

16.2.- Los pactos una vez suscritos por las partes, y los acuerdos una vez ratificados por la Asamblea (dentro del plazo del mes natural siguiente a la adopción del Acuerdo) deberán, si es preceptivo, registrarse en la oficina pública correspondiente y se ordenará su publicación en el BOP de Castellón.

16.3. Cuando el pacto o acuerdo negociado en la MGN no sea aprobado por la Asamblea, tal circunstancia deberá ponerse en conocimiento de las partes negociadoras en el ámbito de la MGNC a fin de que estas aleguen todo lo que consideren por conveniente en el plazo de 10 días, abriendo a continuación un plazo de negociación en la MGNC durante un tiempo máximo de dos meses a computar desde la finalización del plazo de alegaciones, citado anteriormente, procediendo a continuación la Asamblea a la adopción del acuerdo definitivo sobre el asunto

Artículo 17.- Mediación

17.1. En cualquier momento de la negociación y al efecto de resolver los conflictos de interpretación general surgidos en la MGN, o los incumplimientos de los Pactos o Acuerdos generales alcanzados, las partes podrán instar la intervención de un/a mediador/a que será nombrado/a de común acuerdo y podrá formular, previas las labores de intermediación que estime por conveniente, la propuesta de acuerdo más adecuada para resolver el conflicto.

17.2. Previamente al nombramiento del/de la mediador/a las partes deberán ponerse de acuerdo sobre el contenido de la mediación, el procedimiento a seguir en la misma y sobre el carácter vinculante o no vinculante para las partes de la propuesta del mediador, en el supuesto de que se acuerde que la propuesta no sea vinculante, la negativa de una o las dos partes a aceptar la misma deberá ser razonada y fundada mediante el correspondiente escrito.

17.3. Las propuestas del/ de la mediador/a y la oposición, en su caso de cualquiera de las partes, se deberán hacer públicas de manera inmediata.

CAPÍTULO V: DE LA REFORMA

Artículo 18.- Reforma del Reglamento.

Para la reforma de este Reglamento se requerirá el voto favorable de los representantes de la Dirección y de la mayoría absoluta de los representantes de la parte sindical.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

Los sindicatos interesados en participar en la MGN de materias comunes deberán acreditar la representatividad necesaria por poder estar presentes en la misma a través de la correspondiente certificación expedida por la Oficina pública del Registro competente, cada dos años a partir de la firma del presente Reglamento, salvo que como consecuencia de la celebración de elecciones u otras circunstancias, se proceda a la revisión de su composición al inicio de la negociación.

La representación quedará acreditada de oficio salvo aquellas organizaciones sindicales que no obtengan un mínimo de delegados del 10% de los representates en las elecciones de los Delegados de personal.

DISPOSICIÓN FINAL. PUBLICACIÓN Y ENTRADA EN VIGOR

El texto del presente Reglamento será publicado, una vez aprobado y firmado por todos los miembros de la MGN de materias comunes, tras los trámites administrativos y estatutarios preceptivos, en el BOP de Castellón, así como en la intranet del CPBC a los efectos oportunos.

Este Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Castellón de la Plana, a 3 de junio de 2024

El Diputado Delegado
David Vicente Segarra

El Secretario
Manuel Pesudo Esteve

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Consortis / Consorcios

02808-2024-U

CONSORCIO PROVINCIAL DE BOMBEROS CASTELLÓN

Por el presente le traslado que el Sr. Diputado Delegado del Consorcio Provincial de Bomberos de Castellón, por delegación de la Ilma. Sra. Presidenta del Consorcio, mediante Decreto número 2024-0321 de fecha 12 de junio de 2024, ha resuelto:

“Vista la convocatoria para la cobertura de una plaza de OFICIAL DE MANTENIMIENTO Y LOGÍSTICA a través del sistema concurso-oposición, encuadradas en la Escala de Administración Especial (Escala Inspección), Subescala Servicios Especiales, Clase Extinción de Incendios, vacantes en la plantilla del personal funcionario del Consorcio para el Servicio de Prevención, Extinción de Incendios, Salvamento y Protección Civil de la Provincia de Castellón, publicada en el BOE núm. 133 de fecha 5 de junio de 2022.

Visto, asimismo, el Decreto 2023-0556, de 22 de noviembre de 2023, por el que se aprueba la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos a esta convocatoria, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 145, de 25 de noviembre de 2023.

Habiendo transcurrido el plazo para que los interesados pudieran formular reclamaciones o subsanar defectos que motivaran su exclusión y de conformidad con la 4.2 de las Bases que rigen este proceso de provisión publicadas en el BOP núm. 130 de fecha 29 de octubre de octubre de 2022, en uso de las atribuciones que me están conferidas y en virtud de Decreto de Presidencia número 2023-2612, de 7 de julio 2023, que establece las áreas de coordinación y delegación en miembros de la Corporación,

RESUELVO:

PRIMERO.- Aprobar la lista definitiva de aspirantes admitidos, de la forma que se relaciona a continuación:

LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS

	Apellidos, nombre	DNI
1	AMELIBIA ANDUEZA, VICENTE	***9424**
2	CABALLERO GODES, DANIEL	***0273**
3	CEBRIA MACHES, RAFAEL	***2866**
4	CRIADO CHICO, JAVIER	***6488**
5	DUEÑAS CARRASCAL, ANDRES	***7537**
6	EDO MARTINEZ, ALVARO	***1189**
7	GARCIA GALLÉN, JOSE LUIS	***2147**
8	GARCIA GARCIA, GABRIEL	***0455**
9	HERNANDEZ HERNANDEZ, ANTONI	***6972**
10	HERRERAS CAPILLA, ALICIA	***2483**
11	JARQUE VAÑO, ANDRES	***4767**
12	LOZOYA ALFARO, FRANCISCO	***6263**
13	MUNDO BELLMUNT, IVÁN	***8065**
14	RECACHA PONDE, SAUL	***7143**
15	PRATS PALOMARES, MANOLO	***4363**
16	SÁNCHEZ ARJONA, JESÚS MARÍA	***6031**
17	SANCHIS VIVO, LAURA	***7183**

18	SANZ KOCK, PABLO	***4922**
19	SOJO MOYANO, NICOLAS	***7715**
20	VALLS SÁNCHEZ, PABLO	***8846**
21	VILLANUEVA VILLARROYA, MANUEL CARLOS	***8301**

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

PRESIDENTE:

TITULAR: D. Carles Comeche Cuenca, Oficial del Consorcio de Bomberos de Valencia.

SUPLENTE: D. Mariano Hernández Fernández, Jefe de Formación del Consorcio de Bomberos de Castellón

SECRETARIO:

TITULAR: D^a M.^a Carmen Bou Forcada, Jefa del Servicio Jurídico-Administrativo del Consorcio Provincial de Castellón

SUPLENTE: D^a Mónica MaríTorán, Jefa del Servicio de Recursos Humanos de la Diputación de Castellón.

VOCALES:

TITULAR: D. Fernando Pérez Huecas, Jefe de la Sección Forestal del Consorcio Provincial de Bomberos de Castellón.

SUPLENTE: D. Andrés Balfagó Monteagudo, Jefe de Operaciones del Consorcio Provincial de Bomberos de Castellón.

TITULAR: D. Emilio Miguel García García, Oficial del departamento de Bomberos del Ayuntamiento de Valencia

SUPLENTE: D. Lina Cubedo Oliver, Técnico de Administración General, de la Diputación de Castellón.

TITULAR: D. Alberto Salvia Martín, Oficial de Operaciones de Recursos Humanos, del Ayto de Castellón.

SUPLENTE: D. Pablo Vila Garcés, Técnico Forestal, del del Consorcio Provincial de Bomberos de Castellón.

TITULAR: D. Ángel Giménez Girón, Comisario Jefe de la Policía Local del Ayto de la Vall d'Uixo.

SUPLENTE: D. Jorge Guillem Campos, Intendente de la Policía Local del Ayto de la Vall d'Uixo.

TITULAR: D^a. Montserrat Rodríguez del Cerro, Técnico Medio de Protección Civil de la Agencia Valenciana de Seguridad y Emergencias

SUPLENTE: D. Alfonso López de Vicuña y Benito. Coordinador de Prevención y Emergencias de la Agencia Valenciana de Seguridad y Emergencias

TERCERO. - De conformidad con la octava (8.1.) de las Bases que rigen este proceso de provisión, se informa a todos los aspirantes admitidos que el día 24 de julio de 2024, a las 10:00 horas, en el Salón de Actos del Consorcio Provincial de Bomberos de Castellón, se realizará el primer ejercicio Teórico (obligatorio y eliminatorio), consistente en una prueba escrita de preguntas con respuestas alternativas sobre conocimientos del temario Anexo I de las Bases que rigen este proceso de selección.

CUARTO: El orden de llamamiento de los aspirantes se efectuará por la letra "H" del primer apellido siguiendo el orden alfabético, según la vigente resolución de 15 de marzo de 2024 de la Consellería de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas.

Los sucesivos actos administrativos de este proceso se insertarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Consorcio y en la página web de la Excma. Diputación de Castellón a los efectos de publicidad”.

Lo que traslado para su conocimiento y efectos oportunos, significándole que contra la presente resolución que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso potestativo de reposición, según el art. 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ante el órgano que la ha dictado de este Consorcio, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la notificación, o interponer directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar del día siguiente al de la notificación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castellón, sin perjuicio de interponer cualquier otro recurso que a su derecho convenga”

En Castellón de la Plana, a 12 de junio de 2024
El Secretario
Manuel Pesudo Esteve

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Consortis / Consorcios

02810-2024-U

CONSORCIO PROVINCIAL DE BOMBEROS CASTELLÓN

Por el presente le traslado que el Sr. Diputado Delegado del Consorcio Provincial de Bomberos de Castellón, por delegación de la Ilma. Sra. Presidenta del Consorcio, mediante Decreto número 2024-0319 de fecha 11 de junio de 2024, ha resuelto:

“Vista la convocatoria para la cobertura de una plaza de PLANIFICACIÓN Y PROTECCIÓN CIVIL a través del sistema concurso-oposición, encuadradas en la Escala de Administración Especial (Escala Inspección), Subescala Servicios Especiales, Clase Extinción de Incendios, vacantes en la plantilla del personal funcionario del Consorcio para el Servicio de Prevención, Extinción de Incendios, Salvamento y Protección Civil de la Provincia de Castellón, publicada en el BOE núm. 133 de fecha 5 de junio de 2022..

Visto, asimismo, el Decreto 2023-0554, de 22 de noviembre de 2023, por el que se aprueba la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos a esta convocatoria, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 145, de 25 de noviembre de 2023.

Habiendo transcurrido el plazo para que los interesados pudieran formular reclamaciones o subsanar defectos que motivaran su exclusión y de conformidad con la 4.2 de las Bases que rigen este proceso de provisión publicadas en el BOP núm. 130 de fecha 29 de octubre de octubre de 2022, en uso de las atribuciones que me están conferidas y en virtud de Decreto de Presidencia número 2023-2612, de 7 de julio 2023, que establece las áreas de coordinación y delegación en miembros de la Corporación,

RESUELVO:

PRIMERO.- Aprobar la lista definitiva de aspirantes admitidos, de la forma que se relaciona a continuación:

LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS

	Apellidos, nombre	DNI
1	AMELIBIA ANDUEZA, VICENTE	***9424**
2	CABALLERO GODES, DANIEL	***0273**
3	CEBRIA MACHES, RAFAEL	***2866**
4	CRIADO CHICO, JAVIER	***6488**
5	DUEÑAS CARRASCAL, ANDRES	***7537**
6	EDO MARTINEZ, ALVARO	***1189**
7	GARCIA GALLÉN, JOSE LUIS	***2147**
8	GARCIA GARCIA, GABRIEL	***0455**
9	HERNANDEZ HERNANDEZ, ANTONI	***6972**
10	HERRERAS CAPILLA, ALICIA	***2483**
11	JARQUE VAÑO, ANDRES	***4767**
12	LOZOYA ALFARO, FRANCISCO	***6263**
13	MUNDO BELLMUNT, IVÁN	***8065**
14	PRATS PALOMARES, MANOLO	***4363**
15	RECACHA PONDE, SAUL	***7143**
16	SÁNCHEZ ARJONA, JESÚS MARÍA	***6031**
17	SANCHIS VIVO, LAURA	***7183**

18	SANZ KOCK, PABLO	***4922**
19	SOJO MOYANO, NICOLAS	***7715**
20	VALLS SÁNCHEZ, PABLO	***8846**
21	VILLANUEVA VILLARROYA, MANUEL CARLOS	***8301**

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

PRESIDENTE:

TITULAR: D. Andrés Balfagó Monteagudo, Jefe de Operaciones del Consorcio de Bomberos de Castellón.

SUPLENTE: D. Mariano Hernández Fernández, Jefe de Formación del Consorcio de Bomberos de Castellón

SECRETARIO:

TITULAR: D^a Mónica Mari Torán, Jefa del Servicio de Recursos Humanos de la Diputación de Castellón.

SUPLENTE: D^a M.^a Carmen Bou Forcada, Jefa del Servicio Jurídico-Administrativo del Consorcio Provincial de Castellón

VOCALES:

TITULAR: D. Fernando Pérez Huecas, Jefe de la Sección Forestal del Consorcio Provincial de Bomberos de Castellón.

SUPLENTE: D.^a Paloma Sánchez-Peral Sánchez, Técnica de Administración General de la Diputación de Castellón

TITULAR: D. Emilio Miguel García García, Oficial del departamento de Bomberos del Ayuntamiento de Valencia

SUPLENTE: D. Lina Cubedo Oliver, Técnico de Administración General, de la Diputación de Castellón.

TITULAR: D. Alberto Salvia Martín, Oficial de Operaciones de Recursos Humanos, del Ayto de Castellón.

SUPLENTE: D. Pablo Vila Garcés, Técnico Forestal del Consorcio Provincial de Bomberos de Castellón.

TITULAR: D. Roberto Verdoy Simó, Comisario-Jefe de la Policía Local del Ayto de Almazora.

SUPLENTE: D. José Alós Andujar, Inspector de la Policía Local del Ayto de Almazora.

TITULAR: D^a. Montserrat Rodríguez del Cerro, Técnico Medio de Protección Civil de la Agencia Valenciana de Seguridad y Emergencias

SUPLENTE: D.^a M.^a José Crespo Irago, Jefa de la Sección Unidad de Análisis de Riesgos (AVSRE)

TERCERO. - De conformidad con la octava (8.1.) de las Bases que rigen este proceso de provisión, se informa a todos los aspirantes admitidos que el día 17 de julio de 2024, a las 10:00 horas, en el Salón de Actos del Consorcio Provincial de Bomberos de Castellón, se realizará el primer ejercicio Teórico (obligatorio y eliminatorio), consistente en una prueba escrita de preguntas con respuestas alternativas sobre conocimientos del temario Anexo I de las Bases que rigen este proceso de selección.

CUARTO: El orden de llamamiento de los aspirantes se efectuará por la letra "H" del primer apellido siguiendo el orden alfabético, según la vigente resolución de 15 de marzo de 2024 de la Consellería de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas.

Los sucesivos actos administrativos de este proceso se insertarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Consorcio y en la página web de la Excma. Diputación de Castellón a los efectos de publicidad”.

Lo que traslado para su conocimiento y efectos oportunos, significándole que contra la presente resolución que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso potestativo de reposición, según el art. 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ante el órgano que la ha dictado de este Consorcio, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la notificación, o interponer directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar del día siguiente al de la notificación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castellón, sin perjuicio de interponer cualquier otro recurso que a su derecho convenga”

En Castellón de la Plana, a 12 de junio de 2024
El Secretario
Manuel Pesudo Esteve

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Consortis / Consorcios

02809-2024-U

CONSORCIO PROVINCIAL DE BOMBEROS CASTELLÓN

Por el presente le traslado que el Sr. Diputado Delegado del Consorcio Provincial de Bomberos de Castellón, por delegación de la Ilma. Sra. Presidenta del Consorcio, mediante Decreto número 2024-0320 de fecha 11 de junio de 2024, ha resuelto:

“Vista la convocatoria para la cobertura de una plaza de OFICIAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES a través del sistema concurso-oposición, encuadradas en la Escala de Administración Especial (Escala Inspección), Subescala Servicios Especiales, Clase Extinción de Incendios, vacantes en la plantilla del personal funcionario del Consorcio para el Servicio de Prevención, Extinción de Incendios, Salvamento y Protección Civil de la Provincia de Castellón, publicada en el BOE núm. 133 de fecha 5 de junio de 2022.

Visto, asimismo, el Decreto 2023-0557, de 22 de noviembre de 2023, por el que se aprueba la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos a esta convocatoria, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 145, de 25 de noviembre de 2023.

Habiendo transcurrido el plazo para que los interesados pudieran formular reclamaciones o subsanar defectos que motivaran su exclusión y de conformidad con la 4.2 de las Bases que rigen este proceso de provisión publicadas en el BOP núm. 130 de fecha 29 de octubre de octubre de 2022, en uso de las atribuciones que me están conferidas y en virtud de Decreto de Presidencia número 2023-2612, de 7 de julio 2023, que establece las áreas de coordinación y delegación en miembros de la Corporación,

RESUELVO:

PRIMERO.- Aprobar la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, de la forma que se relaciona a continuación:

LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS

ADMITIDOS

	Apellidos, nombre	DNI
1	ALORS PERIS, ROCIO	***1654**
2	AMELIBIA ANDUEZA, VICENTE	***9424**
3	CRIADO CHICO, JAVIER	***6488**
4	LAMELAS CABELLO, OLGA	***6488**
5	LANDETE GÓMEZ, PASCUAL	***1402**

EXCLUIDOS

	Apellidos, nombre	DNI	Motivo de exclusión
1	MUNDO BELLMUNT, JOSÉ IVÁN	***8065**	(1)
2	RECACHA PONCE, SAUL	***7143**	(1)
3	SÁNCHEZ ARJONA, JESÚS MARIA	***6031**	(1)

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

PRESIDENTE:

TITULAR: D. Manuel Blasco Balaguer, Ingeniero Técnico de la Diputación de Castellón.

SUPLENTE: D. Mariano Hernández Fernández, Jefe de Formación del Consorcio de Bomberos de Castellón

SECRETARIO:

TITULAR: D^a Andrea Masip Bagán, Técnico Medio de Gestión, de la Diputación de Castellón.

SUPLENTE: D^a M.^a Carmen Bou Forcada, Jefa del Servicio Jurídico-Administrativo del Consorcio Provincial de Castellón

VOCALES:

TITULAR: D. Andrés Balfagó Monteagudo, Jefe de Operaciones del Consorcio Provincial de Bomberos de Castellón.

SUPLENTE: D. Fernando Pérez Huecas, Jefe de la Sección Forestal del Consorcio Provincial de Bomberos de Castellón.

TITULAR: D. Emilio Miguel García García, Oficial del departamento de Bomberos del Ayuntamiento de Valencia

SUPLENTE: D. Óscar Monterde Puig, Técnico de Prevención de Riesgos Laborales, de la Diputación de Castellón.

TITULAR: D. Alberto Salvia Martín, Oficial de Operaciones de Recursos Humanos, del Ayto de Castellón.

SUPLENTE: D. Pablo Vila Garcés, Técnico Forestal del Consorcio Provincial de Bomberos de Castellón.

TITULAR: D^a. Carmen Fabra Peirat, Ingeniera Técnica Industrial del Ayuntamiento de Benicàssim.

SUPLENTE: D. Ángel Giménez Girón, Comisario Jefe de la Policía Local del Ayto de la Vall d'Uixo.

TITULAR: D^a. Montserrat Rodríguez del Cerro, Técnico Medio de Protección Civil de la Agencia Valenciana de Seguridad y Emergencias

SUPLENTE: D^a. M.^a del Carmen Martínez Fito, Técnico Medio de Protección Civil de la Agencia Valenciana de Seguridad y Emergencias

TERCERO. - De conformidad con la octava (8.1.) de las Bases que rigen este proceso de provisión, se informa a todos los aspirantes admitidos que el día 10 de julio de 2024, a las 10:00 horas, en el Salón de Actos del Consorcio Provincial de Bomberos de Castellón, se realizará el primer ejercicio Teórico (obligatorio y eliminatorio), consistente en una prueba escrita de preguntas con respuestas alternativas sobre conocimientos del temario Anexo I de las Bases que rigen este proceso de selección.

CUARTO: El orden de llamamiento de los aspirantes se efectuará por la letra "H" del primer apellido siguiendo el orden alfabético, según la vigente resolución de 15 de marzo de 2024 de la Consellería de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas.

Los sucesivos actos administrativos de este proceso se insertarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Consorcio y en la página web de la Excma. Diputación de Castellón a los efectos de publicidad."

Lo que traslado para su conocimiento y efectos oportunos, significándole que contra la presente resolución que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso potestativo de reposición, según el art. 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las

Administraciones Públicas, ante el órgano que la ha dictado de este Consorcio, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la notificación, o interponer directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar del día siguiente al de la notificación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castellón, sin perjuicio de interponer cualquier otro recurso que a su derecho convenga”

En Castellón de la Plana, a 12 de junio de 2024
El Secretario
Manuel Pesudo Esteve

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Consortis / Consorcios

02768-2024-U

CONSORCI GESTOR DEL PACTE TERRITORIAL

Habiendo resultado definitivamente aprobado, por ausencia de reclamaciones, el expediente de modificación de créditos número 1/2024.CR (41/2024), mediante crédito extraordinario y suplemento de crédito en el Presupuesto de 2024, de conformidad con lo establecido en los artículos 169 y 177.2 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se procede a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, resumido por capítulos:

Estado de gastos:

CRÉDITO EXTRAORDINARIO		
Capítulo 3	Administración general. Otros gastos financieros	100,00
	Total	100,00

SUPLEMENTO DE CRÉDITO		
Capítulo 1	Gastos de personal	3.189,13
Capítulo 2	Otros suministros	2.718,53
	Total	5.907,66

Estado de ingresos:

CRÉDITO EXTRAORDINARIO Y SUPLEMENTO DE CRÉDITO		
Capítulo 8	Activos financieros	6.007,66
	Total	6.007,66

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

L'Alcora, a 11 de junio de 2024
Fdo.: Samuel Falomir Sancho
EL PRESIDENTE

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Consortis / Consorcios

02807-2024-U

CONSORCIO RIU MILLARS

EDICTO

Formulada y rendida la Cuenta General de 2023, se hace público que la misma, con los documentos que la justifican y el informe-acuerdo de la Junta de Gobierno del Consorcio, se hallarán expuestas, por plazo de 15 días hábiles, con objeto de que pueda ser examinada y formular por escrito, los reparos y observaciones que estimen pertinentes durante dicho plazo de exposición y los ocho días siguientes de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

El Presidente,
Jorge Monferrer Daudí

Burriana, a 12 de mayo de 2024

ADMINISTRACIÓ DE JUSTÍCIA / ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
Tribunal Superior de Justicia / Tribunal Superior de Justicia

02635-2024

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA COMUNIDAD VALENCIANA

EDICTO

NOMBRAMIENTO JUEZ DE PAZ

ACUERDO de la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana por el que se nombra Juez de Paz.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 8 del Reglamento número 3/1995, "De los Jueces de Paz", aprobado por Acuerdo del Pleno del Consejo General del Poder Judicial de 7 de junio de 1995 (B.O.E. de 17 de julio de 1995) se hace público que La Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, en sesión del día 29/05/2024 ha adoptado el siguiente Acuerdo:

Nombramiento Juez de Paz

34º.- Nombrar a Don Vicente Silvestre Bonete, con D.N.I. 204*****-A, Juez de Paz titular de "ESPADILLA" (NULES-CASTELLÓN), para un período de cuatro años, que se computará desde la fecha de publicación de su nombramiento en el "Boletín Oficial de la Provincia", al haber sido elegido para el desempeño de tal cargo por el Pleno del Ayuntamiento de dicho municipio, según Acuerdo de 17 de marzo de 2023, del que obra certificación unida al Expediente Gubernativo nº 158/97, de conformidad con lo previsto en el artículo 101 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y en los artículos 4, 8 y concordantes del Reglamento nº 3/1995, "De los Jueces de Paz", aprobado por Acuerdo del Pleno del Consejo General del Poder Judicial de 7 de junio de 1995 (B.O.E. de 13 de julio de 1995). Expídase el correspondiente nombramiento, que se publicará en el "Boletín Oficial de la Provincia" de Castellón.

Advertir al nombrado que deberá tomar posesión del cargo en el Juzgado de Paz de Espadilla dentro de los tres días siguientes a la prestación del juramento o promesa, si procediere, y, en todo caso, dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de la publicación de su nombramiento en el "Boletín Oficial de la Provincia"; el juramento o promesa previos, si procediere, deberá prestarlo ante el Sr. Juez Decano de los Juzgados de Nules; y si se negase a prestar juramento o promesa, cuando proceda o dejara de tomar posesión sin justa causa, se entenderá que renuncia al cargo (artículos 20 y 21 del citado Reglamento de los "Jueces de Paz").

Los precedentes Acuerdos se adoptan por unanimidad de los miembros de la Comisión de la Sala de Gobierno asistentes. Líbrense los despachos correspondientes.

València, a 29 de mayo de 2024.

Fdo.: Rafael Lara Hernández

El Secretario de Gobierno

ADMINISTRACIÓ DE JUSTÍCIA / ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
Tribunal Superior de Justicia / Tribunal Superior de Justicia

02636-2024

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA COMUNIDAD VALENCIANA

E D I C T O

NOMBRAMIENTO JUEZ DE PAZ

ACUERDO de la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana por el que se nombra Juez de Paz.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 8 del Reglamento número 3/1995, "De los Jueces de Paz", aprobado por Acuerdo del Pleno del Consejo General del Poder Judicial de 7 de junio de 1995 (B.O.E. de 17 de julio de 1995) se hace público que La Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, en sesión del día 29/05/2024 ha adoptado el siguiente Acuerdo:

Nombramiento Juez de Paz

47º.- Nombrar a Don Jaime Martínez Benedito, con D.N.I. 380****-Y, Juez de Paz titular de "PINA DE MONTALGRAO" (SEGORBE-CASTELLÓN), para un período de cuatro años, que se computará desde la fecha de publicación de su nombramiento en el "Boletín Oficial de la Provincia", al haber sido elegido para el desempeño de tal cargo por el Pleno del Ayuntamiento de dicho municipio, según Acuerdo de 5 de abril de 2024, del que obra certificación unida al Expediente Gubernativo nº 681/93, de conformidad con lo previsto en el artículo 101 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y en los artículos 4, 8 y concordantes del Reglamento nº 3/1995, "De los Jueces de Paz", aprobado por Acuerdo del Pleno del Consejo General del Poder Judicial de 7 de junio de 1995 (B.O.E. de 13 de julio de 1995). Expídase el correspondiente nombramiento, que se publicará en el "Boletín Oficial de la Provincia" de Castellón.

Advertir al nombrado que deberá tomar posesión del cargo en el Juzgado de Paz de Pina de Montalgrao dentro de los tres días siguientes a la prestación del juramento o promesa, si procediere, y, en todo caso, dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de la publicación de su nombramiento en el "Boletín Oficial de la Provincia"; el juramento o promesa previos, si procediere, deberá prestarlo ante el Sr. Juez Decano de los Juzgados de Segorbe; y si se negase a prestar juramento o promesa, cuando proceda o dejara de tomar posesión sin justa causa, se entenderá que renuncia al cargo (artículos 20 y 21 del citado Reglamento de los "Jueces de Paz").

Los precedentes Acuerdos se adoptan por unanimidad de los miembros de la Comisión de la Sala de Gobierno asistentes. Líbrense los despachos correspondientes.

València, a 29 de mayo de 2024.

El Secretario de Gobierno

Fdo.: Rafael Lara Hernández

ADMINISTRACIÓ DE JUSTÍCIA / ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
Tribunal Superior de Justicia / Tribunal Superior de Justicia

02641-2024

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA COMUNIDAD VALENCIANA

E D I C T O

NOMBRAMIENTO JUEZ DE PAZ

ACUERDO de la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana por el que se nombra Juez de Paz.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 8 del Reglamento número 3/1995, "De los Jueces de Paz", aprobado por Acuerdo del Pleno del Consejo General del Poder Judicial de 7 de junio de 1995 (B.O.E. de 17 de julio de 1995) se hace público que La Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, en sesión del día 29/05/2024 ha adoptado el siguiente Acuerdo:

Nombramiento Juez de Paz

27º.- Nombrar a Doña María de los Ángeles Palau Ferreres, con D.N.I. 189****-A, Juez de Paz titular de "SANT MATEU" (VINAROS-CASTELLÓN), para un período de cuatro años, que se computará desde la fecha de publicación de su nombramiento en el "Boletín Oficial de la Provincia", al haber sido elegido para el desempeño de tal cargo por el Pleno del Ayuntamiento de dicho municipio, según Acuerdo de 29 de abril de 2024, del que obra certificación unida al Expediente Gubernativo nº 98/96, de conformidad con lo previsto en el artículo 101 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y en los artículos 4, 8 y concordantes del Reglamento nº 3/1995, "De los Jueces de Paz", aprobado por Acuerdo del Pleno del Consejo General del Poder Judicial de 7 de junio de 1995 (B.O.E. de 13 de julio de 1995). Expídase el correspondiente nombramiento, que se publicará en el "Boletín Oficial de la Provincia" de Castellón.

Advertir al nombrado que deberá tomar posesión del cargo en el Juzgado de Paz de Sant Mateu dentro de los tres días siguientes a la prestación del juramento o promesa, si procediere, y, en todo caso, dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de la publicación de su nombramiento en el "Boletín Oficial de la Provincia"; el juramento o promesa previos, si procediere, deberá prestarlo ante el Sr. Juez Decano de los Juzgados de Vinaros; y si se negase a prestar juramento o promesa, cuando proceda o dejara de tomar posesión sin justa causa, se entenderá que renuncia al cargo (artículos 20 y 21 del citado Reglamento de los "Jueces de Paz").

Los precedentes Acuerdos se adoptan por unanimidad de los miembros de la Comisión de la Sala de Gobierno asistentes. Líbrense los despachos correspondientes.

València, a 29 de mayo de 2024.
El Secretario de Gobierno
Fdo.: Rafael Lara Hernández

ADMINISTRACIÓ DE JUSTÍCIA / ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
Tribunal Superior de Justicia / Tribunal Superior de Justicia

02637-2024

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA COMUNIDAD VALENCIANA

E D I C T O

NOMBRAMIENTO JUEZ DE PAZ

ACUERDO de la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana por el que se nombra Juez de Paz.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 8 del Reglamento número 3/1995, "De los Jueces de Paz"; aprobado por Acuerdo del Pleno del Consejo General del Poder Judicial de 7 de junio de 1995 (B.O.E. de 17 de julio de 1995) se hace público que La Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, en sesión del día 29/05/2024 ha adoptado el siguiente Acuerdo:

Nombramiento Juez de Paz

35º.- Nombrar a Don Jesús Segura Molina, con D.N.I. 533*****-F, Juez de Paz sustituto de "ESPADILLA" (NULES-CASTELLÓN), para un período de cuatro años, que se computará desde la fecha de publicación de su nombramiento en el "Boletín Oficial de la Provincia"; al haber sido elegido para el desempeño de tal cargo por el Pleno del Ayuntamiento de dicho municipio, según Acuerdo de 17 de marzo de 2023, del que obra certificación unida al Expediente Gubernativo nº 158/97, de conformidad con lo previsto en el artículo 101 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y en los artículos 4, 8 y concordantes del Reglamento nº 3/1995, "De los Jueces de Paz"; aprobado por Acuerdo del Pleno del Consejo General del Poder Judicial de 7 de junio de 1995 (B.O.E. de 13 de julio de 1995). Expídase el correspondiente nombramiento, que se publicará en el "Boletín Oficial de la Provincia" de Castellón.

Advertir al nombrado que deberá tomar posesión del cargo en el Juzgado de Paz de Espadilla dentro de los tres días siguientes a la prestación del juramento o promesa, si procediere, y, en todo caso, dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de la publicación de su nombramiento en el "Boletín Oficial de la Provincia"; el juramento o promesa previos, si procediere, deberá prestarlo ante el Sr. Juez Decano de los Juzgados de Nules; y si se negase a prestar juramento o promesa, cuando proceda o dejara de tomar posesión sin justa causa, se entenderá que renuncia al cargo (artículos 20 y 21 del citado Reglamento de los "Jueces de Paz").

Los precedentes Acuerdos se adoptan por unanimidad de los miembros de la Comisión de la Sala de Gobierno asistentes. Líbrense los despachos correspondientes.

València, a 29 de mayo de 2024.

El Secretario de Gobierno

Fdo.: Rafael Lara Hernández

ADMINISTRACIÓ DE JUSTÍCIA / ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
Tribunal Superior de Justicia / Tribunal Superior de Justicia

02639-2024

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA COMUNIDAD VALENCIANA

EDICTO

NOMBRAMIENTO JUEZ DE PAZ

ACUERDO de la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana por el que se nombra Juez de Paz.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 8 del Reglamento número 3/1995, "De los Jueces de Paz", aprobado por Acuerdo del Pleno del Consejo General del Poder Judicial de 7 de junio de 1995 (B.O.E. de 17 de julio de 1995) se hace público que La Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, en sesión del día 29/05/2024 ha adoptado el siguiente Acuerdo:

Nombramiento Juez de Paz

28º.- Nombrar a Doña Isabel María Segarra González, con D.N.I. 189*****-Q, Juez de Paz sustituta de "SANT MATEU" (VINAROSZ-CASTELLÓN), para un período de cuatro años, que se computará desde la fecha de publicación de su nombramiento en el "Boletín Oficial de la Provincia", al haber sido elegido para el desempeño de tal cargo por el Pleno del Ayuntamiento de dicho municipio, según Acuerdo de 29 de abril de 2024, del que obra certificación unida al Expediente Gubernativo nº 98/96, de conformidad con lo previsto en el artículo 101 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y en los artículos 4, 8 y concordantes del Reglamento nº 3/1995, "De los Jueces de Paz", aprobado por Acuerdo del Pleno del Consejo General del Poder Judicial de 7 de junio de 1995 (B.O.E. de 13 de julio de 1995). Expídase el correspondiente nombramiento, que se publicará en el "Boletín Oficial de la Provincia" de Castellón.

Advertir al nombrado que deberá tomar posesión del cargo en el Juzgado de Paz de Sant Mateu dentro de los tres días siguientes a la prestación del juramento o promesa, si procediere, y, en todo caso, dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de la publicación de su nombramiento en el "Boletín Oficial de la Provincia"; el juramento o promesa previos, si procediere, deberá prestarlo ante el Sr. Juez Decano de los Juzgados de Vinaroz; y si se negase a prestar juramento o promesa, cuando proceda o dejara de tomar posesión sin justa causa, se entenderá que renuncia al cargo (artículos 20 y 21 del citado Reglamento de los "Jueces de Paz").

Los precedentes Acuerdos se adoptan por unanimidad de los miembros de la Comisión de la Sala de Gobierno asistentes. Líbrense los despachos correspondientes.

València, a 29 de mayo de 2024.

Fdo.: Rafael Lara Hernández

El Secretario de Gobierno